

Afastamento para Capacitação ou Qualificação no Exterior

O que é?

Afastamento para realização de ação de capacitação ou qualificação profissional no Exterior.

Descrição completa do serviço:

Autorização de afastamento para realização de ação de capacitação ou qualificação profissional no Exterior, que contribua para o desenvolvimento do servidor e da instituição.

Para ausentar-se do País, o servidor deve ter autorização do Reitor, publicada em Diário Oficial da União.

Independem de autorização as viagens ao exterior, em caráter particular, do servidor em gozo de férias, licença, gala ou nojo, cumprindo-lhe apenas comunicar ao chefe imediato o endereço eventual fora do País.

As finalidades tratadas nesse serviço são:

- 1) Participação em congresso, seminário ou evento congênere;
- 2) Aperfeiçoamento relacionado com atividade fim da UFF (Cursos de aperfeiçoamento, treinamento e pós-graduação *Lato sensu*);
- 3) Intercâmbio cultural, científico ou tecnológico (Estágios, visitas técnicas e colaboração);
- 4) Mestrado;
- 5) Doutorado;
- 6) Pós-Doutorado.

Os requisitos, documentos e informações necessários para acessar este serviço:

Requisitos:

1) para todas as finalidades de afastamento:

- ser servidor em cargo efetivo ou em comissão;
- ter disponibilidade remanescente de serviço ativo na UFF de, no mínimo, o dobro do tempo do afastamento solicitado, a contar da data inicial do afastamento;
- não estar respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- não ter férias programadas para o período de afastamento a ser solicitado;

- ter apresentado relatório de afastamentos anteriores, com aprovação do departamento ou do órgão de lotação.

2) para participação em congresso, seminário ou evento congênere, aperfeiçoamento relacionado com atividade fim da UFF e intercâmbio cultural, científico ou tecnológico:

- cumprir interstício de prazo igual ao último afastamento com a mesma finalidade, quando houver.

3) para mestrado:

- ser servidor efetivo na UFF há 3 (três) anos, incluído o estágio probatório (apenas para servidor técnico-administrativo);

- não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para licença capacitação ou para curso de pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores ao início do afastamento solicitado.

4) para doutorado:

- ser servidor efetivo na UFF há 4 (quatro) anos, incluído o estágio probatório (apenas para servidor técnico-administrativo);

- não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, por licença capacitação ou para curso de pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores ao início do afastamento solicitado;

5) para pós-doutorado:

- ser servidor efetivo na UFF há 4 (quatro) anos, incluído o estágio probatório (apenas para servidor técnico-administrativo);

- não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para curso de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado nos 4 (quatro) anos anteriores ao início do afastamento solicitado.

Documentação:

1) para todas as finalidades de afastamento:

- formulário de solicitação e termo de compromisso.

- ata da reunião departamental (apenas para docente com afastamento superior a 15 dias).

2) para participação em congresso, seminário ou evento congênere:

- comprovante de inscrição, carta convite ou carta de aceite de trabalho;

- programa do evento.

3) para aperfeiçoamento relacionado com atividade fim da UFF e intercâmbio cultural, científico ou tecnológico.

- carta convite ou carta de aceite formal;
- programa do evento.

4) para mestrado e doutorado:

- declaração de aluno regularmente matriculado, com especificação do início do curso e prazo máximo de duração;
- documento de concessão de bolsa/auxílio.

5) para pós-doutorado:

- carta convite ou carta de aceite formal;
- plano de trabalho/estudos/pesquisa, contemplando todo o período do afastamento;
- documento de concessão de bolsa/auxílio.

Prazos máximos de afastamento:

- 1) Participação em congresso, seminário ou evento congênere - 15 dias;
- 2) Aperfeiçoamento relacionado com atividade fim da UFF - 1 ano;
- 3) Intercâmbio cultural, científico ou tecnológico - 6 meses;
- 4) Mestrado - 2 anos;
- 5) Doutorado - 4 anos;
- 6) Pós-Doutorado - 1 ano.

As principais etapas para o processamento do serviço:

1) Solicitação do afastamento:

- Protocolar, no protocolo de sua unidade, o formulário de solicitação, o termo de compromisso e os demais documentos de comprovação do evento a ser realizado.
- Aguardar a comunicação da DCQD/CPD, feita por e-mail, com cópia da autorização de afastamento publicada no Diário Oficial da União.

ATENÇÃO!

O servidor não poderá viajar sem a confirmação da publicação do afastamento no Diário Oficial da União.

Caso não receba nenhuma comunicação em até 5 dias antes de sua viagem, entre em contato com a DCQD/CPD.

2) Prestação de contas:

Para afastamentos de curta duração (até 6 meses de duração), exceto para cursos *Stricto sensu*:

- Apresentar relatório de atividades e comprovante(s) à chefia imediata no prazo de 30 dias após o retorno.

A chefia imediata deverá aguardar o retorno do processo de afastamento para anexar o relatório e o(s) comprovante(s). Anexada a documentação, a chefia imediata deverá enviar o processo para arquivamento no protocolo de origem.

Para afastamentos de longa duração (mais de 6 meses de duração) e para cursos *Stricto sensu*:

Apresentar relatório de atividades e comprovante(s) à DCQD/CPD, devidamente assinado pela chefia imediata, a cada ano completo e ao final do afastamento, informando no(s) relatório(s) o período abrangido por cada um.

Para cursos *Stricto sensu*, além do(s) relatório(s), deverá ser entregue a DCQD/CPD o comprovante de defesa de dissertação ou tese.

ATENÇÃO!

Não é necessário formar processo para a entrega dos relatórios.

Email do setor responsável pelo serviço:

dcqd@vm.uff.br