

RESOLUÇÃO Nº 25, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2011

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, em sessão do dia 02/02/2011, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 19 do Estatuto da Universidade, e considerando o que foi estabelecido na Lei nº 8.112, de 11/12/1990, no Decreto n. 94.664, de 23/07/1987, e no Processo nº 23100.000076/2011-73,

RESOLVE:

APROVAR as seguintes NORMAS PARA AFASTAMENTOS DE SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES ACADÊMICO-PROFISSIONAIS EXTERNAS À UNIVERSIDADE:

Art. 1º O servidor pode por iniciativa própria solicitar afastamento para participação em atividades científicas, artísticas, culturais ou profissionais externas à Universidade.

Art. 2º O beneficiário do afastamento deve ajustar com sua chefia imediata a substituição ou atendimento das responsabilidades funcionais antes de submeter a solicitação à apreciação nas instâncias institucionais previstas nesta Resolução.

Art. 3º Para solicitar afastamento o servidor deve encaminhar à chefia imediata:

- I. formulário específico contendo a justificativa da relevância da participação no evento e proposta de atendimento das responsabilidades funcionais;
- II. comprovante de aceitação do trabalho ou de inscrição no evento.

Art. 4º O afastamento com ônus está condicionado à apresentação de trabalho, à existência de recursos orçamentários e à possibilidade de execução financeira para cobertura da despesa.

Art. 5º O pedido de afastamento do servidor, para atividades dentro do território nacional, deve ser encaminhado em prazo hábil para a chefia imediata submeter à:

- I. apreciação do Conselho e despacho do Diretor, quando o servidor for integrante do quadro de pessoal de um Campus;
- II. apreciação do CLPP e despacho do Pró-Reitor ou responsável designado, quando o servidor for integrante do quadro de pessoal da Reitoria.

Art. 6º Os pedidos de afastamento do País seguirão a tramitação do artigo 5º, sendo despachados, pelo Diretor, Pró-Reitor ou responsável designado, à Reitoria para a emissão e publicação oficial da Portaria de Afastamento, devendo, por isso, o pedido de afastamento ser requerido em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do início do afastamento.

Art. 7º Após a participação no evento, o beneficiário do afastamento deve:

I. apresentar relatório de viagem com comprovante de participação no evento à chefia imediata, até 5 (cinco) dias após o término deste;

~~II. depositar cópia da produção intelectual (anais, publicação, resumos) na Biblioteca do respectivo Campus no caso de apresentação de trabalho. [\(Alterado pela Resolução 202, de 09 de julho de 2018\).](#)~~

II. depositar a produção intelectual (anais, resumos) apresentados em eventos nos diversos formatos habitualmente oferecidos, são eles: formato impresso, formato on-line (envio do endereço eletrônico onde foi publicado o trabalho), CD-Rom e Pendrive na Biblioteca do respectivo Campus no caso de apresentação de trabalho.

Parágrafo único. Caso o evento disponibilize as publicações em diversos formatos, deve-se optar pelo envio do endereço eletrônico do trabalho com intuito de evitar acúmulo de diversas mídias no acervo da Biblioteca.

~~Parágrafo único. O não cumprimento do previsto neste artigo inviabiliza novas autorizações de afastamento. [\(Alterado pela Resolução 202, de 09 de julho de 2018\).](#)~~

III. O não cumprimento do previsto neste artigo inviabiliza novas autorizações de afastamento.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Maria Beatriz Luce
Reitora *pro tempore*