MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA UFERSA/GAB N.º 0418/2016, de 15 de junho de 2016

O Reitor da **Universidade Federal Rural do Semi-Árido,** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto 14 de junho de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 15 de junho de 2012,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Nº 7.689, de 2 de março de 2012 e na Portaria MEC nº 446, de 20 de abril de 2011;

CONSIDERANDO o que determina o Inciso XVIII, Artigo 28 do Estatuto da Universidade;

CONSIDERANDO a necessidade normatizar as autorizações para afastamento ao exterior de servidores e colaboradores para participar de eventos de curta duração.

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer que a autorização de afastamento do país de servidor ou colaborador, para participar de evento internacional de curta duração, como Congresso, Conferência, Seminário, Reunião, Missão Científica ou evento similar, com despesas de diárias ou passagens custeadas pela UFERSA poderá ocorrer apenas quando preenchidos, pelo interessado, pelo menos um dos requisitos seguintes:

I – O interessado seja autor de trabalho aprovado no evento, desenvolva atividade de ensino na pós-graduação ou graduação e tenha uma produção tecnicocientífica, nos últimos quatro anos, que alcance, pelo menos, 56 pontos, por meio de publicações em periódicos classificados no sistema *QUALIS* da CAPES, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela 1:

Tabela 1

Classificação QUALIS	Pontuação
A1	20
A2	17
B1	14
B2	10
B3	8

II – Participe de projeto ou programa realizado em cooperação com organismo internacional e tenha recebido convite formal para participar de evento no exterior, diretamente relacionado ao projeto;

III – Seja coordenador de projeto ou programa de ensino, pesquisa ou de extensão, com financiamento externo ou, ainda, membro de sua equipe executora, indicado pelo coordenador para representar o projeto ou programa em evento no exterior;

§ 1º A participação em eventos no exterior justificada pelo inciso I é limitada a:

a) Um único autor por trabalho aprovado no evento;
b) Um interstício mínimo de dois anos entre autorizações consecutivas ao mesmo beneficiário;
c) Inexistência de participação do beneficiário em evento no país, com ônus para a UFERSA, no exercício.

§ 2º Para fins desta portaria, é considerado colaborador, especificamente aquele que:

a) Receba bolsa de agência federal de fomento: de fixação de docente, de pesquisa, de desenvolvimento tecnológico ou de extensão;
b) Na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenha firmado com a UFERSA termo de compromisso de participação como docente de Programa de Pós-Graduação ou como membro de programa ou projeto de pesquisa, de extensão ou de desenvolvimento institucional; ou
c) Tenha sido cedido, por convênio formal, para atuar como docente de Programa de Pós-Graduação ou como membro de programa ou projeto de pesquisa, de extensão ou de desenvolvimento institucional.

Art. 2º A solicitação de afastamento para participar de congresso, conferência, seminário, reunião, missão científica, ou evento similar no exterior, com ônus, ônus limitado (sem a concessão de diárias ou passagens pela UFERSA) ou, ainda, sem ônus (sem a concessão de diárias, passagens e sem o recebimento do vencimento), deverá ser formalizada com antecedência mínima de 30 dias da realização do evento, constando dos seguintes documentos e tramitação, pela ordem:

I – Preenchimento do formulário padrão para afastamento do País, disponível no sítio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, conforme Anexo A;

II – Anexação dos documentos elencados no formulário, sendo indispensáveis:

a) Convite ou comprovação de inscrição ou do aceite de apresentação de trabalho, indicando as datas de início e fim do evento, bem como a instituição que o promove, sendo o documento na sua forma original;
b) Justificativa sobre a relevância da participação no evento, com a respectiva aprovação do afastamento pela unidade acadêmica ou pela chefia da unidade administrativa (Pró-Reitoria, Direção de Câmpus ou Superintendência) à qual se vincula o interessado;

c) Comprovação acerca do atendimento de pelo menos um dos requisitos estabelecidos no Art. 1º, para fundamentar a autorização do afastamento do país.

