



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DIRETORIA GERAL - CÂMPUS CAMPUS GUARAPUAVA
DIRETORIA DE PESQUISA E POS-GRADUACAO-GP



EDITAL Nº 02/2019

Apoio à Participação em Eventos – Restituição de Taxa de Inscrição em Eventos Nacionais e Internacionais

A Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus Guarapuava (DIRPPG-GP), com o apoio da Diretoria de Planejamento e Administração (DIRPLAD-GP) e da Direção Geral do Câmpus Guarapuava (DIRGE-GP), torna público o presente Edital de Apoio à Participação em Eventos Científicos – Restituição de Taxa de Inscrição em Eventos Nacionais e Internacionais.

1. DO OBJETIVO

Apoiar a apresentação de trabalhos na forma oral ou pôster em Eventos Técnico-Científicos de abrangência nacional e internacional, a serem realizados no ano de 2019, com a restituição de taxa de inscrição.

2. DA ELEGIBILIDADE

São elegíveis, no âmbito do presente Edital, as submissões nas quais o proponente **cumpra todos os requisitos abaixo**:

- Ser servidor(a) pertencente ao quadro permanente da UTFPR, com lotação vigente no Câmpus Guarapuava em tempo integral;
- Ser, necessariamente, um dos autores do trabalho;
- Ter **comprovante de aceite** para apresentação, de forma oral ou pôster, emitido pela empresa promotora do evento, de trabalhos como: artigos completos publicados em periódicos científicos, artigos completos publicados em anais, resumos ou resumos expandidos publicados em anais.
- Ter currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq – Currículo Lattes, **atualizado nos 30 dias anteriores** à data de publicação deste Edital;
- Não possuir pendências referentes aos Editais da PROPPG e DIRPPG-GP anteriores e/ou haver descumprido qualquer preceito estabelecido nesses Editais.

Somente será apoiada a participação de **um dos autores** do trabalho científico. Havendo mais de uma solicitação para um mesmo trabalho, ambas serão automaticamente indeferidas.

São inelegíveis, no âmbito do presente Edital, as submissões nas quais o proponente, na data de solicitação, enquadre-se em qualquer das condições abaixo:

- Esteja gozando de férias – Lei 8112/90, Título III, Capítulo III;
- Esteja gozando de licença – Lei 8112/90, Título III, Capítulo IV;
- Esteja gozando de afastamento – Lei 8112/90, Título III, Capítulo V;
- Não atenda às demais exigências deste Edital.

3. DOS LIMITES PARA SOLICITAÇÃO

Está limitado o número de solicitações a **dois eventos** neste edital por um mesmo pesquisador. O valor máximo por solicitação é de até **R\$ 1.500,00** (um mil e quinhentos reais) para **eventos nacionais** e até **R\$ 3.000,00** (três mil reais) para **eventos internacionais**.

Serão aceitos para fins de restituição recibos datados à **partir da publicação deste edital no Portal da UTFPR**.

4. DA SOLICITAÇÃO PELO PESQUISADOR

As solicitações deverão ser enviadas à DIRPPG-GP via processo no **SEI (Sistema Eletrônico de Informações)**, com acesso através do link sei.utfpr.edu.br. O tipo de processo a ser criado no SEI é: **Orçamento e Finanças: Restituição/ Reembolso/ Ressarcimento**. O nível de acesso para todos os documentos deverá ser Restrito, com hipótese legal Documento Preparatório (Art. 7º, §3º, da Lei nº 12.527/2011). Deverão ser incluídos **TODOS** os documentos descritos abaixo:

- a. Documento do tipo **Memorando**, conforme o Modelo do Anexo I, que deverá ser assinado eletronicamente.
- i. **TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO MODELO ANEXO I DEVERÃO SER PREENCHIDAS**, sujeitando ao indeferimento da solicitação por preenchimento incorreto e/ou incompleto.
- b. Documento Externo, do tipo **Comprovante, do Aceite do Trabalho**.
- c. Documento Externo, do tipo **Recibo**, referente ao pagamento da taxa de inscrição no evento, emitido pela empresa promotora, **em nome da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, CNPJ 75.101.873/0013-23**.
- i. O recibo em nome da UTFPR deverá conter **apenas o valor efetivamente restituído** por meio deste edital, respeitando-se os limites estipulados no item 3.
- ii. Caso o valor da taxa de inscrição seja superior aos limites estipulados no item 3, a diferença corre às expensas do pesquisador, e deverá constar em um recibo à parte.
- d. Documento Externo, do tipo **Comprovante** referente à efetivação do **pagamento da taxa**, tais como comprovante de depósito, cupom fiscal, fatura do cartão de crédito ou débito, comprovante de transferência bancária ou similares.

