



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E CULTURA
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3137
consuni.cppgtec@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

ANEXO I

DA RESOLUÇÃO Nº 49/CONSUNI/PPGEC/UFFRS/2022

REGULAMENTO DE APOIO INSTITUCIONAL À PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM EVENTOS CIENTÍFICOS

Art. 1º Estabelece critérios e procedimentos referentes à concessão de apoio institucional para apresentação de trabalhos científicos de servidores em eventos no país e no exterior.

Art. 2º O apoio institucional será concedido por meio das seguintes modalidades:

- I - pagamento da taxa de inscrição do evento realizado no país ou no exterior;
- II - pagamento, integral ou parcial, de diárias e/ou passagens para eventos nacionais;
- III - pagamento, integral ou parcial, de diárias e/ou passagens para eventos no exterior;
- IV - apoio à participação em eventos nacionais ou no exterior, com ônus limitado.

TÍTULO I

DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Art. 3º O pagamento da taxa de inscrição em evento será concedido mediante o atendimento aos seguintes critérios:

- I - a qualificação do evento, devendo o mesmo ser promovido por universidade, associação científica, centro de pesquisa ou agência de fomento nacional ou do exterior;
- II - o vínculo do servidor solicitante, como membro integrante de grupo de pesquisa certificado pela UFRS e pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq;
- III - o vínculo do trabalho apresentado, devendo o mesmo estar ligado a uma das linhas de pesquisa do grupo de pesquisa da UFRS ao qual o servidor está vinculado, sendo tal adequação do trabalho às linhas de pesquisa do grupo atestada mediante documento assinado pelo líder de pesquisa do respectivo grupo;
- IV - a natureza do trabalho, devendo o mesmo ter sido aprovado no evento;
- V - o ateste do trabalho apresentado, manifesto por meio do certificado de apresentação ou documento similar, de igual teor, que comprove o cumprimento da atividade prevista;
- VI - o número de auxílios institucionais recebidos para pagamento de taxa de inscrição durante o ano em exercício, ficando limitado até o número de 01 (um) a cada servidor;
- VII - a disponibilidade orçamentária da UFRS para tal fim;
- VIII - a inexistência de pendências em relação a outros processos de solicitação de auxílio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E CULTURA
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3137
consuni.cppgec@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Art. 4º O pagamento de taxa de inscrição em eventos científicos qualificados no âmbito dos quais os pesquisadores tiverem os seus trabalhos aprovados se dará mediante reembolso, a ser feito após a apresentação do(s) trabalho(s).

Art. 5º O reembolso deverá ser solicitado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do retorno do evento, mediante a entrega dos seguintes documentos:

I - formulário de solicitação de auxílio conforme modelo disponível no SIPAC, para reembolso de taxa de inscrição em eventos científicos, devidamente preenchido e assinado;

II - cópia do certificado de apresentação do trabalho ou documento similar, que ateste a apresentação do trabalho;

III - original do comprovante de pagamento (boleto de pagamento e comprovante bancário, ou nota fiscal ou recibo emitido pelos organizadores do evento), com o CNPJ do emitente, CPF e nome do pesquisador;

IV - cópia do material de divulgação do evento, onde conste a tabela dos valores das taxas de inscrição;

V - cópia da Portaria publicada no Diário Oficial da União – DOU, quando se tratar de afastamento de servidor do país para evento no exterior.

Art. 6º As solicitações de reembolso devem ser dirigidas à Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação (CAPPG) do *campus* até o término do ano execício, cabendo a esta a análise e a emissão do parecer final, conforme disposto no art. 5º.

Art. 7º A análise considerará os critérios definidos pelo art. 3º e as exigências estabelecidas pelo formulário específico de solicitação.

§ 1º A CAPPG do *campus* poderá instituir uma comissão de análise para este fim, conforme o disposto no art. 5º.

§ 2º O parecer final será anexado ao processo de solicitação.

§ 3º Mediante aprovação, a solicitação será remetida pela CAPPG aos trâmites usuais da UFRS para o efetivo reembolso dos valores.

§ 4º Em caso de indeferimento da solicitação de reembolso, o servidor tem até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da tomada de ciência do mesmo, para protocolizar via SIPAC o recurso dirigido à instância responsável pelo indeferimento.