III – Abertura de processo administrativo na Unidade competente;

IV – Encaminhamento do processo administrativo pela chefia da unidade ou autoridade correspondente, de acordo com o setor de lotação e/ou exercício do servidor, à Pró-Reitoria competente – conforme os motivos do afastamento, elencados nos incisos constantes no Art. 1º – para análise e parecer;

V – Após parecer da Pró-Reitoria competente, encaminhamento do processo administrativo à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DDP/PROGEPE), a fim de verificar a instrução processual e providenciar a elaboração do ato e envio ao Gabinete do Reitor para assinatura;

VI – Envio do ato ao Diário Oficial da União, pelo Gabinete do Reitor (GAB/UFERSA), para publicação;

VII – Comunicação pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DDP/PROGEPE) ao interessado e à direção da unidade ou autoridade correspondente, conforme o setor de lotação e/ou exercício do servidor.

VIII – Formalização do afastamento no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), pela unidade de lotação e/ou exercício do servidor;

IX – Prestação de contas no SCDP, pela unidade de lotação e/ou exercício do servidor.

Art. 3º Este ato entra em vigor nesta data

Publique-se, afixando-se no Mural dos Atos Oficiais
15 / 06 / 16

José de Arimatea de Matos
Reitor

Márcia de Jesus Xavier
Chefe de Gabinete

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXO I
PORTARIA UFERSA/GAB N.º 0418/2016, de 15 de junho de 2016

UFERSA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO DO PAÍS

IDENTIFICAÇÃO

Nome:	Matricula SIAPE:
Cargo:	FG, CD ou FCC? ( ) Sim, qual? _____ ( )Não
Câmpus:	Unidade de Lotação:
Email:	Telefone(s):

SOLICITAÇÃO

Solicito providências necessárias à autorização do meu afastamento da UFERSA por dias, correspondentes ao período de / / a / / , incluído o período de deslocamento, considerando sábados, domingos e feriados.

( ) com ônus limitado - perceberá somente a remuneração.

( ) com ônus para a UFERSA (quando implicar recurso do orçamento da UFERSA).
Especifique o recurso:
( ) passagens com recursos do(a) . (Unidade/Setor de Custeio)
( ) Ida em / / .
( ) Retorno em / / .
( ) diárias de / / a / / com recursos do(a) . (Unidade/Setor de Custeio)

( ) com ônus para outro órgão financiador ( ) CAPES ( )CNPq ( ) FINEP ( ) Outro .

( ) sem ônus - não receberá remuneração, nem auxílio.

FINALIDADE DO AFASTAMENTO

Natureza do Evento: ( ) Cooperação internacional ( ) Intercambio Acadêmico
( ) Aperfeiçoamento (para cursos de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado)
( ) Outro evento: .

Objetivo da Viagem:

Nome do Curso/Evento:

Entidade/Instituição:

Cidade: País:

Data de Início: / / Data de Término: / /

Apresentação de trabalho? ( )Sim ( )Não Título do Trabalho:

Obtenção de Título? ( )Sim ( )Não Título a ser obtido:

INTERESSE DO AFASTAMENTO PARA A UFERSA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

ANEXO AO PROCESSO

( ) Convite ou carta de aceite da entidade
( ) Plano de trabalho contendo atividades a serem desenvolvidas
( ) Cópia do trabalho a ser apresentado
( ) Justificativa para o afastamento
( ) Cópia do projeto de viagem
( ) Plano de substituição, com a(s) assinatura(s) do(s) substituto(s) e a anuência da(s) chefia(s) envolvida(s)

Data: / /

Assinatura do Servidor/Requerente

( ) Inicial ( ) Prorrogação

PROCEDIMENTOS

1. Preencher, imprimir e assinar o presente formulário;
2. Anexar documentação comprobatória (se for o caso);
3. Instaurar processo administrativo;
4. Encaminhar à Pró-Reitoria competente.