

RESOLUÇÃO Nº 006/11 – CONCENTRO

Regulamenta a concessão de Auxílio-Viagem a Professores e Técnicos Universitários no âmbito do Centro de Ciências da Administração e Sócioeconomics – ESAG

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CENTRO, no uso de suas atribuições, no âmbito do Centro,

RESOLVE:

Art.1º - O Centro de Ciências da Administração e Sócioeconomics – ESAG, na pessoa do seu Diretor Geral, poderá conceder auxílio viagem a professores efetivos, em exercício, para apresentação de trabalhos em eventos científicos realizados no Brasil (fora do Edital PRODIP) e em reuniões técnicas e acadêmicas relacionadas à sua atuação no Centro; e a Técnicos Universitários, em exercício, para participação em eventos científicos e/ou de capacitação profissional realizados no Brasil e em reuniões técnicas relacionadas à sua área de atuação no Centro.

§ 1º - A concessão de auxílio viagem fica salvaguardada à disponibilidade orçamentária anual do Centro, sendo o número de solicitações definido com base nos recursos do período.

§ 2º - A concessão do auxílio viagem para Professores deve ser analisada considerando a articulação e a relevância do evento/atividade para o desenvolvimento das diretrizes político-pedagógicas do Curso e o interesse do Departamento, bem como a vinculação do pedido às atividades de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou administrativas desenvolvidas pelo professor no âmbito do Curso e do Centro.

§ 3º - A concessão do auxílio viagem para Técnicos Universitários deve ser analisada considerando o interesse e a necessidade do Centro, bem como a sua relevância e articulação às atividades desenvolvidas pelo servidor no Centro.

Art. 2º - O auxílio viagem concedido pelo Centro para Professores e Técnicos Universitários será de passagens (ida e volta) e diárias até a cidade mais próxima do local de realização do evento/atividade.

Art. 3º - O pedido de auxílio viagem de Professores deve atender ao seguinte fluxo:

- I. Apresentação pelo Professor de exposição de motivos ao Departamento (processo cadastrado no CPA-Virtual/UDESC), contendo informações detalhadas da atividade na qual pretende participar (evento científico/artigo a ser apresentado, reunião, congressos, etc.), bem como justificativa que demonstre a relevância da mesma para o desenvolvimento das diretrizes político-pedagógicas do Curso/Departamento, bem como a sua vinculação com atividades de ensino, pesquisa, extensão, administrativas que desenvolvem no âmbito do Centro.
- II. Parecer do Departamento sobre o pedido a partir de deliberação colegiada com base em critérios previamente estabelecidos.
- III. Encaminhamento do processo para análise e parecer (via CPA-Virtual) à Direção Administrativa ou Direção de Ensino ou Direção de Extensão ou Direção de Pesquisa e Pós Graduação, conforme a especificidade do pedido.

IV. Encaminhamento do pedido à Direção Geral do Centro, para deliberação final, a partir do parecer apresentado pela Direção responsável.

§ Único – Nos casos em que se fizer necessário, a critério das respectivas Direções, a Comissão de Extensão e a Comissão de Pesquisa e Pós Graduação do Centro poderão ser convocadas para se manifestar em relação aos pedidos de auxílio viagem de Professores.

Art. 4º - O pedido de auxílio viagem de Técnicos Universitários deve atender ao seguinte fluxo:

- I. Apresentação pelo Técnico Universitário de exposição de motivos à Direção Administrativa da ESAG, com a ciência da chefia imediata (processo cadastrado no CPA-Virtual/UDESC), contendo informações detalhadas da atividade na qual pretende participar (evento científico, atividades de capacitação, reuniões, congressos, etc.), bem como justificativa que demonstre a relevância e a sua vinculação com as atividades que desenvolve no âmbito do Centro.
- II. Parecer da Direção Administrativa sobre o pedido.
- III. Encaminhamento do processo para análise e parecer (via CPA-Virtual) à Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo da ESAG (COPPTA-ESAG).
- IV. Encaminhamento do pedido à Direção Geral do Centro, para deliberação final, a partir do parecer apresentado COPPTA-ESAG.

§ Único - A COPPTA-ESAG indicará, anualmente, no prazo definido pela Direção Geral, os eventos científicos e de qualificação profissional considerados prioritários às demandas dos servidores Técnico Universitários.

Art. 5º - As solicitações de auxílio viagem devem ser encaminhadas às instâncias estabelecidas nos fluxos apresentados, via protocolo, obedecendo ao seguinte cronograma:

- I. Para eventos realizados em janeiro, fevereiro, março e abril: de 01 a 30 de novembro do ano anterior.
- II. Para eventos realizados em maio, junho, julho e agosto: de 01 a 31 de março do mesmo ano.
- III. Para eventos realizados em setembro, outubro, novembro e dezembro: de 15 de junho a 31 de julho do mesmo ano.

§ Único - Quando o evento ocorrer em período de férias, o solicitante (Professor ou Técnico Universitário) deverá pleitear alteração da respectiva data de férias, para poder receber o benefício.

Art. 6º - É de inteira responsabilidade do Professor ou Técnico Universitário solicitante, em comum acordo com a respectiva Chefia de Departamento/Chefia Imediata/Direção correspondente do Centro, a organização das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante o período de participação no evento/atividade.

Art. 7º - Ao retornar do evento, o Professor ou o Técnico Universitário, deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, um relato oral e por escrito, respectivamente, ao Departamento e à Direção Administrativa, sobre a atividade realizada, devendo o mesmo ser registrado em ata/ficha funcional do servidor.

Art. 8º - O resultado das avaliações dos pedidos de auxílio viagem para cada período será comunicado formalmente aos solicitantes, e divulgado na página da ESAG, pela Direção Geral.

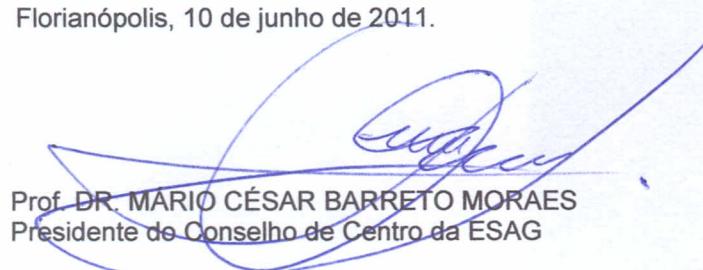
§ Único – É da responsabilidade do Professor ou do Técnico Universitário solicitante acompanhar a tramitação do seu pedido junto às diferentes instâncias/ Chefias nas quais o processo sofrerá análise, buscando a celeridade e o cumprimento de prazos.

Art. 9º - Os casos omissos serão analisados pelo Conselho de Centro.

Art. 10º - Esta Resolução se alinha e complementa ao estabelecido nas Resoluções do CONSUNI e CONSEPE que disciplinam a matéria.

Art. 12º - A presente Resolução entra em vigor a partir desta.

Florianópolis, 10 de junho de 2011.



Prof. DR. MARIO CÉSAR BARRETO MORAES
Presidente do Conselho de Centro da ESAG