

**Resolução nº 555/2023,  
de 08 de novembro de 2023.**

O Presidente do Conselho Universitário (Consuni), Professor Kaio Henrique Coelho do Amarante, no uso de suas atribuições e conforme Parecer Consuni n.º 19/2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Atualizar a Política Institucional de Apoio à participação dos Docentes e Discentes de Cursos de Graduação e Pós-Graduação *stricto sensu* e dos Técnicos Administrativos em eventos técnicos, científicos, tecnológicos, artístico-culturais e didático-pedagógicos em âmbito nacional e internacional, com a revogação da resolução n.º 136, de 25 de julho de 1997, da Universidade do Planalto Catarinense.

**CAPÍTULO I**  
**DAS FINALIDADES DO AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO DOCENTE, DISCENTE E**  
**TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 2º** O auxílio à participação em eventos visa incrementar a visibilidade da produção intelectual da Uniplac, bem como oportunizar intercâmbios e criação de redes de cooperação, formação continuada e tem por finalidade apoiar os pedidos de auxílio para participação de docentes, discentes e técnicos administrativos em eventos técnicos, científicos, tecnológicos, artístico-culturais e didático-pedagógicos.

**Art. 3º** Entende-se por eventos técnicos, científicos, tecnológicos, artístico-culturais e didático-pedagógicos: congressos, seminários, simpósios, colóquios, fórum e similares promovidos por instituições de ensino superior, associações profissionais ou instituições de estudo e/ou pesquisa com a finalidade de socializar, publicizar e debater a produção intelectual, bem como de trocar experiências e de atualizar conhecimentos.

**CAPÍTULO II**  
**DOS RECURSOS**

**Art. 4º** Os recursos financeiros para o apoio institucional à participação docente, discente e técnicos administrativos em eventos técnicos, científicos, tecnológicos, artístico-culturais e didático-pedagógicos serão viabilizados com os recursos advindos do Fundo Institucional destinado à Pesquisa, de acordo com o Orçamento Anual da Fundação Uniplac.

**Art. 5º** A participação docente, discente e técnicos administrativos fica salvaguardada pelas disposições que regem o equilíbrio orçamentário da Uniplac, sendo o número de solicitações limitado à disponibilidade de recursos da Fundação Uniplac.

**Art. 6º** A administração dos recursos previstos nesta resolução será feita em conjunto pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (Propepg), Pró-Reitoria de Ensino (Proens) e Diretoria Executiva, para garantir a equidade na distribuição dos recursos entre as diferentes categorias envolvidas.

### CAPÍTULO III DO APOIO INSTITUCIONAL À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

**Art. 7º** Os docentes permanentes dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação *strico sensu* e os discentes regularmente matriculados em Cursos de Graduação e Pós-Graduação *strico sensu* poderão pleitear auxílio para participação em eventos, promovidos no país ou no estrangeiro, concedidos exclusivamente para a apresentação de trabalhos ou participação representativa da Uniplac em eventos técnicos, científicos, tecnológicos, artístico-culturais e didático-pedagógicos.

**Art. 8º** O apoio institucional à participação docente ou discente em eventos deve ser aprovado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (Propepg) quando se tratar de solicitações de Cursos de Pós-Graduação *strico sensu*, pela Pró-Reitoria de Ensino (Proens) quando se tratar de solicitações dos Cursos de Graduação da Uniplac e pela Diretoria Executiva, quando se tratar de técnicos administrativos.

**Art. 9º** No caso de apresentação de trabalho em coautoria, somente um dos participantes poderá pleitear auxílio.

### CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO E DA CONCESSÃO

**Art. 10** A solicitação de auxílio para apresentação de trabalhos em evento de Curso de Pós-Graduação *strico sensu*, deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (Propepg), e a solicitação de auxílio para participação em evento de Curso de Graduação, deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Ensino (Proens), acompanhada da seguinte documentação, quando aplicável:

- I. Ficha de inscrição preenchida e assinada;
- II. Cópia do aceite do trabalho;
- III. Site de divulgação do evento e/ou Programação oficial do evento.

**Art. 11** A solicitação de auxílio para participação em evento como representante de colegiado de Curso de Pós-Graduação *strico sensu*, deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (Propepg), e a solicitação de auxílio para participação em evento de Curso de Graduação, deverá ser encaminhada à Pró-

Reitoria de Ensino (Proens), acompanhada da seguinte documentação, quando aplicável:

- I. Ficha de inscrição preenchida e assinada ou documento que comprove o convite da instituição promotora;
- II. Site de divulgação do evento e/ou Programação oficial do evento.

**Art. 12** As solicitações de auxílios para apresentação de trabalho e/ou participação em eventos técnicos, científicos, tecnológicos, artístico-culturais e didático-pedagógicos obedecerão à seguinte tramitação:

- I. Entrada na secretaria da respectiva Pró-Reitoria ou Setor de Recursos Humanos dos pedidos de auxílio será de no mínimo 30 dias antes da data de início do evento ou imediatamente após o aceite da produção, no caso de eventos científicos;
- II. Apreciação, aprovação e priorização pela Pró-Reitoria correspondente: Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (Propepg), Pró-Reitoria de Ensino (Proens) ou Diretoria Executiva.

**Art. 13** Na análise e priorização dos pedidos de participação em eventos técnicos, científicos, tecnológicos, artístico-culturais e didático-pedagógicos, serão considerados os seguintes critérios:

- I. Pertinência da temática do evento com a do Curso de Graduação ou Pós-Graduação do docente e discente ou representatividade colegiada/setorial.
- II. Pertinência do trabalho a ser apresentado com a área de concentração e linha de pesquisa do Curso de Graduação ou Pós-Graduação *strico sensu*.

**Art. 14** Os docentes, discentes e técnicos administrativos terão o prazo máximo de 30 dias após o retorno, para entrega de cópia do certificado ou declaração de apresentação e relatório de participação à respectiva Pró-Reitoria ou ao Setor de Recursos Humanos.

**Art. 15** A não entrega da cópia do certificado ou declaração de apresentação e relatório de participação inviabiliza o reembolso do auxílio e nova solicitação de auxílio à participação em eventos.

**Art. 16** A prestação de contas deverá vir acompanhada da seguinte documentação:

- I. comprovantes de despesas realizadas, de acordo com autorização prévia (taxa de inscrição, deslocamento, hospedagem e alimentação, quando aplicável);
- II. relatório de viagem das atividades desenvolvidas.

**Art. 17** Esta resolução revoga a resolução nº 136, de 25 de julho de 1997, da Universidade do Planalto Catarinense.

**Art. 18** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Kaio Henrique Coelho do Amarante  
**Presidente do Consuni**