



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - UFR

RESOLUÇÃO CONSUNI/UFR Nº 107, DE 11 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre as normas e procedimentos para o afastamento do país dos servidores da Universidade Federal de Rondonópolis.

O Conselho Superior Universitário da Universidade Federal de Rondonópolis, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo [art. 4º da Resolução CONSUNI/UFR nº 77, de 29 de maio de 2023](#), tendo em vista o [Decreto Nº 91.800, de 18 de outubro de 1985](#), a [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), o [Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995](#), o [Decreto 5.978, de 4 de dezembro de 2006](#), o [Decreto 10.506, de 2 de outubro de 2020](#), a [Resolução CONSUNI/UFR nº 24, de 08 de fevereiro de 2021](#), a [Portaria MEC nº 928, de 5 de dezembro de 2022](#), a [Portaria MEC nº 1.819, de 11 de setembro de 2023](#), e os autos do processo SEI 23853.009838/2023-28,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas e procedimentos para o afastamento do país dos servidores da Universidade Federal de Rondonópolis, a serviço ou com finalidade de aperfeiçoamento.

Art. 2º Os processos de autorização para afastamento do país e suas prorrogações de prazo devem atender, rigorosamente, o que determina o disposto na [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), no [Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995](#), na [Portaria MEC nº 928, de 5 de dezembro de 2022](#), e nesta resolução.

Art. 3º Ao reitor da Universidade Federal de Rondonópolis compete autorizar o afastamento do país aos servidores.

Parágrafo único. Ao Conselho Superior da Universidade Federal de Rondonópolis compete autorizar o afastamento do país ao reitor.

Art. 4º As viagens ao exterior de servidores a serviço ou com a finalidade de aperfeiçoamento poderão ser de três tipos:

I - com ônus - quando implicarem direito a passagens e diárias, assegurados ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego;

II - com ônus limitado - quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego; e

III - 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.

Art. 5º Todas as viagens, no interesse da Administração, devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

Art. 6º Os processos de solicitação de afastamento do país devem ser peticionados no Sistema Eletrônico de Informações, incluindo:

I - formulário de solicitação de autorização para afastamento do país, informando os interesses da instituição e documentação relacionada às atividades a serem desenvolvidas pelo servidor fora do país;

II - anuências:

a) da coordenação de curso, para servidores docentes lotados nos institutos e faculdades; e

b) da direção da unidade acadêmica ou chefia imediata da unidade administrativa de lotação do servidor;

III - comprovação da fonte de financiamento.

Art. 7º O processo de afastamento do país deverá ser encaminhado para a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, com no mínimo trinta dias, antes da data prevista do afastamento do país.

Parágrafo único. Em caso de afastamento e prorrogação para curso de pós-graduação *stricto sensu*, o processo deverá tramitar inicialmente na Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa e deve estar de acordo com a resolução própria.

Art. 8º O processo devidamente instrumentado deverá ser encaminhado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas para a Reitoria, para a devida autorização do afastamento, emissão de Portaria e publicação no Diário Oficial da União.

Art. 9º Após a emissão da portaria, o processo deverá ser encaminhado para:

I - Pró-Reitoria de Planejamento e Administração para o devido registro da viagem no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, aquisição de passagem e pagamento de diárias, se aplicável, conforme estabelecido na [Portaria MEC nº 928, de 5 de dezembro de 2022](#);

II - Gerência de Registro e Acompanhamento Funcional para registro no histórico funcional; e

III - Secretaria de Relações Internacionais para registro da ação institucional de internacionalização.

Art. 10. O servidor somente poderá ausentar-se do país após a publicação da autorização de seu afastamento no Diário Oficial da União contendo nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento.

Art. 11. O servidor, ao retornar do afastamento, deverá realizar a prestação de contas, conforme estabelecido na [Portaria MEC nº 928, de 5 de dezembro de 2022](#), e apresentar no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens os seguintes documentos:

I - no prazo máximo de cinco dias, contados do retorno da viagem:

a) original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou bilhete eletrônico, ou o recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte; e

b) documentação que comprove a impossibilidade de participação quando se tratar de solicitação de cancelamento de bilhetes.

II - no prazo máximo de trinta dias, contado da data término do afastamento de país:

a) relatório de viagem substanciado, informando relato detalhado de atividades desenvolvidas no período, os objetivos esperados e alcançados, os benefícios auferidos para a proteção da educação a partir da missão bem como sugestões de encaminhamentos internos e relativos a desenvolvimento de cooperação técnica internacional; e

b) documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença.

IV - documentação que comprove a impossibilidade de participação quando se tratar de solicitação de cancelamento de bilhetes.

Art. 12. Os servidores em missão oficial, no interesse da instituição, poderão solicitar ao Ministério das Relações Exteriores a emissão de passaporte oficial conforme estabelecido no [Decreto 5.978, de 4 de dezembro de 2006](#).

Parágrafo único. De acordo com a orientação do Ministério de Relações Exteriores, os pedidos de passaportes oficiais devem ser acompanhados de ofício do órgão ao qual pertence o requerente, assinado pela autoridade competente responsável pela área internacional ou pela autoridade executiva máxima do órgão, desde que não seja o próprio.

Art. 13. Esta resolução entra em vigor em dezoito de julho de dois mil e vinte e quatro.

RENATO NATANIEL WASQUES



Documento assinado eletronicamente por **Renato Nataniel Wasques, Docente - UFR**, em 11/07/2024, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0360062** e o código CRC **59C6B99B**.