

## BASE DE CONHECIMENTO

### Afastamento do País (servidoras ou servidores já afastadas/os para pós-graduação)

<b>Qual é a atividade?</b>
Solicitar o afastamento do país para capacitação por servidoras ou servidores já afastadas/os para pós-graduação
<b>Qual a unidade administrativa responsável?</b>
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (IF-CODEPE) do Departamento de Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas (IF-DADEP) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (IF-PROGEP)
<b>Como é feito?</b>
<p>Servidor/a preenche o documento eletrônico no SUAP “Afastamento do País (Servidoras ou Servidores já afastadas/os para Pós-graduação)”, conclui e assina eletronicamente. Após, o documento deve ser finalizado para criação de processo eletrônico, no qual devem ser anexados os documentos comprobatórios de participação no evento e, após, enviado à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (IF-CODEPE).</p> <p>IF-CODEPE analisa a solicitação e tramita o processo para a Diretoria de Assuntos Internacionais (IF-DAI) para emissão de parecer e tramitação para decisão final do/a Reitor/a (IF-REIT), que devolve o processo à IF-CODEPE.</p> <p>Após, IF-CODEPE elabora a minuta de portaria que é encaminhada à Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor (IF-CDOC), que realiza os trâmites de emissão da portaria, efetua a publicação da portaria no D.O.U e retorna o processo à IF-CODEPE.</p> <p>IF-CODEPE dá ciência ao/à servidor/a, inclui a portaria no Assentamento Funcional Digital (AFD) e finaliza o processo.</p>
<b>Quais informações/condições são necessárias?</b>
O período do afastamento do País deve estar inserido no afastamento vigente para pós-graduação e ter relação direta com o seu objeto.
<b>Quais documentos são necessários?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento eletrônico “Afastamento do País (Servidores ou Servidoras já afastadas/os para Pós-graduação)” (disponível no <a href="#">SUAP</a>);</li></ul> <p>Deverá ser anexado ao processo pelo menos um dos documentos descritos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Carta convite, aceite de apresentação de trabalhos;</li><li>- Comprovante de inscrição;</li><li>- Atestado de matrícula;</li><li>- Documento de vínculo com a Instituição de Ensino, que contenham as datas de início e término do evento; ou</li><li>- Qualquer outro documento comprobatório de participação no evento que conste data de início e término.</li></ul>

**Qual é a base legal?**

[Lei nº 8.112/90;](#)

[Portaria Nº 441/2012, do MEC.](#)

**Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP**

<b>Interessados</b>	Servidor/a solicitante
<b>Tipo de processo</b>	Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação
<b>Assunto</b>	Solicitação de Afastamento do País (servidoras/es já afastadas/os para Pós-graduação) - Nome
<b>Nível de acesso</b>	Público
<b>Hipótese Legal</b>	-

<b>ETAPAS</b>	<b>QUEM FAZ?</b>	<b>O QUE FAZER?</b>	<b>ONDE?</b>
1	Servidor/a	Preencher o documento eletrônico "Afastamento do País (Servidoras ou Servidores já afastadas/os para Pós-graduação)", concluir, assinar eletronicamente e finalizá-lo.	SUAP
2		Gerar o processo eletrônico e anexar os documentos necessários	SUAP
3		Encaminhar o processo à IF-CODEPE	SUAP
4	IF-CODEPE	Analisar a solicitação	SUAP
5		Encaminhar para IF-DAI	SUAP
6	IF-DAI	Emitir parecer	SUAP
7		Encaminhar à IF-REIT para decisão final	SUAP
8	IF-REIT	Emitir decisão final	SUAP
9		Encaminhar o processo à IF-CODEPE	SUAP
10	IF-CODEPE	Elaborar a minuta da portaria e encaminhar à IF-CDOC	SUAP
11	IF-CDOC	Realizar os trâmites de emissão da portaria	SUAP

12		Efetuar a publicação da portaria de afastamento no D.O.U.	D.O.U.
13		Retornar o processo à IF-CODEPE	SUAP
14	IF-CODEPE	Dar ciência ao/à servidor/a	SUAP
15		Incluir a portaria no Assentamento Funcional Digital (AFD)	AFD
16		Finalizar processo	SUAP

Afastamento do País (servidoras ou servidores já afastadas/os para pós-graduação)

