

 <p>INSTITUTO FEDERAL Rio de Janeiro</p>	Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas		OE.DGP.IFRJ.12/2019
	DGP	Orientação Específica: Conceder Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior - PCCTAE	Versão 01 04/10/2019
	<p>Elaborado por: Andréia Regina Alves Pereira (CGArq), Carla Doti Dias Ripper (DGP), Carlos Henrique Souza Silva (DAAF), Fernando Rocha Beserra (DQDP), João Gilberto da Silva Carvalho (DER), José Arimathéa Oliveira (PRODIN), Ricardo Ferreira Leite (NGOV), equipes CODEF, CADJE e COCAM.</p> <p>Aprovado por: Carla Doti Dias Ripper (DGP)</p>		

1 PROCESSO: Conceder Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior - PCCTAE.

2 COMO É O FLUXO DO PROCESSO PARA CONCEDER AFASTAMENTO PARA ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR – PCCTAE?

Passo	Setor/Servidor(a)	Prazos	Atividade
12.1	Servidor(a)		<p>O solicitante deverá preencher o requerimento, anexar os documentos e encaminhar para o e-mail de sua Unidade Protocolizadora (ver orientações), que o incluirá como assinante. O processo só será aberto após a assinatura digital do servidor no SIPAC</p> <p>Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Requerimento de gestão de pessoas; -Documentação relacionada à justificativa para o afastamento <p>É responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo, via sistema SIPAC, até o seu encerramento.</p>
12.2	UP	4 dias	<p>A unidade protocolizadora cadastra os documento no Sipac, solicita assinatura do interessado e confere os documentos com os originais.</p> <p>Após assinatura e conferência com os originais, a UP irá atuar o processo (reunir os documentos e ordenar em forma de processo) no SIPAC e tramitar para a chefia imediata.</p>
12.3	Chefia Imediata	4 dias	<p>Será emitido parecer pela chefia imediata e posteriormente o processo será encaminhado para a direção geral (servidores dos campi) ou para o pró-reitor (servidores da reitoria).</p>



12.4	Pró-reitoria	5 dias	Emitir parecer e encaminhar o processo para a DQDP (Passo 12.8). (seguir despacho padrão)
12.5	Direção geral	5 dias	Emitir parecer Parecer favorável? Sim: Passo 12.7 Não: Passo 12.6 (seguir despacho padrão)
12.6	Direção geral		Incluir a ata do conselho de campus (COCAM) com o devido parecer.
12.7	COGP	4 dias	1- Conferir documentação e atestar o fluxo correto do processo. 2- Incluir relatórios: · Licença e afastamento · Ficha de evolução funcional (Cacopospro)
12.8	DQDP	7 dias	Origem do processo: Campi: Análise do processo, inclusive quanto a previsão no PDP; Reitoria: Análise do processo, inclusive quanto a previsão no PDP, e inclusão de relatório de licenças e afastamento do siapenet e inclusão da ficha de evolução funcional (CACOPOSPRO). Solicitar assinatura da PRODIN e Reitor no documento criado para dar andamento ao processo. Há exigência? Sim: Passo 12.9 Não: Passo 12.10 (seguir despacho padrão)
12.9	COGP		Tratar exigências e devolver o processo à DQDP
12.10	DQDP		Confeccionar portaria O afastamento é com ônus? Sim: passo 12.11, 12.12 e 12.13; Não: Passo 12.14
12.11	GR		Incluir os dados no sistema do MEC (SIMÉC)
12.12	Reitor/Diretor Executivo	2 dias	Assinar o pedido de autorização e enviar ao Secretário Executivo do Ministério da Educação.
12.13	MEC		Autorizar afastamento incluído no sistema. Por se tratar de um ator externo, não temos controle sobre os prazos.
12.14	GR	2 dias	O Gabinete coleta a assinatura do Reitor ou Diretor Executivo (em casos de substituição ou delegação) na portaria e encaminha para a secretaria da DGP.
12.15	Secretaria da DGP		Publicar portaria no Diário Oficial da União
12.16	Secretaria da DGP		Digitalizar portaria e incluir no processo eletrônico.
12.17	COCAM		Os dados serão cadastrados no sistema (Siape/Sigrh).

			Um relatório comprovando o registro das informações é anexado ao processo. Posteriormente o processo será encaminhado para a COPAG
12.18	COPAG		Suspender o auxílio transporte
12.19	DAAF		Arquivar o processo

Dúvidas sobre os procedimentos: dqdp@ifrj.edu.br ; dgp@ifrj.edu.br

Rio de Janeiro, 04 de outubro de 2019

Aprovo,



Carla Doti Dias Ripper

Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas.

0311298

INSTITUTO
FEDERAL
Rio de Janeiro