

Afastamento do servidor de suas atividades para estudo ou missão oficial no exterior.

### **Requisitos Básicos**

- 1) Carta de aceitação ou convite oficial.
- 2) Compatibilidade do curso com o cargo exercido.
- 3) Interesse da Instituição no afastamento solicitado.

### **Procedimentos**

1. O processo deverá ser enviado ao Decanato de Gestão de Pessoas (DGP), via Subsecretaria de Comunicação Administrativa (SCA), devidamente protocolado, com antecedência mínima de 30 dias, a contar do início de afastamento, contendo:

- a) formulário de solicitação de afastamento, indicando que se trata de pedido inicial;
- b) documentos comprobatórios relativos à(s) atividade(s) a ser(em) realizada(s) devem ser juntados ao pedido, tais como, carta-convite ou carta de aceitação, com tradução (exceto quando for escrita em língua inglesa, francesa ou espanhola);
- c) comprovante de concessão de bolsa/auxílio financeiro, emitido pelo órgão de fomento (quando for o caso);
- d) ficha funcional do servidor contendo informações relativas a férias, licenças e afastamentos;
- e) [termo de compromisso](#);
- f) parecer do Departamento e do(a) Instituto/Faculdade/Centro correspondentes.

2. Para renovação do processo, este deverá ser enviado ao Decanato de Gestão de Pessoas (DGP), via Subsecretaria de Comunicação Administrativa (SCA), devidamente protocolado, com antecedência mínima de 30 dias, a contar do início da prorrogação do afastamento, contendo:

- a) formulário de solicitação de afastamento ou carta do interessado, dirigida à chefia do seu Departamento, solicitando a renovação;
- b) relatório das atividades desenvolvidas;
- c) carta de apreciação da etapa do programa já cumprida, expedida por seu orientador, com tradução (exceto quando for escrita em língua inglesa, francesa ou espanhola);
- d) comprovante de concessão de bolsa/auxílio, referente ao período da renovação (quando for o caso);
- e) ficha funcional;
- f) [termo de compromisso](#);
- g) parecer do Departamento e do(a) Instituto/Faculdade/Centro correspondente.

Para participar de congressos científicos e/ou de reuniões similares internacionais, o processo deverá ser enviado ao DGP, via SCA, com antecedência mínima de 15 dias do início do afastamento, contendo:

- a) formulário de solicitação de afastamento;
- b) resumo da atividade a ser realizada;
- c) carta-convite, com tradução (exceto quando for escrita em língua inglesa, francesa ou espanhola);
- d) folder (ou similar) do evento ou resumo da atividade a ser desenvolvida; e
- e) comprovante de concessão de bolsa/auxílio financeiro, emitido pelo órgão de fomento correspondente (quando for o caso).

### **Informações Gerais**

1. Quanto ao ônus, o Afastamento do País poderá ser:

- a) com ônus, quando implicar direito a passagens e diárias fornecidas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) ou Financiadora de Estudos e Projetos (Finep), assegurados ao servidor

o vencimento e demais vantagens permanentes do cargo efetivo. É mantida a remuneração, acrescida de bolsa ou auxílio de órgão público federal;

b) com ônus limitado, quando implicar apenas no direito ao vencimento e às demais vantagens permanentes do cargo efetivo, podendo o servidor ser contemplado com auxílio de outra agência ou órgão público ou privado, nacional ou estrangeiro. Mantida apenas a remuneração;

c) sem ônus, quando o afastamento ocorrer sem o recebimento do vencimento e das demais vantagens permanentes do cargo.

2. O servidor só poderá ausentar-se do país após a publicação da autorização de seu afastamento no Diário Oficial da União.

3. Finda a missão ou estudo, somente decorrido período igual ao do afastamento, será permitido novo afastamento.

4. O afastamento para esta finalidade não poderá exceder 4 anos; o pedido inicial deverá ser para o período de 1 ano, prorrogável por mais 3 períodos iguais.

5. Pela Portaria nº 188/95 do MEC, o Reitor passa a ser responsável pela publicação do afastamento do servidor do país, nos casos de afastamento com ônus limitado e com ônus da Capes, CNPq ou Finep. Para os demais, a competência de autorização é do Ministério da Educação.

6. Para o servidor que tomar posse em outro cargo inacumulável, em órgão público federal ou redistribuído, não será exigido ressarcimento das despesas havidas com o seu aperfeiçoamento.

