

## RESOLUÇÃO N.º 082/2020-CAD

### CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria e publicada no site <http://www.scs.uem.br>, no dia 4/12/2020.

Isac Ferreira Lopes,  
Secretário.

**Aprova o Regulamento do Programa de Apoio à Organização e Participação em Eventos Científicos com Apresentação de Trabalhos e revoga as Resoluções n.ºs 125/2012-CAD, 227/2012-CAD, 050/2015-CAD e 015/2019-CAD.**

Considerando o conteúdo das fls. 273 a 282 do **Processo n.º 709/1983-PRO**; considerando os fundamentos apresentados no Relato de fls. 281 a 282, adotados como motivação para decidir,

### **O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Aprovar o **Regulamento do Programa de Apoio à Organização e Participação em Eventos Científicos com Apresentação de Trabalhos**, conforme Regulamento em Anexo, parte integrante desta resolução.

**Art. 2º** O programa está à cargo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG) para deliberação após parecer do departamento e análise do Comitê Técnico Científico

**§ 1º** Compete à PPG instituir o Comitê Técnico Científico (CTC) de acordo com a presente Resolução e regulamentar suas atividades

**§ 2º** O CTC-PPG tem como função assessorar a PPG/UEM em questões relacionadas à pesquisa, à pós-graduação e a assuntos científicos de forma geral.

**Art. 3º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Resoluções n.º **125/2012-CAD, 227/2012-CAD, 050/2015-CAD e 015/2019-CAD** e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 14 de julho de 2020.

Julio César Damasceno,  
**Reitor.**

#### ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 11/12/2020. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)

### ANEXO

#### **Regulamento do Programa de Apoio à Organização e Participação em Eventos Científicos com Apresentação de Trabalhos**

##### 1. OBJETIVO

**Art. 1º** O Programa de Apoio à Organização e Participação em Eventos Científicos, com apresentação de Trabalhos, tem por objetivos:

**§ 1º** Estimular a participação de docentes e agentes universitários em eventos científicos, realizados no país e no exterior, com apresentação de trabalhos resultantes de projetos de pesquisa desenvolvidos na Instituição ou em parcerias com grupos de pesquisas de outras instituições.

**§ 2º** Apoiar a organização de eventos científicos relacionados à pesquisa e à pós-graduação, em nível regional, estadual, nacional e internacional promovidos por docentes e pesquisadores da Universidade Estadual de Maringá (UEM) para as seguintes modalidades de abrangência:

I - regional/estadual: eventos de abrangência regional ou estadual, cujos palestrantes ou conferencistas convidados e o público participante sejam oriundos do Estado do Paraná ou da região de influência da instituição proponente;

II - nacional: eventos de abrangência nacional, com a participação de instituições nacionais na promoção, organização e temática abordada, cujos participantes e palestrantes ou conferencistas convidados sejam oriundos de diferentes estados e regiões do país e do exterior;

III - internacional: eventos de abrangência internacional em relação à temática abordada, com, no mínimo, três palestrantes e/ou conferencistas de outros países.

## 2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

**Art. 2º** Para ~~requerer~~ benefício em prol da Participação em Evento Científico com apresentação de Trabalhos, o solicitante deve atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - pertencer ao quadro efetivo de servidores e estar no exercício de suas atividades;

II - não possuir pendências com atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, de pós-graduação e de capacitação docente ou capacitação técnica;

III - estar cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);

IV - não estar afastado para pós-graduação/capacitação ou estar enquadrado na legislação referente a capacitação docente ou capacitação técnica.

**Art. 3º** Para requerer benefício em prol da Organização de Eventos Científicos, o evento deve atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - ter assegurada a publicação de documento específico - anais (em formato impresso ou eletrônico) dos trabalhos apresentados e, eventualmente, de estudos de caso, textos das conferências, palestras, mesas redondas e outros) na forma de trabalhos completos ou resumos expandidos;

II - o evento pode ser sediado na UEM, no Câmpus Sede, Extensões ou outros, podendo ser realizado em parceria com outras instituições, desde que a UEM figure como proponente do evento;

III - o coordenador, ou um dos coordenadores do evento, obrigatoriamente, deve:

a) pertencer ao quadro efetivo de servidores e estar no exercício de suas atividades;

b) não possuir pendências com atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, de pós-graduação e de capacitação docente;

c) estar cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisas do CNPq;

d) não estar afastado para pós-graduação/capacitação ou estar enquadrado na legislação referente a capacitação docente ou capacitação técnica;

**Art. 4º** Em caso de recursos provenientes de agências de fomento, se enquadram também nas condições gerais de participação os requisitos dispostos em Edital de Chamada Pública da concedente.

