SÃO LEOPOLDO MANDIC
LIMEIRA

REGULAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES EM EVENTOS

Nº RESOLUÇÃO SLM.LIM/DIR/DG/027/2023

Regulamenta o programa de participação docente em eventos acadêmicos, científicos e culturais.

O Diretor Geral da SLMANDIC-LIMEIRA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentado o programa de participação docente em eventos técnico-científicos, acadêmicos e culturais, pelas disposições que regem a qualificação da sua formação profissional sendo que as concessões são limitadas à disponibilidade de recursos.

Art. 2º Entende-se por eventos técnico-científicos (congressos, seminários e similares), em âmbito nacional e internacional, aqueles de natureza orais ou visuais de pesquisa, tecnológicos, culturais e artísticos, cuja participação deve ser recomendada pelo colegiado de curso.

Art. 3º O programa de participação de docente em eventos acadêmicos, científicos e culturais tem como objetivos:

I. Apoiar a participação de docentes, pertencentes ao quadro efetivo da SLMANDIC-LIMEIRA, em eventos no país e no exterior, para apresentação de trabalhos;

II. Apoiar a participação de docentes em reuniões de discussões pedagógico-científicas, consideradas de interesse da SLMANDIC-LIMEIRA;

III. Consolidar a estrutura de registro e de avaliação interna da produção acadêmica da SLMANDIC-LIMEIRA.

Art. 4º Os docentes com vínculo institucional podem solicitar auxílio para participação em congressos, seminários ou similares, promovidos no país ou no exterior, concedidos exclusivamente para a apresentação de trabalhos.

§1º Os docentes poderão receber auxílio para participação em eventos, uma única vez ao ano, desde que os mesmos ocorram fora do município-sede do curso que frequentam.

§2º A percepção de auxílio é privativa para a apresentação de trabalhos oriundos de projetos de pesquisa, de extensão ou de ensino.

§3º Em caso de coautoria de trabalhos, somente um dos participantes poderá pleitear auxílio.

Art. 5º Para requerer os benefícios do Programa, o solicitante deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I. Ser docente da Faculdade São Leopoldo Mandic Limeira;

II. Estar vinculado ao Programa Institucional de Iniciação Científica (PIC);

III. Estar vinculado a um projeto de pesquisa e/ou extensão e/ou ensino;

IV. Não possuir qualquer tipo de pendência junto a instituição.

Art. 6° A SLMANDIC-LIMEIRA institui os seguintes critérios para participação de docentes em eventos acadêmicos, científicos e culturais:

I. Concederá auxílio exclusivamente para docentes que irão apresentar comunicações (orais ou em pôster) em eventos nacionais e internacionais;

II. O programa somente concederá ajuda para a participação de docentes em eventos no país ou fora dele, quando houver comprovação da aceitação do trabalho completo, observadas as disponibilidades financeiras do Programa;

III. O professor deve estar em dia com todos os registros didático-pedagógicos da instituição, incluindo lançamento de faltas e notas e relatórios de pesquisa, pós-graduação e extensão;

IV. O auxílio concedido será destinado, prioritariamente, para o pagamento de ajuda prevista no Art. 8º inciso 1;

V. O docente interessado deve ter o aval do colegiado do curso;

VI. O número de concessão de auxílios será limitado pelas disponibilidades financeiras do programa, contemplando, de modo equânime, todos os docentes dos cursos da Faculdade;

VII. não será concedida ajuda para participação em eventos nacionais ou internacionais a docentes que:

a) Não tenham publicado, pelo menos, um artigo/ano completo em periódico nacional ou internacional, em periódicos indexados na base Pubmed, no triênio anterior;

b) Em tendo recebido apoio no ano anterior, não tenha publicado artigo científico, ou produção artística e/ou técnica.

