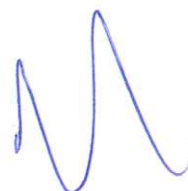


**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG - FUOM
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG**

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE AUXÍLIO A DOCENTE PARA
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS**
(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 68/2020 de 27/10/2020)

FORMIGA - MG





REGULAMENTO DO PROGRAMA DE AUXÍLIO A DOCENTE PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS

(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 68/2020 de 27/10/2020)

Art. 1º O Programa de auxílio a docente para participação em eventos científicos tem como objetivo financiar, parcial ou integralmente, a apresentação de trabalhos científicos de professores e pesquisadores, para incrementar nacional e/ou internacionalmente a produção científica gerada no Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG.

§ 1º As normas elencadas neste documento preveem estabelecer critérios para o financiamento de despesas decorrentes da participação em eventos científicos por um período máximo de 03 (três) dias.

§ 2º É requisito para a solicitação de auxílio para a participação em eventos no país e no exterior o vínculo institucional, por um período não inferior a dois anos letivos ininterruptos.

Art. 2º Os auxílios concedidos são financiados com recursos oriundos da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG - FUOM, mantenedora do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, conforme disponibilidade financeira da FUOM.

Art. 3º Os recursos internos para o Programa de Concessão de auxílio financeiro para a apresentação de trabalhos científicos são administrados pela Diretoria de Planejamento e Finanças.

Art. 4º As propostas referentes ao Programa de Iniciação Científica devem ser solicitadas ao Centro de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação – CEPEP, pelo pesquisador, devendo o solicitante apresentar a comprovação de aceite do trabalho a ser apresentado, pela instituição promotora do evento.

§ 1º O CEPEP, após análise da solicitação e dos documentos exigidos, faz o encaminhamento do pedido à Diretoria Geral de Ensino.

§ 2º Ficam responsáveis pelo deferimento ou indeferimento da solicitação, dentro da verba disponibilizada para o programa de Iniciação Científica, as Diretorias de Planejamento e Finanças e Diretoria Geral de Ensino.

§ 3º Para as propostas vinculadas a outros programas acadêmicos, diferentes do estabelecido no caput deste artigo, a solicitação deve ser





apresentada à Diretoria Geral de Ensino, cabendo a esta o deferimento ou indeferimento do pedido, observada a disponibilidade de verba destinada ao(s) curso(s) de origem do solicitante.

Art. 5º O auxílio financeiro para a participação em eventos científicos fica limitado a:

- I - 01 (um) pedido anual, para eventos nacionais;
- II - 01 (um) pedido a cada 02 (dois) anos, para eventos internacionais.

§ 1º Terão prioridade na concessão de apoio os docentes que desenvolvem projetos financiados com recursos externos.

§ 2º Para a concessão de auxílio em eventos internacionais serão considerados prioritários aqueles pedidos que vierem acompanhados de contrapartida de agências de fomento externas.

§ 3º Os trabalhos a serem apresentados em Congressos serão priorizados considerando a publicação completa dos artigos nos anais do evento e a apresentação na forma oral.

Art. 6º Dentro da verba disponível, poderão ser financiadas passagem aérea, passagem terrestre, taxa de inscrição, diárias, alimentação e outras solicitações pertinentes à participação no evento.

Art. 7º Os pedidos de auxílio para inscrição devem ser encaminhados no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do início do evento.

Art. 8º Para se candidatar ao auxílio, o interessado deverá encaminhar ao CEPEP ou à Diretoria Geral de Ensino, via Secretaria Acadêmica, conforme o caso, os seguintes documentos, em uma única remessa:

- I - formulário de Inscrição específico, disponível no endereço www.uniformg.edu.br link Pesquisa, devidamente preenchido e assinado pelo candidato ao auxílio;
- II - currículo Lattes atualizado;
- III - cópia do(s) resumo(s)/trabalho(s) a ser(em) apresentado(s) no evento;
- IV - documento comprovando a aceitação do(s) trabalho(s) no evento;
- V - informações sobre o evento/course científico (programação oficial);
- VI - anuência escrita de todos autores para a publicação do trabalho.

Art. 9º Extraordinariamente, para a contenção da COVID-19, os pedidos para participação em eventos científicos, na modalidade on-line, serão analisados pelo CEPEP, observando a relevância do tema e área afim do docente e



encaminhados à Diretoria Geral de Ensino para deferimento, quando não houver custos.

Parágrafo único. Havendo custos relacionados à inscrição, o CEPEP deverá enviar para deferimento, observando:

I – para as Diretorias Geral de Ensino e de Planejamento e Finanças, em caso de o solicitante atuar como orientador da Iniciação Científica;

II – para a Diretoria Geral de Ensino, quando se referir a outros programas, cuja verba será retirada do fundo destinado a cada curso.

Art. 10. O prazo para envio do comprovante de aceitação do trabalho, quando for o caso, será, excepcionalmente, de no mínimo 30 (trinta) dias antes do início do evento, sendo que os demais documentos deverão ser enviados dentro do prazo estabelecido no Art. 7º deste Regulamento.

§ 1º O órgão responsável pelo recebimento da documentação procederá a conferência de todos os documentos apresentados na inscrição, bem como a conferência do preenchimento integral e correto dos formulários. As solicitações incompletas não serão atendidas.

§ 2º Em trabalhos de coautoria, o auxílio só poderá ser concedido apenas a um dos autores.

Art. 11. Caso o solicitante também tenha sido apoiado com recursos de outro(s) órgão(s) financiador(es) para a participação no mesmo evento, a FUOM poderá conceder o auxílio solicitado apenas para os itens do orçamento não contemplados pelos demais órgãos financiadores.

Art. 12. A concessão dos recursos, sob a forma de Auxílio Financeiro será formalizada mediante a assinatura de compromisso do proponente, constante do Formulário de Solicitação de Participação em Evento. O solicitante assumirá, ainda, os seguintes compromissos:

I - fornecer qualquer informação solicitada para o bom acompanhamento do auxílio aprovado;

II - permitir que a FUOM/Centro Universitário de Formiga, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;

III - informar os auxílios financeiros recebidos de outros órgãos, para participação no mesmo evento para o qual solicitou o auxílio da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG, por intermédio do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG;

IV - ser responsável pela citação do apoio do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG em qualquer artigo técnico ou científico, palestras, pôsteres





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

Credenciamento: Decreto Publicado em 05/08/2004
Recredenciamento: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

e painéis, que resultem do auxílio concedido, devendo, quando couber, veicular também a logomarca do UNIFOR-MG;

V – apresentar à Secretaria Acadêmica para deferimento da Diretoria Geral de Ensino, o Formulário de dispensa de assinatura do ponto 05 (cinco) dias úteis antes da data de início do evento;

VI - apresentar ao setor responsável pelo recebimento do pedido certidão de participação no evento/curso, cópia do Resumo/Trabalho nos Anais, até 30 (trinta) dias após a participação no evento;

VII - ser responsável pela prestação de contas, até 15 (quinze) dias após a realização do evento, quando necessário.

Parágrafo único. Para a prestação de contas, deverão ser apresentadas notas fiscais que comprovem os respectivos gastos.

Art. 13. Constitui fator impeditivo para concessão do auxílio financeiro a existência de quaisquer pendências do proponente com a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG / Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG.

Art. 14. Deverá ser comunicada ao CEPEP, por escrito, qualquer alteração relativa à execução do auxílio, acompanhada da devida justificativa.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pela Reitoria.

Formiga(MG), 27 de outubro de 2020.


Marco Antonio de Sousa Leão
Reitor