TÍTULO II DO AUXÍLIO INSTITUCIONAL A EVENTOS NACIONAIS

Art. 8º O auxílio institucional será concedido mediante o pagamento, integral ou parcial, de diárias e/ou passagens, de acordo com os seguintes critérios:

I - a qualificação do evento científico, devendo o mesmo ser promovido por universidade, associação científica, centro de pesquisa ou agência de fomento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E CULTURA
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3137
consuni.cppgec@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

II - o vínculo do servidor solicitante, como membro integrante de grupo de pesquisa devidamente certificado pela UFFS e pelo CNPq;

III - o vínculo do trabalho apresentado estar ligado a uma das linhas de pesquisa do grupo de pesquisa da UFFS ao qual o servidor está vinculado, sendo tal adequação do trabalho às linhas de pesquisa do grupo atestada mediante documento assinado pelo líder de pesquisa do respectivo grupo;

IV - a natureza do trabalho, devendo o mesmo ter sido aprovado no evento científico;

V - o ateste do trabalho, devendo o mesmo estar devidamente aprovado pela comissão/comitê científico do evento, manifesto por meio da emissão de carta de aceite ou documento que comprove a referida anuência;

VI - a disponibilidade orçamentária da UFFS para tal fim;

VII - a inexistência de pendências em relação a outros processos de solicitação de auxílio.

Parágrafo único. A concessão de auxílio institucional a eventos científicos nacionais deve incluir o período de trânsito, compreendendo o deslocamento que antecede o evento e o deslocamento de volta, posterior ao evento.

Art. 9º O auxílio será concedido em caráter individual, até o limite de 01 (um) ao ano, ficando estabelecido que trabalhos com mais de um autor farão jus a um único auxílio institucional.

Art. 10 A solicitação de auxílio à participação em eventos científicos nacionais deve ser protocolizada através do sistema SIPAC, seguindo-se fluxo específico, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias do início do afastamento, mediante a entrega dos seguintes documentos:

I - formulário de solicitação de auxílio à participação em eventos científicos nacionais, conforme modelo disponível no SIPAC, devidamente preenchido e assinado;

II - material de divulgação, em que conste a data, local de realização e a instituição organizadora;

III - comprovante de aceitação do trabalho (carta de aceite ou e-mail enviado pela organização do evento ou cópia da programação contendo o título do trabalho e o nome do autor);

IV - cópia do trabalho aprovado.

Parágrafo único. Caso a carta de aceite não esteja disponível na data de protocolo da solicitação de auxílio, a mesma pode ser anexada posteriormente, ficando a análise do processo condicionada ao atendimento dessa exigência.

Art. 11 O processo de solicitação de auxílio deve ser dirigido à CAPPG do *campus*, cabendo a esta, em conjunto com comissão que poderá ser instituída mediante necessidade, a atribuição de analisar o mérito do pedido e emitir a decisão final.

§ 1º O parecer final será anexado ao processo de solicitação disponível no Sistema SIPAC.

§ 2º Em caso de indeferimento da solicitação de auxílio, o servidor tem até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da tomada de ciência do mesmo, para protocolizar pelo SIPAC recurso dirigido à instância responsável pelo indeferimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E CULTURA
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3137
consuni.cppgrec@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

§3º Caso a decisão não seja revista, o servidor tem até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da tomada de ciência da decisão, para protocolizar recurso junto ao Conselho de *Campus* de origem e, em se tratando de servidor lotado na Reitoria, protocolizar no referido prazo, junto à CPPGEC do CONSUNI.

§ 4º Em havendo número de solicitações de auxílio superior à dotação orçamentária, a CAPPG do *campus*, em conjunto com a Comissão, se for o caso, deverão priorizar os eventos organizados por associações científicas de abrangência internacional e, em seguida, os eventos organizados por associações científicas de abrangência nacional.

Art. 12 O servidor deverá seguir o previsto em norma interna específica para prestação de contas relativa ao auxílio recebido.

