

1. Jurisdição

Aplica-se aos servidores DOCENTES.

2. Objetivo

Estabelecer critérios e procedimentos para cadastro do trabalho externo.

3. Fluxo do processo

3.1 – Docente

- Acessar o sistema Marteweb no menu Minha Frequência/Trabalho Externo;
- Incluir os dados solicitados na tela (preenchimento dos campos) e salvar;
- Anexar os documentos (opcional):
- Encaminhar a solicitação;
- Ao salvar, o sistema registra o trabalho externo e envia email ao superior imediato para ciência do trabalho externo e para o docente substituto se tiver informado.

3.2 – Superior Imediato (para consultar o trabalho externo registrado)

- Recebe e-mail sobre trabalho externo registrado para ciência;
- Caso queira visualizar o trabalho externo, acesse o sistema Marteweb no menu Frequência / Trabalho Externo/ clicar no item Analisar solicitações de trabalho Externo;

4. Critérios

4.1 Como regra geral, o docente não poderá estar em férias quando da concessão do Trabalho Externo.

4.2 O docente poderá solicitar diária quando registra o trabalho externo no Sistema MarteWeb ou, se preferir, pode solicitar diretamente no Sistema Mercúrio.

Atualizado em Dezembro/2021

Por Seção de Assentamentos e Frequência