



UNIVERSIDADE
VILA VELHA
ESPIRITO SANTO

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

EDITAL Nº 30 de 15 de AGOSTO DE 2017

CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

O **Reitor da Universidade Vila Velha** torna público o presente edital para seleção de propostas de docentes da UVV para concessão de apoio financeiro para a participação em eventos de cunho técnico-científico, em sistema de fluxo contínuo, para o período de **15 de agosto de 2017 a 14 de agosto de 2018**.

1. Dos Recursos

1.1. Os recursos deste Edital foram distribuídos entre os Grupos de Docentes criados para a concessão do apoio financeiro, de acordo com o quadro abaixo:

Classificação do evento	Total de recursos disponibilizados	Valor máximo concedido por docente
Evento técnico-científico no exterior	R\$ 60.000,00	Até R\$ 3.000,00
Evento técnico-científico no país	R\$ 40.000,00	Até R\$ 2.000,00

2. Dos Requisitos

2.1 Os requisitos para a concessão do apoio financeiro para mobilidade docente estão listados abaixo:

- a) Docente, com título mínimo de mestre, com vínculo empregatício no ensino superior somente na UVV;
- b) Docente com, no mínimo, 02 (dois) anos vínculo com a UVV e estar em regime integral ou parcial de trabalho;
- c) Solicitação de apoio financeiro dentro do prazo mínimo de 30 (trinta) dias do evento;
- d) Integrar Grupo de Pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e participar como Coordenador de Projeto de Pesquisa, aprovado pela Instituição ou

Avenida Comissário José Dantas de Melo, 21 – Boa Vista, Vila Velha (ES) CEP 29.102-920

Telefone Geral: 027 3421-2000 - eletrônico: www.uvv.br

por Órgão de Fomento Externo, que esteja registrado na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão da UVV (PRPPGE);

- e) Possuir Currículo Lattes/CNPq atualizado.
- f) Estar adimplente junto à PRPPGE;
- g) Ter realizado a solicitação de apoio a Órgão de Fomento Externo, devidamente documentado, enquadrando-se nas seguintes situações: tenha solicitado auxílio a Órgão de Fomento, mas não obteve sucesso; ou tenha solicitado auxílio a Órgão de Fomento, mas o auxílio concedido foi inferior ao custo das despesas necessárias à participação no evento; ou não tenha solicitado auxílio a Órgão de Fomento, em função (i) do aceite do trabalho a ser apresentado ter sido comunicado após o término do prazo de solicitação, ou (ii) as chamadas dos editais de apoio a participação em eventos técnico-científicos não estarem abertas.

3. Das Inscrições

3.1. Os documentos para a solicitação de apoio à participação em eventos técnico-científicos deverão ser entregues, em 01 (uma) via impressa, na PRPPGE.

3.2. A solicitação deverá obrigatoriamente ser composta dos seguintes documentos:

- I. Formulário de Solicitação de Apoio a Participação em Eventos, devidamente preenchido e assinado (Anexo A);
- II. Barema da produção intelectual preenchido (Anexo B);
- III. Documento com Informações do Evento (Folder, Panfleto, Impresso Digital, Website do Evento, etc.);
- IV. Documento de aceite do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s), emitido pela comissão organizadora do evento;
- V. Currículo Lattes/CNPq, atualizado nos 30 (trinta) dias que antecedem a data do protocolo do pedido de solicitação e com a produção técnico-científica dos últimos 4 (quatro) anos;
- VI. Proposta de substituição, reposição ou antecipação das aulas durante o período de afastamento, deferida pelas Coordenações dos Cursos de Graduação e/ou Programas de Pós-Graduação aos quais esteja vinculado;
- VII. Formulário de Autorização para Afastamento de Docente Permanente devidamente preenchido e assinado (Anexo C), quando for docente vinculado à Programa de Pós-graduação *Stricto sensu*;
- VIII. Comprovante de solicitação de apoio financeiro à chamada de participação em eventos de Órgão de Fomento Externo ou carta redigida pelo docente justificando a não solicitação de apoio, conforme a alínea g do item 2.1 deste edital.

Parágrafo único. Em situações onde o trabalho aceito para apresentação no evento possuir autoria de mais de um docente da Instituição, apenas o docente responsável pela apresentação do trabalho poderá solicitar o apoio contemplado neste Edital.

