



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL
Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005
CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO CONSU Nº. 07/2016, DE 26 DE ABRIL DE 2016

Dispõe sobre o regulamento para liberação de docentes para eventos acadêmicos não promovidos por esta instituição, com e sem solicitação de diárias e/ou passagens e/ou custeio de inscrições à UNCISAL.

O Vice-Reitor, no exercício da Presidência do Conselho Superior Universitário da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas – UNCISAL, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO o contido nos autos do processo 4101-18782/2014;

CONSIDERANDO o trabalho realizado pela Comissão de Revisão da Resolução CONSU 32/2013, instituída pela Resolução CONSU 03/2015;

CONSIDERANDO o parecer favorável das Câmaras de Gestão e Acadêmica;

CONSIDERANDO a deliberação do Pleno em reunião ordinária realizada em 5 de abril de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o regulamento para liberação de docentes para eventos acadêmicos não promovidos por esta instituição, com e sem solicitação de diárias e/ou passagens e/ou custeio de inscrições à UNCISAL.

Art. 2º Revogar todos os dispositivos referentes aos docentes, da Resolução CONSU 32/2013 que dispõe sobre o regulamento para liberação de docentes e servidores técnico-administrativos para eventos acadêmicos não promovidos por esta instituição, com e sem auxílio financeiro da UNCISAL.

*O regulamento na íntegra será disponibilizado no site da UNCISAL: www.uncisal.edu.br.

Dê-se ciência.
E cumpra-se.

Prof. Dr. PAULO JOSÉ MEDEIROS DE SOUZA COSTA
Vice-Reitor no exercício do cargo de Reitor
Presidente do CONSU em exercício



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS

UNCISAL

Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005

CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

REGULAMENTO PARA LIBERAÇÃO DE DOCENTES PARA EVENTOS ACADÊMICOS NÃO PROMOVIDOS POR ESTA INSTITUIÇÃO, COM E SEM SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS E/OU DIÁRIAS E/OU CUSTEIO DE INSCRIÇÕES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A liberação de docentes para eventos acadêmicos/técnico-científicos não promovidos pela UNCISAL, com e sem solicitação de diárias e/ou passagens e/ou custeio de inscrições que se realizem durante o período de trabalho do docente solicitante, ocorrerá nos termos desta resolução.

§ 1º Entende-se por eventos acadêmicos/técnico-científicos: capacitação, reunião científica, oficina, seminário, congresso, simpósio, painel, palestras, mesa redonda, feira profissional, jornada, cursos, fórum, entre outros.

§ 2º A liberação de que trata esta resolução não poderá exceder o limite de dias de realização do evento, adicionando os dias necessários para traslado.

§ 3º No período de ausência do docente será registrado na folha de frequência o termo “Afastado para...” com a designação do evento, mediante ajuntamento de cópia do certificado ou declaração de participação no mesmo.

§ 4º Em qualquer situação a liberação do servidor para eventos ocorrerá desde que não haja descontinuidade do trabalho no setor de lotação do docente.

§ 5º Os casos excepcionais deverão ser encaminhados à instância superior.

CAPÍTULO II DA LIBERAÇÃO SEM SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS E/OU DIÁRIAS E/OU CUSTEIO DE INSCRIÇÕES EM EVENTOS

Art. 2º O servidor docente que intencionar se afastar do serviço para participar de eventos acadêmicos/técnico-científicos, sem solicitar passagens, diárias e/ou custeio de inscrições, deve fazer o requerimento à chefia imediata, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do evento, instruído com os seguintes documentos:

- I - Cópia do folder ou documento equivalente sobre o evento;
- II - Declaração de reposição das atividades acadêmicas com respectivo cronograma e ou de continuidade das mesmas com a concordância do docente substituto e do(s) Coordenador(es) de Curso(s).

Art. 3º Caberá à chefia imediata avaliar a pertinência do evento com a atividade desenvolvida pelo servidor na UNCISAL e garantir a continuidade das atividades acadêmicas.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS

UNCISAL

Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005

CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

Parágrafo único. A chefia imediata do servidor docente é o Coordenador do Núcleo.

Art. 4º O servidor docente poderá obter até 2 (duas) liberações por ano para a participação em eventos acadêmicos, excetuando-se as hipóteses contidas no Art. 8º.

Art. 5º Ao retornar ao trabalho, o servidor deve apresentar a sua chefia imediata documento comprobatório, que será anexada à frequência e será encaminhado ao Núcleo de Gestão de Pessoas da Academia para arquivamento no registro funcional do servidor.

