UFES | CEUNES

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS NATURAIS

RESOLUÇÃO DCN/CEUNES/UFES/Nº 34/2025 DE 19 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a instrução processual de pedidos de ausência prevista em lei, de docentes do Departamento de Ciências Naturais (DCN).

O **Departamento de Ciências Naturais - DCN**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

CONSIDERANDO as Portarias MEC nº 928/2022 e UFES nº 90 de 10/02/2020, que disciplinam o afastamento no país para participação em eventos, visitas científicas (por até 30 dias) e outras atividades acadêmicas;

CONSIDERANDO o Regimento Geral da Universidade Federal do Espírito Santo, em seu artigo 30, inciso XXII;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO nº 31/2012 do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UFES, que fixa normas e condições para o afastamento de docentes para aperfeiçoamento em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação de natureza presencial;

CONSIDERANDO a Resolução nº 27/2019 do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UFES, Art. 16º, § 3º, que estabelece a necessidade de reposição das atividades de ensino;

RESOLVE:

Art 1º O(A) docente lotado/a no DCN que desejar se afastar das suas funções administrativas e/ou acadêmicas, no interesse da Administração, para participação em congressos, eventos nacionais, bancas examinadoras e outras atividades acadêmicas deverá encaminhar à Chefia do DCN, por e-mail (xxx@ufes.br), com cópia à Secretaria do DCN (departamento.cienciasnaturais.saomateus@ufes.br), os documentos abaixo listados, em formato PDF, que configuram os documentos obrigatórios:

I. Formulário específico devidamente preenchido (ANEXO I);
II. Justificativa detalhada da relevância da atividade para o(a) docente e/ou para o Departamento;
III. Período solicitado para a liberação;
IV. Documentação comprobatória, quando aplicável (ex.: convite, programação do evento, etc.).

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Parágrafo único. O prazo para o envio da documentação é de no mínimo quinze (15) dias de antecedência da data de início do afastamento.

Art. 2° O(A) docente que desejar se afastar de suas funções administrativas e/ou acadêmicas durante o período letivo estabelecido no Calendário Acadêmico Oficial da UFES, e for de interesse da Administração, deverá encaminhar à Chefia do DCN um documento avulso, garantindo que a liberação não comprometerá a integralização da carga horária de seus encargos didáticos.

Art. 3° O(A) docente que desejar se afastar de suas funções administrativas e/ou acadêmicas durante o período letivo estabelecido no Calendário Acadêmico Oficial da UFES, e for de interesse da Administração, deverá observar um número de eventos por ano que não comprometa a integralização da carga horária das disciplinas ministradas e a porcentagem da ementa.

§ 1° O período letivo oferece uma carga horária superior à carga horária das disciplinas sob responsabilidade do(a) requerente. Compete ao docente verificar se o número de solicitações de liberação compromete ou não a integralização da carga horária das disciplinas sob seu encargo.

§ 2° Caso o número de solicitações de liberação comprometa a integralização da carga horária das disciplinas ministradas no semestre, o docente deverá apresentar, além dos documentos do Art. 1°:

I. Cronograma detalhado com os dias e horários das reposições de aulas ou nomear um docente para substituí-lo nos encargos docentes de sua responsabilidade;
II. Toda a documentação deverá ser assinada via Lepisma por todos os envolvidos.

Art. 4° A reposição de aulas ou a substituição de docentes deverá ser planejada e comunicada aos discentes matriculados, garantindo a continuidade do processo ensino-aprendizagem e respeitando as normas acadêmicas vigentes.

Parágrafo único. É vedada a substituição de atividades de reposição presenciais por atividades não presenciais, tais como atividades no *Classroom*, AVA, listas de exercícios, monitorias, entre outras.

Art. 5° Casos omissos e/ou extraordinários serão analisados pela Chefia e referendados na reunião subsequente.

Art. 6° Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Mateus/ES, 19 de maio de 2025.

Comissão de Pesquisa e Pós-graduação - DCN

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UFES | CEUNES

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS NATURAIS

ANEXO I

1. Informações do Evento ou Atividade

Nome do evento ou atividade: _____

Local de realização: _____

Período de liberação: __/__/____ a __/__/____

2. Justificativa detalhada

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Histórico de Liberações no Período Letivo Vigente (Informe os pedidos de liberação anteriores no período letivo em vigor, incluindo o número do documento avulso ou do e-mail encaminhado à chefia, bem como o período de afastamento correspondente.)

Documento Avulso / E-mail	Período do afastamento

4. Disciplinas Ministradas pelo Requerente (Liste as disciplinas que ministra no período letivo atual, incluindo o turno e a carga horária (CH)**)**.

Disciplina	Turno	CH

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5. Reposição da Carga Horária

O calendário acadêmico permite a reposição durante o período em vigor? (Levar em consideração a carga horária em solicitações anteriores) **( ) Sim ( ) Não**

Caso a resposta acima seja negativa, informe:

5.1 – Professor substituto durante o período de liberação: _____

_____

5.2 – Se as disciplinas forem ministradas nos turnos matutino ou vespertino, há possibilidade de organizar um cronograma para reposição. Neste caso, apresente o cronograma informando data, sala em que a reposição das atividades de ensino acontecerá, horário e carga horária.

Data	Sala	Horário	CH

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
ANDRE GONCALVES DE LIMA - SIAPE 3046143
Departamento de Ciências Naturais - DCN/CEUNES
Em 21/05/2025 às 16:22

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1133945?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
RODRIGO DA COSTA SILVA - SIAPE 2117537
Departamento de Ciências Naturais - DCN/CEUNES
Em 21/05/2025 às 16:28

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1133961?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
MARISTELA DE ARAUJO VICENTE - SIAPE 2172849
Departamento de Ciências Naturais - DCN/CEUNES
Em 27/05/2025 às 10:34

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1136788?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
ANA PAULA OLIVEIRA COSTA - SIAPE 1275438
Chefe do Departamento de Ciências Naturais
Departamento de Ciências Naturais - DCN/CEUNES
Em 29/05/2025 às 10:40

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1138483?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.