

Passaporte Oficial (PASOF)

O Passaporte Oficial de Serviço (PASOF) é o documento emitido pela *Divisão de Documentos de Viagem (DDV)* do Ministério das Relações Exteriores (MRE) nos casos de viagem de servidores a serviço.

O procedimento é simples: o servidor deve **preencher o formulário eletrônico** (disponível [aqui](#)) de solicitação de Passaporte Oficial.

É necessário apresentar:

- **comprovante de preenchimento do formulário, assinado;**
- **cópia do RG e CPF;**
- **cópia do título eleitoral;**
- **quitação eleitoral** (disponível no sítio do [TSE](#));
- **2(duas) fotos 5x7.**

Toda a documentação deve ser encaminhada à [DDV](#), em Brasília.

Nos casos de renovação, é necessário apresentar apenas 1(uma) foto 5x7 e encaminhar o passaporte oficial vencido, além da documentação supracitada.

A Assessoria Internacional da SETEC, nos casos de missões nas quais participa diretamente ou atua como coordenadora, pode vir a auxiliar os Institutos nos processos de emissão e/ou renovação de Passaporte Oficial.

Pede-se atenção aos prazos. O MRE e os Consulados estrangeiros (naqueles casos em que há necessidade de visto) são rigorosos e, com raras exceções, liberam o passaporte antes dos prazos estipulados.

Afastamento do País

De acordo com a portaria nº 404, de 23 de abril de 2009, assinada pelo Ministro da Educação, Fernando Haddad, fica “subdelegada competência aos reitores dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e ao reitor da Universidade Tecnológica do Paraná – UTFPR, aos Diretores Gerais dos Centros Federais de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET RJ e de Minas Gerais – CEFET MG, para autorizar o afastamento de seus servidores para o exterior”. Nos casos de afastamento do reitor fica “subdelegada competência aos órgãos colegiados superiores dos IFET, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná dos Centros Federais de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET RJ e de Minas Gerais – CEFET MG, para autorizar o afastamento do reitor para o exterior”.

O afastamento do país só será autorizado pelo Ministro da Educação, nos casos em que o custeio da viagem for de responsabilidade deste Ministério. Neste caso, o reitor ou Diretor Geral deverá encaminhar um ofício a esta Secretaria, informando a ocorrência da missão e anexar o formulário necessário. Mais uma vez, deve-se ter atenção ao prazo: 20 dias úteis.