**Formulário: *“art.43, III – informação sobre o modo como serão atendidos os encargos do docente”:***

*formulário a ser preenchido pelo docente interessado(a) e inserido, em formato pdf e devidamente assinado, no campo “Outros” da solicitação de afastamento elaborada no sistema Marteweb*

***fundamento legal: Resolução nº7271/2016 -*** [***https://leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-7271-23-de-novembro-de-2016-2***](https://leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-7271-23-de-novembro-de-2016-2)

**1 – Possui atribuição didática (graduação, pós-graduação) no semestre letivo da solicitação de afastamento?**

 Selecione uma opção

*Se a resposta anterior foi “SIM”, seguir a sequência das questões para preenchimento.*

*Se a resposta anterior foi “NÃO”, responder a partir da questão 4.*

**2 – Carga didática correspondente ao período de afastamento:**

2.1 – Graduação:

Código e nome da disciplina: Insira as suas informações

Carga horária total da disciplina (discriminar em créditos aula e trabalho): Insira as suas informações

Quantidade de docentes ministrantes da disciplina neste semestre: Insira as suas informações

Quantidade de horas correspondentes ao período do afastamento: Insira as suas informações

*Se forem mais do que 01 (uma) disciplina, repetir os campos (copiar e colar aqui) e informar os dados solicitados*

2.2 – Pós-graduação:

Código e nome da disciplina: Insira as suas informações

Carga horária total da disciplina (discriminar em créditos aula e trabalho): Insira as suas informações

Quantidade de docentes ministrantes da disciplina neste semestre: Insira as suas informações

Quantidade de horas correspondentes ao período do afastamento: Insira as suas informações

*Se forem mais do que 01 (uma) disciplina, repetir os campos (copiar e colar aqui) e informar os dados solicitados*

2.3 – Extensão (se houver):

Código e nome do curso: Insira as suas informações

Carga horária total do curso: Insira as suas informações

Quantidade de horas correspondentes ao período do afastamento: Insira as suas informações

**3 - Procedimento para a reposição da carga didática não ministrada no período de afastamento:**

3.1 – Graduação:

3.1.1 - Reposição da disciplina/curso pelo próprio(a) docente interessado(a):

Disciplina (*informar o nome*): Insira as suas informações

Data(s) e horário(s) da reposição: Insira as suas informações

Outras informações pertinentes: Insira as suas informações

***Incluir como anexo o cronograma de aulas atualizado que demonstre as semanas seguintes a partir do período de afastamento, garantindo-se o cumprimento das quinze semanas letivas exigidas e que incluam a reposição pretendida.***

*Se forem mais do que 01 (uma) disciplina, repetir os campos (copiar e colar aqui) e informar os dados solicitados*

3.1.2 - Reposição da disciplina/curso por outro(s) docente(s)

Disciplina (*informar o nome*): Insira as suas informações

Será mantido o oferecimento no mesmo dia / horário? [ ] SIM [ ] NÃO

Nome do docente substituto: Insira as suas informações

Quantidade de horas da substituição: Insira as suas informações

**Incluir como anexo a *manifestação de concordância do(s) outro(s) docente(s)***

*Se forem mais do que 01 (uma) disciplina, repetir os campos (copiar e colar aqui) e informar os dados solicitados*

3.2 – Pós-graduação:

3.2.1 - Reposição da disciplina/curso pelo próprio(a) docente interessado(a):

Disciplina (*informar o nome*): Insira as suas informações

Data(s) e horário(s) da reposição: Insira as suas informações

***Incluir como anexo o cronograma de aulas atualizado***

*Se forem mais do que 01 (uma) disciplina, repetir os campos (copiar e colar aqui) e informar os dados solicitados*

3.2.2 - Reposição da disciplina/curso por outro(s) docente(s)

Disciplina (*informar o nome*): Insira as suas informações

Será mantido o oferecimento no mesmo dia / horário? [ ] SIM [ ] NÃO

Quantidade de horas da substituição: Insira as suas informações

**Incluir como anexo a *manifestação de concordância do(s) outro(s) docente(s)***

*Se forem mais do que 01 (uma) disciplina, repetir os campos (copiar e colar aqui) e informar os dados solicitados*

**4** – Exerce alguma função administrativa que corresponderá ao período do afastamento?

Selecione uma opção

**Para as funções de Chefes de Departamentos, Presidentes de Comissão e Coordenadores de Cursos/Programas, obrigatoriamente deverá ser anexado um documento (e-mail), em formado pdf, no campo “OUTROS”, contendo a ciência e a concordância do Vice ou Suplente da Presidência/Coordenação na substituição. Especificar o período na mensagem.**

**Afastamentos, férias, licenças prêmios não devem ser coincidentes entre o titular e o respectivo suplente.**

**Portaria GR 7495/2019, “Artigo 1º – Os afastamentos por prazo superior a 30 (trinta) dias de servidores, docentes ou técnico-administrativos, designados para funções de estrutura implicarão, quando do seu deferimento, a imediata cessação da respectiva designação.”**

**5** – Informar brevemente sobre o modo como serão atendidos os demais encargos do(a) docente interessado(a) no período correspondente ao afastamento, tais como demais atividades de extensão, atividades de pesquisa, Orientação de Iniciação Científica e/ou Pós-graduação, Supervisão de Pós-doutorado e/ou Pesquisador Colaborador e/ou Colaborador acadêmico, atividades de inclusão e pertencimento, entre outros:

Insira as suas informações