

por passaporte
de 07/12/2011
de 331

06
fma

PORTARIA N. 02, 28 DE MARÇO DE 2018

Altera normas sobre valores relativos a despesas de funcionários a serviço da instituição, e altera norma para atualização e treinamento de servidores.

O Diretor Executivo da Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA), no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto em vigor, **RESOLVE:**

ARTIGO 1º Determinar os critérios para a concessão de reembolso das despesas que o servidor acumula na participação de programa de atualização, aperfeiçoamento e pós-graduação, bem como a serviço da instituição.

PARÁGRAFO ÚNICO – Estabelecer que o CNPJ da FEMA deverá constar nos comprovantes das despesas.

ARTIGO 2º Estabelecer que poderão solicitar, sob regime de ajuda de custo, para atualização profissional ou aperfeiçoamento, os pagamentos decorrentes das espécies de despesas de viagem, descrita nesta portaria.

ARTIGO 3º Fixar valores, em reais, relativos a despesas de viagens:

I. Eventos Nacionais – Interior

a)	Lanche:	35,00
b)	Refeição – almoço:	80,00
c)	Refeição – jantar:	90,00
d)	Pernoite:	250,00
e)	Diária:	455,00



17

II. Eventos Nacionais - Capital:

a)	Lanche:	40,00
b)	Refeição – almoço:	110,00
c)	Refeição – jantar:	150,00
d)	Pernoite:	320,00
e)	Diária:	620,00

III. Eventos Internacionais:

a)	Lanche:	45,00
b)	Refeição – almoço:	125,00
c)	Refeição – jantar:	175,00
d)	Pernoite:	395,00
e)	Diária:	740,00

ARTIGO 4º Estabelecer que os docentes ou técnico-administrativos poderão pleitear ajuda de custo para atualização profissional com as seguintes finalidades:

- I. Cumprir programas de pós-graduação (Mestrado ou Doutorado);
- II. Participar de eventos científicos, culturais ou técnicos, como Congressos, Simpósios ou similares;
- III. Atender designação da Instituição.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ajuda de custo para participação em eventos científicos será concedida nos seguintes casos:

- a) Nos casos em que o proponente for um dos autores do trabalho, e com créditos à Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA);
- b) Apresentação de trabalho, comprovadamente aceito pela organização do evento; e
- c) Outras participações que se fizerem necessárias, após análise e anuência da Direção Acadêmica e da FEMA.



ARTIGO 5º Informar que o servidor beneficiado com ajuda de custo, conforme Artigo 4º, Inciso I:

§ 1º Deverá permanecer na Instituição por, no mínimo, um ano, sob pena de devolver a ajuda recebida, atualizada;

§ 2º O valor do transporte será exclusivamente limitado ao custo da passagem de ônibus Assis x destino x Assis, em ônibus de linha comum, limitando a uma viagem por semana;

§ 3º Caso o solicitante tenha, ou venha a ter, outros vínculos profissionais, a ajuda de custo será paga na proporção da carga horária realizada na FEMA, com relação às horas dedicadas nos outros empregos, conforme tabela a seguir:

Horas semanais na FEMA	F
Horas semanais em outro emprego ..	O
Carga horária	CH = F + O
Ajuda de custo	AC = F / CH

§ 4º A ajuda de custo poderá ser pleiteada por servidor com contrato de trabalho com prazo de vigência indeterminado e com, no mínimo, 8 horas semanais de jornada de trabalho.

ARTIGO 6º Declarar que somente será autorizada ajuda de custo quando a atividade estiver diretamente relacionada com a função desempenhada na Instituição.

ARTIGO 7º Definir que os pedidos deverão ser elaborados, com, no mínimo, 20 dias de antecedência, da forma que se segue:

§ 1º **Professores** – apresentar, via Coordenadoria de Curso, as solicitações contendo os seguintes documentos:

- I. Formulário próprio de solicitação para participação no evento, disponível no *site* da instituição;
- II. Programa do evento;
- III. Carta-convite ou aceitação da comissão organizadora do evento; e

IV. Cópia do trabalho a ser apresentado.

§ 2º **Funcionários** – apresentar as solicitações ao Superior imediato, o qual encaminhará para análise da Direção da FEMA.

ARTIGO 8º Determinar que a ajuda de custo a que se refere ao Artigo 4º, Inciso II, será de, no mínimo, uma e, no máximo, de cinco diárias, além do pagamento de 40% a 100% da inscrição no evento, de um autor, de acordo com a Estratificação da qualidade do evento, e obedecerá aos seguintes critérios considerados em conjunto:


- I. Número de dias de participação;
- II. Distância da sede de exercício do servidor;
- III. Número de trabalho a ser apresentado;
- IV. Apresentação de palestras ou minicursos; e
- V. Estratos indicativos da qualidade do evento:
 - a) A1 ou A2: pagamento de 100% da inscrição;
 - b) B1 ou B2: pagamento de 80% da inscrição;
 - c) B3, B4 e B5: pagamento de 60% da inscrição;
 - d) C: pagamento de 40% da inscrição.

ARTIGO 9º Comunicar que o servidor que usufruir desse benefício deverá apresentar, no retorno, documentos comprobatórios da participação e das despesas, caso contrário, seu próximo pedido será negado e a ajuda de custo recebida, se antecipada, deverá ser devolvida à FEMA.

ARTIGO 10 Estabelecer que a concessão de ajuda de custo estará sempre condicionada à existência de recursos orçamentários e financeiros.

ARTIGO 11 Avisar que o servidor poderá utilizar outro meio de transporte por sua conta e risco, sendo que a ajuda de custo será concedida no valor da passagem de ônibus.

ARTIGO 12 Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria n. 07, de 01/09/2016.


Eduardo Augusto Vella Gonçalves
Diretor Executivo