



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO COLÉGIO PEDRO II

PORTARIA N° 582 DE 4 DE ABRIL DE 2011

Dispõe sobre a autorização para participação de servidores em eventos de natureza científica, acadêmica e/ ou de capacitação profissional no âmbito do Colégio Pedro II e dá outras providências.

A DIRETORA-GERAL DO COLÉGIO PEDRO II, no uso de suas atribuições *ex-vi* do disposto no art. 22 do Regimento Interno baixado pela Portaria n° 503/MEC, de 28 de setembro de 1987, e considerando a necessidade de implantação de procedimentos que regulamentem a participação de servidores em eventos realizados em território nacional e no exterior,

R E S O L V E

Art. 1° Estabelecer procedimentos para a participação de servidores docentes e técnico-administrativos em Educação do Quadro Efetivo do Colégio Pedro II em eventos de natureza científica, acadêmica e/ ou de capacitação profissional.

Art. 2° É prevista a participação de servidores efetivos em eventos relativos à sua competência na Instituição, ligados à sua área de atuação e de significativa importância para sua atividade funcional, obedecidos, ainda, os procedimentos e prazos descritos na presente Portaria.

§ 1° A presente Portaria aplica-se exclusivamente a servidores ativos e efetivos, não atingindo docentes substitutos ou servidores terceirizados.

§ 2° Tendo em vista o caráter emergencial que motiva a contratação de professores substitutos, não será autorizada a participação desses profissionais em eventos de natureza científica, acadêmica e/ ou de capacitação profissional.

I – DA SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Art. 3° O servidor efetivo que desejar participar de eventos deverá solicitar formalmente seu afastamento à Direção-Geral do Colégio Pedro II, através de requerimento protocolado no Protocolo da Direção-Geral com, no mínimo, 1 (um) mês de antecedência do evento, no caso de eventos realizados no Brasil, ou 2 (dois) meses, no caso de eventos realizados no exterior.

§ 1° São documentos obrigatórios para solicitação de participação em eventos:

I. formulário próprio específico para participação em eventos, com ou sem ajuda de custo, conforme o caso (Anexo I), devidamente preenchido por todas as instâncias administrativo-pedagógicas da Instituição ali relacionadas, incluindo procedimentos relativos à reposição e compensação de atividades que porventura venham deixar de ser cumpridas quando da ausência do servidor;

II. *folder* original com todas as informações sobre o evento;

III. cópia da ficha de inscrição enviada ao evento;

IV. carta de aceite do trabalho no evento, se for o caso;

V. cópia do trabalho a ser apresentado, se for o caso.

§ 2º O simples preenchimento dos formulários e apresentação da documentação disposta no § anterior e incisos não são condições suficientes para a concessão da autorização.

§ 3º Só serão apreciados os processos que apresentarem documentação completa, nos termos do § 1º do presente artigo.

§ 4º Os processos que não obedecerem ao prazo aqui estabelecido poderão não ter acolhida.

Art. 4º São considerados itens imprescindíveis na análise da solicitação para participação em eventos, independentemente de concessão de diárias e passagens:

I. apresentação da documentação completa;

II. cumprimento do prazo para julgamento;

III. realização de inscrição no evento em nome do Colégio Pedro II;

IV. natureza e vinculação do evento a projetos, programas ou ações em andamento no Colégio Pedro II;

V. relação de pertinência entre a função ou cargo do servidor com o objeto do evento;

VI. participação do servidor em eventos realizados anteriormente com autorização pela Instituição.

Parágrafo único. O servidor efetivo só poderá participar do evento após concessão de autorização pela Direção-Geral, cumpridas as formalidades.

II – DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 5º A concessão de diárias e passagens referentes a deslocamento para participação em eventos reger-se-á, no âmbito do Colégio Pedro II, pelo disposto nos Decretos nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, nº 5992, de 19 de dezembro de 2006, nº 6258, de 19 de novembro de 2007, nº 6907, de 21 de julho de 2009, nº 7028, de 9 de dezembro de 2009, nº 7446, de 1º de março de

2011, e pelas Portarias MEC nº 403, de 23 de abril de 2009, e MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009.

Art. 6º O servidor poderá solicitar concessão de diárias e passagens quando os eventos dos quais deseja participar forem realizados em outra cidade ou país.

