



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

TÍTULO: PROCEDIMENTO DE AFASTAMENTO DO PAÍS

Código: ILMD-GAB-POP.022

Revisão/Ano: 00/2018

Classificação SIGDA:

SUMÁRIO

01. OBJETIVO

02. CAMPO DE APLICAÇÃO

03. RESPONSABILIDADES

04. DEFINIÇÕES

05. REFÊRENCIAS NORMATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS

06. SIGLAS

07. PROCEDIMENTOS

08. ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO A REVISÃO ANTERIOR

09. ANEXOS

10. FOLHA DE APROVAÇÃO

01. OBJETIVO

Descrever o tramite necessário para afastamento do país do Diretor ou servidor por ele indicado, para participação em eventos internacionais.

02. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se ao Gabinete institucional do ILMD.

03. RESPONSABILIDADES

Diretor

Delibera sobre afastamento do país.

Secretaria Executiva

Realiza e acompanha os tramites necessários.

Serviço de Gestão do Trabalho

Solicita abertura de processo.

Data de Aprovação

__/__/2018

04. DEFINIÇÕES

O Gabinete é uma estrutura de articulação institucional e assessoramento técnico, subordinado à Diretoria, que responde pela condução dos processos de formulação estratégica e de monitoramento das ações, projetos, e interações de interesse do ILMD FIOCRUZ Amazônia. Para o desenvolvimento destas atividades, conta com a Secretaria Executiva e a Assessoria de Comunicação.

A Secretaria Executiva é um órgão de assistência direta e imediata ao Gabinete, a ele diretamente subordinada, que tem por finalidade assisti-lo na execução, supervisão e coordenação das atividades.

05. REFERÊNCIAS

Legislação da Administração Pública;

Estatuto da FIOCRUZ;

Regimento Interno da FIOCRUZ;

Regimento Interno do ILMD;

Regulamentos do ILMD;

Legislações específicas.

06. SIGLAS:

FIOCRUZ – Fundação Oswaldo Cruz

ILMD – Instituto Leônidas & Maria Deane

CRIS - Centro de Relações Internacionais em Saúde

SEEX – Secretária Executiva

07. PROCEDIMENTOS

Diretor define participação em evento no exterior, dele próprio ou de servidor que irá representando a instituição, encaminha à SEEX as informações do evento no exterior e do participante, e solicita proceder andamento ao tramite administrativo;

SEEX recebe a solicitação e acessa o site: <http://www.afastamento.fiocruz.br> ;

Clica em “Afastamento” para cadastrar os dados da viagem a ser realizada;

Após cadastro das informações, imprimir:

Folha de Cadastro;

Formulário de Afastamento do País (folhas 1 e 2);

TÍTULO: PROCEDIMENTO DE AFASTAMENTO DO PAÍS	Código: ILMD-GAB-POP.022
	Revisão/Ano: 00/2018

Termo de Compromisso;

Curriculum;

Coleta as assinaturas necessárias (Servidor; Chefia imediata; Diretor; Servidor no Termo de Compromisso; Testemunhas, quando for o caso) e data (nos espaços específicos do formulário);

Anexa (obrigatório):

Carta convite original, informando o financiamento da viagem;

Tradução da carta convite, programação e outros documentos cujo original estiver em outro idioma, devidamente assinados pelo tradutor c/ carimbo;

Print da Reserva do voo.

Encaminha os documentos para o Recursos Humanos da Unidade para abertura do processo de afastamento do País junto ao CRIS/Fiocruz em até 25 dias da data da viagem para cumprimento da determinação da Portaria 2131 em vigor;

Para viagens fora do prazo, elabora e anexa à documentação, ofício com justificativa assinada pelo diretor da Unidade;

Acompanha a publicação da liberação do servidor e o informa.

08. ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO A REVISÃO ANTERIOR

Item alterado	Descrição das alterações
-----	-----

09. ANEXOS

Não se aplica.

10. FOLHA DE APROVAÇÃO

Elaboração
<p>_____</p> <p>Larissa Prado da Costa Bolsista Data: __/__/2018</p>
Verificação
<p>_____</p> <p>Severina Oliveira dos Reis Chefe de Gabinete Data: __/__/2018</p>

TÍTULO: PROCEDIMENTO DE AFASTAMENTO DO PAÍS

Código: ILMD-GAB-POP.022

Revisão/Ano: 00/2018

Aprovação

Sérgio Luiz Bessa Luz
Diretor ILMD/Fiocruz Amazônia
Data: __/__/2018