

**PORTARIA N. 07, 01 DE SETEMBRO DE 2016**

**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: .....	25,00
b)	Refeição – almoço: .....	65,00
c)	Refeição – jantar: .....	75,00
d)	Pernoite: .....	220,00
e)	Diária: .....	385,00



## II. Eventos Nacionais - Capital:

a)	Lanche: .....	30,00
b)	Refeição – almoço: .....	80,00
c)	Refeição – jantar: .....	110,00
d)	Pernoite: .....	260,00
e)	Diária: .....	480,00

## III. Eventos Internacionais:

a)	Lanche: .....	35,00
b)	Refeição – almoço: .....	95,00
c)	Refeição – jantar: .....	135,00
d)	Pernoite: .....	335,00
e)	Diária: .....	600,00

**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.



Fundação Educacional do Município de Assis  
"Campus José Santilli Sobrinho"

**ARTIGO 12** Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria n. 10, de 13/08/2014.



Eduardo Augusto Vella Gonçalves  
Diretor Executivo