



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
GABINETE DA REITORIA
Caixa Postal 07
CEP 96.400-970 BAGÉ/RS

Telefone: (53) 3241 7483 Endereço eletrônico: reitoria@unipampa.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2008

A Instrução Normativa 04/2008 revoga a Instrução Normativa 03/2008 e define as Normas para afastamento e concessão de auxílio à participação de servidores em eventos nacionais e internacionais, e dá outras providências.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 164, de 30 de janeiro de 2008, do Ministro do Estado da Educação, em conformidade com a Lei n. 8.112, de 11/12/1990, com o Decreto n. 94.664, de 23/7/1987, com o Decreto n. 4.175, de 27/3/2002, resolve expedir a presente Instrução Normativa:

Capítulo I

Do afastamento do servidor para participação em eventos com apresentação de trabalho.

Art. 1º - A autorização de afastamento do servidor para participação em congressos ou eventos similares, relacionados com suas atividades de ensino, pesquisa, extensão ou administração universitária, será concedida nos seguintes casos:

- I. Apresentação de trabalho científico, artístico, cultural ou técnico;
- II. Quando convidado para proferir palestras, conferências ou atividades similares.

Art. 2º - A solicitação de afastamento será feita com o preenchimento do formulário

específico disponível no portal da UNIPAMPA e justificada com a anexação do aceite emitido pela comissão organizadora do evento.

Art. 3º - O afastamento com ônus está condicionado à existência de recursos orçamentários e de disponibilidade financeira para cobertura da despesa, além da possibilidade de substituição e/ou reposição dos compromissos de trabalho do servidor, a critério de sua chefia mais imediata.

Art. 4º - A autorização de afastamento do servidor dentro do território nacional é de competência do dirigente do respectivo campus ou Pró-Reitoria Acadêmica (no caso de pessoas lotadas na reitoria).

Art. 5º - A autorização de afastamento para o exterior deve tramitar da direção do campus à Pró-Reitoria Acadêmica, até a assinatura do(a) Reitor(a) e a publicação oficial, devendo por isso o pedido ser requerido em prazo não inferior a trinta dias do início do afastamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
GABINETE DA REITORIA

Caixa Postal 07

CEP 96.400-970 BAGÉ/RS

Telefone: (53) 3241 7483 Endereço eletrônico: reitoria@unipampa.edu.br

Art. 6º - Após a participação no evento, o beneficiário do afastamento deverá:

I. Depositar cópia da produção intelectual (anais, publicação, resumos) na biblioteca do respectivo campus;

II. Apresentar relatório de viagem com certificado de participação no evento, à direção do respectivo campus ou, no caso de pessoa lotada na reitoria ou de viagem ao exterior, à Pró-Reitoria Acadêmica, até quinze dias após o término do evento.

Art. 7º - O não cumprimento do previsto no Art. 6º inviabilizará novos pedidos de afastamento.

Art. 8º - O beneficiário do afastamento deverá solucionar com sua chefia imediata a substituição ou reposição de seus compromissos profissionais, antes de submeter a solicitação à apreciação nas instâncias institucionais previstas nesta instrução normativa.

Capítulo II

Do afastamento do servidor para participação em eventos sem apresentação de trabalho

Art. 9º - A solicitação de afastamento do servidor para participação em congressos ou similares, de reconhecida importância acadêmica, técnica ou científica, relacionada com suas atividades de ensino, pesquisa, extensão ou administração universitária, será feita com o preenchimento do formulário específico disponível no portal da UNIPAMPA e justificada em termos do interesse, para o servidor e para a UNIPAMPA, da frequência nestes eventos.

Art. 10º - O afastamento com ônus está condicionado à existência de recursos orçamentários e de disponibilidade financeira para cobertura da despesa.

Art. 11º - A autorização de afastamento do servidor dentro do território nacional é de competência do dirigente do respectivo campus ou Pró-Reitoria Acadêmica (no caso de pessoas lotadas na reitoria).

Art. 12º - A autorização de afastamento para o exterior deve tramitar da direção do campus à Pró-Reitoria Acadêmica, até a assinatura do(a) Reitor(a) e a publicação oficial, devendo por isso o pedido ser requerido em prazo não inferior a trinta dias do início do afastamento.

