



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo

UNIFESP  
25 ANOS  
Universidade pública, conhecimento público

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS - PROPESSOAS

PORTARIA PROPESSOAS N. 1585/2020

Dispõe sobre a obrigatoriedade de inclusão de informações complementares nos formulários e relatórios de Afastamento do País dos(as) servidores(as) docentes do Magistério Superior Federal; Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – EBTT e Técnicos-Administrativos em educação - TAEs, do quadro efetivo da Unifesp, para acompanhamento pela Secretaria de Relações Internacionais da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - SRI/PROPGPq/Unifesp.

AS PRÓ-REITORAS DE GESTÃO COM PESSOAS e de PÓS-GRADUAÇÃO EM PESQUISA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e,

CONSIDERANDO o Art. 207 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, que dispõe sobre viagens ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais,

CONSIDERANDO a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e alterações posteriores, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Superior Federal, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987 e sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, de 12 janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

CONSIDERANDO o Estatuto e Regimento Geral da Unifesp;

CONSIDERANDO a Resolução nº 142, de 7 de dezembro de 2017, do Conselho Universitário que aprova o Regimento da Secretaria de Relações Internacionais da Universidade Federal de São Paulo (SRI/Unifesp);

CONSIDERANDO a Resolução nº 161, de 14 de novembro de 2018, do Conselho Universitário da Unifesp, que dispõe sobre as diretrizes para a celebração de parcerias internacionais e atos administrativos para o desenvolvimento de atividades relativas à internacionalização no âmbito da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp);

**RESOLVEM:**

**Art. 1º.** Incluir, no formulário de afastamento do país, informações complementares necessárias à consecução das ações de competência da SRI/Unifesp.

**Art. 2º.** É objetivo das informações complementares:

I – Identificar novos indicadores estratégicos para suporte à gestão da SRI/PROPGPqUnifesp;

II – Desenvolver estratégias de internacionalização para a Unifesp.

**Art. 3º.** O(A) servidor(a) docente do quadro efetivo do Magistério Superior Federal, EBTT e TAE deverá apresentar o relatório de participação na atividade que ensejou o afastamento, na forma do ANEXO III desta Portaria.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Elaine Damasceno**

Pró-Reitora de Gestão com Pessoas

**Profa. Dra. Lia Rita Azeredo Bittencourt**

Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa

**ANEXO I - CHECKLIST**

**(DISPONÍVEL PLATAFORMA SEI)**

<b>PARA TODOS OS TIPOS DE AFASTAMENTOS</b>		<b>CONFERÊNCIA</b>
<b>Tabela 1</b>	Carta/Ofício/Memorando encaminhada a Reitora solicitando o afastamento, constando nome do evento, local e período. Para os Campi Reitoria, São Paulo e Hospital Universitário deverão constar assinaturas do Chefe de Departamento, Chefe de Disciplina e do Servidor. Para os demais campi deverão constar assinaturas do Diretor Acadêmico, Chefe do Departamento e do Servidor.	
	Formulário de Afastamento	
	Concessão de Bolsa / Auxílio ( )Não ( )Sim:	
	Entregue no prazo: ( )Sim ( )Não Se NÃO entregar JUSTIFICATIVA. Processos entregues fora do prazo não terão garantia que serão publicados em tempo hábil.	
	Constam férias no período ( )Sim ( )Não	

<b>CONGRESSO, SEMINÁRIO, REUNIÃO, VISITA, INTERCÂMBIO CULTURAL, CIENTÍFICO OU TECNOLÓGICO.</b>		<b>CONFERÊNCIA</b>
<b>Deve constar NO MÍNIMO UM dos documentos abaixo:</b>		
<b>Tabela 2</b>	Carta convite + tradução simples	
	Folder / Programa do Evento	
	Aceite do Trabalho (tradução simples)	
	Outro:	

<input type="checkbox"/> ESTÁGIO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO <input type="checkbox"/> PÓS-DOUTORADO Deve constar <b>TODOS</b> os documentos abaixo:		<b>CONFERÊNCIA</b>
<b>Tabela 2</b>	Solicitação de afastamento, com parecer favorável do Conselho do Departamento e da Disciplina ao qual o docente está vinculado.	
	Declaração de aceitação do órgão acadêmico ou administrativo ao qual o servidor estará vinculado. (com tradução simples)	
	Projeto de Pesquisa	

**CONFERIDO POR:****NOME DO SERVIDOR DO RH DO CAMPUS****ANEXO II****FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO DO PAÍS****(DISPONÍVEL PLATAFORMA SEI)****1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

