



EDITAL Nº 01/2018 - DIRPPG-DIRGRAD

PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

A Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIRPPG) e a Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD) do Câmpus Medianeira da UTFPR tornam público o presente Edital que estabelece normas e condições para a submissão de propostas ao Programa de Apoio à Participação de Servidores em Eventos Técnico-Científicos.

1 INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objetivo

O Programa de Apoio à Participação de Servidores em Eventos Técnico-Científicos objetiva apoiar financeiramente a participação de servidores do Câmpus Medianeira em eventos técnico-científicos relevantes a serem realizados no Brasil ou no exterior, para a apresentação de trabalhos de sua autoria.

1.2 Elegibilidade

Para submeter proposta, o proponente deve:

- a) Ser servidor do quadro permanente da UTFPR - Câmpus Medianeira;
- b) Ser participante do programa de pesquisador voluntário (Deliberação COUNI Nº. 01/2011 de 25 de março de 2011);
- c) Possuir Currículo atualizado na Plataforma Lattes nos últimos 30 dias da submissão do pedido;
- d) Apresentar comprovante de aceite de trabalho a ser publicado em anais de eventos, que justifique a solicitação de diárias;
- e) Não apresentar pendências de relatórios em programas de fomento à pesquisa junto à UTFPR ou de participação em evento técnico-científicos;

Estão impedidos de submeter solicitações de apoio à participação em eventos os servidores com afastamento total para participação em programa de pós-graduação, para capacitação ou treinamento, para tratamento de interesse pessoal ou de saúde e em virtude de licença gestante ou adotante, ou em gozo de férias.

2 RECURSOS FINANCEIROS

Para o presente Edital, o Programa de Apoio à Participação de Servidores em Eventos Técnico-Científicos dispõe de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). A concessão do auxílio poderá ser total ou parcial, observada a programação orçamentária e financeira destinada a este Edital, e no caso de disponibilização

de recursos suplementares, a disponibilidade de crédito orçamentário. O valor máximo para cada solicitante será de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

3 ITENS FINANCIÁVEIS

Os recursos do Programa serão destinados ao pagamento de despesas relacionadas aos seguintes itens:

- a) Passagens, aéreas ou terrestres, para eventos no Brasil;
- b) Diárias para eventos no Brasil e no exterior;
- c) Taxas de inscrição para eventos no Brasil e no exterior.

4 SOLICITAÇÕES DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

As solicitações serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital. Antes de efetuar a solicitação, o solicitante deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e de seus formulários, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. As solicitações de apoio à participação em eventos deverão ser encaminhadas pelo solicitante via SEI para a DIRPPG do Câmpus Medianeira, utilizando o modelo de formulário específico (Anexo I), com as seguintes informações:

- a) Área de conhecimento na qual se insere o evento, de acordo com a tabela de Áreas de Conhecimento do CNPq, disponível no seguinte endereço: <http://lattes.cnpq.br/documents/11871/24930/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf/d192ff6b-3e0a-4074-a74d-c280521bd5f7>;
- b) Identificação do solicitante;
- c) Identificação do evento, contendo título completo, instituição promotora, local e período de realização;
- d) Identificação do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s), contendo título completo; nome dos autores e forma de apresentação;
- e) Informações sobre os recursos financeiros solicitados.

O formulário (Anexo I) devidamente preenchido, assinado e salvo na extensão pdf, deverá ser encaminhado pelo solicitante via SEI, para a DIRPPG do Câmpus Medianeira, anexado da seguinte documentação:

- a) Documento com informações do evento (folder, panfleto, *web site* do evento, etc.);
- b) Documento de aceite do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s), emitido pela comissão organizadora do evento;
- c) Cópia do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s);
- d) Plano de substituição/reposição/antecipação de aulas/justificativa de ausência no período do evento (<http://www.utfpr.edu.br/medianeira/estrutura/diretorias/dirgrad/secretaria-de-gestao-academica>) com as devidas assinaturas;
- e) Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (<http://www.utfpr.edu.br/medianeira/estrutura/diretorias/dirplad/departamento-financeiro-e-contabil/diarias>) com as devidas assinaturas;
- f) Cópia da primeira página do Currículo Lattes;
- g) Cópia da página do Grupo de Pesquisa da UTFPR ao qual pertence.

A falta e/ ou o preenchimento incorreto dos dados solicitados bem como o envio dos documentos em arquivos com extensões diferentes de “pdf” implicará na rejeição da solicitação.

