

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE PASSAPORTE OFICIAL

Servidores do Governo do Distrito Federal





COORDENAÇÃO

Paco Britto

Secretário

Paulo César

Secretário-Executivo

Ana Lúcia Moura

Chefe de Gabinete

PRODUÇÃO, EDIÇÃO E COORDENAÇÃO

Filipe Lobato

Assessor Especial

IMAGENS

Secretaria de Relações Internacionais

Domínio Público/Creative Commons

O cenário global contemporâneo exige soluções criativas, que passam por atuações colaborativas e inovadoras. O Governo do Distrito Federal (GDF), inserido diretamente nesse contexto, busca cada vez mais fortalecer sua atuação. A promoção do multilateralismo, o investimento na diplomacia e o estímulo à cooperação internacional são princípios que permeiam o Estado brasileiro e que o GDF adota em sua gestão. Portanto, auxiliar nossos servidores e fortalecer nossas instituições no contexto internacional são ações fundamentais para alinhar o GDF aos direcionamentos propostos pelo Estado brasileiro. Dessa forma, é possível fomentar, aperfeiçoar e expandir essas iniciativas, contribuindo para um posicionamento mais sólido e estratégico do Distrito Federal no cenário global.

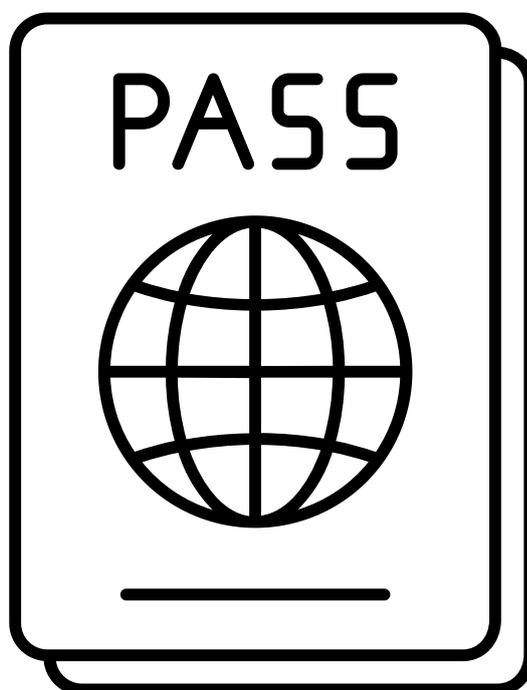
O presente instrumento é uma ferramenta que surge para auxiliar os servidores do Governo do Distrito Federal que irão se afastar do Brasil para missões oficiais e necessitam de passaporte. Além disso, a Secretaria de Relações Internacionais (SERINTER) coloca-se à disposição para prestar demais apoios que venham a ser necessários após a publicação deste documento, reforçando o compromisso do GDF com a excelência na gestão pública e na cooperação internacional.

É com votos de estima e consideração que a Secretaria de Relações Internacionais apresenta essa ferramenta de apoio aos servidores.

Paco Britto
Secretário de Relações Internacionais

Sumário

Introdução	2
Legislação aplicável	3
Passaporte Oficial e Diplomático	3
Procedimentos para a solicitação de Afastamento Internacional	5
Quem pode obter passaporte oficial	5
Informações adicionais	6
Disposições Finais	6



Introdução

De acordo com o Decreto nº 22.947, de 8 de maio de 2002, cabe à área internacional do Governo do Distrito Federal (GDF) coordenar e articular as ações internacionais que envolvem os diversos órgãos e entidades do GDF, além de oferecer suporte a missões oficiais no exterior. Com a criação da Secretaria de Relações Internacionais (SERINTER), por meio do Decreto nº 44.098, de 1º de janeiro de 2023, suas atribuições incluem prestar assistência técnica aos Gabinetes do Governador e Vice-Governador, bem como aos órgãos da Administração Pública Distrital, direta e indireta, na organização e recepção de missões internacionais, tradução de documentos oficiais para outros idiomas e expedição de documentos de viagem.

Como representante do Distrito Federal no cenário internacional, a SERINTER tem como missão promover a imagem de Brasília globalmente, atuando como área de apoio em todas as questões que envolvem a administração pública local e o contexto internacional, com o objetivo de fortalecer as atividades das áreas finalísticas do governo.

