



AFASTAMENTO DO PAÍS

DEFINIÇÃO

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

REQUISITOS BÁSICOS

1. Interesse da Administração no afastamento solicitado.
2. Ter relação direta com a atividade fim da Instituição.

PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO

1. O formulário de solicitação de afastamento do país é preenchível, portanto, deverá ser preenchido, preferencialmente, diretamente no PDF.
2. Até o item 4 do formulário, quem preenche é o(a) solicitante.
3. Anexar ao formulário a documentação comprobatória, conforme lista constante no item 4 do formulário.
4. Após o preenchimento do formulário e juntada dos documentos comprobatórios, deverá ser aberto processo com o assunto "**Afastamento do País**" e encaminhado à unidade em que o(a) servidor(a) solicitante está lotado(a).

INFORMAÇÕES GERAIS

1. As viagens ao exterior do pessoal civil da administração direta e indireta, a serviço ou com a finalidade de aperfeiçoamento, poderão ser de 03 (três) tipos:
 - a) **Sem ônus:** quando implicarem perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego, e não acarretarem qualquer despesa para a Administração (essa situação pode acontecer por exigência da instituição que concede a bolsa – sem direito a passagens e diárias);
 - b) **Com ônus limitado:** quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego; e
 - c) **Com ônus:** mantida a remuneração, acrescida de bolsa ou auxílio concedido pelo CNPq, CAPES, FINEP ou outros órgãos (com direito a passagens e diárias).

2. O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada só poderá afastar-se do país por mais de 90 (noventa) dias, renováveis por uma única vez, em viagem regulada pelo Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, com perda do vencimento ou da gratificação.

3. Na hipótese de viagem com a finalidade de aperfeiçoamento, o ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança somente poderá afastar-se do país pelo período máximo de 30 (trinta) dias.

3.1 Caso o afastamento seja superior a 30 (trinta) dias, acarretará em perda do cargo em comissão ou da função de confiança.

4. 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.

5. A participação em congressos internacionais, no exterior, somente poderá ser autorizada com ônus limitado, salvo nos casos de serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim do órgão ou entidade, de necessidade reconhecida pelo Ministro de Estado, ou de financiamento aprovado pelo CNPq, pela FINEP ou pela CAPES, cujas viagens serão autorizadas com ônus não podendo exceder, nas duas hipóteses, a 15 (quinze) dias.

6. A autorização deverá ser publicada no Diário Oficial da União (DOU), até a data do início da viagem ou de sua prorrogação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período (com no máximo dois dias para o traslado) e tipo do afastamento.

7. O processo deverá começar a tramitar com, no mínimo, **65 dias de antecedência**.

8. Independem de autorização as viagens ao exterior em caráter particular em finais de semana, feriados, férias, licenças nojo ou gala.

9. Quando for necessária a **alteração do período**, a chefia imediata do servidor deverá encaminhar um memorando ao Gabinete do Reitor informando o período a ser considerado e a sua anuência, além de fazer referência ao processo de solicitação do afastamento, para que seja providenciada a retificação no DOU.

10. No caso de **cancelamento do afastamento**, também deve-se informar ao Gabinete do Reitor através de memorando da chefia imediata ou e-mail, para que a publicação no DOU seja tornada sem efeito.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

[Lei nº 8.112, de 1990](#);

[Decreto nº 91.800, de 1985](#);

[Decreto nº 201, de 1991](#);

[Decreto nº 1.387, de 1995](#); e

[Portaria GAB/MEC nº 204, de 2020](#).

FLUXO DO PROCESSO