4. Da análise e julgamento das Solicitações

4.1. As solicitações de apoio à participação em eventos serão avaliadas pelo Conselho Técnico da PRPPGE, com fundamento nos seguintes critérios:

- I. Cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital;
- II. Natureza, conteúdo da programação e relevância do evento técnico-científico;
- III. Produção acadêmica do proponente, compatível com a natureza do evento;
- IV. Trabalhos que tenham origem em Projetos de Pesquisa registrados na registrados na PRPPGE.

4.2. O Conselho Técnico da PRPPGE emitirá um parecer para cada solicitação, recomendando ou não a aprovação da concessão do auxílio solicitado, até cinco dias após a solicitação de apoio.

4.2.1. As solicitações recomendadas serão encaminhadas para a Aprovação Final da Reitoria, que fará a divulgação dos resultados.

4.2.2. As solicitações não recomendadas serão notificadas ao solicitante pelo Conselho Técnico da PRPPGE.

4.2.3. Os solicitantes que tiverem seus pedidos não recomendados na avaliação do Conselho Técnico da PRPPGE, poderão solicitar reconsideração da decisão no prazo de até 5 (cinco) dias da data da comunicação do resultado, encaminhando recurso a PRPPGE.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá apenas contrapor o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos que não tenham sido objeto de análise do mérito anterior.

5. Dos Itens Financiáveis

5.1. O apoio financeiro ao docente, contemplado neste Edital, será na forma de reembolso de gastos pré-aprovados nas seguintes rubricas de Custeio:

- I. Passagem aérea ou terrestre, no Brasil ou Exterior, até R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- II. Ajuda de custo para diárias até R\$ 1.000,00 (um mil reais).

5.2. A concessão de apoio financeiro poderá ser total ou parcial, observada a programação orçamentária e financeira de cada ano e o valor máximo concedido por docente, conforme o quadro do item 1.1.

6. Da Prestação de Contas

6.1. O auxílio financeiro será concedido ao docente sob a forma de reembolso em folha de pagamento, creditado em até 30 (trinta) dias após a prestação de contas.

6.2. Para a Prestação de Contas, o docente deverá protocolar na PRPPGE a seguinte documentação comprobatória:

- I. Relatório de Participação no Evento ([Acesse aqui](#));
- II. Cópia do Certificado de apresentação do trabalho;
- III. Comprovantes das despesas, envolvendo:
 - a. Nota Fiscal e/ou nota de venda ao consumidor, revestida das formalidades legais, ou seja, impressão tipográfica, numeração, razão social do fornecedor, endereço e número de registro no CNPJ, contendo a descrição do produto/serviço, quantidade e preço (unitário e total) de cada item;
 - b. Cupom Fiscal, revestido das formalidades legais, inclusive quanto à discriminação e à quantidade do produto;
 - c. Cartão de Embarque e recibo do Bilhete Eletrônico (passagem aérea);
 - d. Canhoto original de passagens terrestres.

6.3. A prestação de contas deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos após o término do evento.

7. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

7.1 – Este edital será executado de acordo com o cronograma constante no Quadro II.

QUADRO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

FASES	DATA	LOCAL
Lançamento do Edital	15/08/2017	Intranet
Período de solicitação	Fluxo contínuo (15 de agosto de 2017 a 14 de agosto de 2018)	Secretaria PRPPGE
Análise das propostas pela PRPPGE	Até 05 dias após a inscrição.	PRPPGE
Envio das propostas recomendadas pelo CTPPGE para a Reitoria	Até 05 dias após a inscrição ou após a reconsideração (em casos de recursos).	PRPPGE
Envio das propostas não recomendadas para os solicitantes	Até 05 dias após a inscrição.	Envio para o e-mail institucional do proponente
Período de recurso	Até 5 (cinco) dias da data da comunicação do resultado,	PRPPGE

Divulgação do resultado final	Até 5 (cinco) dias da data da solicitação da reconsideração	Envio para o e-mail institucional do proponente
Prestação de contas	Até 10 (dez) dias corridos após o término do evento.	PRPPGE

7. Disposições Finais

- 7.1. O apoio à participação em eventos de docentes que exercem cargo na Administração Superior da UVV não será regido por este regulamento.
- 7.2. O docente poderá se beneficiar do apoio financeiro para participar de evento técnico-científico apenas uma vez por ano.
- 7.3. Na apresentação e publicação do trabalho, o docente deverá obrigatoriamente fazer menção do apoio concedido pela UVV;
- 7.4. Casos omissos serão analisados pelo Conselho Técnico da PRPPGE, que enviará parecer para homologação dos Conselhos Superiores.

HERÁCLITO AMÂNCIO PEREIRA JUNIOR

Reitor da Universidade Vila Velha/UVV