

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 da Universidade Cesumar - UNICESUMAR, em eventos técnico-científicos.

**Parágrafo único:** O Programa de Apoio à Participação em Eventos Técnico-Científicos é aberto à participação de todos os campi presenciais da instituição.

**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 vinculados a projetos de iniciação científica e/ou pesquisa docente na Instituição;
- 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 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 trabalho 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.

**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.

**Parágrafo 1º** - Poderão ser solicitadas diárias (transporte e hospedagem) para participação de eventos no país somente durante o período de realização, limitado a 07 (sete) dias, incluindo os dias destinados ao deslocamento de ida e volta independente do local de realização do evento. Para participação de eventos internacionais será permitido até 2 dias adicionais.

**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, o relatório técnico e atualização do currículo lattes contendo informações acerca do evento no qual participou.

**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 multiautoria, 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.

**Parágrafo único:** Quanto as solicitações dos docentes dos programas de mestrados, serão considerados somente trabalhos/publicações que tenham aderência às linhas dos programas e, preferencialmente oriundos de dissertações.

**Art. 8º** - O beneficiário deverá encaminhar 2 relatórios, a saber:

**Parágrafo 1º:** **Relatório de Prestação de Contas:** conforme formulário específico, disponível na página de Diretoria de Pesquisa, num prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis após o término do evento, acompanhado dos comprovantes (nota fiscal) dos valores autorizados por item.

**Parágrafo 2º:** **Relatório Técnico:** deverá ser encaminhado, num prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis após o término do evento, obrigatoriamente com todos os campos preenchidos e acompanhado das certificações do evento.

**Parágrafo 3º:** Caso ambos os relatórios não sejam encaminhados dentro do prazo, previsto no caput deste artigo, os valores liberados não serão reembolsados e caso haja valores previamente pagos, estes deverão ser devolvidos.

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

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

**Maringá/PR, 18 de fevereiro de 2019.**

Atualizações: julho/2013, abril/2014, setembro/2015, julho/2016, março/2017, fevereiro/2019.



**Ludhiana Ethel de Matos Garbugio**  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação