

MODALIDADE III PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

Art. 1º - O Programa de Apoio à Participação em Eventos Técnico-Científicos destina-se a apoiar financeiramente a participação de docentes e acadêmicos do Centro Universitário Cesumar, em eventos científicos.

Art. 2º - Para requerer os benefícios do Programa, o solicitante deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- I - Pertencer ao quadro docente da Instituição e estar desenvolvendo projeto de pesquisa docente, orientando iniciação científica na instituição e/ou, ainda, participar de grupos de pesquisa;
- II - No caso de acadêmicos, estar devidamente matriculado em curso de graduação e/ou pós-graduação. Para alunos da graduação deverão estar vinculados a projetos de iniciação científica e/ou pesquisa docente na Instituição e para acadêmicos da pós-graduação, deverão estar vinculados a pesquisa docente e/ou grupos de pesquisa;
- III - Não possuir pendências junto aos programas coordenados pela Diretoria de Pesquisa.

Art. 3º - A solicitação de recursos para a participação em eventos científicos, com apresentação de trabalhos, deverá ser efetuada por meio de formulários específicos e encaminhada a Secretaria da Diretoria de Pesquisa, para análise e deliberação, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data de realização do evento, acompanhada da seguinte documentação:

- I - Cópia da página principal do site do evento, bem como a da taxa de inscrição;
- II - Notificação de aceite do trabalho;
- III - Cópia do trabalho;
- IV - Apresentação do orçamento dos itens financiáveis: transporte, hospedagem;
- V - Parecer do Coordenador do Conselho de Curso junto ao qual o requerente estiver vinculado, justificando a relevância da participação no evento e no caso dos programas de mestrado parecer acerca da aderência do trabalhos as linhas de pesquisa do programa.

Parágrafo 1º - A participação em eventos de outra natureza, tais como visitas técnicas, mesas-redondas, congressos e/ou conferências e similares, deverá atender ao contido no caput deste artigo e estar acompanhada de folder contendo a programação do evento e de parecer da coordenação do curso justificando a relevância da participação do requerente no evento.

Parágrafo 2º - O não encaminhamento da solicitação dentro do prazo previsto no caput deste artigo resultará em indeferimento automático da mesma.

Parágrafo 3º - Em caso do requerente ainda não ter recebido a notificação de aceite/aprovação do trabalho, o mesmo deverá encaminhar junto com a documentação necessária, um ofício com a justificativa da falta dessa comprovação, dentro do prazo estabelecido no art. 3º.

Art. 4º - Os benefícios são limitados a até 02 (duas) concessões anuais por requerente.

Art. 5º - De acordo com a disponibilidade de recursos financeiros, poderão ser financiados os seguintes itens:

- I - Transporte;
- II - Hospedagem
- III - Alimentação limitada ao período de realização do evento, considerando almoço e jantar;
- IV - Taxa de inscrição;
- V - Confecção de painel.

Art. 6º - A liberação de recursos será feita por item, logo, o solicitante deverá fazer uso do valor liberado em relação exclusiva a cada item, comprovando, posteriormente, os gastos por item no relatório de prestação de contas. Não é possível utilizar o valor aprovado para outros itens que não foram previamente liberados.

Parágrafo 1º - O apoio é concedido ao requerente por meio de reembolso das despesas, mediante entrega do relatório de prestação de contas/reembolso e relatório técnico.

Parágrafo 2º - A comprovação das despesas para reembolso deve ser realizada por meio da apresentação da nota fiscal. Recibos não serão aceitos como comprovantes de despesas.

Parágrafo 3º - Não serão reembolsadas as despesas com bebida alcoólica e produtos de consumo pessoal.

Art. 7º - Para concessão de recursos, serão considerados os seguintes critérios:

- I - Em eventos realizados no exterior, será necessário interstício de 2 (dois) anos para recebimento de auxílios;
- II - Serão priorizados eventos que contenham a publicação de trabalhos completos em Anais;
- III - Serão concedidos benefícios apenas a trabalhos que estiverem sendo apresentados pela primeira vez, com recursos desta modalidade;
- IV - Para trabalhos com multi-autoria, o apoio será concedido somente a um dos autores;
- V - O valor máximo a ser liberado para pagamento da taxa de inscrição será de 01 (um) salário mínimo nacional para eventos no país e até 1 ½ (um e meio) salário mínimo nacional para eventos no exterior;
- VI - Não serão concedidos recursos para eventos realizados neste município;
- VII - Em eventos realizados na Instituição, não haverá liberação de recursos financeiros.
- VIII - Quanto as solicitações dos docentes dos programas de mestrados, serão considerados somente trabalhos/publicações que tenham aderência às linhas dos programas.

Art. 8º - O beneficiário deverá encaminhar relatório de despesas, conforme formulário específico, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término do evento, acompanhado de cópia do certificado de apresentação do trabalho (ou documento equivalente) e dos comprovantes (nota fiscal) dos valores autorizados por item, junto ao formulário de prestação de contas, disponível na página da Diretoria de Pesquisa.

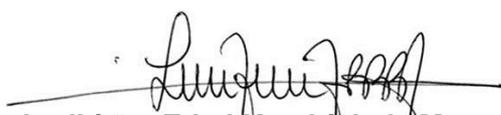
Parágrafo Único: O não atendimento ao previsto no caput deste artigo implicará na devolução dos valores liberados.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor de Pesquisa e, se necessário, pelo Reitor e pelo Conselho Universitário.

Art. 10º - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

Maringá/PR, novembro de 2006.

Atualizações: julho/2013, abril/2014, setembro/2015, julho/2016.



Ludhiana Ethel Kendrick de Matos Silva
Diretora de Pesquisa