TÍTULO III DO AUXÍLIO INSTITUCIONAL A EVENTOS NO EXTERIOR

Art. 13 O auxílio institucional poderá ser concedido mediante o pagamento, integral ou parcial, de diárias e/ou passagens, de acordo com o estabelecido pelos Decretos Federal Nº 91.800/1985 e Nº 1.387/1995 e Portarias Nº 403/2009/MEC e Nº 404/2009/MEC, e demais dispositivos legais atendendo aos seguintes critérios:

- I - a qualificação do evento, devendo o mesmo ser promovido por universidade, associação científica, centro de pesquisa ou agência de fomento;
- II - o vínculo do servidor solicitante como membro integrante de grupo de pesquisa devidamente certificado pela UFRS e pelo CNPq;
- III - a natureza do trabalho científico, devendo o mesmo ter sido aprovado no evento;
- IV - o ateste do trabalho, devendo o mesmo estar devidamente aprovado pela comissão/comitê científico do evento, manifesto por meio da emissão de carta de aceite ou documento que comprove a referida anuência;
- V - se houver solicitado apoio financeiro a agência de fomento apresentar o referido parecer sobre a solicitação de auxílio requerida;
- VI - a disponibilidade orçamentária da UFRS para tal fim;
- VII - a inexistência de pendências em relação a outros processos de solicitação de auxílio.

§ 1º O autor de trabalho que tenha recebido parecer favorável quanto ao mérito, mas que não tenha sido contemplado com apoio financeiro de uma agência de fomento, poderá solicitar o auxílio à UFRS.

§ 2º A concessão de auxílio institucional a eventos no exterior deve incluir o período de trânsito, compreendendo o deslocamento que antecede o evento e o deslocamento de volta, posterior ao evento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E CULTURA
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3137
consuni.cppgec@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Art. 14 O auxílio será concedido em caráter individual, até o limite de 01 (um) ao ano, ficando estabelecido que trabalhos com mais de um autor farão jus a um único auxílio institucional.

Art. 15 A solicitação de auxílio deve ser requerida pelo sistema SIPAC seguindo fluxo específico, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias do início do afastamento, mediante a entrega dos seguintes documentos:

I - formulário de afastamento do país para participação em eventos de curta duração, disponível no sistema SIPAC, devidamente preenchido e assinado;

II - material de divulgação do evento, em que conste a data, local de realização e a instituição organizadora;

III - comprovante de aceitação do trabalho (carta de aceite ou e-mail enviado pela organização do evento ou cópia da programação contendo o título do trabalho e o nome do autor);

IV - cópia do trabalho a ser apresentado no evento;

V - se houver solicitado apoio financeiro a agência de fomento, apresentar cópia do referido parecer, quanto ao mérito do trabalho e à solicitação de apoio financeiro.

Parágrafo único. Sobre a solicitação de apoio financeiro a agência de fomento, de que trata o inciso V, caso a carta de aceite e/ou o parecer não estiverem disponíveis na data de protocolo da solicitação de auxílio, estes poderão ser anexados posteriormente, ficando a análise do processo condicionada ao atendimento dessa exigência.

Art.16 O processo de solicitação deve ser dirigido à CAPPG do *campus* que, em conjunto com os membros da comissão, se for o caso, emitirá parecer, cabendo ao Reitor a decisão final fundamentada na resposta ao pedido de autorização de despesa com diárias e/ou passagens em deslocamento para o exterior, emitida pelo Ministério da Educação e nos limites orçamentários.

§ 1º O parecer final será anexado ao processo de solicitação disponível no SIPAC.

§ 2º Em caso de indeferimento da solicitação de auxílio, o servidor tem até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da tomada de ciência do indeferimento, para protocolizar recurso pelo sistema SIPAC dirigido ao Gabinete da Reitoria.

§ 3º Em havendo número de solicitações de auxílio superior à dotação orçamentária, a CAPPG do *campus*, em conjunto com os membros da comissão científica, se for o caso, deverão priorizar os eventos organizados por universidades e/ou associações científicas internacionais.

§ 4º No caso do solicitante ser o Reitor, o pedido deverá ser encaminhado ao CONSUNI, cabendo ao plenário o parecer final e o envio de despacho a ser publicado no DOU, conforme art. 2º da Portaria Nº 404/2009/MEC.

§ 5º Sendo indeferido o pedido de diárias e/ou passagens, caso permaneça o interesse em participar do evento com ônus limitado, deverá ser anexado ao processo novo formulário de afastamento do país para participação em eventos de curta duração, que deverá ser



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E CULTURA
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3137
consuni.cppgec@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

encaminhado ao Gabinete do Reitor no prazo mínimo de 10 (dez) dias do início do afastamento.

