

5. AFASTAMENTO POR MAIS DE 30 DIAS (com tramitação pela CERT)

PROCEDIMENTOS

Competência

5.1 Interessado

- encaminhar o formulário específico e documentação para análise da chefia do departamento de ensino.

5.2 Chefia

- encaminhar a documentação para um relator do Conselho do próprio Departamento;
- solicitar aprovação no Conselho do Departamento ou excepcionalmente ad-referendum;
 - indeferido: devolver para providências do interessado;
 - deferido: encaminhar para análise do CTA.

5.3 Dirigente / Assistência Técnica Administrativa

- encaminhar para análise do CTA ou excepcionalmente ad-referendum, ambos sem necessidade de outro parecer;
- solicitar aprovação no CTA com base no parecer aprovado pelo Departamento de Ensino;
 - indeferido: devolver para ciência do interessado;
 - deferido: encaminhar para deliberação da CERT.

Obs.: Haja, preferencialmente, apenas uma aprovação ad-referendum dos colegiados.