



PROCESSOS DE APROVAÇÃO DE ALOCAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

O (a) pesquisador (a) solicita a aprovação de alocação de carga horária do seu projeto, conforme resolução ICEN 01-2019 - Submissão de Projetos e Alocação de Carga Horária. Cada docente pode acumular até 20 horas semanais em projetos. As solicitações deverão ser encaminhadas **na primeira quinzena do mês de outubro de cada ano**, assegurando sua submissão à reunião da congregação do mês de novembro de cada ano.

1. Documentos necessários:

- Ofício solicitando alocação de carga horária (contendo o nome do projeto, professor coordenador, período de início e término do projeto detalhado em dia, mês e ano);
- Portaria de Registro/Aprovação/Prorrogação do projeto;
- Documentos comprobatórios anexados para avaliação da solicitação conforme o art. 15 e o Anexo I da [Resolução 01/2019 – ICEN](#).

2. Fluxo do Processo:

2.1. Submissão: O coordenador(a) faz a solicitação de alocação de carga horária do seu projeto abrindo um processo eletrônico (PAE) criado no SIPAC (contendo o ofício, a portaria de registro/aprovação/prorrogação do projeto, a cópia do projeto e os documentos comprobatórios) e o encaminha para a Coordenadoria Acadêmica (CA 11.34.02) [\(Guia para Abertura e Tramitação de Processos de Projetos\)](#);

2.2. Análise da solicitação: A solicitação é encaminhada ao Parecerista para análise e posterior emissão de parecer sobre a alocação de carga horária. Em caso de parecer negativo, o PAE contendo o projeto e os demais documentos serão devolvidos para o coordenador para ciência ou possíveis correções;

2.3. Aprovação de Alocação do Projeto: O parecer será submetido para aprovação da congregação do ICEN. Caso reprovação, o PAE será devolvido ao pesquisador (a) para ciência ou possíveis correções;

2.4. Emissão de documentos: Após a aprovação da alocação de carga horária, será anexado ao PAE a Ata da reunião da congregação e a Portaria de alocação de carga horária.

OBSERVAÇÕES:

Após assinada, a portaria poderá ser baixada pelo docente no próprio SIPAC.

PROCEDIMENTO:

ETAPA	UNIDADE	PROCEDIMENTO
1	Docente Interessado	Abrir processo via SIPAC
2	CA	Enviar ao Parecerista
3	Secretaria do ICEN	Inserir na pauta da reunião da congregação e encaminhar a Ata com a aprovação do parecer para a CA
4	CA	Anexar parecer, Ata de aprovação e portaria ao processo e arquivá-lo

FUNDAMENTO LEGAL:

[Resolução nº 01/2019- ICEN, 15 de outubro de 2019.](#)