Este Guia foi elaborado para orientar os servidores do GDF quanto aos procedimentos necessários para solicitar afastamento para missões internacionais, garantindo o cumprimento das normas legais e administrativas vigentes, oferecendo um passo a passo claro e objetivo, abordando desde a legislação aplicável até os prazos e documentos necessários para a emissão de passaportes oficiais, diplomáticos e vistos.

Nesse sentido, o cumprimento rigoroso dos prazos e a correta tramitação dos documentos são aspectos essenciais para o sucesso de uma missão internacional.

Legislação Aplicável

O afastamento de servidores públicos do Governo do Distrito Federal (GDF) para missões internacionais é regido pelos seguintes decretos:

- Decreto nº 23.176, de 20 de agosto de 2002: Estabelece regras sobre o afastamento e viagem de servidores para fins de estudos e capacitação no exterior.
- Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008: Dispõe sobre o afastamento do servidor público para participação em missão oficial no exterior.
- Decreto nº 39.133, de 15 de junho de 2018: Define normas sobre as viagens a serviço no âmbito do GDF e sobre a concessão de passagens e diárias.
- Decreto nº 45.001, de 26 de setembro de 2023: Atualiza regras sobre os procedimentos de afastamento e as categorias de servidores que podem solicitar passaporte oficial e diplomático, com base no novo Decreto do Ministério das Relações Exteriores (MRE).

Passaporte Oficial e Diplomático

O Ministério das Relações Exteriores (MRE) regulamenta a emissão de passaportes oficiais e diplomáticos para servidores do GDF com base nos decretos federais vigentes. Há uma distinção clara entre quem tem direito ao passaporte diplomático e quem pode utilizar o passaporte oficial.

- **Passaporte Diplomático:** Concedido exclusivamente ao Governador do Distrito Federal e seus dependentes. Servidores cedidos de órgãos federais para o GDF também podem ter direito a este tipo de passaporte, desde que previsto nos regulamentos do órgão cedente.
- **Passaporte Oficial:** Concedido para servidores que estejam em missão oficial no exterior, desde que a viagem tenha sido autorizada pelo Governador ou por autoridade competente do GDF.

Solicitação do Passaporte Oficial:

1. Prazos e Procedimentos:

- A solicitação de emissão de passaporte oficial deve ser feita à SERINTER, instruída com todos os documentos relacionados no item 2, com **antecedência mínima de 30 dias da viagem**, para garantir tempo hábil de processamento da solicitação.
- A SERINTER será responsável por intermediar a solicitação junto ao MRE.

2. Documentação Necessária:

- Formulário de solicitação de passaporte (disponível no site do MRE - <https://formulario-autoridades.serpro.gov.br/sci/pages/web/ui/#/instrucoes-iniciais-pasof-padip/PASOF>).
- Carta de missão ou convite da instituição estrangeira.
- Ofício da autoridade superior do órgão solicitante, informando a cidade/país, objetivo e período da missão.
- Documento de identidade contendo a naturalidade e o CPF do solicitante.
- Cargo ou emprego atual (comissionados deverão encaminhar a nomeação do Diário Oficial do Distrito Federal - DODF).
- Fotografia recente - tamanho 5x7.
- Cópia do passaporte oficial ou diplomático anterior (se houver).
- Data da aposentadoria do requerente, caso esta ocorra em até cinco anos da data de solicitação do passaporte.

3. Nos casos de dependente(s):

- Passaportes oficiais para dependentes serão concedidos apenas quando a missão do requerente for de duração superior a 90 dias.

