

Ofício Circular n.º 04/2006-PRORH
Porto Alegre, 20 de junho de 2006.

Para: Diretores de Unidades / Chefes de Departamentos
Assunto: **Afastamento do país**

Prezados Senhores,

Salientamos a importância da observação dos prazos regulamentares estabelecidos para efetuar os pedidos de afastamento do país dos docentes e técnicos administrativos, tendo em vista que o servidor somente poderá ausentar-se do país após a publicação da autorização de seu afastamento no Diário Oficial da União.

Lembramos que a administração tem encaminhado as solicitações para publicação tão logo a documentação esteja completa. Considerando que em muitos casos esta publicação se dá com razoável antecedência ao afastamento, verifica-se a ocorrência de um número significativo de desistência da solicitação. Esta desistência implica em nova publicação no Diário Oficial e, conseqüentemente em custos desnecessários.

Solicitamos ampla divulgação das informações acima junto aos servidores de sua unidade.

- a. Preenchimento do [requerimento padrão](#) do MEC.
- b. Carta de aceitação ou convite oficial com a respectiva tradução;
- c. [Termo de Compromisso e Responsabilidade](#) (para afastamentos superiores a 90 dias);
- d. Plano de trabalho ou disciplinas a serem cursadas;
- e. Documento de Concessão de Bolsa, em caso de afastamento com ônus (podendo ser anexado posteriormente);
- f. Parecer da comissão de pesquisa ou extensão da unidade aprovando o afastamento.
- g. Ata do colegiado departamental aprovando o afastamento;
- h. Ata do conselho da unidade aprovando o afastamento;

2. Para prorrogação de afastamento:

- a. Termo de Compromisso e Responsabilidade (se o termo assinado para o início do afastamento não contemplava o período total);
- b. Documento do orientador ou os créditos obtidos no período imediatamente anterior (com tradução);
- c. Documento de prorrogação da bolsa (em caso de prorrogação de afastamento com ônus, podendo ser anexado posteriormente);
- d. Preenchimento do requerimento padrão do MEC, solicitando a prorrogação do afastamento.
- e. Relatório de atividades do período imediatamente anterior;
- f. Ata do colegiado departamental aprovando a prorrogação do afastamento;
- g. Ata do conselho da unidade aprovando a prorrogação do afastamento;
- h. Parecer da comissão de pesquisa ou extensão aprovando a prorrogação do afastamento.

Informações Gerais:

1. Deverão ser obedecidos os seguintes prazos para entrada de pedidos no protocolo-geral de afastamentos do País:

- a. até 60 (sessenta) dias antes do início do afastamento ou de sua prorrogação, em caso de cursos de pós-graduação (mestrado, doutorado ou pós-doutorado);
- b. até 20 (vinte) dias antes do início do afastamento, em caso de congressos, simpósios, seminários, visitas a outras instituições, etc., cujo o período não exceda a 15 (quinze) dias.
- c. até 40 (quarenta) dias antes do início do afastamento, quando o ônus ocorrer pela UFRGS, FAUFRGS ou outro ministério, pois são enviados ao Ministro da Educação para autorização.

2. Quanto ao ônus, o afastamento do País poderá ser:

- a. COM ÔNUS, mantida a remuneração, acrescida de bolsa ou auxílio concedida pelo CNPq, CAPES ou FINEP.
- b. COM ÔNUS LIMITADO, mantida apenas a remuneração ou o auxílio ou bolsa de outra instituição.
- c. SEM ÔNUS, com perda total da remuneração (quando assim é exigido pela instituição que concede a bolsa).

3. O processo para mestrado, doutorado ou pós-doutorado, passará (na ordem abaixo) pela avaliação da:

- a. Comissão Permanente de Pessoal Docente;
- b. Pró-Reitoria de Planejamento (para verificar eventuais débitos do servidor com a UFRGS);
- c. Pró-Reitoria de Graduação;
- d. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Câmara de Pós-Graduação);
- e. Pró-Reitoria de Pós-Graduação.
- f. O servidor somente poderá ausentar-se do País após a publicação da autorização de seu afastamento no Diário Oficial da União.

Atenciosamente,

Maria Adelia Pinhal de Carlos
Pró-Reitora.