7. É vedado ao servidor celebrar contrato de trabalho enquanto estiver afastado com ônus ou ônus limitado.

8. O Afastamento do País de servidor ocupante de Cargo de Direção (CD) ou designado para Função Gratificada (FG) acarretará a perda da remuneração correspondente nos casos de períodos superiores a 90 dias. O servidor que viajar a convite direto de entidade estrangeira de qualquer espécie ou custeado por entidade brasileira sem vínculo com a administração pública terá sua viagem considerada sem ônus.

9. Nos casos de Afastamento do País para participar de competição desportiva, deverá ser observada a legislação específica.

10. O servidor afastado fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar. Relembre-se que as férias somente podem ser acumuladas por necessidade do serviço, não podendo ser acumuladas por motivo de afastamento, por falta de amparo. O servidor fará jus às férias no exercício em que retornar.

11. A Reitoria só providencia a publicação do afastamento após o recebimento do documento comprovando a concessão de bolsa, pelo órgão financiador, constando valores e tipo de auxílio, em caso de afastamento com ônus.

12. No caso de acumulação legal de cargos, quando o afastamento for julgado de interesse da Administração, o servidor não perderá a remuneração de quaisquer dos cargos.

13. Independem de autorização as viagens ao exterior em caráter particular, em gozo de férias, gala ou nojo. Cabe ao servidor comunicar ao chefe imediato o endereço eventual fora do País.

14. Quando superior a 15 dias, somente poderá ser autorizado mediante prévia anuência da Casa Civil da Presidência da República, inclusive nos casos de prorrogação da viagem.

15. Não cabe autorização para afastamento do País do professor substituto e visitante.

16. Poderá ser concedido ao servidor em estágio probatório o afastamento para atividades de estudo ou missão oficial no exterior, ficando o estágio probatório suspenso e retomado a partir do término do impedimento.

17. O servidor, cujo afastamento tenha sido autorizado, deverá comprovar a participação efetiva no evento.

18. O afastamento para realizar curso de pós-graduação strictu sensu deverá ser integral, isso é, o professor se afasta de todas as suas atividades, anexando declaração de que não acumula outro cargo ou emprego, ou que deles se encontra licenciado;

18.1. As autorizações para afastamento serão concedidas por até 2 anos, prorrogáveis por 1 ano

para o curso de mestrado e por 2 anos para o doutorado. À instrução deverá ser acrescido o parecer de avaliação do orientador, relatório de atividades, créditos obtidos no período anterior de afastamento e atualização do cronograma de trabalho com previsão de conclusão, no caso do afastamento que tiver por finalidade a realização de curso de aperfeiçoamento, stricto ou lato sensu; 18.2. Para o pós-doutorado, será concedido afastamento por 1 ano, improrrogável.

### **Fundamentos Legais**

1. Circular nº 021/2000 – VRT .
2. Circular nº 041/2000 - VRT .
3. Circular nº 026/2001 - VRT .
4. Decreto nº 91.800, de 18/10/85 (D.O.U. 21/10/85) .
5. Art. 47 do Anexo ao Decreto n.º 94.664, de 23/7/87 (D.O.U. 24/7/87) .
6. Decreto nº 201, de 26/08/91 (D.O.U. 27/08/91) .
7. Decreto nº 1.387, de 07/02/95 (D.O.U. 8/2/95) .
8. Decreto nº 2.029, de 11/10/96 (D.O.U. 15/10/96) .
9. Decreto nº 2.343, de 15/10/97 (D.O.U. 10/10/97) .
10. Art. 20, § § 4º e 5º, Art. 83, Art. 95 e Art. 102 da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (D.O.U. 12/12/90) , alterado pela Lei nº 9.527/97 de 11/12/97 (D.O.U. 11/12/97) .
11. Parecer SAF nº 181/91, de 30/7/91 (D.O.U. 13/8/91).
12. Parecer AGU nº 142/98, de 18/03/98 (D.O.U. 20/3/98) .
13. Art. 31 da Portaria MEC nº 475, de 26/08/87 (D.O.U. 31/8/87) .
14. Portaria MEC nº 188, de 06/03/95 (D.O.U. 8/3/95) .
15. Portaria Normativa SRH/MARE nº 2, de 14/10/1998.