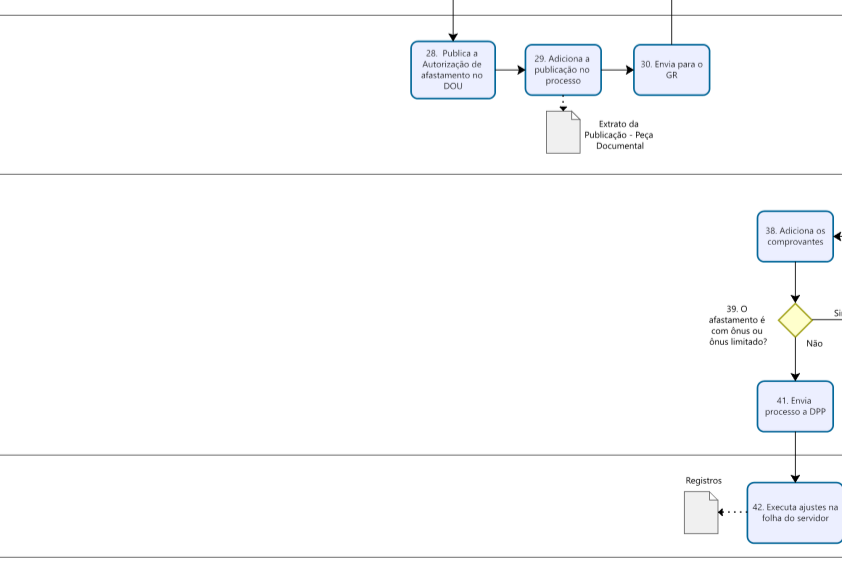
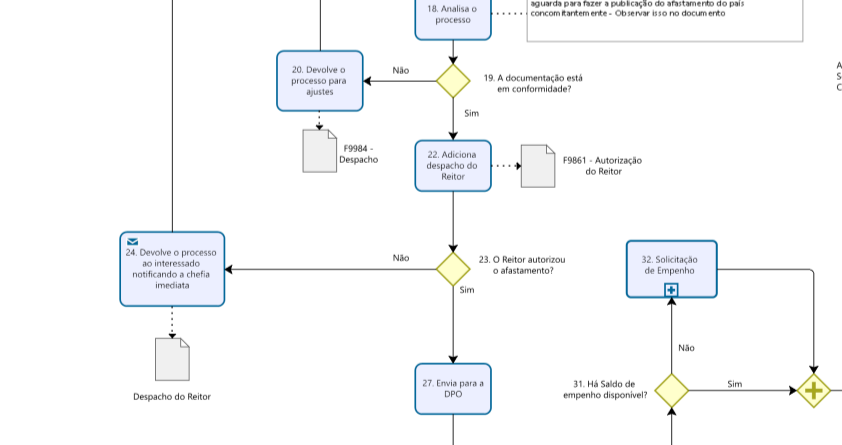
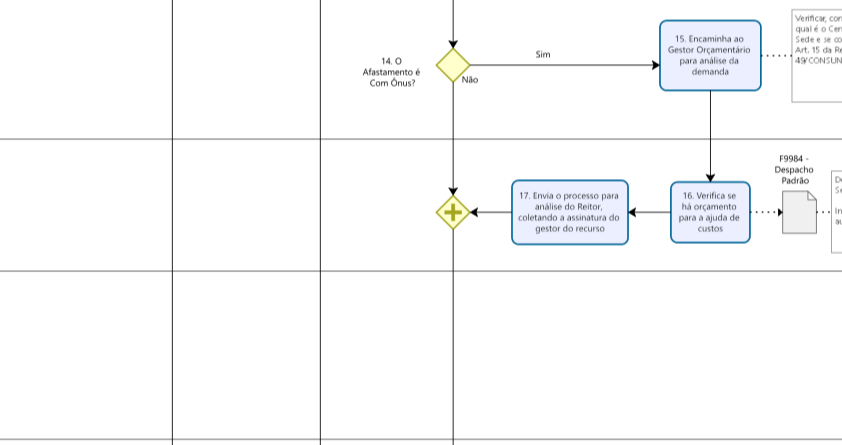
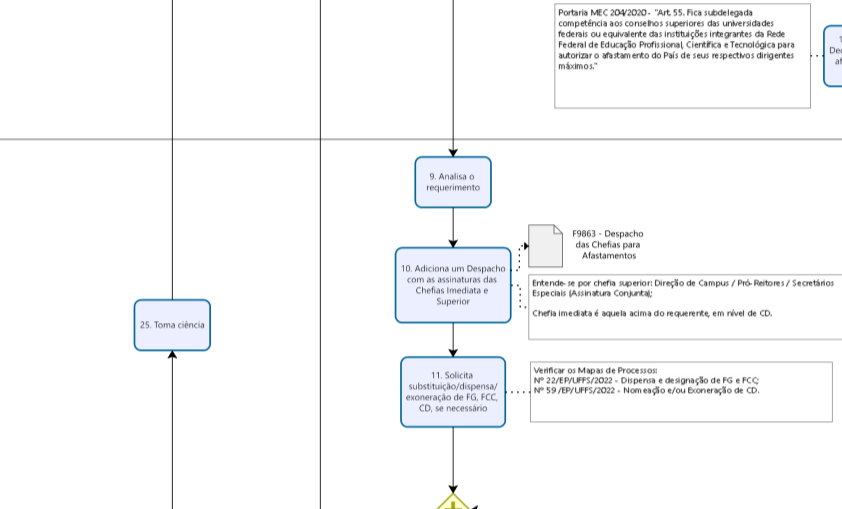
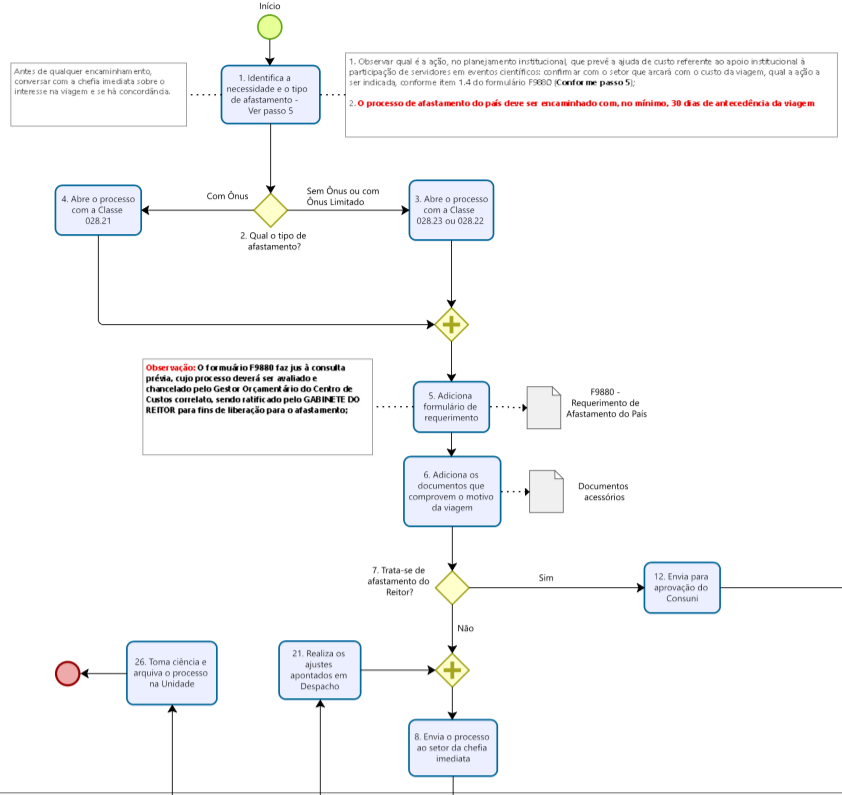