## 3. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

**Art. 5º** A apresentação de propostas deve ocorrer conforme cronograma estabelecido em Edital publicado pela PPG, após a disponibilização dos recursos pela UEM ou oriundos da Fundação Araucária e/ou outra agência de fomento.

**Art. 6º** A solicitação deve ser protocolada no âmbito da UEM à PPG/CCR com os seguintes documentos:

- I - para participação em Eventos Científicos com apresentação de trabalhos:
  - a) formulário específico disponível no sítio da PPG, devidamente assinado pelo solicitante, chefia imediata e responsável pela direção ou unidade;
  - b) quadro descritivo para pontuação da produção científica e tecnológica nos últimos quatro anos, obdecendo o determinado em edital da PPG;
  - c) declaração do responsável pelo órgão no qual está lotado o proponente, descrevendo a relevância científica do evento e citando os benefícios esperados com o referido apoio (para viagens internacionais);
  - d) cópia do trabalho a ser apresentado e informação sobre a forma de apresentação (oral ou pôster);
  - e) carta de aceite expedida pelo órgão executor do evento ou, caso o requerente não disponha do documento na data da solicitação, é obrigatória sua apresentação à PPG/CCR até a data do afastamento;
  - f) informações oficiais sobre a realização do evento (folders, print screen do site);
  - g) documento comprobatório de apreciação da solicitação, no âmbito do setor no qual o docente/técnico é lotado, acordando com seu afastamento;
  - h) impresso do CV-Lattes dos últimos 4 anos;
  - i) comprovante do cadastro do solicitante, no Diretório do Grupo de Pesquisa junto ao CNPq (folha de rosto ou impressão da página que mostre o cadastro do grupo de pesquisa com seus membros).
- II - para solicitações de Organização de Eventos Científicos:
  - a) formulário específico disponível no sítio da PPG, devidamente assinado pelo solicitante, chefia imediata e responsável pela direção ou unidade;
  - b) quadro descritivo para aferir a pontuação da produção científica e tecnológica nos últimos quatro anos, obdecendo o determinado em edital da PPG;
  - c) cópia do projeto do evento com documento comprobatório de sua aprovação no âmbito do setor proponente e, quando pertinente, pela Diretoria de Extensão (DEX), conforme regulamentação vigente;
  - d) declaração do responsável pelo órgão no qual está lotado o proponente, descrevendo a relevância científica do evento para a graduação e pós-graduação, indicando os benefícios esperados com o referido apoio;
  - e) impresso do CV-Lattes dos últimos quatro anos;
  - f) comprovante do cadastro do coordenador do projeto de evento, no Diretório do Grupo de Pesquisa junto ao CNPq (folha de rosto ou impressão da página que mostre o cadastro do grupo de pesquisa com seus membros).

#### 4. RECURSOS

**Art. 7º** Para Participação em Eventos Científicos com apresentação de trabalhos, os limites máximos para as despesas, considerando o quantitativo de recursos provenientes de ordem gerencial da UEM, convênio com a Fundação Araucária, ou outras agências de fomento devem ser definidos em edital divulgado pela PPG.

**Art. 8º** Para Organização de Eventos Científicos, o montante a ser aprovado para as solicitações, considerando o quantitativo de recursos provenientes de convênios ou outras agências de fomento, fica limitado ao previsto em edital divulgado pela PPG:

**Art. 9º** O percentual dos recursos disponíveis, destinado a cada trimestre corresponde historicamente, ao período de maior solicitação de recursos.

**§ 1º** O percentual de uso do recurso total disponível para participação em eventos será de 13%, 17%, 21% e 17%, respectivamente para os trimestres I, II, III e IV.

**§ 2º** O percentual de uso do recurso total disponível para organização de eventos será de 7%, 8%, 9% e 8%, respectivamente para os trimestres I, II, III e IV.

**§ 3º.** Os recursos não utilizados no trimestre para esta finalidade são repassados ao trimestre subsequente.

**Art. 10.** Os valores devem ser distribuídos em conformidade com os recursos disponibilizados no período de vigência informados em cada edital, respeitando o ranqueamento efetuado pelo Comitê Técnico Científico.

## 5. ITENS FINANCIÁVEIS

**Art. 11.** Os itens financeiros serão dispostos em edital publicado pela PPG, obedecendo, obrigatoriamente, a legislação vigente na Universidade e, no caso de recurso oriundo de agência de fomento, as limitações dispostas em Edital de Chamada Pública, abrangendo:

I - para participação em eventos:

- a) passagens nacionais e/ou internacionais aéreas e/ou terrestres;
- b) diárias, observando os valores limite estabelecidos em resolução do Conselho de Administração (CAD), assim como Ato da Diretoria da Fundação Araucária pertinente, em conformidade com a legislação estadual vigente;
- c) taxas de Inscrições, somente mediante disponibilidade de recursos.