Art. 7º A solicitação de auxílio pelo docente, limitada a uma por ano, para participação em eventos, com apresentação de trabalhos, deverá ser encaminhada à coordenação do curso, por meio de formulário específico, acompanhada da seguinte documentação:

I. Ficha de inscrição do evento, preenchida e assinada;

II. Cópia da notificação de aceite do trabalho pela organização do evento;

III. Cópia do trabalho a ser apresentado;

IV. Cópia do folheto ou site de divulgação do programa oficial do evento;

V. Formulário próprio preenchido.

Art. 8º - As solicitações de auxílios para participação em eventos obedecerão a seguinte tramitação:

I. Preenchimento do formulário de solicitação de auxílio no mínimo 30 dias antes do evento e encaminhamento à Coordenação de Curso;

II. Entrada para apreciação no colegiado de curso para pedido de auxílios para participação em eventos técnico-científicos;

III. Encaminhamento para Diretoria Executiva Acadêmica para decisão;

IV. Encaminhamento da decisão da Diretoria Acadêmica ao docente por meio da Coordenação de Curso (Aprovado / Não Aprovado);

V. A Coordenação de Curso informará o professor sobre o resultado da solicitação;

VI. Após o evento o docente deve encaminhar à Coordenação de Curso relatório técnico com o comprovante de apresentação em formulário próprio em no máximo 15 dias;

VII. A Coordenação de Curso encaminhará o relatório técnico para Diretoria Executiva Acadêmica;

VIII. Após aprovação do relatório técnico pela Diretoria Executiva Acadêmica, a mesma encaminhará à Diretoria Financeira para providências.

Parágrafo Único. O não encaminhamento da solicitação dentro do prazo previsto neste artigo resultará em indeferimento automático da mesma.

Art. 9º De acordo com a disponibilidade de recursos financeiros, a concessão individual será no valor de até 1 (Um) salário mínimo para eventos nacionais, ou até U$ 500 para eventos internacionais.

Parágrafo Único Será considerado para fins de composição do valor a ser concedido, mediante comprovante, os seguintes itens:

I. Despesa com Pôster;

II. Despesa com inscrição no evento;

III. Despesa com deslocamento;

IV. Despesa com hospedagem.

Art. 10º Para concessão de recursos serão considerados os seguintes critérios:

I. Eventos realizados no exterior será necessário interstício de 2 (dois) anos;

II. Serão priorizados eventos que contenham a publicação de resumos em Anais de revistas indexadas;

III. Serão concedidos benefícios apenas a trabalhos que não tenham sido apresentados em nenhum evento científico anterior;

IV. Em eventos realizados na instituição não haverá liberação de recursos financeiros individuais.

Art. 11º Na análise e priorização das solicitações para participação em eventos serão considerados os seguintes critérios:

I. Pertinência da temática do evento com a linha de pesquisa do docente;

II. Participação efetiva do docente em atividades de pesquisa, de extensão ou de ensino, relacionadas à temática do evento.

Art. 12º. O docente terá o prazo máximo de 15 dias após o retorno para apresentação de relatório técnico com a comprovação de apresentação, e quando houver, entrega de cópia de resumo ou trabalho publicado em Anais, impresso eu em meio eletrônico, às respectivas coordenações de curso. A concessão dos recursos será realizada somente após a entrega e aprovação do relatório técnico.

Parágrafo Único – A não apresentação de relatório inviabilizará nova solicitação de auxílio à participação em eventos em âmbito nacional e internacional.

Art. 13º A SLMANDIC-LIMEIRA dispõe das seguintes orientações para participação de docentes em eventos:

I. O pedido do auxílio deve ser preenchido no formulário de solicitação de auxílio e encaminhado à coordenação do curso no mínimo 30 dias antes do evento, com a programação oficial e previsão de gastos em anexo;

II. Junto ao pedido de auxílio deve anexar o resumo do trabalho, constando explicitamente a SLMANDIC-LIMEIRA como instituição de origem, e a modalidade de apresentação (comunicação oral ou pôster);

III. Na apresentação do(s) trabalho(s), fazer referência a sua condição de docente da SLMANDIC-LIMEIRA e, se for o caso, às parcerias feitas para a execução da pesquisa;

IV. Após o evento, em reunião de colegiado de curso, da graduação e/ou pós-graduação, o professor deverá apresentar um relatório sucinto de sua participação no evento, do impacto do evento sobre seu desempenho como professor;

V. Caso o docente não tenha trabalhos a apresentar, conforme art. 1º item II, deverá entregar um documento que justifique sua participação.