CAPÍTULO III

DA LIBERAÇÃO COM SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS E/OU DIÁRIAS E/OU CUSTEIO DE INSCRIÇÕES EM EVENTOS

Art. 6º O orçamento da UNCISAL, destinado ao pagamento de passagens e diárias e/ou custeio de inscrição, terá um percentual destinado à concessão do recurso ao docente, que os solicitam com a finalidade de apresentar um produto técnico ou científico em eventos que sejam também de interesse para a IES.

§ 1º O percentual destinado ao corpo docente será distribuído de forma proporcional entre os Centros de Ensino, considerando o número de docentes, competindo ao Diretor do Centro o controle de seu orçamento.

§ 2º A concessão será viabilizada mediante a disponibilidade financeira da Universidade.

§ 3º A cada ano, após o final do mês de setembro, as dotações orçamentárias destinadas a cada Centro de Ensino, caso não tenham sido utilizadas em sua totalidade e não exista previsão de sua utilização nos próximos meses do ano em curso, poderão ser deslocadas para uso de outros Centros de Ensino ou unidades assistenciais ou de apoio assistencial da UNCISAL que tenha apresentado solicitação.

Art. 7º A concessão de passagens, diárias e ou custeio de inscrições em eventos será limitada a 1(um) requerimento a cada ano letivo para o mesmo servidor docente, sendo priorizado aquele que não foi beneficiado no ano anterior.

~~**Art. 8º** Os casos de solicitação de diárias, passagens e ou custeio de inscrições necessitam de análise e anuência inicial do gestor do convênio e ou da Reitoria para fins de aprovação de ordem financeira, quando a concessão se der por verba específica de programas/projetos, providos através de convênios que já incluam a concessão de diárias, passagens e ou custeio de inscrições.~~

Art. 8º Para os casos específicos em que as despesas com o pagamento de diárias, passagens ou inscrições sejam realizadas por meios de projetos ou programas com financiamento externo, o fluxo dos processos administrativos deve iniciar com a solicitação do coordenador do programa/projeto e seguir o trâmite disposto em Instrução Normativa a ser expedida pelo Gabinete da Reitoria. [\(Redação alterada pela Resolução CONSU nº 08/2017\)](#)

§ 1º As autorizações especificadas no artigo 9º desta resolução ficam resumidas à ciência ao



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS

UNCISAL

Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005

CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

Coordenador de Núcleo, haja vista que as despesas e a identidade dos participantes de evento já devem estar previstas no plano de trabalho do programa ou projeto. [\(Incluído pela Resolução CONSU nº 08/2017\)](#)

§ 2º Não se aplicam as despesas previstas no art. 8º o disposto nos artigos 11, 12 e 13 desta resolução. [\(Incluído pela Resolução CONSU nº 08/2017\)](#)

Art. 9º O fluxo estabelecido para a solicitação do docente segue a sequência:

- A – Análise do Coordenador do Núcleo, no que lhe couber por essa resolução, conforme preconizado no art. 11.
- B – Análise do Diretor de Centro de acordo com os critérios estabelecidos nesta resolução, conforme preconizado no art. 12.
- C – Análise do setor responsável quanto à viabilidade financeira e orçamentária.
- D – Deliberação do(a) Reitor(a).

Art. 10. Para pleitear a concessão do benefício o servidor docente deverá abrir processo destinado ao Coordenador do Núcleo em que está lotado, instruído com:

- I - Requerimento em formulário da UNCISAL - Anexo I desta resolução, disponível no site da IES;
- II - Comprovante do Termo de submissão ou a aceitação do evento para a apresentação do produto técnico ou científico, quando for aplicável;
- III - Link do seu currículo Lattes;
- IV - Programa ou URL do Evento;
- V - Acrescidos os dispositivos do art. 2º, inciso II.

Parágrafo único. A emissão do empenho, para a liberação das diárias antecipadamente ao evento, fica condicionada à comprovação do aceite da participação no evento até duas semanas antes da realização do mesmo, quando aplicável.

Art. 11. A análise do requerimento do docente pelo Coordenador do Núcleo, será realizada conjuntamente com o(s) Coordenador(es) de Curso(s) em que o docente desenvolve atividades acadêmicas e levará em consideração:

- a. A relevância e pertinência da participação do docente no evento técnico e/ou científico para o(s) curso(s) e/ou para os serviços em que presta atividade;
- b. O não prejuízo na realização das atividades de docência no(s) curso(s) e/ou atividades técnicas nos serviços em que presta atividade;
- c. O resultado da avaliação de desempenho do docente que tenha sido realizada com instrumento(s) institucional(ais) próprio(s) de avaliação, quando da aprovação e implementação do(s) mesmo(s).

Parágrafo único. A definição da pontuação mínima obtida na avaliação de desempenho do docente para obtenção dessa concessão será definida na implantação do(s) instrumento(s).



