

## SOLICITAÇÕES DE AFASTAMENTO PARA DOCENTES

### 2.2.3.2.1 Dos afastamentos:

Sempre que o docente for credenciado em Programa de Pós-Graduação, os pedidos de afastamentos, cujos períodos são inferiores a 1 (mês), deverão tramitar pela Secretaria do PPG.

Estes afastamentos são concedidos aos docentes para participação de atividades inerentes à docência universitária, que tenham afinidade com a sua atuação e estejam em consonância com o planejamento estratégico da Universidade.

Esta modalidade de benefício contempla as seguintes atividades: participação em evento e/ou congresso, nacionais ou internacionais, participação em bancas de avaliação em instituições nacionais ou internacionais, missões de trabalho no exterior, participação em reuniões de comitês de assessoramento, comitês de pesquisa, etc.

### CrITÉRIOS para a concessão do afastamento:

- Estar com o vínculo ativo na Universidade;
- Previsão de substituição das atividades acadêmicas (Graduação e Pós-Graduação) sem prejuízo na qualidade do ensino;
- Aprovação do Coordenador do PPG. Para o caso de afastamentos superiores a 7 (sete) dias e em viagens internacionais, se o docente for credenciado em mais de um PPG, deverá obter a ciência para seu afastamento em todos os PPGs de vínculo.
- Aprovação do Decano da Escola de vínculo do docente;
- Entrada do processo na DPG/PROPESQ com, no mínimo, 20 dias de antecedência.
- Solicitar apoio (total ou parcial) a agentes externos, sempre que possível;

### Documentos necessários:

1. Formulário de Solicitação de Afastamento devidamente preenchido e assinado;
2. Comprovante:
  - Para missões de trabalho: carta convite da instituição anfitriã;
  - Para bancas de avaliação: convite da instituição anfitriã;
  - Para eventos e congressos: comprovante de inscrição no evento ou outro documento que comprove a atuação no evento/congresso; cópia do material de divulgação (página internet, folder) contendo o período que ocorrerá o evento; cópia integral do artigo a ser apresentado, quando houver;
  - Para outras atividades (reuniões, participações em comitês, etc): documento (e-mail, convite, carta,) que comprove a atividade.
3. Documento que comprove a concessão do auxílio financeiro por agências externas a Universidade, quando houver.

### Procedimentos:

- O docente credenciado entrega na Secretaria do PPG o formulário de solicitação de afastamento e os documentos;
- A Secretaria do PPG encaminha para a Secretaria Geral da Escola de vínculo do docente para avaliação das Coordenações de Graduação envolvidas;
- Após a avaliação das Coordenações de Graduação, a documentação é encaminhada para parecer do Coordenador do PPG;
- O Coordenador do PPG, analisa e assina o formulário;
- A Secretaria do PPG encaminha para avaliação do Decano da Escola;
- A Secretaria do PPG encaminha a documentação para a DPG/PROPEQS;
- A DPG encaminha para a PROGRAD;
- A PROGRAD devolve para DPG;
- A DPG informa todos os envolvidos.

### Observações:

- A Secretaria do PPG somente encaminha solicitações de afastamento de professores credenciados no PPG;
- Caso o docente seja credenciado em mais de 1 (um) PPG, se o afastamento for superior a 7 (sete) dias e inferior a 30 (trinta) dias ou for para realização de atividades internacionais com qualquer duração, todos os Coordenadores dos PPGs nos quais o docente for credenciado deverão assinar o formulário de afastamento;
- Somente o Decano da Escola de vínculo do docente solicitante deverá assinar o formulário;
- O docente não poderá coincidir ou acumular qualquer outro benefício (férias, licença remunerada, licença não-remunerada, licença-saúde, licença-maternidade, etc.) com o afastamento;
- A Secretaria deverá manter um controle dos pedidos de afastamento para fins de indicadores, principalmente, dos afastamentos para atividades internacionais.

### Para baixa o formulário de Afastamento acesse o link:

<https://www.pucrs.br/saude/wp-content/uploads/sites/170/2022/05/Formulario.doc>

Fonte: [https://propesq.pucrs.br/?lang=pt\\_br&document=49](https://propesq.pucrs.br/?lang=pt_br&document=49)

Acesso em 11/05/2022

Opções que deverão ser selecionadas caso seja realizado o acesso das informações na Intranet: 2. Pós-Graduação / 2.2 Docentes / 2.2.3.2.1 Dos afastamentos