II - para organização de eventos:

- a) passagens nacionais e/ou internacionais aéreas e/ou terrestres para palestrantes;
- b) hospedagem e alimentação para palestrantes, observando os valores limite estabelecidos em resolução do CAD, assim como Ato da Diretoria da Fundação Araucária pertinente, em conformidade com a legislação estadual vigente;
- c) serviços de terceiros pessoa jurídica;
- d) materiais de consumo.

## 6. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

**Art. 12.** A homologação das propostas devem ser fundamentadas nos seguintes critérios:

- I - apresentação da documentação completa;
- II - aprovação pelo departamento;
- III - parecer do Comitê Técnico Científico;
- IV - capacidade financeira disponível.

**Parágrafo único.** Ao requerente:

I - não ter sido contemplado anteriormente com recurso do Edital de Chamada Pública vigente, quando oriundo de agência de fomento, ou com tempo inferior a um ano;

II - não apresentar mais que uma solicitação por edital da PPG;

III - a prioridade de apoio é para participação em eventos com apresentação oral de trabalho e, em situações de recursos oriundos de agência de fomento, deve obedecer os requisitos definidos em Edital da Chamada Pública.

IV - no âmbito das requisições de recursos para Participação de Eventos com Apresentação de Trabalho Científico, não devem ser aceitas solicitações de diferentes autores para um mesmo trabalho.

**Art. 13.** Deve ser priorizada a concessão de apoio a docentes e agentes universitários que possuam vínculo/atuação em programa de pós-graduação.

**Art. 14.** Itegram também os critérios de elegibilidade àqueles dispostos em Edital de Chamada Pública de agência de Fomento, quando os recursos disponíveis forem oriundos dela.

## 7. JULGAMENTO, APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

**Art. 15.** O julgamento é realizado pelo Comitê Técnico Científico, de acordo com o definido nos §§ 1º e 2º do Artigo 2º da presente Resolução, respeitando o que rege o Regulamento do CTC-PPG.

**§ 1º** Cabe ao Comitê Técnico Científico, da PPG/UEM, analisar e homologar as inscrições, assim como ranquear e aprovar os resultados das solicitações.

**§ 2º** A divulgação dos resultados é disponibilizada na página da PPG, por meio do informe “PPG Informa”.

**§ 3º** Após a aprovação dos recursos solicitados, o Comitê Técnico Científico deve divulgar o edital de resultado, por meio do PPG Informa.

## 8. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 16.** É de responsabilidade do solicitante contemplado com recursos de Edital da PPG:

I - contatar a PPG/CCR para tomar ciência dos trâmites necessários, como forma de viabilização do recurso aprovado em até 10 dias úteis, após divulgação do edital final, sob pena de classificação como “desistência” do benefício concedido;

II - providenciar a documentação e realizar as solicitações necessárias para utilização do recurso aprovado e, na modalidade de participação em eventos no exterior com apresentação de trabalhos, observar as disposições contidas na Instrução Normativa do Gabinete da Reitoria (GRE) para afastamento ao exterior.

## 9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 17.** A prestação de contas do beneficiário é realizada por meio do encaminhamento à PPG/CCR.

**§ 1º** Para participação em eventos, em um prazo de até cinco dias úteis após o retorno à sede:

I - o relatório circunstanciado de viagem, em formulário próprio da Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF), acompanhado do comprovante de apresentação do trabalho no evento e cartões de embarque;

II - o relatório específico da agência de fomento, quando pertinente, cumprido impreterivelmente as suas respectivas exigências e enviado à PPG/CCR.

**§ 2º** Para organização de eventos, em um prazo de até 20 dias corridos após o encerramento do evento:

I - o relatório específico da agência de fomento, quando pertinente, cumprido impreterivelmente as suas respectivas exigências e enviado à PPG/CCR.

II - em caso de financiamento por demais agências de fomento, que não integram o valor do recurso disponibilizado pela PPG, encaminhar também cópia online do(s) respectivo(s) relatório(s).

**§ 3º** O não atendimento ao previsto implica no ressarcimento à UEM ou agência de fomento dos valores liberados.

**§ 4º** É de responsabilidade do beneficiário arcar com as penalidades causadas pela não efetivação da despesa solicitada após a realização de seu pagamento.

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 18.** É considerado inadimplente o beneficiário que deixar de atender às normas previstas neste regulamento.

**Parágrafo único.** Ao servidor inadimplente é negada nova concessão de benefícios.

**Art. 19.** A PPG deve apresentar ao CAD, anualmente, o relatório contendo a fonte de recursos, os valores despendidos e os nomes dos beneficiados, por

departamento e Centro de Ensino.

**Art. 20.** Os casos omissos são resolvidos pela PPG.