

CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES
Diretoria de Relações Internacionais – DRI

Edital nº 34/Reitoria/Univates, de 04 de julho de 2017

Apoio financeiro para eventos no exterior em 2017/B

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, professor Ney José Lazzari, em conjunto com a Diretoria de Relações Internacionais – DRI, no uso de suas atribuições legais, tornam público o presente Edital:

1 Objetivo

1.1 Incentivar a capacitação de docentes da Univates, por meio de apoio financeiro, para participação em **eventos no exterior** (seminários, congressos e afins) de relevância para a área de atuação na Instituição, que visem a contribuir com a qualificação e o aperfeiçoamento contínuo do corpo docente e com o desenvolvimento institucional.

2 Requisitos do requerente

2.1 Os pedidos de apoio financeiro poderão ser requeridos por docentes, que deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) ter artigo/trabalho científico ou acadêmico aprovado para ser apresentado em evento fora do país e com a Univates sendo identificada como a Instituição do autor;
- b) apresentar cópia do resumo do trabalho aceito pelo evento;
- c) ser docente do quadro de carreira da Univates por no mínimo dois anos;
- d) ser preferencialmente docente permanente dos programas de pós-graduação *stricto sensu* ou docente de tempo integral;
- e) se doutor, apresentar o comprovante de solicitação de auxílio a órgão de fomento externo.

2.2 O docente que obtiver a aprovação de auxílio financeiro de órgão de fomento externo não receberá o presente apoio financeiro.

3 Apoio financeiro

3.1 A Instituição poderá fornecer apoio financeiro de até R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por docente por ano.

3.2 O apoio financeiro será concedido somente para:

- a) um dos autores, quando o artigo/trabalho for em coautoria;
- b) um docente, quando houver dois ou mais docentes da Univates que participarão do mesmo evento internacional.

3.2.1 Para fins de definição do docente que receberá o auxílio financeiro, no caso previsto no item 3.2, b, deste Edital, será observada a ordem de solicitação, prevalecendo a primeira que for deferida.

3.2 Itens financiáveis, cuja ordem de preferência o docente escolherá dentro do montante do auxílio financeiro:

() seguro-saúde;

- () passagem aérea;
- () hospedagem;
- () inscrição;
- () outros. Especificar:

3.2.1 O seguro-saúde será obrigatório para qualquer viagem.

4 Cronograma e documentos para o pedido:

4.1 Os pedidos de apoio financeiro que funcionarão em fluxo contínuo durante o semestre deverão ser apresentados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data do evento.

4.2 O pedido, que será encaminhado para a DRI, deverá ser requerido mediante inscrição no Sistema de Inscrições (<https://www.univates.br/sistemas/inscricoes/processo-940>), anexando os seguintes documentos:

- a) formulário padrão de “Requerimento de auxílio financeiro para eventos no exterior” (ANEXO A), devidamente preenchido;
- b) resumo do trabalho aceito pelo evento;
- c) comprovante de aceitação do artigo/trabalho pelos organizadores do evento;
- d) comprovante de solicitação de auxílio financeiro externo, quando houver;
- e) comprovante de inscrição no evento (opcional).

5 Análise e julgamento dos pedidos

5.1 A análise e o julgamento dos pedidos competem à DRI.

5.1.2 O prazo para resposta ao requerente, sobre a homologação ou indeferimento do pedido, é de até 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento da inscrição.

5.1.3 É facultado à DRI solicitar parecer da Pró-Reitoria da área, quando necessário.

5.2 Tendo sido deferido o pedido de apoio financeiro, o docente deverá preencher a Solicitação de Auxílio Financeiro, disponível na intranet da Univates.

5.3 Caso o requerente tenha justificativa para contestar o resultado do seu pedido, a DRI receberá recurso administrativo, protocolado no Atendimento Univates, até cinco dias após o envio da resposta ao interessado.

5.4 Após recebido o recurso do interessado, a DRI terá até sete dias corridos para dar o retorno do resultado da análise ao requerente.

6 Cancelamento ou ressarcimento do apoio financeiro

6.1 A concessão do apoio financeiro será cancelada pela DRI nas seguintes situações:

- a) por força de contingências orçamentárias da Instituição – neste caso o requerente será comunicado com antecedência;
- b) por ocorrência de fato que impeça o requerente de participar do evento externo antes de qualquer investimento feito (passagens, hotel, seguro-saúde etc.) pela Instituição.

6.2 Caso o fato impeditivo de participar do evento

externo ocorra após a implementação dos recursos, o requerente deverá ressarcir a Instituição pelos gastos feitos, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

6.3 Caso o docente venha a receber auxílio externo após o deferimento da solicitação desse auxílio, deverá devolver para a Univates o respectivo valor, integralmente, em até 30 (trinta) dias, sob pena de incidência de correção monetária.

7 Prestação de contas

7.1 A prestação de contas segue os critérios estabelecidos no regulamento de auxílios financeiros da Instituição (Resolução Univates 114/2013), devendo o relatório ser de acordo com o ANEXO B deste Edital.

8 Disposições gerais

8.1 Casos omissos serão resolvidos pela DRI e, supletivamente, pela Reitoria.

Ney José Lazzari
Reitor do Centro Universitário
UNIVATES

ANEXO A
REQUERIMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA EVENTOS NO EXTERIOR Nº:

Solicitante:			
Regime de trabalho:		Titulação:	
Curso:		Centro/ PPG:	
E-mail:		Telefone:	

Liberação de recurso para participação em evento no exterior no corrente ano:			
Evento:			
Local:		Período:	
Valor do auxílio financeiro já recebido em 2017:			

Evento:			
Local:		Período:	
Valor do auxílio financeiro já recebido em 2017:			

Evento:			
Local:		Período:	
Valor do auxílio financeiro já recebido em 2017:			

Dados gerais do evento do qual deseja participar:

Nome:			
Local:			
Período:			
Relevância:			

Justificativa de participação:

Requerente:	

Conselho do Centro ou PPG:	
Forma de participação (apresentação de artigo/trabalho científico ou acadêmico):	

Solicitação de auxílio externo (em agência de fomento ou outro):

() Sim. Descrever:	
() Não. Justificar:	

Previsão de orçamento:

() Seguro-saúde. Valor:	
() Passagem aérea. Valor:	
() Hospedagem. Valor:	
() Inscrição. Valor:	
() Outros. Especificar:	

Valor total requerido à Univates:	
Valor total de participação pessoal:	

Observação:	

Parecer da DRI:	

Parecer da Pró-Reitoria da área:	

Parecer da Reitoria:	

() Deferido Valor: _____

() Indeferido

Dúvidas: contatar a DRI, sala 526 do Prédio 9 – e-mail: dri@univates.br – Telefone: (51) 3714-7019.

ANEXO B
EDITAL DE APOIO A EVENTOS NO EXTERIOR – RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO

Participante:
Evento no exterior do qual participou:
Período:
Local:
Síntese do evento/aspectos a destacar:
Observações:
Anexar certificado/comprovante de participação no evento.
Lajeado, ____ de _____ de _____
Assinatura do participante

Identificação interna do documento MJ1I8BIHPW-RR8V2EK4



A autenticidade desse documento pode ser conferida no endereço <https://www.univates.br/sistemasbpm/check>, informando o número do processo 8920 e verificador RR8V2EK4

Esse documento foi assinado com um certificado digital por em 04/07/2017 às 08:35.



Informações adicionais:

CN=NEY JOSE LAZZARI:26804000030, OU=AR SAFEWEB, OU=(EM BRANCO),
OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil,
C=BR
CN=AC SERASA RFB v2, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
O=ICP-Brasil, C=BR