MAPA DE PROCESSO Nº 191/PR/UFFS/2022  
Processo Processo 23205.02054/2021-76  
Setor Gestor: GR  
Data de Criação: 21/06/19  
Data de Atualização: 11/11/2024  
Versão: 2.5  
Parte do Macroprocesso

**Título do Processo:** GESTÃO DE PESSOAS: AUTORIZAÇÃO PARA AFASTAMENTO DO PAÍS (COM ÔNUS) - 028.21  
**Assunto do Processo:** 028.21 - (GESTÃO DE PESSOAS) MISSÕES E VIAGENS A TERMO - NO EXTERIOR COM ÔNUS  
**Natureza do Processo:** Oribensio  
**Interessado:** O Servidor Interessado

**Título do Processo:** GESTÃO DE PESSOAS: AUTORIZAÇÃO PARA AFASTAMENTO DO PAÍS (COM ÔNUS LIMITADO) - 028.22  
**Assunto do Processo:** 028.22 - (GESTÃO DE PESSOAS) MISSÕES E VIAGENS A TERMO - NO EXTERIOR COM ÔNUS LIMITADO  
**Natureza do Processo:** Oribensio  
**Interessado:** O Servidor Interessado

**Título do Processo:** GESTÃO DE PESSOAS: AUTORIZAÇÃO PARA AFASTAMENTO DO PAÍS (SEM ÔNUS) - 028.23  
**Assunto do Processo:** 028.23 - (GESTÃO DE PESSOAS) MISSÕES E VIAGENS A TERMO - NO EXTERIOR SEM ÔNUS  
**Natureza do Processo:** Oribensio  
**Interessado:** O Servidor Interessado



Se a viagem não ocorrer, ou ocorrer antes do prazo, o resarcimento das diárias deve ocorrer no prazo de 5 dias (Art. 59 da Lei 11.112/1990). É obrigatório a elaboração do Relatório de Viagem em até 30 dias da conclusão do evento ou saída, conforme Portaria MEC 204/2020.

Anexar:  
I - original ou segunda via dos cartões 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;  
II - documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros; e  
III - documentação que comprove a impossibilidade de participação quando se tratar de solicitação de cancelamento de bilhetes".

Portaria MEC 204/2020 - "Art. 55. Fica subdelegada competência aos conselhos superiores das universidades federais ou equivalentes das instituições integrantes da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica para autorizar o afastamento do País de seus respectivos dirigentes máximos".

Entende-se por chefia superior: Direção de Campus / Pró-Reitores / Secretários Especiais (assinatura conjunta).  
Chefia imediata é aquela acima do requerente, em nível de CD.

Verificar os Mapas de Processos: Nº 22/EP/UFFS/2022 - Dispensa e designação de FG e FCC; Nº 59/EP/UFFS/2022 - Nomeação e/ou Exoneração de CD.

Verificar, conforme item 1.3 do formulário F9890, qual é o Centro de Custos para Afastamento da Sede e se tem ônus institucional, atendendo ao Art. 15 da Resolução Nº 149/CONSUNI/CPPECC/UFFS/2022.

Deve ser assinado pelo Gestor do recurso (Reitor, Diretor, Pró-Reitor, Secretário...),  
Incluir, no despacho, a informação clara quanto ao total de diárias autorizadas pelos diversos setores custeadores da viagem.

Em caso de licença para capacitação ou afastamento stricto sensu, aguarda para fazer a publicação do afastamento do país com o nome em branco - Observar isso no documento