Art. 13º - Após a participação no evento, o beneficiário do afastamento deverá:

I. Apresentar certificado de participação no evento;

II. Apresentar relatório de viagem à direção do respectivo campus ou, no caso de pessoa lotada na Reitoria ou de viagem ao exterior, à Pró-Reitoria Acadêmica, até quinze dias após o término do evento.

Art. 14º - O não cumprimento do previsto no art. 13º inviabilizará novos pedidos de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
GABINETE DA REITORIA
Caixa Postal 07
CEP 96.400-970 BAGÉ/RS

Telefone: (53) 3241 7483 Endereço eletrônico: reitoria@unipampa.edu.br

afastamento.

Art. 15º - O beneficiário do afastamento deverá solucionar com sua chefia imediata a substituição ou reposição de seus compromissos profissionais, antes de submeter à solicitação à apreciação nas instâncias institucionais previstas nesta instrução normativa.

Capítulo III

Da concessão de auxílio à participação em eventos acadêmico-científicos.

Art. 16º - Cada servidor poderá pleitear a participação em um evento de natureza científica ao ano, com apoio de recursos da UNIPAMPA.

Art. 17º - No caso de haver mais de um interessado na participação em um mesmo evento, somente será autorizada a participação de 1 (um) servidor por trabalho a ser apresentado com despesas custeadas pela UNIPAMPA (passagens e/ou diárias).

Art. 18º - A solicitação do auxílio deverá ser encaminhada à direção do respectivo campus até 30 (trinta) dias antes da data de início do evento, acompanhada dos seguintes documentos digitalizados:

- a) Formulário
- b) Cópia do trabalho a ser apresentado
- c) Comprovante de aceitação do trabalho.

Art. 19º - A documentação expressa no Art. 18º deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria Acadêmica, juntamente com cópia da ata de aprovação no conselho do campus, para o endereço eletrônico disponível no portal da UNIPAMPA.

Art. 20º - Somente serão atendidas as solicitações de servidores que nos últimos 2 (dois) anos publicaram pelo menos 1 (um) trabalho completo indexado pela CAPES (Qualis A, B ou C) ou equivalente. Esta avaliação é de responsabilidade do campus.

Art. 21º - Concessão do auxílio está condicionada à existência de recursos orçamentários e de disponibilidade financeira para cobertura da despesa.

Art. 22º - Cada campus deverá eleger critérios próprios para classificar as solicitações, considerando entre outros o seu limite orçamentário pré-estabelecido anualmente e o mérito acadêmico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
GABINETE DA REITORIA

Caixa Postal 07

CEP 96.400-970 BAGÉ/RS

Telefone: (53) 3241 7483 Endereço eletrônico: reitoria@unipampa.edu.br

Capítulo IV
Das Disposições Transitórias

Art. 23º - Considerando as atuais condições de infra-estrutura de pesquisa e de formação do pessoal da UNIPAMPA, justifica-se um programa emergencial de incentivo à participação em atividades acadêmico-científicas, com critérios especiais e em caráter temporário.

Art. 24º - Servidores que não se enquadrarem nos critérios de mérito para receber apoio à participação em eventos acadêmico-científicos, poderão submeter solicitações de auxílio, com ou sem apresentação de trabalho, quando:

- a) Integrarem o corpo docente ou técnico-administrativo da UNIPAMPA há menos de dois anos;
- b) Apresentarem prova de inserção em grupo de pesquisa cadastrado no CNPq e de participação em projeto de pesquisa em andamento na UNIPAMPA;
- c) Justificarem a relevância do evento para o desenvolvimento de seu projeto de pesquisa;
- d) Obtiverem aprovação de sua solicitação de afastamento pelo respectivo conselho de campus.

Capítulo V
Das Disposições Finais

Art. 25º - Nos casos de afastamento no país para eventos de interesse acadêmico, relacionados com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, sem ônus para a instituição, por convite de organizadores ou participação voluntária, o servidor deverá comunicar o afastamento para a direção do campus especificando o período e a substituição ou reposição dos seus compromissos profissionais.

Art. 26º - A direção do campus emitirá ciência para fins de efetividade.

Art. 27º - A Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Norberto Hoppen
Vice-Reitor

Bagé, 18 de setembro de 2008.