O conteúdo e a integridade da documentação fornecida serão de responsabilidade direta e exclusiva do solicitante.

5 ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

A análise e aprovação das solicitações estarão fundamentadas nos seguintes critérios:

- a) Entrega de todos os documentos pela via e formato solicitado;
- b) Comprovação, por parte do solicitante, do aceite do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s);
- c) Relevância do evento quanto natureza, conteúdo do programa e relevância científica do evento.

Uma comissão designada pela DIRPPG e DIRGRAD do Câmpus Medianeira emitirá um parecer para cada uma das solicitações, recomendando ou não a aprovação da concessão do auxílio solicitado. Somente as solicitações recomendadas serão encaminhadas para a aprovação da Direção-Geral do Câmpus Medianeira.

As solicitações não recomendadas pela Comissão serão devolvidas aos solicitantes. Caberá interposição de recurso da decisão, que deverá ser entregue na DIRPPG do Câmpus Medianeira dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado. A comissão designada para esta finalidade deverá apresentar a devolutiva ao proponente em até 05 (cinco) dias úteis.

6 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Cada solicitante contemplado deverá enviar via SEI à DIRPPG do câmpus Medianeira, **até 05 (cinco) dias após o término do evento**, o relatório técnico de participação em evento (Anexo II) no formato pdf, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia do(s) certificado(s) de participação e de apresentação do(s) trabalho(s);
- b) Cópia do(s) trabalho(s) apresentado(s) na versão final publicada;
- c) Se contemplado com passagens, cópia das passagens rodoviárias ou do cartão de embarque;
- d) Se contemplado com inscrição, cópia do recibo contendo o CNPJ da instituição que promoveu o evento. Não serão aceitos boleto ou comprovante de pagamento.

Para os itens c e d, além das cópias encaminhadas em pdf via SEI, é **OBRIGATÓRIO** que os originais sejam entregues na Secretaria da DIRPPG do Câmpus Medianeira, seguindo o mesmo prazo acima estipulado.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- a) Ao se inscrever, o candidato conhece e aceita as condições constates do edital.
- b) Cada servidor poderá solicitar apoio para participação em eventos técnico-científicos a serem realizados até 31 de Dezembro de 2018, desde que o valor apoiado não ultrapasse o total de R\$ 2.500,00 reais.
- c) Para trabalhos com autoria múltipla o apoio será proporcionado a somente um dos autores;
- d) As solicitações serão analisadas somente após o recebimento de toda a documentação requerida pelo Edital;
- e) As solicitações que não atendam os critérios estabelecidos no presente Edital, especialmente quanto aos limites de prazo, valores e documentos requeridos, serão consideradas inelegíveis;
- f) Não será permitida a troca de participante após a aprovação da solicitação, salvo por motivos de força maior (impedimentos legais, problemas de saúde, falecimento, etc.) devidamente justificados e comprovados;
- g) Não terá direito à impugnação dos termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar posteriormente eventuais falhas ou imperfeições;
- h) A qualquer momento, a DIRPPG ou DIRGRAD poderá cancelar este Edital, por motivos de interesse público ou impeditivos à sua continuidade;

i) Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Direção-Geral do Câmpus, em comum acordo com as Diretorias de Pesquisa e Pós-Graduação e de Graduação e Educação Profissional;

j) Os formulários específicos que acompanham o presente Edital encontram-se disponíveis na página eletrônica da UTFPR (<http://www.utfpr.edu.br>);

Este edital será publicado na página eletrônica da UTFPR e entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência até 01 de novembro de 2018 ou enquanto houver recurso financeiro para tal.

Medianeira, 11 de abril de 2018.

Deisy Alessandra Drunkler
Diretora de Pesquisa e Pós-Graduação

Claudio Leones Bazzi
Diretor de Graduação e Educação Profissional

Flavio Feix Pauli
Diretor Geral do Câmpus Medianeira

Anexos:

a) Anexo 1 (0222104)

b) Anexo 2 (0222113)

c) Anexo 3 (0222116)



Documento assinado eletronicamente por **DEISY ALESSANDRA DRUNKLER, DIRETOR(A)**, em 11/04/2018, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO LEONES BAZZI, DIRETOR(A)**, em 12/04/2018, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO FEIX PAULI, DIRETOR(A)-GERAL**, em 16/04/2018, às 08:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0222070** e o código CRC **BA0321D2**.