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS

UNCISAL

Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005

CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

Art. 12. O Diretor de Centro analisa a solicitação de acordo com as categorias abaixo cujos critérios de pontuação constam no anexo II A ou B desta resolução, e encaminha ao setor financeiro.

§ 1º Quando da participação com trabalho científico (anexo II A):

- I - Categoria do evento;
- II - Envolvimento de alunos de graduação ou de pós-graduação no desenvolvimento da produção técnica ou científica ou de outra natureza;
- III - Categoria de apresentação;
- IV - Se a participação resulta em inclusão da produção em Anais ou outro veículo de divulgação;
- V - Constatação de indexação ou equivalente do veículo de divulgação da produção apresentada.

§ 2º Quando da participação sem trabalho científico (anexo II B):

- I - Categoria do evento;
- II - Tema pertinente à área de atuação do docente/técnico-administrativo em exercício de preceptoría (anexar comprovação);
- III - Aplicabilidade do conhecimento adquirido para a instituição;
- IV - Participação em atividades do evento.

§ 3º A análise com o instrumento (Anexo II) deverá resultar em deferimento nesta instância de decisão, se a pontuação mínima alcançada for igual a 4.

§ 4º Em caso de duas ou mais solicitações, a pontuação obtida na análise (Anexo II) servirá como critério de desempate.

§ 5º Em caso de persistência no empate, os seguintes critérios deverão ser utilizados, na seguinte ordem:

- I - Maior número de trabalhos a serem apresentados e/ou relevância de sua participação;
- II - Participação em atividade de gestão acadêmica;
- III - Maior tempo em atividade docente.

Art. 13. A solicitação das diárias e ou passagens e ou custeio de inscrições deverá chegar à PROGAD, em processo devidamente instruído, com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência à realização do evento.

§ 1º A PROGAD obedecerá ao critério de ordem de chegada de processo totalmente instruído pelas instâncias anteriores.

§ 2º Se o processo não estiver totalmente instruído com os documentos e os pareceres citados anteriormente, deverá ser devolvido ao Centro de Ensino, retirando o processo da posição em que se encontrava em relação à ordem de chegada.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS

UNCISAL

Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005

CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

Art. 14. Ao retornar do evento, o docente deverá entregar no núcleo ao qual está vinculado os seguintes documentos:

- I - Certificado de participação no evento (3 cópias);
- II - Relatório final da participação no evento (ANEXO III) (2 vias);
- III - Prestação de contas, conforme legislação em vigor (1 via).

Parágrafo único. O Núcleo deverá arquivar uma cópia do certificado e do relatório final (incisos I e II) na pasta do docente e encaminhar os demais documentos para a PROGAD (incisos I, II e III) e para o NGP da academia (inciso I) através de memorando.

Art. 15. O processo de que trata esta resolução deverá ser iniciado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para eventos internacionais e de 45 (quarenta e cinco) dias para eventos nacionais.

Art. 16. A concessão de diárias e passagens está condicionada também ao cumprimento das regulamentações contidas respectivamente nos Decretos Estaduais 4.076/2008 e 4.136/2009, ou outra regulamentação que venha a substituir.

Art.17. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Regulamento aprovado por meio da Resolução CONSU 07/2016, de 26 de abril de 2016, publicada no DOE-AL em 28 de abril de 2016.

Alterado pela Resolução CONSU Nº. 08 de 15 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas de 17 de maio de 2017.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL
Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005
CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

ANEXO I – RESOLUÇÃO CONSU 07/2016

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS E/OU CUSTEIO DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICOS

I – IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE/TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EXERCÍCIO DE PRECEPTORIA.

NOME		
CPF:	MATRÍCULA:	CARGO:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:		
<input type="checkbox"/> NÚCLEO:		
<input type="checkbox"/> CENTRO:		
<input type="checkbox"/> UNIDADE ASSISTENCIAL:		
<input type="checkbox"/> UNIDADE DE APOIO ASSISTENCIAL :		
CURSO(S) EM QUE MINISTRA AULA NA UNCISAL/ EXERCE ATIVIDADE ACADÊMICA:		
BANCO:	AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:		

II- IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO E DA PRODUÇÃO A SER APRESENTADA

