



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SECRETARIA-EXECUTIVA

Identificação

1.1. Nome:			
1.2. CPF:		1.3. Matrícula SIAPE:	
1.4. Cargo:		1.5. Função:	

LISTA DE CONFERÊNCIA

Exigência	Atendida		
	Sim	Não	NA
De acordo com o Decreto nº 1.387, de 07 de fevereiro de 1995.			
De acordo com o Decreto nº 3.643, de 26 de outubro de 2000.			
De acordo com o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.			
Ofício encaminhando o processo ao Secretário-Executivo			
Formulário de Solicitação de Afastamento do País devidamente preenchido e assinado pelos responsáveis, na forma do Apêndice 1.			
Justificativa da necessidade do afastamento do País de mais de um servidor ou empregado para participar do evento ou atividade no exterior			
Comprovante da fonte de custeio com especificação dos benefícios e respectivos valores, quando a o pagamento onerar os cofres públicos federais.			
Programação da viagem, na forma do Apêndice 5.			
Curriculum Vitae (resumido).			
Correspondência ou declaração de órgão ou entidade terceira que estará custeando as despesas relacionadas com o afastamento, com o detalhamento das mesmas (passagens aéreas, deslocamentos, hospedagem, alimentação, etc.), nos casos em que os custos relacionados ao afastamento não sejam exclusivos do Ministério ou das entidades vinculadas e controladas.			
Declaração da comissão ou comitê de ética, nos casos em que houver proposta de pagamento por órgão ou entidade terceira, de qualquer custo relacionado ao afastamento do País, sobre a conveniência em aceitá-la.			
Listagem da(s) reserva(s) de vôos efetuadas para a missão emitidas pela agência de turismo credenciada, com a informação da tarifa praticada e de seu valor, quando for o caso.			
Justificativa da necessidade de transporte em categoria tarifária diferente da autorizada.			
Negociação ou formalização de contratações internacionais	Declaração, no caso de negociação ou formalização de contratações internacionais, de que o ato não pode ser realizado no Brasil ou por intermédio de embaixada, representação ou escritório sediado no exterior.		
	Instruções ou orientações que irão nortear a posição brasileira na negociação ou formulação de contratação internacional.		
Aperfeiçoamento por meio de curso, treinamento, seminário ou congresso	Comprovante de que o servidor ou empregado encontra-se incluído no Plano Geral de Capacitação de Recursos Humanos do Ministério.		
	Declaração da autoridade competente da necessidade do aperfeiçoamento, quando a atividade não conste do Plano Geral de Capacitação de Recursos Humanos do Ministério.		
	Declaração da autoridade competente de que o aperfeiçoamento relaciona-se com a atividade-fim do órgão ou entidade.		
	Plano de estudo ou de trabalho com cronograma e previsão de conclusão.		
	Documento de aceite da instituição na sua forma original.		
	Tradução do documento de aceite da instituição, quando o documento estiver em idioma diferente do português.		
	Declaração da entidade concedente da bolsa.		
Termo de Responsabilidade e Compromisso (Apêndice 6).			

Exigência		Atendida		
		Sim	Não	NA
Aperfeiçoamento por meio de curso, treinamento, seminário ou congresso (Cont.)	Declaração de não gozo de Férias ou Licença (exceto para afastamentos com duração superior a um ano)			
	Justificativa para que o afastamento seja concedido com ônus, se for o caso.			
Licença Capacitação	Requerimento do servidor ao dirigente máximo do órgão ou entidade onde se encontrar em exercício solicitando a concessão de licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação, na forma do Apêndice 7.			
	Informação do dirigente do órgão ou entidade de que o servidor está apto para o gozo da licença remunerada.			
	Comprovante de que o servidor ou empregado encontra-se incluído no Plano Geral de Capacitação de Recursos Humanos do Ministério.			
	Declaração da autoridade competente da oportunidade do afastamento e da relevância do curso para o órgão ou entidade, quando a atividade não constar do Plano Geral de Capacitação de Recursos Humanos do Ministério.			
	Documento de aceite da instituição na sua forma original, se for o caso.			
	Tradução do documento de aceite da instituição, quando o documento estiver em idioma diferente do português.			
	Declaração de não gozo de Férias ou Licença (exceto para afastamentos com duração superior a um ano).			
	Parecer jurídico.			
Intercâmbio cultural, científico ou tecnológico	Convite, ou comprovação de inscrição ou de aceite de apresentação do trabalho, indicando o período e local.			
	Tradução do Convite, da comprovação de inscrição ou do aceite de apresentação do trabalho, quando o idioma dos documentos for diferente do português.			
	Declaração da autoridade competente da oportunidade do afastamento e da relevância da atividade para o órgão ou entidade.			
	Resumo do Trabalho (quando se tratar de afastamento para apresentação de trabalho em Congressos, Simpósios e similares).			
	Instruções ou orientações que irão nortear a posição brasileira ao evento, no caso de afastamentos para participação em reuniões, encontros, comissões de trabalho, dentre outros, de âmbito bilateral, regional ou multilateral que demandem um posicionamento específico, setorial ou brasileiro.			
	Declaração de financiamento pelo CNPq, FINEP ou CAPES.			
Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	Autorização do órgão ou entidade de lotação do servidor.			
	Documento de aceite da instituição, na sua forma original.			
	Tradução do documento de aceite da instituição, quando o documento estiver em idioma diferente do português.			
	Declaração de não gozo de Férias ou Licença (exceto para afastamentos com duração superior a um ano).			
	Declaração da entidade concedente da bolsa.			
	Termo de Responsabilidade e Compromisso (Apêndice 6).			
Parecer jurídico.				
Conferido por: Em ___/___/___	Ao Sr. Secretário-Executivo: Informo que o processo se encontra apto ao encaminhamento ao Gabinete do Ministro para aprovação e publicação. Em ___/___/___			
_____ Gabinete da Secretaria-Executiva	_____ Chefe de Gabinete da Secretaria-Executiva			

NA: Não se aplica