§ 1º Não haverá concessão de pagamento de diárias e/ ou passagens a servidor no gozo de férias ou de licença.

§ 2º São condições imprescindíveis à análise do pedido de concessão de diárias e passagens:

I. apresentação de documentação completa, no prazo determinado, conforme disposto no art. 3º e § 1º da presente Portaria;

II. realização de inscrição no evento em nome do Colégio Pedro II;

III. natureza e vinculação do evento a projetos, programas ou ações em andamento no Colégio Pedro II;

IV. relação de pertinência entre a função ou cargo do servidor com o objeto do evento;

V. participação do servidor em eventos realizados anteriormente com concessão de diárias e passagens pela Instituição.

§ 3º O simples preenchimento dos formulários e apresentação da documentação disposta no § anterior e incisos não são condições suficientes para a concessão de diárias e passagens.

§ 4º Os processos que não apresentarem a documentação completa e/ ou não obedecerem ao prazo aqui estabelecido não terão acolhida.

Art. 7º As propostas de concessão de diárias e passagens em viagens internacionais serão precedidas de autorização para afastamento do país concedida pelo Ministro da Educação, a ser publicada no Diário Oficial da União, conforme disposto no art. 8º e §§ da Portaria MEC nº 403, de 23 de abril de 2009, respeitadas, ainda, as disposições do Decreto nº 7446, de 1º de março de 2011.

III – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 8º O servidor que se beneficiar de diárias e passagens concedidas no âmbito do Colégio Pedro II deverá prestar contas de sua participação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, apresentando obrigatoriamente:

I. relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, conforme modelo constante do Anexo II da presente Portaria;

II. documento comprobatório da participação do servidor no evento e/ ou atividades previstas;

III. canhoto original dos cartões de embarque.

§ 1º O não atendimento ao disposto no presente artigo impossibilita a concessão de novas diárias e passagens até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.

§ 2º A apresentação inadequada da prestação de contas obriga o servidor à devolução dos recursos ao Tesouro da União, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º Em caso de perda do(s) canhoto(s) original(is), o servidor deverá solicitar 2ª via do(s) cartão(ões) de embarque à companhia aérea, de modo a cumprir o disposto no presente artigo.

IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios e afins será de, no máximo, 2 (dois) representantes por Unidade, para eventos realizados no país, e 1 (um) representante pela Instituição, para eventos realizados no exterior.

§ 1º A participação de servidores em eventos conforme indicado no *caput* do presente artigo não poderá redundar em prejuízo no cumprimento das atividades docentes ou administrativas do servidor, caso em que o número de participantes indicado poderá ser reduzido.

§ 2º Deverá ser observado, ainda, o número de vezes que um mesmo servidor esteve ausente de suas atividades para participação em eventos em um mesmo ano letivo/ civil, ainda que autorizado pela Instituição, sendo possível a limitação de tal participação, caso venha a redundar em prejuízo à atividade fim da Instituição.

§ 3º A autorização para viagens internacionais deverá atingir tão somente aquelas consideradas imprescindíveis às atividades de interesse do Ministério da Educação no âmbito da Instituição.

§ 4º Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens aéreas internacionais a colaborador eventual.

Art. 10. Os valores pagos a título de diárias são estabelecidos por legislação federal e deverão ser depositados na conta do servidor antes de seu afastamento, quando cumpridos os prazos estabelecidos na presente Portaria.

§ 1º Em caso de autorização, o valor referente ao número de diárias a que faz jus o servidor dependerá do número de dias de realização do evento, conforme legislação específica.

§ 2º É devida, ainda, importância única, referente ao deslocamento do servidor, igualmente fixada por legislação federal, do qual é descontado o valor diário referente a auxílio-refeição e a auxílio-transporte, caso o servidor receba esses benefícios.

Art. 11. Serão restituídas ao erário em sua totalidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, as diárias recebidas em excesso e as diárias e passagens recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento previsto.

Parágrafo único. Não haverá ressarcimento ao servidor de qualquer valor por ele dispendido a título de participação em eventos.

Art. 12. As normas estabelecidas nesta Portaria poderão ser modificadas em função de novas determinações governamentais.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do Colégio Pedro II, ouvidas as instâncias específicas.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua homologação.

VERA MARIA FERREIRA RODRIGUES