



## INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01-IG, DE 31 DE AGOSTO DE 2012

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral e em cumprimento à decisão da Egrégia Congregação do Instituto de Geociências, em reunião realizada no dia 31 de agosto de 2012,

### RESOLVE

Expedir a presente **Instrução Normativa** para disciplinar os procedimentos a serem adotados para afastamento de servidores do IG para os fins a que se destina, com base na Resolução N.4.169, de 23 de agosto de 2011/CONSEPE.

#### 1) Solicitação de afastamento para o Exterior para eventos de curta duração

**Modalidade de eventos:** Congresso, conferência, seminário, reunião, cursos, visitas ou eventos similares.

**Documentos requeridos:**

- Requerimento do interessado ao Diretor-Geral do Instituto;
- Formulário de Solicitação de Afastamento do País (download do formulário);
- Carta de aceite da instituição de destino;
- Anuência do responsável pela subunidade de atuação do servidor.

**Período de afastamento:** Até 15 dias.

**Concedente:** Reitor.

**Prazo:** A solicitação deve dar entrada na Direção do IG no mínimo com 45 dias antes da data do evento.

#### 2) Solicitação de afastamento para o Exterior para eventos de longa duração

**Modalidade de eventos:** Missão científica, estágios, intercâmbios, treinamentos ou eventos similares.

**Documentos requeridos:**

- Requerimento do interessado ao Diretor-Geral do Instituto;
- Formulário de Solicitação de Afastamento do País (download do formulário);
- Carta de aceite da instituição de destino;
- Anuência do responsável pela subunidade de atuação do servidor.

**Período de afastamento:** Até 6 meses.

**Concedente:** Reitor.

**Prazo:** A solicitação deve dar entrada na Direção do IG no mínimo com 60 dias antes da data do evento.

### 3) Solicitação de afastamento para eventos de curta duração no País.

**Modalidade de eventos:** Congresso, conferência, seminário, reunião, missão científica, estágios, cursos, visitas e intercâmbios ou eventos similares.

**Documentos requeridos:**

- Requerimento do interessado ao Diretor-Geral do Instituto (Solicitação de Afastamento para Eventos de Curta Duração no País);
- Carta de aceite da instituição de destino;
- Anuência do responsável pela subunidade de atuação do servidor.

**Período de afastamento:** Até 20 dias incluído o trânsito.

**Concedente:** Diretor-Geral do IG.

**Prazo:** A solicitação deve dar entrada na Direção do IG no mínimo com 20 dias antes da data do evento.

### 4) Solicitação de afastamento para eventos de longa duração no País.

**Modalidade de eventos:** Missão científica, estágios, intercâmbios, treinamentos ou eventos similares.

**Documentos requeridos:**

- Requerimento do interessado ao Diretor-Geral do Instituto;
- Formulário de Solicitação de Afastamento do País (download do formulário);
- Carta de aceite da instituição de destino;
- Anuência do responsável pela subunidade de atuação do servidor.

**Período de afastamento:** Até 6 meses.

**Concedente:** Reitor.

### 5) Solicitação de afastamento para Pós-Graduação no País

**Documentos requeridos:**

- Requerimento do interessado ao Diretor-Geral do Instituto;
- Formulário de Solicitação de Afastamento para Pós-Graduação no País (download do formulário);
- Carta de aceite da instituição de destino;
- Ata da reunião da Congregação/Conselho/Colegiado com aprovação do afastamento.

**Concedente:** Reitor, ouvida a PROPESP (no caso de professores). A subunidade do requerente deve apresentar o planejamento de qualificação do corpo docente.

Reitor, ouvida a PROGEP (no caso de técnico-administrativos).

**Prazo:** A solicitação deve dar entrada na Direção do IG no mínimo com 45 dias antes da data de início do curso.

**6) Solicitação de afastamento para Pós-Graduação no Exterior**

**Documentos requeridos:**

- Requerimento do interessado ao Diretor-Geral do Instituto;
- Formulário de Solicitação de Afastamento para Pós-Graduação no Exterior (download do formulário);
- Carta de aceite da instituição de destino;
- Ata da reunião da Congregação/Conselho/Colegiado com aprovação do afastamento.

**Concedente:** Reitor, ouvida a PROPESP (no caso de professores). A subunidade do requerente deve apresentar o planejamento de qualificação do corpo docente.

Reitor, ouvida a PROGEP (no caso de técnico-administrativos).

**Prazo:** A solicitação deve dar entrada na Direção do IG no mínimo com 60 dias antes da data de início do curso.

**7) A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data e terá vigência em conformidade com a Resolução N.4.169, de 23 de agosto de 2011/CONSEPE.**



Prof. Dr. João Batista Miranda Ribeiro  
Diretor-Geral do Instituto de Geociências-IG  
Presidente da Congregação do IG