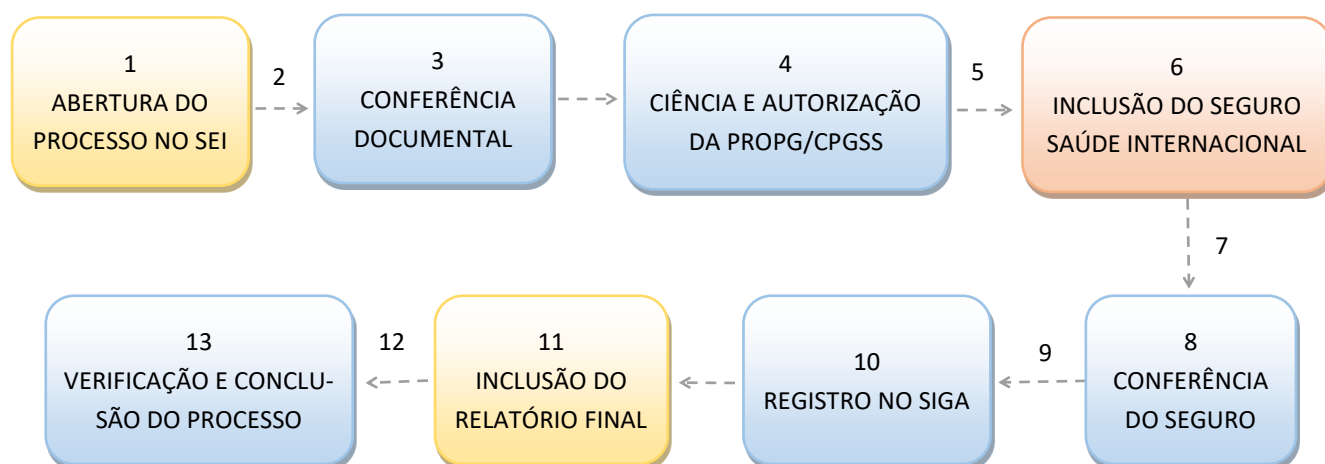


SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE MESTRADO/DOCTORADO SANDUÍCHE (COM RECURSOS PRÓPRIOS)

FLUXO PROCESSUAL



1. ABERTURA DO PROCESSO NO SEI

Tipo: Pós-Graduação: Solicitação de Mobilidade Acadêmica Nacional e Internacional

Documentos a serem incluídos:

- i) Solicitação do interessado (contendo informações sobre seus recursos para permanência no exterior e prospecção de seguro saúde internacional—anexar comprovantes)
- ii) Termo de Acordo com a IES no Exterior (caso não tenha um termo assinado, siga as instruções da página internacional.ufpr.br para solicitação e assinatura)
- iii) Carta de Aceite do Orientador no Exterior (contendo período e objetivo da permanência; emitida em papel timbrado, datada e assinada)
- iv) Plano de Trabalho (com anuência do Orientador da UFPR e do Exterior)
- v) Despacho de encaminhamento da coordenação do PPG, com informação da manutenção da bolsa DS, se for o caso.

2. ENVIO DO PROCESSO PARA UFPR/R/PROPG/SIPROP

3. CONFERÊNCIA DOCUMENTAL PELA SIPROP

4. CIÊNCIA/AUTORIZAÇÃO DA PROPG/CPGSS

5. RETORNO DO PROCESSO AO REQUERENTE (UFPR/R/PROPG/SIPROP → caixa de origem)

6. INCLUSÃO DO SEGURO SAÚDE INTERNACIONAL

- i) Seguro saúde internacional, para todo o período de permanência no exterior, que assegure ao beneficiário a maior cobertura possível no exterior, devendo cobrir, obrigatoriamente, repatriação funerária e acompanhamento no exterior, de pelo menos um familiar, em caso de ocorrências graves.

7. ENVIO DO PROCESSO PARA UFPR/R/PROPG/SIPROP

8. CONFERÊNCIA DO SEGURO PELA SIPROP

9. RETORNO AO REQUERENTE (UFPR/R/PROPG/SIPROP → caixa de origem)

10. REGISTRO DA MOBILIDADE NO SIGA PELO PPG

- i) O período de mobilidade será registrado no SIGA pelo PPG;
- ii) O processo no SEI permanece sobrestado na unidade de origem durante o período de mobilidade.

11. INCLUSÃO DO RELATÓRIO FINAL

- i) Reabertura do processo e inclusão do relatório final (com aprovação do orientador na UFPR e ciência do coordenador do PPG);
- ii) Prazo de 60 dias para inclusão, após o retorno ao Brasil.

12. ENVIO DO PROCESSO PARA UFPR/R/PROPG/SIPROP

13. VERIFICAÇÃO E CONCLUSÃO DO PROCESSO