

RESOLUÇÃO CONSUN N.º 05/2005

O CONSELHO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe conferem os artigos 8º, inciso VI, e 70, do Decreto Estadual n.º 43.240, de 15 de julho de 2004, e

- considerando a necessidade de padronizar os pedidos de afastamento dos professores da UERGS para outros Estados da Federação ou para outros países, visando à participação e/ou apresentação de trabalhos em eventos tais como congressos, seminários, palestras, conferências e outros, nos termos do Decreto Estadual n.º 40.879, de 9 de julho de 2001, **estabelece as seguintes regras para a tramitação dos expedientes administrativos com as solicitações dos interessados:**

Art. 1º - O pedido do professor, endereçado ao Magnífico Reitor, deverá ser protocolado na Unidade onde o docente está lotado, juntamente com a documentação que comprova a realização do evento, sua participação e forma de custeio de suas despesas.

§ 1º - Ficam limitados em quatro (04) por ano e em dois (02) por semestre os pedidos de afastamento dos Professores da UERGS para outros Estados da Federação ou para outros países, visando a participação e/ou apresentação de trabalhos em eventos tais como: congressos, seminários, palestras, conferências e outros, nos termos do Decreto Estadual n.º 40.879, de 9 de julho de 2001.(parágrafo acrescentado pela Resolução Consun n.º 14/2006, de 10/08/2006, publicada em 11/08/2006)

§ 2º - Todos os documentos que instruírem os pedidos de afastamento deverão estar assinados e em papel timbrado oficial. (parágrafo acrescentado pela Resolução Consun n.º 14/2006, de 10/08/2006, publicada em 11/08/2006)

§ 3º - Solicitações que ultrapassem o limite estabelecido no parágrafo primeiro deverão ser encaminhadas com justificativa especial, para eventual consideração. (parágrafo acrescentado pela Resolução Consun n.º 14/2006, de 10/08/2006, publicada em 11/08/2006)

Art. 2º - O Coordenador da Unidade, de posse da referida documentação, através de um memorando endereçado à Pró-Reitoria de Ensino – PROENS, deverá manifestar sua concordância ou não quanto à liberação do docente para a participação no evento, fundamentando a sua posição.

Art. 3º - A PROENS enviará a documentação ao Protocolo Geral da Universidade, para o competente cadastramento de expediente administrativo e, posteriormente, anexará a sua manifestação de concordância ou não com o pedido de afastamento.

Parágrafo único – O Coordenador da Unidade não deverá encaminhar solicitações que não se enquadrem nas especificações dos parágrafos do artigo anterior. (parágrafo

acrescentado pela Resolução Consun n.º 14/2006, de 10/08/2006, publicada em 11/08/2006)

Art. 4º - O expediente administrativo, instruído com a documentação enviada pela Unidade e com a manifestação da PROENS, será remetido à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPESQ – para que a mesma acoste sua manifestação.

Parágrafo primeiro. Caso o pedido de afastamento venha acompanhado de pedido de auxílio financeiro, após a manifestação da PROPESQ, o expediente deverá ser submetido à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento – PROAP, a fim de que a mesma se manifeste quanto à possibilidade ou não de concessão do auxílio postulado.

Parágrafo segundo. Não havendo solicitação de recursos financeiros, a PROPESQ deverá, imediatamente, após sua manifestação, submeter o expediente à apreciação do Reitor, que, finalmente, autorizará ou não o afastamento postulado.

Art. 5º - Com a decisão final do Reitor, o expediente deverá ser encaminhado à PROAP, para a Diretoria de Recursos Humanos, que tomará as providências necessárias para os atos subseqüentes.

Art. 6º - Os pedidos de afastamento com ônus para a Universidade deverão ser protocolados com 60 (sessenta) dias de antecedência e as solicitações, sem ônus, com 30 (trinta) dias de antecedência.

Art. 7º - Fica revogada a Norma de Serviço nº 02/2003.

Porto Alegre, 12 de julho de 2005.

NELSON BOEIRA
Presidente

Novo texto com as alterações da Resolução Consun n.º 14/2006:

Art. 1º - O pedido do professor, endereçado ao Magnífico Reitor, deverá ser protocolado na Unidade onde o docente está lotado, juntamente com a documentação que comprova a realização do evento, sua participação e forma de custeio de suas despesas.

“§ 1º - Ficam limitados em quatro (04) por ano e em dois (02) por semestre os pedidos de afastamento dos Professores da UERGS para outros Estados da Federação ou para outros países, visando a participação e/ou apresentação de trabalhos em eventos tais como: congressos, seminários, palestras, conferências e outros, nos termos do Decreto Estadual n.º 40.879, de 9 de julho de 2001.

§ 2º - Todos os documentos que instruírem os pedidos de afastamento deverão estar assinados e em papel timbrado oficial.

§ 3º - Solicitações que ultrapassem o limite estabelecido no parágrafo primeiro deverão ser encaminhadas com justificativa especial, para eventual consideração.”

Art. 2º - O Coordenador da Unidade, de posse da referida documentação, através de um memorando endereçado à Pró-Reitoria de Ensino – PROENS, deverá manifestar sua concordância ou não quanto à liberação do docente para a participação no evento, fundamentando a sua posição.

“ Parágrafo único – O Coordenador da Unidade não deverá encaminhar solicitações que não se enquadrem nas especificações dos parágrafos do artigo anterior.”

Art. 3º - A PROENS enviará a documentação ao Protocolo Geral da Universidade, para o competente cadastramento de expediente administrativo e, posteriormente, anexará a sua manifestação de concordância ou não com o pedido de afastamento.

Art. 4º - O expediente administrativo, instruído com a documentação enviada pela Unidade e com a manifestação da PROENS, será remetido à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPESQ – para que a mesma acoste sua manifestação.

Parágrafo primeiro. Caso o pedido de afastamento venha acompanhado de pedido de auxílio financeiro, após a manifestação da PROPESQ, o expediente deverá ser submetido à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento – PROAP, a fim de que a mesma se manifeste quanto à possibilidade ou não de concessão do auxílio postulado.

Parágrafo segundo. Não havendo solicitação de recursos financeiros, a PROPESQ deverá, imediatamente, após sua manifestação, submeter o expediente à apreciação do Reitor, que, finalmente, autorizará ou não o afastamento postulado.

Art. 5º - Com a decisão final do Reitor, o expediente deverá ser encaminhado à PROAP, para a Diretoria de Recursos Humanos, que tomará as providências necessárias para os atos subseqüentes.

Art. 6º - Os pedidos de afastamento com ônus para a Universidade deverão ser protocolados com 60 (sessenta) dias de antecedência e as solicitações, sem ônus, com 30 (trinta) dias de antecedência.

Art. 7º - Fica revogada a Norma de Serviço nº 02/2003.

Porto Alegre, 12 de julho de 2005.

NELSON BOEIRA
Presidente