NOME DO EVENTO:		
TIPO DE EVENTO:		
<input type="checkbox"/> LOCAL <input type="checkbox"/> REGIONAL <input type="checkbox"/> NACIONAL <input type="checkbox"/> INTERNACIONAL		
LOCAL:		
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: DE ___/___/___ A ___/___/___		
TÍTULO DA PRODUÇÃO A SER APRESENTADA quando aplicável:		
CATEGORIA DE PRODUÇÃO/EVENTO:		
<input type="checkbox"/> CIENTÍFICO <input type="checkbox"/> TÉCNICO <input type="checkbox"/> GESTÃO		
ÁREA DA PRODUÇÃO OU ÁREA DO SABER:		
<input type="checkbox"/> ENSINO <input type="checkbox"/> PESQUISA <input type="checkbox"/> EXTENSÃO		
<input type="checkbox"/> ASSISTÊNCIA <input type="checkbox"/> GESTÃO <input type="checkbox"/> OUTRO: _____		
MODALIDADE DA APRESENTAÇÃO, quando aplicável		
<input type="checkbox"/> MESA REDONDA <input type="checkbox"/> CONFERÊNCIA <input type="checkbox"/> PÔSTER		
<input type="checkbox"/> PAINEL <input type="checkbox"/> APRESENTAÇÃO ORAL <input type="checkbox"/> OUTRO: _____		

III- IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

<input type="checkbox"/> DIÁRIAS	NÚMERO DE DIÁRIAS:
<input type="checkbox"/> PASSAGEM AÉREA	
TRAJETO:	
HORÁRIOS POSSÍVEIS:	

Obs.: Para fins de concessão de diárias e/ou passagens e/ou custeio de inscrição, além do anexo I desta Resolução, o docente também deverá anexar ao processo os formulários correspondentes disponíveis no site da UNCISAL.

DATA: ___/___/___

ASSINATURA _____



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL
Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005
CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

ANEXO II A – RESOLUÇÃO CONSU 07/2016

FICHA DE AVALIAÇÃO COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO

Esta ficha de avaliação será utilizada pelo Diretor de Centro para análise do requerimento do servidor docente, e pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação na análise do requerimento do servidor técnico-administrativo.

Nota 1. Para que o processo seja aceito pelo Diretor do Centro e enviado às instâncias superiores a pontuação mínima será de 4 pontos.

Nota 2. Este instrumento deverá ser utilizado também com fins de desempate entre dois ou mais requerentes.

1. Categoria do evento

Internacional - 3 Nacional - 2 Regional - 1 Local – 0,5

2. Participação de alunos de graduação e de pós-graduação (anexar comprovação)

sim – 2 não – 0

3. Categoria de apresentação

Tema livre – 1 pôster – 0,5

4. Publicação em Anais / Outro veículo semelhante

sim – 1 não – 0

5. Indexação (ou algo equivalente) do veículo de divulgação desse trabalho (Anais/Outro)?

sim - 1 não – 0

TOTAL DE PONTOS: _____

Atende à pontuação mínima sim Não

1º avaliador

2º avaliador

Local e data _____, ____/____/____.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL
Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005
CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

ANEXO II B – RESOLUÇÃO CONSU 07/2016

FICHA DE AVALIAÇÃO SEM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO

Esta ficha de avaliação será utilizada pelo Diretor de Centro para análise do requerimento do servidor docente e técnico-administrativo em exercício de preceptoria.

Nota 1. Para que o processo seja aceito pelo Diretor do Centro e enviado às instâncias superiores a pontuação mínima será de 4 pontos.

Nota 2. Este instrumento deverá ser utilizado também com fins de desempate entre dois ou mais requerentes.

1. Categoria do evento

Internacional - 3 Nacional - 2 Regional - 1 Local – 0,5

2. Tema pertinente à área de atuação do docente/técnico-administrativo em exercício de preceptoria (anexar comprovação)

sim – 2 não – 0

3. Aplicabilidade do conhecimento adquirido para a instituição:

sim – 1 não – 0

4. Participação em atividades do evento

Conferencista/palestrante - 2 Comissão organizadora/científica - 1,5 participante - 1

TOTAL DE PONTOS:

Atente à pontuação mínima sim Não

1º avaliador

2º avaliador

Local e data _____, ____/____/____



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
UNCISAL
Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005
CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

ANEXO III – RESOLUÇÃO CONSU 07/2016

RELATÓRIO

Servidor:	Lotação:
Evento:	Período:
Entidade realizadora:	

RELATÓRIO DO EVENTO TÉCNICO E ACADÊMICO

- a) Descrever, resumidamente, os conhecimentos adquiridos, os tópicos abordados e as principais inovações identificadas.

- b) Informar o que poderá ser replicado na UNCISAL, no seu setor de lotação.

- c) Descrever, resumidamente, como você aplicará os conhecimentos adquiridos no evento. Citar processos, práticas e recursos materiais, entre outros.

- d) Informar título de apresentação do trabalho, caso tenha apresentado, e se houve premiação.

Maceió, de de .

ASSINATURA DO SERVIDOR