



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Campus de Foz do Iguaçu

Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1300 - Fone: (45) 3576-8100 - Fax: (45) 3575-2733

Pólo Universitário - Cx. P. 961 - CEP 85870-650 - Foz do Iguaçu - Paraná

www.foz.unioeste.br

Unidade - Gabinete da Direção Geral



Estado do Paraná

RESOLUÇÃO Nº 002/2009-GDG

Súmula: Aprova o Regulamento para o Auxílio aos Cursos do Campus na Realização das Semanas Acadêmicas e/ou Eventos de Interesse do Curso.

O CONSELHO DE CAMPUS DE FOZ DO IGUAÇU, CONSIDERANDO A LEI COMPLEMENTAR Nº104/04 DE 07/07/2004, O DECRETO ESTADUAL Nº 3498/04 DE 23/08/2004, A RESOLUÇÃO Nº056/2004 – COU E A INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº001/2009 – GRE, APROVOU E A DIRETORA GERAL DE *CAMPUS*, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, SANCIONA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento para Auxílio aos cursos do Campus na realização das Semanas Acadêmicas e/ou Eventos de interesse do curso.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Foz do Iguaçu, 23 de abril de 2009.

Prof. Ms. Renata Camacho Bezerra.
Diretora Geral do Campus de Foz do Iguaçu
Port. n.º 0002/2008-GRE de 07.01.2008

Anexo I da Resolução nº 002/2009-GDG

REGULAMENTO PARA AUXILIO AOS CURSOS DO CAMPUS NA REALIZAÇÃO DAS SEMANAS ACADÊMICA E/OU EVENTOS DE INTERESSE DO CURSO

Art. 1º - O presente Regulamento tem como objetivo normatizar o Auxílio do Campus aos Cursos (Administração, Ciência da Computação, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Hotelaria, Letras Português Inglês/Espanhol, Matemática, Pedagogia e Turismo) na realização das Semanas Acadêmicas e/ou Eventos de Interesse do Curso condicionado a disponibilidade orçamentária e financeira no âmbito do campus.

Art. 2º - O Campus será responsável por custear 6 (seis) diárias de hotel durante o ano.

Parágrafo Primeiro: Será utilizado o hotel que vencer o processo licitatório no campus, sendo vedado à utilização de outro hotel.

Parágrafo Segundo: O coordenador de curso juntamente com o coordenador do evento deverá enviar a Direção Geral, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, memorando com o nome do palestrante, bem como o período da hospedagem.

Art 3º - O Campus será responsável por custear os serviços gráficos até o limite de R\$ 500,00 por curso no ano.

Parágrafo Primeiro: É entendido como serviço gráfico à impressão de Cartaz, Folder, Anais, Adesivos para CD, Crachá, Banner e Faixas.

Parágrafo Segundo: O coordenador de curso juntamente com o coordenador do evento deverá enviar a Direção Geral, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, memorando com a solicitação, considerando o valor estipulado.

Art. 4º - A Secretaria Financeira deverá encaminhar ao Conselho de Campus, na última reunião do ano, prestação de contas com o nome dos cursos que utilizaram o recurso no decorrer do ano.

Art. 5º - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Campus.

RCB