



## AFASTAMENTO DO PAÍS

### CHECK-LIST DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR O PROCESSO

**PROCESSO N°**

**NOME / FUNÇÃO:**

<b>DOCUMENTO/FLUXO</b>	<b>Item Check</b>	<b>*Rubrica</b>
Solicitação de afastamento, com parecer favorável do Conselho do Departamento e da Disciplina ao qual o docente está vinculado.		
Declaração de aceitação do órgão acadêmico ou administrativo ao qual o docente estará vinculado. (No caso de subseqüentes autorizações de permanência, no início de cada uma das prorrogações).		
Declaração ou comprovação da (s) fonte (s) subvencionadora (s).		
Carta do órgão acadêmico ou administrativo ao qual o docente está vinculado contendo uma apreciação da evolução do plano de trabalho e relatório das atividades desenvolvidas, encaminhada ao final de cada período autorizado de afastamento.		
Ofício endereçado ao Reitor solicitando o afastamento do país, com a assinatura do solicitante e das chefias de Departamento e da Disciplina/Setor/Eixo aos quais o docente está vinculado		
Carta convite ou declaração de aceitação do órgão acadêmico ou administrativo ao qual o docente estará vinculado, e de subseqüentes autorizações de permanência, no início de cada uma das prorrogações.		
Formulário do MEC;		
Termo de Compromisso e Responsabilidade		
Carta de concessão de bolsa, caso vá com algum auxílio		
Abertura de processo no Setor de Protocolo da Unidade Acadêmica		
Encaminhamento do processo pelo Protocolo a Divisão de Recursos Humanos (DRH) do Campus		
Nos casos de Divisão do Recursos Humanos nos campi encaminhar ao Setor de Frequência do DRH, para análise		
Em caso de DUVIDA JURÍDICA o Setor de Frequência encaminhará a Assessoria Técnica em Assuntos Jurídicos da ProPessoas		
Encaminhamento do processo à CPPD pelo Setor de Frequência DRH		
Encaminhamento do processo pela CPPD ao Setor de Frequência DRH		
Este Check List Preenchido		
Pendências:		
Observações:		

\* Responsável do DRH de Origem/CPPD pela verificação do item.

\*\* Não serão aceitos pela CPPD processos sem o Check-List

#### **Atenção:**

1. Para os afastamentos de Docentes inferiores a 60 (sessenta) dias, os processos deverão ser abertos com até 20 dias de antecedência
2. Para os afastamentos de Docentes superiores a 60 (sessenta) dias, os processos deverão ser abertos com 03 (três) meses de antecedência e deverá constar o projeto de pesquisa a ser realizado.
3. Ao retornar do evento, encaminhar ao DRH/UNIFESP o relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do término do afastamento do país. (Informações da página do DRH), que encaminhará à CPPD.