



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD)

Para efetuar o afastamento, o docente deve verificar o tipo de afastamento:

**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;

**COM ÔNUS** = quando implicarem direito a passagens e diárias, assegurados ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens de cargo, função ou emprego;

**COM ÔNUS LIMITADO** = quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego;

### **AFASTAMENTO NO PAÍS**

O processo de solicitação de autorização para afastamento, **no país**, para participação em congressos, simpósios, reuniões, comissões examinadoras e similares poderá ser concedida com ônus ou ônus limitado (veja os tipos de afastamento na página da PROGRAD). A solicitação deverá ser submetida à decisão da Pró-Reitora de Graduação, instruído com os seguintes documentos, de acordo com a O.S. PROEG 001, de 06/01/1997:

- a) requerimento do interessado, dirigido ao Chefe do Departamento, solicitando a liberação para participação em determinado evento ou comissão, com a justificativa da participação em termos de relevância para a Instituição;
- b) ata do Departamento, com o parecer favorável do Colegiado e especificação do plano para a cobertura das atividades docentes durante o afastamento;
- c) ciência do Diretor da Escola onde o docente exerça suas atividades;
- d) aceite de Trabalho e/ou convite para participação de sessões científicas, artísticas e culturais; comissões examinadoras ou indicação da UNIRIO;
- e) programa do evento ou carta convite;
- f) encaminhamento ao Decano do Centro Acadêmico de lotação do docente, que encaminhará à PROGRAD com um prazo mínimo de **15 (quinze) dias úteis** de antecedência.

Para afastamentos no país com ônus à UNIRIO, o requerente deve preencher também os **formulários de solicitação de passagens e diárias (apresentar em 03 vias)** e o **formulário único de apoio a eventos acadêmicos-científicos-culturais**, caso o motivo seja pertinente à pesquisa científica docente.



No prazo de 15 (quinze) dias após o retorno, o docente fica obrigado a apresentar certificado e relatório sobre a participação no evento ou concurso ao Departamento de Ensino que encaminhará à PROGRAD.

### **AFASTAMENTO NO EXTERIOR**

Os pedidos de afastamento para o exterior serão feitos por meio do preenchimento do formulário denominado solicitação de afastamento do País, devidamente instruído com os documentos nele solicitados, conforme estabelecido pela resolução 3.736, de 15/09/2011.

O afastamento do país, com ônus ou com ônus limitado, somente poderá ser autorizado nos seguintes casos, observadas as demais normas a respeito, conforme Decreto nº 1.387/95, com nova redação dada pelo Decreto nº 2.349/97 e pela Portaria 404 de 20 de abril de 2011, do Ministério da Educação:

- I - negociação ou formalização de contratações internacionais que, comprovadamente, não possam ser realizadas no Brasil ou por intermédio de embaixadas, representações ou escritórios sediados no exterior;
- II - missões militares;
- III - prestação de serviços diplomáticos;
- IV - serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim da Instituição, de necessidade reconhecida pelo Ministro de Estado;
- V - intercâmbio cultural, científico ou tecnológico, acordado com interveniência do Ministério das Relações Exteriores, ou de utilidade reconhecida pelo Ministro de Estado;
- VI - bolsas de estudo para curso de pós-graduação *stricto sensu*;
- VII - participação em congressos internacionais.

O processo de afastamento deverá ser protocolado na Decania do Centro ao qual o servidor pertence, com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco dias)** da data de início do afastamento.