<b>NOME:</b>	<b>SLAPE:</b>	<b>REG. FUNCIONAL:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>TELEFONE:</b>	
<b>LOTAÇÃO:</b>	<b>EMAIL:</b>	
<b>ACUMULAÇÃO DE CARGO:</b> <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM	<b>ÓRGÃO:</b>	<b>CAMPUS:</b>
<b>CRENCIADO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (PPG):</b> <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM	<b>NOME DO PPG:</b>	

**2. TIPO DO AFASTAMENTO**

PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO CIENTÍFICO, SEMINÁRIO OU REUNIÃO	MESTRADO - DURAÇÃO MÁXIMA 24 MESES
VISITA TÉCNICA	DOUTORADO - DURAÇÃO MÁXIMA 48 MESES
MISSÃO	PÓS-DOUTORADO - DURAÇÃO MÁXIMA 12 MESES
INTERCÂMBIO CIENTÍFICO OU TECNOLÓGICO	ESTÁGIO - DURAÇÃO MÁXIMA 06 MESES
PARTICIPAÇÃO EM BANCA OU COMISSÃO JULGADORA	ESPECIALIZAÇÃO - DURAÇÃO MÁXIMA 12 MESES
RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO	

OUTROS:	

## 3. NATUREZA DO AFASTAMENTO

<b>SEM ÔNUS</b> (IMPLICA EM PERDA TOTAL DO VENCIMENTO OU SALÁRIO E DEMAIS VANTAGENS DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO).
<b>COM ÔNUS LIMITADO</b> (IMPLICA DIREITO APENAS AO VENCIMENTO OU SALÁRIO E DEMAIS VANTAGENS DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO). AUXÍLIO FAPESP ( <input type="checkbox"/> )NÃO ( <input type="checkbox"/> )SIM (ANEXAR TERMO DE OUTORGA).
<b>COM ÔNUS</b> (IMPLICA DIREITO ÀS PASSAGENS E/OU DIÁRIAS ACRESCIDAS DO VENCIMENTO OU SALÁRIO E DEMAIS VANTAGENS DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO). <b>ASSINALAR ABAIXO O ÓRGÃO DE FOMENTO BRASILEIRO E ANEXAR COMPROVANTE DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO.</b> ÓRGÃO FINANCIADOR: ( <input type="checkbox"/> )DIÁRIAS Nº( <input type="checkbox"/> ) ( <input type="checkbox"/> )PASSAGEM AÉREA

## 4. As despesas do Afastamento incluem financiamento por órgão estrangeiro?

( <input type="checkbox"/> ) Não ( <input type="checkbox"/> ) SIM
nome do órgão financiador estrangeiro:

## 5. FINALIDADE DO AFASTAMENTO

<b>EVENTO/INSTITUIÇÃO 1</b> (ANEXAR ALGUM COMPROVANTE: FOLDER, CARTA CONVITE, RESUMO DAS ATIVIDADES:	
<b>CIDADE:</b>	<b>PAÍS:</b>
<b>APRESENTAÇÃO DE TRABALHO</b> ( <input type="checkbox"/> )NÃO ( <input type="checkbox"/> )SIM	<b>INÍCIO:</b>
	<b>TÉRMINO:</b>
<b>TÍTULO:</b>	PERÍODO DE AFASTAMENTO (INCLUINDO TRÂNSITO)

<b>EVENTO/INSTITUIÇÃO 2</b> (ANEXAR ALGUM COMPROVANTE: FOLDER, CARTA CONVITE, RESUMO DAS ATIVIDADES:	
<b>CIDADE:</b>	<b>PAÍS:</b>
<b>APRESENTAÇÃO DE TRABALHO</b> ( <input type="checkbox"/> )NÃO ( <input type="checkbox"/> )SIM	<b>INÍCIO:</b>
	<b>TÉRMINO:</b>
<b>TÍTULO:</b>	PERÍODO DE AFASTAMENTO (INCLUINDO TRÂNSITO)

<b>EVENTO/INSTITUIÇÃO 3</b> (ANEXAR ALGUM COMPROVANTE: FOLDER, CARTA CONVITE, RESUMO DAS ATIVIDADES:			
<b>CIDADE:</b>		<b>PAÍS:</b>	
<b>APRESENTAÇÃO DE TRABALHO ( ) NÃO ( ) SIM</b>		<b>INÍCIO:</b>	<b>TÉRMINO:</b>
		<b>PERÍODO DE AFASTAMENTO (INCLUINDO TRÂNSITO</b>	
<b>TÍTULO:</b>			

