

RESOLUÇÃO Nº 005/2010-GDG

Altera a Resolução nº.003/2009 – GDG, de 23 de abril de 2009, que aprova o Regulamento de auxílio financeiro para docente do Campus de Foz do Iguaçu para apresentação de trabalhos em eventos científicos.

Considerando decisão do Conselho de Campus, em reunião ordinária realizada no dia 25 de agosto de 2010.

O CONSELHO DE CAMPUS DE FOZ DO IGUAÇU APROVOU E A DIRETORA GERAL DE CAMPUS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, SANCIONA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - A **Resolução nº.003/2009** – GDG, de 23 de abril de 2008, que trata do Regulamento de auxílio financeiro para docente do campus de Foz do Iguaçu para apresentação de trabalhos em eventos científicos, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º - O art. 2º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.2º - O docente poderá receber auxílio financeiro anual de até R\$700,00 (Setecentos Reais) para apresentação de trabalho em eventos científicos em todo o território nacional”.

Art. 3º - Os §2º e §3º do art. 3º passam a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo Segundo: As despesas com alimentação e hospedagem não poderão exceder o disposto na Lei Complementar nº104/04 de 07/07/2004 e no Decreto Estadual nº3498/04 de 23/08/2004, ficando sua liberação condicionada ao preenchimento do formulário de solicitação e concessão de diária – Anexo IV da Instrução de Serviço nº.001/2010 – GRE, de 01 de fevereiro de 2010.”

“Parágrafo Terceiro: No caso de despesas com transporte, os bilhetes de passagens aéreas, bem como, os cartões de embarque, ou ainda, os bilhetes de passagens rodoviárias deverão conter no verso o nome, a assinatura e número do RG, sendo a aquisição realizada única e exclusivamente pelo *Campus*”.

Art. 4º - O art. 6º passa a vigorar com a seguinte redação

“Art. 6º - O docente deverá apresentar à Secretaria Financeira, através do protocolo geral do *campus*, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o retorno da viagem, o Relatório Técnico da Viagem – Anexo V à Instrução de Serviços nº. 001/2010 – GRE, de 01 de fevereiro de 2010, com a cópia do certificado ou declaração de apresentação do trabalho”.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas disposições em contrários.

Dê-se ciência.
Cumpra-se.

25 de agosto de 2010.

Profª. 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 n.º 005/2010-GDG

REGULAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA DOCENTES DO CAMPUS DE FOZ DO IGUAÇU PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS

Art. 1º - O presente Regulamento tem como objetivo normatizar o Auxílio Financeiro aos Docentes do Campus de Foz do Iguaçu para apresentação de trabalhos em eventos científicos, condicionado a disponibilidade orçamentária e financeira no âmbito do campus.

Art.2º - O docente poderá receber auxílio financeiro anual de até R\$700,00 (Setecentos Reais) para apresentação de trabalho em eventos científicos em todo o território nacional

Art. 3º - Poderão ser custeadas despesas com inscrição, alimentação, hospedagem e transporte.

Parágrafo Primeiro: Para o pagamento da inscrição o professor deverá solicitar a Secretaria Financeira com no mínimo quinze dias de antecedência.

Parágrafo Segundo: As despesas com alimentação e hospedagem não poderão exceder o disposto na Lei Complementar nº104/04 de 07/07/2004 e no Decreto Estadual nº3498/04 de 23/08/2004, ficando sua liberação condicionada ao preenchimento do formulário de solicitação e concessão de diária – Anexo IV da Instrução de Serviço nº.001/2010 – GRE, de 01 de fevereiro de 2010.

Parágrafo Terceiro: No caso de despesas com transporte, os bilhetes de passagens aéreas, bem como, os cartões de embarque, ou ainda, os bilhetes de passagens rodoviárias deverão conter no verso o nome, a assinatura e número do RG, sendo a aquisição realizada única e exclusivamente pelo *Campus*

Art. 4º - Para pleitear o benefício o docente não pode estar afastado das atividades de ensino.

Parágrafo Primeiro: O recurso é intransferível para outro docente.

Parágrafo Segundo: O recurso pleiteado pelo docente será liberado somente se ele não receber auxílio de outro órgão governamental ou agência de fomento para o mesmo evento.

Art 5º - O auxílio deve ser solicitado pelo professor através do preenchimento do formulário (Anexo II), com antecedência mínima de quinze dias, contendo em anexo, cópia do aceite do trabalho a ser apresentado e cópia da programação do evento.

Art. 6º - O docente deverá apresentar à Secretaria Financeira, através do protocolo geral do *campus*, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o retorno da viagem, o Relatório Técnico da Viagem – Anexo V à Instrução de Serviços nº. 001/2010 – GRE, de 01 de fevereiro de 2010, com a cópia do certificado ou declaração de apresentação do trabalho

Art. 7º - A Secretaria Financeira deverá encaminhar ao Conselho de Campus, na primeira reunião do ano, prestação de contas do exercício anterior com os nomes dos professores que utilizaram o recurso.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Campus.

Anexo II da Resolução nº 005/2010 – GDG



SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS PARA DOCENTES

Nome do Docente: _____

Centro: _____ Colegiado: _____

Título do Evento: _____

Explicativo do Evento: _____

Instituição Realizadora: _____

Local do Evento: _____

Período: _____

Necessidades: 1. Diárias (alimentação e hospedagem) Nº: _____

2. Transportes (aéreo ou terrestre) _____

3. Inscrição: () não () sim R\$ _____

Obs.: Anexar o programa e/ou folder do evento e Cópia da Aprovação do Trabalho para Apresentação.

1 – INFORMAÇÃO PARA O COORDENADOR DO COLEGIADO DE CURSO

Disciplina(s) ministrada(s) pelo requerente no Curso:

Sugestões (soluções) para os dias em que ficará afastado(a):

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 20__.

 Assinatura do Professor(a)

2. CIÊNCIA DO COORDENADOR DO COLEGIADO DE CURSO:

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Coordenador(a)**3. CIÊNCIA DO DIRETOR(A) DE CENTRO:**

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Diretor(a) do Centro**4. INFORMAÇÃO DA SECRETARIA FINANCEIRA:**

- Há disponibilidade orçamentária e financeira
 Não há disponibilidade orçamentária e financeira, no momento.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 20__.

Assinatura da Secretária Financeira**5. PARECER DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS:**

- Autorizado Não autorizado

Obs.:

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 20__.

Assinatura da Diretora Geral