 

MINISTÉRIO DA

CIÊNCIA, TECNOLOGIA,

INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

**INSTRUÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DE PROCESSOS PARA AFASTAMENTO DO PAÍS**

1. Formulário Proposta de Capacitação.

2. Formulário Solicitação de Afastamento do País.

No item 9.1 (encargos e salários: salário bruto servidor, divide por 30 e multiplicada pelos dias de afastamento); No item 9.2 e 9.3 quando for com ônus para a União preencher todos os campos em R$ e US$. Se for com ônus externos não é obrigatório o preenchimento dos itens;

3 Trazer cópia do documento que comprova o custeio da viagem, no caso dos Órgãos da União (CNPq (Bolsa Produtividade), CAPES, MCTIC, INPA, etc.)

4. Declaração de Relevância da participação no evento;

5. Justificativa do afastamento para mais de um servidor participar do mesmo evento

6. Carta Convite (original e traduzida). Com declaração de custeio das despesas do servidor (diárias e passagens), se for o caso.

7. Declaração de não gozo de férias;

8. Termo de Compromisso;

9. Memorando endereçado ao coordenador de foco solicitando o afastamento. No mesmo documento deverá constar o “de acordo” do coordenador quanto à autorização da viagem.

10. Programação de voos (orçamento da passagem ou passagem comprada) constando o nome do requerente

11. Programação de Viagem (data da saída de Manaus e retorno Manaus)

12. Currículum Vitae atualizado

Enviar documentação para o e-mail: **afastamento.pais@inpa.gov.br**

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO-DIDAT contato: 3643-3149 ou 3147.

Estes formulários encontram-se na página do INPA em: Bolsas – Arquivos da Divisão de Apoio Técnico – Afastamento Exterior

**PARA A EMISSÃO DE PASSAPORTE**

1. Preencher formulário no site <https://scedv-mre.serpro.gov.br>; (campo passaporte oficial). Após o preenchimento imprimir o Recibo de Entrega de Requerimento – RER do MRE: Obs. No campo RNE preencher com: **000**

2. Cópia RG, CPF e Título de Eleitor;

3. Certidão de Quitação Eleitoral do TRE ou comprovante das duas ultima votações;

4. 3 fotos 5x7. Idênticas, fundo branco e recentes.

5. Passaporte antigo (se houver)

6. Cópia da Certidão de Nascimento;

7. Cópia da Certidão de Casamento (quando for o caso).

**EMISSÃO DE PASSAPORTE PARA SERVIDOR ESTRANGEIRO**

1. Declaração emitida pelo MRE: <https://scedv-mre.serpro.gov.br>; (campo passaporte oficial). Após o preenchimento imprimir o Recibo de Entrega de Requerimento – RER do MRE.

2. Cópia do RNE - Registro Nacional de Estrangeiro

3. Certidão emitida pelo TRE (justificando que não pode alistar-se como eleitor por ser estrangeiro);

4. 3 fotos 5x7. Idênticas, fundo branco e recentes.

5. Passaporte antigo (se houver)

6. Cópia da Certidão de Nascimento;

7. Cópia da Certidão de Casamento (quando for o caso).

**NO CASO DA NECESSIDADE DE VISTO (USA, Outros países)**

Quando se tratar de afastamento para países onde há a necessidade de visto (notadamente Estados Unidos), o requerente deverá preencher o formulário junto a Embaixada do país de destino. Além do preenchimento do formulário, o servidor deverá apresentar à DIDAT: 1 foto 5X7, passaporte oficial e carta da Universidade/Instituição anfitriã indicando o tipo de visto.

Quando o país de destino for os EUA, os formulários acima citados podem ser preenchidos pelo site htt://ceac.state.gov/genniv/ (Formulário DS-160).

**PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS E SIMILARES COM ÔNUS PRÓPRIOS**

A Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa – SCUP, do MCTIC, por meio do Processo: 01200.000668/2009-18 de 25/03/2009 autoriza servidor público viajar ao exterior com ônus próprios somente para participar de eventos de capacitação: Congressos e Similares. Encontrar este documento na pasta “afastamento exterior”.

OBS.: Ao retornar da viagem, o servidor tem o dever de devolver o passaporte oficial a DIDAT/COCAP juntamente com o Relatório Individual de Atividades Desenvolvidas no Exterior, no prazo máximo de 10 dias, após o retorno de viagem (o modelo do Relatório consta na pasta dos documentos para o afastamento do país). O Relatório de Viagem é encaminhado à SCUP/MCTIC, para fechamento do processo. Na falta do Relatório, o servidor não será autorizado pelo INPA e SCUP/MCTIC, para outra viagem ao exterior.

**PRAZOS PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS NA DIDAT/COCAP/INPA**

As solicitações para países que não precisam de **VISTO** - **40 dias (curta duração até 3 meses);**

As solicitações que precisam de **VISTO - 60 dias (curta duração)**;

As solicitações para **longa duração** (doutorado e pós-doutorado) precisam de **VISTO - 90 dias**.