Art. 14º A concessão deste auxílio será concedida desde que os docentes beneficiados estejam nominalmente relacionados em projetos de ensino, de pesquisa ou de extensão.

Art. 15º Os casos omissos serão resolvidos no âmbito da Diretoria Executiva Acadêmica e, se necessário, pelo Diretor Geral e Pelo Conselho Superior – CONSU.

Art. 16º Esta Resolução entra em vigor a partir na data de sua aprovação pelo CONSU.

Art. 17º Esta resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Limeira, 31 de outubro de 2023.

Prof. Dr. José Luiz Cintra Junqueira

Presidente do Conselho Superior – CONSU

SÃO LEOPOLDO MANDIC
LIMEIRA

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO AUXÍLIO DOCENTE

Instruções

Preencha o formulário abaixo, obtenha assinatura do seu coordenador e encaminhe ao colegiado do curso. Os demais trâmites serão feitos na sequência.

Prazo: 30 dias de antecedência do evento.

O descumprimento de qualquer um desses itens ou o não preenchimento correto de qualquer um dos campos implica indeferimento sumário da solicitação.

1. Nome do professor(a):

2. CPF:

3. E-mail:

4. Curso:

5. Orientador PIC: ( ) Sim ( ) Não

6. Nome do Evento:

7. Local do evento:

8. Caracterização do evento: congresso ( ) seminário ( ) workshop ( ) outros ( )

9. Título do trabalho a ser apresentado:

10. Vinculado ao projeto de pesquisa e/ou extensão e/ou ensino:

11. Forma de apresentação do trabalho: ( ) Oral ( ) Poster ( ) Outro

12. Anexar Carta de aceite do trabalho pela organização do evento.

13. Período de afastamento:

14. Valor da inscrição:

15. Valor da hospedagem:

16. Descrição sobre a substituição ou a reposição das aulas:

17. Primeira solicitação deste ano? ( ) Sim ( ) Não

18. Número de publicações do triênio:

19. Anexar ficha de inscrição do evento, preenchida e assinada.

20. Anexar resumo do trabalho a ser apresentado.

21. Anexar cópia do folheto ou site de divulgação do programa oficial do evento.

22. Anexar cópia primeira folha do Termo de Concessão PIC.

Data e assinatura do professor solicitante:

Ata da reunião do colegiado de curso que indica a participação docente no evento:

Assinatura Coordenação de curso:

De acordo da Diretoria Executiva Acadêmica:

De acordo da Diretoria Executiva Financeira:

Valor a ser concedido: R$

SÃO LEOPOLDO MANDIC
LIMEIRA

RELATÓRIO TÉCNICO
PARTICIPAÇÃO DOCENTE EM REUNIÃO CIENTÍFICA

Docente (nome completo)							
Tipo de Evento							
Local		Cidade/País					
Início		Término		Duração (dias)			
Título do Evento							
Banco		Agência		Conta		CPF	
Resumo das Atividades Desenvolvidas							
Data:	Assinatura:						

***Anexar certificado/declaração do evento**

SÃO LEOPOLDO MANDIC
LIMEIRA

PARECER COORDENAÇÃO DE CURSO E DIRETORIA EXECUTIVA ACADÊMICA

PARTICIPAÇÃO DOCENTE EM REUNIÃO CIENTÍFICA

Docente					
Tipo de Evento					
Local		Cidade/País			
Início		Término		Duração (dias)	
Título do Evento					

Aprovado ( ) **Não Aprovado ( )**

Coordenador(a) de curso

Assinatura/Carimbo: **Data:**

Parecer da Diretoria Executiva Acadêmica **Data:**