



CIRCULAR DIRETORIA Nº 11

DATA:	20 de Março 2018
ATA DIRETORIA:	Reuniões Ordinárias
ASSUNTO:	Secretaria

1. PASSAGENS, HOTEL E DIÁRIAS:

- 1.1. Reservas de passagens e hotel deverão limitar-se ao período do Evento, garantidos um dia de antecedência e/ou um dia após encerramento da atividade;
- 1.2. As diárias obedecerão ao mesmo critério das passagens e hospedagem;
- 1.3. Demandas fora desse período correrão por conta do solicitante. Em caso de custo maior de passagem, a diferença será coberta pelo demandante;
- 1.4. Pedidos de passagens que envolvam deslocamentos de cidades diferentes daquela do Evento deverão ser solicitados por escrito (justificativa), com o devido aval da Diretoria;
- 1.5. Toda solicitação de cotação de passagens para a Agência de Turismo, deverá ser comparada com a consulta pelo VOOPTER, de maneira a garantir os melhores preços junto à Agência;
- 1.6. A partir do recebimento da cotação e da comparação por parte da Secretaria da ADUFMAT, deverão ser filtradas as três cotações mais acessíveis para envio aos professores, observando compatibilização de horários;
- 1.7. Demandas extraordinárias por de voos mais onerosos deverão ser acompanhadas de justificativas;
- 1.8. Conforme deliberação de AG (21/06/16) sobre participação em eventos nacionais (à exceção de Congresso do ANDES/SN e da CSP, assim como do CONAD), somente dois docentes poderão participar. Esse número, portanto, deve ser observado pela Secretaria;
- 1.9. Qualquer número superior a esse deverá ser autorizado pela Diretoria.

2. CONTRIBUIÇÕES SOLIDÁRIAS:

- 2.1. As solicitações de Contribuição deverão ser autorizadas pela Diretoria, no próprio documento;
- 2.2. As solicitações autorizadas deverão ser registradas no **Planilha Mensal de Contribuições Solidárias**, de acordo com o gênero de movimento e todas as demais informações nele demandadas;
- 2.3. O teto de R\$ 300,00 por gênero de movimento e o teto de R\$ 2.400,00 mensais para essa rubrica (Contribuição Solidária) deverá ser observada pela Secretaria no momento de apresentar os pedidos;
- 2.4. Todos os movimentos e/ou entidades que receberem Contribuição Solidária deverão ser informadas sobre a necessidade de entregar **Relatório Político** da atividade, com avaliação pessoal sobre Evento, de maneira a constar do **Memorial Político da ADUFMAT**;
- 2.5. Deverá ser feito o controle quanto à entrega do **Relatório Político** após a realização do mesmo. Quando o atraso alcançar 15 dias, deverá ser feito contato com responsável pela Atividade, reiterando a necessidade;
- 2.6. Caso a entidade e/ou movimento não entregue o **Relatório Político**, o fato deverá ser comunicado à Diretoria para que novas contribuições não sejam concedidas;
- 2.7. Será demandado **Relatório Financeiro**, com a apresentação de comprovantes de passagens;

3. SINDICALIZAÇÃO

- 3.1. O cadastro dos sindicalizados deverá ser periodicamente atualizado.

4. GRUPOS DE TRABALHO (GTs)

- 4.1. A Secretaria deve manter listas atualizadas dos componentes dos GTs, assim como os GTs com atuação na ADUFMAT;
- 4.2. Todas as Circulares do ANDES/SN e/ou documentos relativos aos GTs, além de serem direcionados aos sindicalizados em geral, deverão ser encaminhados aos membros do GT em questão.

**Gestão ADUFMAT DE LUTA: AUTÔNOMA E DEMOCRÁTICA
(2017-2019)**