Art. 17 O servidor deverá seguir o previsto em norma interna específica para prestação de contas relativa ao auxílio recebido.

TÍTULO IV
DO APOIO INSTITUCIONAL A EVENTOS NO PAÍS E NO EXTERIOR COM ÔNUS LIMITADO

Art. 18 A modalidade de apoio com “ônus limitado” se refere apenas ao direito a vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego, excluída a concessão de diárias e/ou passagens.

Art. 19 A solicitação de apoio com “ônus limitado” a eventos no país deve ser requerida junto ao SIPAC seguindo fluxo específico, no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis anteriores ao início do afastamento, mediante a entrega dos seguintes documentos:

- I - formulário de solicitação de auxílio à participação em eventos científicos no país, conforme modelo disponível no SIPAC, devidamente preenchido e assinado;
- II - material de divulgação do evento, em que conste a data e local de realização e a instituição organizadora;
- III - comprovante de aceitação do trabalho (carta de aceite ou e-mail enviado pela organização do evento ou cópia da programação contendo o título do trabalho e o nome do autor).

Art. 20 O processo de solicitação deve ser dirigido à CAPPG do *campus*, cabendo a esta a atribuição de analisar o mérito do pedido.

§ 1º A critério, a CAPPG poderá instituir uma comissão de análise para este fim.

§ 2º Em caso de indeferimento da solicitação de apoio, o servidor tem até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da tomada de ciência do indeferimento, para protocolizar recurso.

§ 3º O parecer final será anexado ao processo de solicitação disponível no SIPAC.

§ 4º A concessão de apoio com “ônus limitado” deve incluir o período de trânsito, compreendendo o deslocamento que antecede o evento e o deslocamento de volta, posterior ao evento.

Art. 21 A solicitação de apoio com “ônus limitado” a eventos no exterior deve ser requerida junto ao SIPAC seguindo fluxo específico, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao início do afastamento, mediante a entrega dos seguintes documentos:

- I - formulário de afastamento do país para participação em eventos de curta duração, conforme modelo disponível no SIPAC, devidamente preenchido e assinado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E CULTURA
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3137
consuni.cppgec@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

II - material de divulgação do evento, em que conste a data e local de realização e a instituição organizadora;

III - comprovante de aceitação do trabalho (carta de aceite ou e-mail enviado pela organização do evento ou cópia da programação contendo o título do trabalho e o nome do autor);

IV - cópia do trabalho a ser apresentado no evento.

Art. 22 O processo de solicitação deve ser dirigido à CAPPG do *campus*, que, em conjunto com os membros da Comissão, se for o caso, emitirá parecer, cabendo ao Reitor a decisão final e emissão de despacho.

§ 1º O parecer final será anexado ao processo de solicitação disponível no SIPAC.

§ 2º Em caso de indeferimento da solicitação de auxílio, o servidor tem até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da tomada de ciência do indeferimento, para protocolizar recurso no SIPAC dirigido ao Gabinete do Reitor.

§ 3º No caso do solicitante ser o Reitor, o pedido deverá ser encaminhado ao CONSUNI, cabendo ao plenário o parecer final e o envio de despacho a ser publicado no DOU, conforme art. 2º da Portaria Nº 404/2009/MEC.

§ 4º A concessão de apoio com “ônus limitado” deve incluir o período de trânsito, compreendendo o deslocamento que antecede o evento e o deslocamento de volta, posterior ao evento.

Art. 23 O servidor deverá seguir o previsto em norma interna específica para prestação de contas relativa a concessão do “onus limitado”.

TITULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Fica estabelecido que o auxílio financeiro institucional, por meio da concessão de diárias e/ou passagens, a eventos nacionais e no exterior será concedido em caráter individual, até o limite de 01 (um) ao ano, ficando vedada a possibilidade de acúmulo de mais de um auxílio no ano exercício.

Art. 25 Os servidores contemplados com qualquer das modalidades de apoio institucional devem evidenciar o vínculo com a UFFS, especialmente por meio da correta utilização da imagem da Instituição nos *slides* de apresentação, cabeçalho e/ou nota de rodapé na íntegra do trabalho.

Art. 26 Cabe ao servidor solicitante tomar as providências necessárias para que não haja prejuízo das atividades regulares na UFFS.