**6. INTERESSE DO AFASTAMENTO PARA A UNIFESP**

--

**7. DECLARAÇÃO SERVIDOR (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

<p>Pelo presente termo, assumo o compromisso de após o meu regresso, prestar serviços à Universidade Federal de São Paulo, por período igual ao do afastamento, sob pena de indenização de todas as despesas havidas com o respectivo afastamento, conforme art. 95 da Lei 8.112/90.</p> <p>Declaro estar ciente da responsabilidade da entrega do relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do término do afastamento do país, com base no art. 16, do Decreto nº91.800 de 18/10/85.</p> <p>O período de afastamento será considerado como ausência sem motivo justificado, caso não entregue o referido relatório, de acordo com o inciso I, do art. 44 da Lei 8.112/90 (Redação dada pela Lei nº9.527, de 10/12/97).</p> <p>Declaro, também, estar ciente de que vantagens, tais como: auxílio-transporte, adicional de insalubridade, periculosidade serão descontados proporcionalmente ao período de afastamento.</p> <p style="text-align: center;"><b>NOME DO SERVIDOR: @nome_interessado_maiusculas@</b></p>
--

## ANEXO III

**RELATÓRIO DE AFASTAMENTO DO PAÍS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS E**  
**SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/PROPGPq**  
**(DISPONÍVEL NA PLATAFORMA SEI)**

**RELATÓRIO DE AFASTAMENTO DO PAÍS**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>			
<b>Nome:</b>		<b>SLAPE:</b>	<b>RF:</b>
<b>Cargo:</b>		<b>Telefone:</b>	
<b>Lotação:</b>	<b>Campus:</b>	<b>Email:</b>	

<b>Nome do PGG (se for cadastrado em algum):</b>			

\* Escreva N/A quando Não se Aplica

<b>DESTINO DO AFASTAMENTO</b>		
<b>Nome evento/instituição visitada:</b>		
<b>Início:</b> /   /	<b>Término:</b> /   /	<b>Total em dias:</b>
<b>Cidade:</b>		<b>País:</b>
<b>Título do trabalho/palestra apresentado:</b>		

\* Escreva N/A quando Não se Aplica

@ copie a tabela e preencha com outras informações se for necessário

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
<b>Descrever as atividades realizadas no período (de 1 a 5 páginas)</b>

--

**PALAVRAS-CHAVE**

Cite 5 palavras-chave que descrevam o conteúdo das informações relacionadas ao motivo/pesquisa deste afastamento.


**IMPACTO NA INTERNACIONALIZAÇÃO:**

Indique quais consequências do afastamento na internacionalização de sua carreira na Unifesp

publicação de artigo em revista científica de circulação internacional	participação em congresso científico internacional
publicação de livro ou capítulo de livro em âmbito internacional	captação de recursos financeiros de agência internacional
estabelecimento de parcerias em projetos, redes e programas	aquisição/transferência de conhecimento tecnológico e inovação
ampliação de networking internacional	assinatura de termos de compromisso/cooperação /convênio
aprimoramento de idioma para ensino em língua estrangeira	envio/recepção de alunos em mobilidade acadêmica internacional
orientação/co-orientação de alunos	aquisição/transferência de conhecimento cultural
Outros:	

<b>IMPACTO NAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA UNIFESP</b>	
O seu afastamento tem potencial para contribuir para o início ou manutenção de acordo de cooperação oficializado entre a instituição estrangeira e a Unifesp? ( ) SIM ( ) NÃO	
<b>Nome da Instituição:</b>	<b>País:</b>
<b>Nome do pesquisador/parceiro internacional:</b>	
<b>E-mail do pesquisador/parceiro internacional:</b>	

<b>VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO</b>
<b>Data do envio do relatório:</b> /     /
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p><b>Nome do Servidor</b></p> <p><b>Cargo do Servidor</b></p>

<b>ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilize os espaços destinados. Aumente o espaço, mas não crie novas células de preenchimento.</li> <li>• Escreva N/A quando “Não se Aplica”.</li> <li>• Assine o relatório com assinatura digitalizada.</li> <li>• Anexe na última página uma cópia do comprovante de participação (crachá ou certificado de participação) somente quando se tratar de participação em congresso científico com inscrição formal.</li> <li>• Salve o relatório em PDF, nomeando o arquivo com os devidos ajustes Relatorio_Afastamento_MÊSXX_ANOXXX_NOMEDOSERVIDOR</li> <li>• Envie o relatório para o RH da sua unidade no prazo de 30 dias contado da data do término do afastamento do país, com base no art. 16, do Decreto nº91.800 de 18/10/85.</li> </ul>



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Damasceno, Pró-Reitor(a) de Gestão com Pessoas**, em 30/06/2020, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lia Rita Azeredo Bittencourt, Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa**, em 30/06/2020, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).





A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **0354150** e o código CRC **ACFEE449**.