

AFASTAMENTOS – ORIENTAÇÕES GERAIS

(Em conformidade com as Portarias GR nº 432/90 e 677/94)

*****QUANTO AO ÔNUS DO AFASTAMENTO**

- a) **COM ÔNUS:** mantida a remuneração, acrescida de bolsa ou auxílio de órgão público federal;
- b) **COM ÔNUS LIMITADO:** mantida a remuneração ou com financiamento da FAPESP;
- c) **SEM ÔNUS:** sem remuneração.

*****PRAZOS**

- a) **Para solicitação inicial ou renovação de afastamentos por longos períodos (acima de 05 dias) ou para o exterior:** deve ser protocolada junto à Secretaria do DBio-So com, no mínimo, 45 dias de antecedência. Para renovações deve ser entregue também o relatório do período anterior (Anexo V);
- b) **Relatório final:** deve ser protocolado junto à Secretaria do DBio-So com, no máximo, 30 dias após o término do afastamento;
- c) Os afastamentos por longos períodos serão concedidos a cada 06 meses, prorrogáveis até – no máximo – 04 anos.

*****FINALIDADES DOS AFASTAMENTOS**

1. AFASTAMENTOS DE CURTA DURAÇÃO (até 05 dias dentro do país)

- a) Anexo Único (Portaria GR nº 677/1994);
- b) Comprovante de atividade ou convite;
- c) Declaração de que o afastamento não prejudicará as atividades docentes ou informando sobre reposição de aulas não ministradas no período solicitado;
- d) Aprovação da Chefia do Departamento.

2. AFASTAMENTOS COM DURAÇÃO SUPERIOR A 05 DIAS E INFERIOR A 30 DIAS DENTRO DO PAÍS

- a) Anexo Único (Portaria GR nº 677/1994);
- b) Comprovante de atividade ou convite;
- c) Declaração de que o afastamento não prejudicará as atividades docentes ou informando sobre a reposição de aulas não ministradas no período solicitado;
- d) Parecer do Conselho do Departamento manifestando-se sobre a aprovação e a relevância da atividade a ser desenvolvida;
- e) Despacho com a aprovação do Centro.

3. PESQUISA; EVENTOS CIENTÍFICOS; CONGRESSOS; PALESTRAS, dentre outros.

- a) Carta de solicitação de afastamento endereçada à Chefia do Departamento;
- b) Anexo Único (Portaria GR nº 677/1994);
- c) Manifestação da entidade exterior (convite) com a respectiva tradução – se for o caso;
- d) Anexo III – formulário MEC, se o evento ocorrer fora do país (Rubricar todas as páginas e assinar a última página);
- e) Anexo IV – Termo de Compromisso (se o período de afastamento for superior a 30 dias);
- f) Parecer do Conselho do Departamento manifestando-se sobre a aprovação e a relevância da atividade a ser desenvolvida;
- g) Despacho com a aprovação do Centro.

4. MESTRADO; DOUTORADO

- a) Carta de solicitação de afastamento endereçada à Chefia do Departamento;
- b) Anexo II (Portaria GR nº 432/1990);

- h) Anexo III – formulário MEC, se o evento ocorrer fora do país (Rubricar todas as páginas e assinar a última página);
- c) Anexo IV – Termo de Compromisso (se o período de afastamento for superior a 30 dias);
- d) Plano de Trabalho a ser realizado no período;
- e) Declaração de matrícula;
- f) Documento comprobatório da recomendação do curso pelo PICD/CAPES;
- g) Parecer do Conselho do Departamento manifestando-se sobre a aprovação e a relevância da atividade a ser desenvolvida;
- h) Despacho com a aprovação do Centro.

5. PÓS-DOCTORADO

- a) Carta de solicitação de afastamento endereçada à Chefia do Departamento;
- b) Anexo II (Portaria GR nº 432/1990);
- c) Anexo III – formulário MEC, se o evento ocorrer fora do país (Rubricar todas as páginas e assinar a última página);
- d) Anexo IV – Termo de Compromisso (se o período de afastamento for superior a 30 dias);
- e) Plano de Trabalho a ser realizado no período;
- f) Documento que comprove o aceite do Departamento ou instituição onde serão realizados os trabalhos, acompanhados de tradução se forem em língua estrangeira e “curriculum vitae” atualizado do pesquisador com o qual será realizado o trabalho;
- g) Parecer do Conselho do Departamento manifestando-se sobre a aprovação e a relevância da atividade a ser desenvolvida;
- h) Despacho com a aprovação do Centro.

*****DA RENOVAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES DE AFASTAMENTO**

- a) Carta de solicitação de afastamento endereçada à Chefia do Departamento;
- b) Anexo Único ou Anexo II (depende da atividade a ser realizada);
- c) Anexo III – formulário MEC, se o evento ocorrer fora do país (Rubricar todas as páginas e assinar a última página);
- d) Anexo IV – Termo de Compromisso (se o período de afastamento for superior a 30 dias);
- e) Plano de Trabalho a ser realizado no período;
- f) Carta do Orientador ou Coordenador sobre as atividades a serem realizadas;
- g) Parecer do Conselho do Departamento manifestando-se sobre a aprovação e a relevância da atividade a ser desenvolvida;
- h) Despacho com a aprovação do Centro.

*****DO RELATÓRIO FINAL (entregar até 30 dias após o término do afastamento)**

- a) Anexo V;
- b) Certificado/declaração de participação no evento, ou cópia do artigo ou trabalho final realizado no período, ou cópia das passagens aéreas, ou fotos, ou outros documentos que comprovem a atividade realizada;
- c) Carta do Orientador o Coordenador sobre as atividades desenvolvidas no período anterior (se for o caso);
- d) Parecer do Conselho do Departamento manifestando-se sobre a aprovação e a relevância da atividade desenvolvida;
- e) Despacho com a aprovação do Centro.