

CIRCULAR INTERNA/FCI/014/2018

Brasília, 25 de outubro de 2018.

Da: Direção da FCI

Aos: **Professores da FCI**Assunto: **Procedimentos para solicitação de afastamento do País.**

Prezado (a) Professor (a),

Conforme orientações da **Circular nº18/2017/DCADE/DGP/GAB/DGP e DGP/DCADE/CAC**, informamos que ao solicitar o Afastamento do país (Missão institucional, Congressos, Seminários, outros eventos Científicos ou de Capacitação), sigam o roteiro abaixo:

A) Para participação em Pós-graduação Lato Sensu, Stricto Sensu e Pós-doutorado em instituição estrangeira:

- Criar processo no SEI “ **Pessoal: Autorização de Afastamento do país**” ou "Pessoal: Autorização de Afastamento do País", conforme o caso.

Inserir as seguintes documentações no processo:

- **Formulário de Afastamento** do país (modelo SEI), criando um **bloco de assinaturas** para a **Coordenação** de Curso e **Direção** da Faculdade assinarem;
- **Documentação comprobatória**: Carta de aceite ou outra documentação comprobatória da participação no programa de pós-graduação;
- **Comprovante de concessão de bolsa/auxílio financeiro**, emitido pelo órgão de fomento, quando for o caso;
- Incluir **ata do colegiado de curso** e do **Conselho** do(a) Instituto/Faculdade/Centro correspondentes.

Após assinatura, a **Coordenação enviará para a Direção** que **analisará**, conforme o interesse público e da Instituição, caso julgue procedente, **assinará** o Formulário no bloco de assinatura. A **Direção enviará** o processo para o **DGP/DCADE/CAC**, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do início do afastamento.

**Aguardar publicação do afastamento no Diário Oficial da União.**

Após o retorno, o servidor deverá apresentar a unidade de lotação, em até 60 dias, comprovantes da participação em programa de pós-graduação: diploma ou declaração de conclusão, para mestrado e doutorado, relatório de pesquisa para pós-doutorado.

Após comprovação, a unidade de lotação do servidor deverá encaminhar o processo para **DGP/ASCOL/COARQ**.

**B) Para afastamento no Exterior (COM ÔNUS FUB):**

- Criar processo no SEI "**Pessoal: Autorização de Afastamento do país**";

Inserir as seguintes documentações no processo:

- **Formulário de Afastamento** de curta duração (modelo SEI), criando um **bloco de assinaturas** para a **Coordenação** de Curso e **Direção** da Faculdade assinarem;
- **Documentação comprobatória**: Carta de aceite ou outra documentação comprobatória da participação no programa de pós-graduação;
- **Comprovante de concessão de bolsa/auxílio financeiro**, emitido pelo órgão de fomento correspondente, quando for o caso;

Após assinatura, a **Coordenação enviará para a Direção** que **analisará**, conforme o interesse público e da Instituição, caso julgue procedente, **assinará** o Formulário no bloco de assinatura e enviará o processo para o **DGP/DCADE/CAC**, com antecedência de 45(quarenta e cinco) dias do início do afastamento.

**Aguardar publicação do afastamento no Diário Oficial da União.**

B.1) Para fins de solicitação de diárias e/ou passagens com recursos da FCI/ Cursos de Graduação/Pós-Graduação, seguir o seguinte roteiro:

Criar novo processo no SEI "**Orçamento e Finanças: Diárias, Passagens**"

Inserir as seguintes documentações no processo:

- **Memorando do interessado à Coordenação do curso/Pós-Graduação, detalhando o motivo da solicitação de diárias e/ou passagens;**
- **Cópia do Passaporte;**
- **Formulário de solicitação de diárias e passagens ;**
- **Formulário de Requisição de Seguro viagem assinado (modelo SEI);**
- **Termo de Renúncia de diárias e passagens assinado ( modelo SEI) \***
- **Carta de Aceite**
- **Bilhete de passagens ( caso a solicitação seja somente diária);**
- **Publicação do Diário Oficial do afastamento;**
- **Folder evento;**
- **No caso de edital DPI, anexar contemplação do recurso;**
- **Convite de Visita Técnica caso haja alguma no período de Afastamento;**
- **Despacho da Coordenação do curso de Graduação/ Pós-Graduação autorizando a despesa.**

A coordenação do curso de Graduação/Pós-Graduação após autorização da despesa, enviará o processo para FCI/FI, para as devidas providências.

Informamos que o processo de Afastamento para fora do País é executado pelo DGP/DECAD/CAC e de Passagens e Diárias pelo DAF/CCV, por esse motivo se faz necessário a abertura de 02 (DOIS) processos distintos.

\* O termo de renúncia somente será necessário, caso o interessado arque com uma das opções abaixo:

**integralmente as diárias ou passagens;**

**parte das diárias ou passagens;**

**passagens de ida;**

**passagens de volta.**

#### **OBSERVAÇÕES:**

O Ministro da Educação somente autoriza o período informado pelo Diário Oficial da União, portanto para viabilizar a aquisição de passagens e/ou diárias, bem como a aquisição do seguro viagem internacional, atentar-se ao período de afastamento, incluindo o trânsito, uma vez que dependendo do País e disponibilidade de voos pela Agência de viagem, o desembarque na sede (Brasil) poderá ocorrer no dia seguinte.

