



REGULAMENTO PARA PROCESSO DE SOLICITAÇÕES DE SUBSÍDIOS PARA EVENTOS INTERNO E EXTERNO

O Centro Universitário Cidade Verde - **UnicV**, com intuito de impulsionar e acrescentar aos seus docentes e discentes na área acadêmica, vem por meio do presente regulamento de solicitação de subsídios para eventos acadêmicos tanto interno quanto externo da instituição, assim incentivando a difusão do conhecimento e reconhecimento do trabalho dos envolvidos. Essas iniciativas reforçam o papel transformador do Centro Universitário Cidade Verde - UniCV na comunidade científica e acadêmica, promovendo o desenvolvimento intelectual e profissional de seus membros.

REGULAMENTO

A Reitoria do Centro Universitário Cidade Verde - **UnicV**, faz saber aos interessados, as regras do Processo de Solicitação de Subsídio para Eventos Acadêmicos.

1. OBJETIVO

O presente regulamento tem como objetivo proporcionar aos docentes e discentes do Centro Universitário Cidade Verde - UniCV, auxílio com custos associados à apresentação de trabalhos acadêmicos-científicos em conferências, congresso interno ou externo à instituição, congresso nacional e internacional, workshop, curso, simpósio, palestra e mesa redonda com a intenção de promover o intercâmbio de conhecimento e a colaboração científica.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Docentes do Centro Universitário Cidade Verde - UniCV, tanto de curso presencial ou EAD que tenham vínculo de trabalho com a instituição (docentes convidados não

possuem o direito de solicitação).

2.2 Discentes do Centro Universitário Cidade Verde - UniCV, tanto de curso presencial ou EAD, devidamente matriculados na IES no semestre da solicitação e vinculado a um trabalho científico que será apresentado no evento.

2.3 Técnico-administrativos do Centro Universitário Cidade Verde - UniCV.

3. DA SOLICITAÇÃO

3.1. O solicitante deverá encaminhar ficha de solicitação (em anexo) por e-mail (pesquisa@unicv.edu.br) informativos do evento com data e informações sobre as inscrições, incluindo valores, sempre **antes** do evento ocorrer. **Não serão aceitas solicitações encaminhadas após a realização do evento.**

3.2. Apresentar **carta de aceite** do trabalho a ser apresentado (a carta deve comprovar o formato da apresentação e nomes/identificação de autores e co-autores); no caso de discente apresentar juntamente curso e turno que ele está matriculado.

3.3. A solicitação será avaliada pela Direção de Pós-graduação e Pesquisa e Reitoria.

3.4. O solicitante receberá por e-mail o valor que lhe foi concedido.

3.5. O reembolso será realizado somente **APÓS** o evento, mediante a apresentação de nota fiscal com CNPJ e comprovante de participação do evento.

Observação: O solicitante deverá citar no seu trabalho o vínculo institucional com o UniCV.

4. PERÍODO DE SOLICITAÇÃO

4.1. A solicitação é de fluxo contínuo.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os reembolsos serão realizados após a comprovação da apresentação do trabalho. Para isto, é necessário encaminhar a nota fiscal (da inscrição, hospedagem, alimentação, deslocamento, entre outras comprovações de acordo com a aprovação).

6. DAS COMPROVAÇÕES FINAIS

6.1. É necessário apresentar evidências do evento por meio do relatório de apresentação de trabalhos, com fotos.

6.2. Os participantes deverão apresentar à instituição os certificados de participação e/ou apresentação no evento.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Não será realizado o reembolso de docentes e/ou discentes que não cumprirem os requisitos apontados no item 3.

6.2. O valor de reembolso será determinado pela Direção de Pós-graduação e Pesquisa e Reitoria com base no valor solicitado. Não necessariamente o valor total da solicitação será reembolsado.

Maringá, 07 de agosto de 2024.

Prof.ª. Marcela Bortotti Favero

Diretora de Pós-graduação e Pesquisa

Prof. José Carlos Barbieri

Reitor



ANEXO 1:

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA APRESENTAÇÃO
DE TRABALHOS**

Nome: _____

Vínculo com a Instituição: () docente () discente

Evento: _____

Caráter do Evento: () Nacional () Internacional

Cidade, Estado, País:

Local de Realização (Faculdade): _____

Data de Realização: _____

Título do trabalho aprovado: _____

O trabalho foi desenvolvido em parceria com outros docentes da IES:

() Sim () Não

O desenvolvimento do trabalho envolveu alunos da IES: () Sim () Não

Assinatura do Requerente

Anexar o comprovante de aprovação do trabalho e o trabalho completo que será apresentado no evento.

Caso aprovado, o recurso será liberado após o envio do certificado de apresentação e foto.

1 - PARECER DA DIREÇÃO

DATA DE RECEBIMENTO: ____/____/____

Direção de Pós-graduação e Pesquisa

Prof. Marcela Bortotti Favero

2 - PARECER DA REITORIA

DATA DE RECEBIMENTO: ____/____/____

Reitor

Prof. José Carlos Barbieri

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO: () APROVADA, () REPROVADA

VALOR DO AUXÍLIO SOLICITADO:

VALOR DO AUXÍLIO APROVADO:

*Caso aprovado, solicitar ao requerente a conta para depósito e anexar ao requerimento o comprovante de depósito.



ANEXO 2:

RELATÓRIO DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHO

Professor responsável pela apresentação do Trabalho:

Evento: _____

Caráter do Evento: () Nacional () Internacional

Cidade, Estado, País:

Local de Realização (Faculdade): _____

Data de Realização: _____

Título do trabalho apresentado: _____

Resumo da Participação do Evento:

Fotos