

| | | | | | |
|--|---|------------------|--|-------------------------------|----------------------------------|
|  | | | Procedimento Operacional Padrão | | |
| CODIGO: | | Página 1 de 2 | TÍTULO | TRATAMENTO EXCEPCIONAL | |
| VERSÃO | 1 | DATA | 13/10/ 2021 | RESPONSÁVEL | SECRETARIA DE CURSOS-ICSA |

| Item | Passos | Descrição | Responsável |
|------|--|--|----------------------|
| 1 | Envio de e-mail com o requerimento contendo o fundamento e documentos comprobatórios | <p>Prazo para o requerimento: 10 dias da caracterização da situação específica.</p> <p>O discente preenche o formulário de trâmites excepcionais, marcando a opção Outros e escreve tratamento excepcional, envia para o e-mail: secretaria.socials.gv@ufjf.br, juntamente com os documentos comprobatórios e o fundamento da solicitação, em formato PDF.</p> <p>Obs.: Não é necessário o envio de documentos médicos por e-mail.</p> <p>O formulário pode ser obtido no site do ICSA pelo endereço: https://www.ufjf.br/icsagv/files/2021/11/Tramites-Excepcionais.pdf</p> | Discente |
| 2 | Recepção do e-mail | Confere se todos os dados do formulário estão preenchidos corretamente, bem como se todos os documentos foram anexados. | Secretaria de cursos |
| 3 | Abertura de processo via SEI | <p>Abre processo sigiloso no SEI, anexa o formulário de tratamento excepcional e também a documentação entregue, e após, encaminha o processo à Coordenação de curso para análise.</p> <p>Obs.: A secretaria orienta o discente sobre o prazo de 5 (cinco) dias para entrega dos documentos médicos no SIASS/GV, a contar da abertura do processo, nos casos de afastamento por mais de 15 (quinze) dias, bem como nos casos de tratamento excepcional a partir do 8º mês de gestação (antes do nascimento do filho) ou em caso de aborto atestado por médico.</p> | Secretaria de cursos |
| 4 | Análise da solicitação | <p>Analisa a situação e encaminha o processo para avaliação pelo SIASS/GV, nos casos de afastamentos por motivo de saúde por mais de 15 (quinze) dias, bem como nos casos de tratamento excepcional a partir do 8º mês de gestação (antes do nascimento do filho) ou em caso de aborto atestado por médico.</p> <p>Nos casos de tratamento excepcional por nascimento de filho, adoção ou guarda judicial de criança, bem como afastamentos por até 15</p> | Coordenação de Curso |

| | | | | | |
|--|---|-------------|--|--------------------|----------------------------------|
|  | | | Procedimento Operacional Padrão | | |
| CODIGO: | | | Página 2 de 2 | TÍTULO | TRATAMENTO EXCEPCIONAL |
| VERSÃO | 1 | DATA | 13/10/ 2021 | RESPONSÁVEL | SECRETARIA DE CURSOS-ICSA |

| | | | |
|----------|---------------------------------------|--|-----------------------------|
| | | (quinze) dias, não há necessidade de envio do processo ao SIASS. Desse modo, seguir para o passo 6 . | |
| 5 | Avaliação médica e emissão de parecer | Recebe os documentos médicos do discente e marca avaliação por Junta Médica, se for o caso. Após, emite parecer e devolve o processo à Coordenação de curso. | SIASS/GV |
| 6 | Emissão de parecer | <ol style="list-style-type: none"> 1. Emite parecer pelo deferimento ou indeferimento do tratamento excepcional, especificando o período do tratamento. Após, oficia os Departamentos a que se vincularem as disciplinas em curso pelo discente, a quem cabe designar as professoras ou os professores responsáveis pelo acompanhamento do discente durante o período de afastamento, de modo a garantir a continuidade do processo ensino-aprendizagem, em acordo com a legislação vigente. 2. Comunica ao discente sobre o deferimento ou indeferimento. 3. Por fim, envia o processo à CDARA, para ciência e registro acadêmico. | Coordenação de Curso |