4. Notas Verbais Emitidas pelo MRE:

- Para países que exigem visto de brasileiros, o MRE emitirá nota verbal, documento oficial utilizado para comunicar formalmente às autoridades estrangeiras a missão do servidor no exterior e a emissão do passaporte oficial.
- No caso do servidor somente necessitar da nota verbal, deverá solicitar à SERINTER, via SEI, com as seguintes informações:
 - I. Nome completo do solicitante;
 - II. Cargo/Função do solicitante;
 - III. Local da missão, incluindo país, cidade e estado de destino ou de trânsito, quando aplicável;
 - IV. Descrição da missão, com breve descrição das funções que serão desempenhadas;
 - V. Período da missão (data inicial e data final), incluindo o trânsito;
 - VI. Cópia do passaporte oficial/diplomático válido;
- Após emissão, a Nota Verbal emitida pela Divisão de Documentos e Atos Consulares do MRE deverá ser encaminhada à representação estrangeira pelo interessado, acompanhada de foto e/ou formulário de solicitação de visto, quando exigido.
- Não será emitida Nota Verbal para acompanhante (em casos de missões temporárias). Apenas para o servidor em missão oficial.

Procedimentos para Solicitação de Afastamento Internacional

1. Autorização Prévia:

- O servidor deve, primeiramente, obter autorização formal do Órgão ao qual está vinculado para a participação na missão internacional.
- A autorização deve ser publicada em decreto no DODF, conforme os termos do Decreto nº 29.290/2008 e do Decreto nº 45.001/2023.

2. Envio à SERINTER:

- Com a autorização em mãos, o servidor deve submeter à SERINTER toda a documentação pertinente para a viagem, incluindo a autorização, detalhes da missão, e, quando aplicável, o cronograma de atividades.

Servidores e Órgãos que possuem o direito de obter Passaporte Oficial

- Tipo de vínculo com a administração pública:
 - a. Servidor público efetivo;
 - b. Ocupante de cargo comissionado sem outro vínculo com o serviço público;
 - c. Contratado temporário na forma da Lei nº 8.745/93 (indicar data de término do contrato);
 - d. Empregado público com contrato por prazo indeterminado;
 - e. Empregado público com contrato temporário (indicar data de término do contrato);
 - f. Cargo eletivo (indicar data de término do mandato);
 - g. Ocupante de cargo de natureza especial.
- De acordo com o Decreto 5.978, de dezembro de 2006, em seu Art. 8º, inciso II, poderá ser concedido passaporte oficial: "aos servidores das autarquias dos governos Federal, Estadual e do Distrito Federal, das empresas públicas, das fundações federais e das **"sociedades de economia mista em que a União for acionista majoritária"**."

Informações adicionais

1) Apenas servidores do governo federal que viajam para os **Estados Unidos** em missão oficial do governo federal estão aptos a solicitar vistos oficiais. Funcionários estaduais e do governo do Distrito Federal devem solicitar vistos de negócios/turismo (B1/B2).

Mesmo com o passaporte oficial, para visto B1/B2 é necessário realizar o pagamento da taxa de solicitação (consultar valor), bem como comparecer pessoalmente para uma entrevista com um oficial consular (a menos que o solicitante esteja renovando o visto e se qualifique como uma renovação).

Vistos B1/B2 em passaporte comum, deverão seguir o procedimento regular de solicitação de visto: após preencher o formulário DS-160 e imprimir a página de confirmação, devem acessar o Sistema de Agendamentos para pagar a taxa e agendar a entrevista.

Portadores de passaporte oficial ou diplomático, com Nota Verbal emitida pelo MRE devem enviar as informações abaixo para o email: <https://ceac.state.gov/genniv/>

- a. Nome completo:
- b. Data de Nascimento:
- c. Número e tipo de passaporte
- d. Seu cargo/posição
- e. Cópia do último visto de turismo para os Estados Unidos, se aplicável
- f. Cópia da página de confirmação do formulário DS-160, que deve ser preenchido no site:
- g. Data pretendida da viagem.

2) Portadores de passaporte diplomático ou oficial brasileiro estão isentos de visto para permanência na **China** por até 30 dias. Ademais, não é exigido atualmente nenhum certificado de vacinação ou outro comprovante médico para entrada no país.

Disposições Finais

- O processo para afastamento de servidores do GDF para missões internacionais envolve várias etapas e requer atenção aos prazos e à documentação exigida. O envolvimento da SERINTER e a interlocução com o MRE são essenciais para garantir a emissão de passaportes oficiais e o correto andamento das missões. Aconselha-se que os servidores comecem os procedimentos o mais cedo possível para evitar imprevistos.
- Para mais informações, consulte a SERINTER e o site do MRE.