Em caso de dúvidas quanto ao processo de submissão no SEI, procurar o Assistente em Administração da DIRPPG-GP (ramal 5000), no horário de funcionamento da Diretoria, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Em caso de dúvidas quanto ao processo de requisição de compras, procurar a Diretoria de Planejamento e Administração - DIRPLAD-GP (ramal 3000), no horário de funcionamento desta Diretoria, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

5. EXECUÇÃO DOS RECURSOS APROVADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os recursos concedidos pela ação institucional via DIRPPG-GP serão repassados via SIORG e SIAFI do Câmpus Guarapuava. A DIRPPG-GP deverá emitir requisição individual por servidor beneficiado, no elemento de despesas 339093 (Restituição) ao pesquisador, para depósito do valor aprovado diretamente na conta do solicitante.

Os recursos financeiros devem ser executados atendendo às normas e orientações quanto à execução dos recursos e obedecendo aos princípios da Lei nº 8.666/1993.

A execução financeira do Edital 02/2019 DIRPPG-GP deverá ser comprovada por meio de **prestação de contas**, mediante inclusão, no mesmo processo SEI de solicitação, de um Documento Externo, do tipo **Certificado**, que comprove a participação/apresentação do trabalho, no prazo máximo de 20 dias após a participação no evento.

O pesquisador estará em débito com a DIRPPG-GP até a inclusão, no mesmo processo SEI, de Documento Externo, tipo Artigo, **do trabalho publicado resultante da participação no evento, onde devem constar o nome do pesquisador e sua filiação com a UTFPR.**

Excepcionalmente os prazos para execução e prestação de contas poderão ser alterados conforme o cronograma de desembolso da UTFPR. Obrigatoriamente os mesmos deverão ser executados dentro do exercício financeiro, cujo limite máximo será definido pela PROPLAD.

A **falta de apresentação do Certificado** no prazo máximo de **20 dias após o evento**, ou a não apresentação de qualquer outro documento comprobatório da despesa, implicam no recolhimento integral dos valores, via Guia de Recolhimento da União (GRU) no código 688886 – referência 15000, retornando ao orçamento anual da UTFPR, cujo comprovante de recolhimento da GRU deverá ser anexada à prestação de contas.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Este Edital de Apoio às Atividades de Pesquisa no Câmpus Guarapuava dispõe de **R\$ 13.000,00** (treze mil reais), providos pela DIRPPG-GP, que serão executados mediante apresentação de demandas, por ordem de recebimento das solicitações no SEI, até o prazo limite de 10 de outubro de 2019 ou esgotamento dos recursos disponíveis.

Os recursos devem ser executados conforme cronograma constante na **Seção 7** deste Edital, mas ressalta-se que as datas poderão ser alteradas em função de portarias de liberação de recursos emitidas pelo Ministério da Educação - MEC.

A DIRPPG-GP poderá realizar a qualquer momento o redirecionamento estratégico dos valores disponibilizados em seus editais no ano de 2019.

7. DO CRONOGRAMA

Prazo máximo para solicitação	10 de outubro de 2019
Prazo para apresentação do Certificado de participação/apresentação	Até 20 dias após a participação no evento
Prazo para apresentação do trabalho publicado	Conforme o cronograma do evento

8. ANÁLISE E DISPONIBILIZAÇÃO DOS RECURSOS A SEREM DEFERIDOS

A relevância da participação no evento solicitado será analisada pela DIRPPG-GP, podendo requisitar maiores esclarecimentos por parte do solicitante. O resultado da análise será disponibilizado por meio de Despacho DIRPPG-GP, no mesmo processo SEI de solicitação. Caso a DIRPPG indefira a solicitação, informará o motivo no despacho.

A interposição de recursos da decisão, deverá ser encaminhado via SEI à DIRPPG-GP, em no máximo 5 dias úteis a partir da divulgação do Despacho com o resultado da análise da solicitação, a qual encaminhará o recurso para uma comissão estabelecida para esta finalidade, apresentando a devolutiva ao proponente em até 10 dias úteis. Não será permitida a inclusão de documentos à proposta original no processo de interposição de recurso.

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O descumprimento de preceitos estabelecidos neste Edital ou o uso de informações falsas fornecidas pelo solicitante tornará o mesmo inelegível para editais da DIRPPG nos 2 (dois) anos subsequentes ao deste edital.

A análise das solicitações estará condicionada ao calendário de recessos e feriados da UTFPR.

Ao submeter a inscrição, o proponente declara estar ciente e concordar com os termos do presente Edital.

Os casos omissos a este Edital serão analisados pela DIRPPG-GP, podendo ser remetido à Comissão especialmente estabelecida para este fim, caso se julgue necessário.

Este Edital estará vigente a partir da data de sua publicação na página da DIRPPG-GP no Portal da UTFPR.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIANE TELEGINSKI MAZUR, DIRETOR(A)**, em 08/03/2019, às 17:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO SAUBERLICH, DIRETOR(A)**, em 08/03/2019, às 17:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA LUCIA FERREIRA, DIRETOR(A)-GERAL**, em 08/03/2019, às 18:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0723299** e o código CRC **642335FA**.