C) Afastamento do país (SEM ÔNUS):

- Criar processo no SEI “**Pessoal: Autorização de Afastamento do país**”;

Inserir as seguintes documentações no processo:

- **Formulário de Afastamento** de curta duração (modelo SEI), criando um **bloco de assinaturas** para a **Coordenação** de Curso e **Direção** da Faculdade assinarem;
- **Documentação comprobatória**: Carta de aceite ou outra documentação comprobatória da participação no programa de pós-graduação;
- **Comprovante de concessão de bolsa/auxílio financeiro**, emitido pelo órgão de fomento correspondente, quando for o caso;

Após assinatura, a **Coordenação enviará para a Direção** que **analisará**, conforme o interesse público e da Instituição, caso julgue procedente, **assinará** o Formulário no bloco de assinatura e enviará o processo para o **DGP/DCADE/CAC**, com antecedência de 45(quarenta e cinco) dias do início do afastamento.

**Aguardar publicação do afastamento no Diário Oficial da União.**

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. A duração dos afastamentos será de até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado, 24 (vinte e quatro) meses para mestrado, 12 (doze) meses para pós-doutorado e 12 (doze) meses para especialização.
2. Nos casos de afastamento para **MESTRADO/DOCTORADO**:
  - Não ter se afastado para licença capacitação durante os 2 (dois) últimos anos antes da data do requerimento;
  - Não ter se afastado para licença para tratar de interesses particulares durante os 2 (dois) últimos anos antes da data do requerimento;
  - Não ter se afastado para participar de programa de pós-graduação stricto sensu (art. 96-A da Lei 8.112/1990) durante os 2 (dois) últimos anos antes da data do requerimento;
  - Não ter férias, licença ou outro afastamento agendado no mesmo período;
  - Não estar respondendo a Sindicância ou a Processo Administrativo Disciplinar;
3. Nos casos de afastamento para **PÓS-DOCTORADO**:
  - Não ter se afastado para licença para tratar de interesses particulares durante os 4 (quatro) últimos anos antes da data do requerimento;
  - Não ter se afastado para participar de programa de pós-graduação stricto sensu (art. 96-A da Lei 8.112/1990) durante os 4 (quatro) últimos anos antes da data do requerimento;
  - Não ter férias, licença ou outro afastamento agendado no mesmo período;
  - Não estar respondendo a Sindicância ou a Processo Administrativo Disciplinar;
4. Os servidores beneficiados pelos afastamentos indicados acima terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido, conforme estabelecido no § 4º, Art. 96-A, Lei 8.112.
5. O acompanhamento do afastamento do servidor é de responsabilidade da sua unidade de lotação.
6. Caso o retorno do servidor ocorra antes da obtenção do título o servidor deverá apresentar relatório sobre as atividades desenvolvidas e posteriormente apresentar o título.
7. Os afastamentos do país com ônus e sem ônus FUB, não poderão exceder a 15 (quinze) dias quando forem referentes à participação em congresso ou evento similar, incluindo o trânsito, conforme disposto no Decreto nº 1.387/95;
8. Os servidores beneficiados por afastamentos não poderão estar em gozo de férias;
9. Por exigência legal a publicação no Diário Oficial do afastamento deverá ocorrer, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação. (Art. 3º, Decreto. nº 1.387/95), devendo o requerente **aguardar a publicação em exercício**;
10. Ressaltamos ser fundamental que os processos cheguem ao DAF/CCV e/ou DGP/DCADE/CAC dentro do prazo para a efetiva autorização;

11. Os eventuais pedidos de retificação de publicação no Diário Oficial deverão conter:

- Pedido do interessado, com justificativa fundamentada;
- Cópia da publicação a ser retificada;
- Cópia do comprovante de concessão de bolsa/auxílio financeiro, emitido pelo órgão de fomento, quando for o caso;
- Parecer do Departamento e do(a) Instituto/Faculdade ou Centro.

12. Em casos de eventos em mais de uma cidade deverá ser feito um processo para cada evento.

13. Sobre ônus:

No afastamento com **ônus limitado**, o servidor **não** terá direito as diárias e passagens; já nos afastamento **com ônus da FUB**, o servidor terá direito a passagens e diárias.

Se o docente optar pelo **afastamento sem ônus**, que é diferente do com ônus limitado, ele **não** receberá salário, diárias e nem passagens.

14. Instruções para criar bloco de assinatura:

Consulte as páginas 125 a 127 do Guia prático do SEI na UnB (2010, disponível em: <http://www.unbdigital.unb.br/images/guiapraticosei1.1.2.pdf>)

Disposições finais:

O processo deverá ser formalizado com, **no mínimo, 45 dias de antecedência** do início do afastamento.

Quando o **período do afastamento** no país **for superior ao da atividade**; o docente deverá **preencher a Declaração de justificativa de trânsito no formulário de Afastamento**.

Atenciosamente,

Prof. Renato Tarciso Barbosa de Sousa  
Diretor da Faculdade de Ciência da Informação (FCI)