



## **EDITAL Nº 01/22**

### **PROGRAMA DE ESTÍMULO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EFICAZ (PEPEE)**

A Diretora Geral da Faculdade EFICAZ, no uso de suas atribuições faz saber que estão abertas, as inscrições para solicitação de apoio financeiro à participação em eventos técnico-científicos, tecnológicos e profissionais.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Disponibilizar auxílio financeiro por meio de ajuda de custo para a comunidade interna da EFICAZ (docente, discente e técnico administrativo) oportunizando condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

1.1.1. Entende-se como eventos: congressos, conferências, seminários, simpósios, jornadas, workshops, minicursos, feiras e mostras de ciência e tecnologia

#### **2. DOS BENEFICIÁRIOS E BENEFÍCIOS**

2.1. Os beneficiários são:

2.1.1. Estudante dos cursos de Graduação, da pós-graduação devidamente matriculado no semestre letivo da realização do evento,

2.1.2. Docente e técnico administrativo que não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções e que possua currículo na Plataforma Lattes atualizado no mês da solicitação. Não haverá concessão de benefício ao docente e técnico-administrativo que estiver em gozo de férias, que coincida com o evento, seja qual foi o período do ano, ou esteja usufruindo de qualquer afastamento ou mesmo esteja de licença.

2.2. Os benefícios são:

2.2.1. Concessão de pagamento (por meio de reembolso) de inscrição de evento, impressão de pôster, transporte e hospedagem.

#### **3. DOS REQUISITOS**

3.1. O requerente deverá preencher os requisitos constantes nos itens 2.1.1. e 2.1.2.

3.2. O evento deverá ser estar vinculado às atividades de ensino, pesquisa e extensão da EFICAZ e considerado pelas coordenações (ensino, pós-graduação, pesquisa ou extensão) relevante na



contribuição do desenvolvimento do solicitante e de real benefício à faculdade.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO**

4.1. Serão aceitas as solicitações de participação em eventos durante o período de setembro a outubro de 2022 para este edital.

4.2. As solicitações serão feitas por meio de encaminhamento do formulário Requerimento de Ajuda de Custo/Reembolso – PEPEE (anexo)

4.3. O formulário acima mencionado deverá ser enviado à Direção Geral através do e-mail [direcao geral@faculdadeeficaz.edu.br](mailto:direcao geral@faculdadeeficaz.edu.br)

4.4. Para que haja tempo hábil de tramitação e deferimento, as propostas devem ser enviadas com, no mínimo 40 dias ocorridos antes da data de início do evento.

4.5. As solicitações recebidas pela Direção Geral, fora do prazo estipulado serão desconsideradas.

#### **5. DA MODALIDADE DE AUXÍLIO FINANCEIRO**

5.1. Podem ser concedidas as seguintes modalidades de auxílio financeiro aos solicitantes:

5.2. Pagamento de inscrição – Taxa de inscrição ou ingresso em eventos dos quais o solicitante irá participar;

5.3. Impressão de pôster – Os trabalhos a serem apresentados em Congressos na forma de pôster, antes da impressão definitiva, deverão ser avaliados e aprovados pelas respectivas coordenações (ensino, pós-graduação, pesquisa e extensão). A liberação da verba para a impressão do pôster estará obrigatoriamente vinculada a essa aprovação

5.4. Transporte – Passagens aéreas para o percurso mais econômico com tarifa em classe econômica (podendo o interessado, se quiser, completar o pagamento da tarifa que lhe seja mais conveniente). Passagens de ônibus de linha intermunicipal/interestadual e viagens realizadas com o automóvel, o PEPEE reembolsará os gastos com combustível e pedágios conforme distancia em quilometragem de Maringá até a cidade do evento..

5.5. Hospedagem – Pernoite em hotel incluindo a duração do evento acrescida de dois dias, sendo um dia antes e um depois do evento

5.6 O auxílio financeiro poderá ser concedido total ou parcialmente, ou indeferido, observados os critérios estabelecidos no Regulamento do PEPEE e a disponibilidade de recursos financeiros, sendo exclusivos para custos relacionados aos itens acima relacionados.

#### **6. DO LIMITE DE SOLICITAÇÃO**

6.1. Poderá ser concedido apoio financeiro de acordo com o edital vigente uma vez ao ano e em anos intercalados, a cada solicitante conforme disponibilidade de verba e prioridade do evento para a Instituição.

6.2. Apenas em caso de o evento ser de interesse da instituição, ter importância significativa para essa e não ter ocorrido proposta de pedido por outro solicitante, poderá ser concedido à pessoa que já tenha recebido



algum benefício dentro de um mesmo ano. Nesse caso, o coordenador (ensino, pesquisa e extensão) deverá, por meio de uma exposição de motivos, justificar o pedido.

## **7. DA SELEÇÃO**

7.1. Após o recebimento do formulário Requerimento de Ajuda de Custo/Reembolso – PEPEE (anexo) dentro do prazo estipulado por esse edital, a Direção Geral encaminhará aos respectivos coordenadores (ensino, pós-graduação, pesquisa e extensão) para emissão de parecer.

7.2. Os respectivos coordenadores encaminharão o parecer à Direção que enviará ao conselho do CEPE para deferimento ou não.

7.3. A direção encaminhará a resposta de deferimento do conselho do CEPE ao solicitante.

## **8. DA IMPLANTAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **8.1. Auxílio Financeiro**

8.1.1 Após a aprovação pela direção, ela informará ao solicitante e ao setor Financeiro da EFICAZ, o qual caberá fazer o pagamento de reembolso do valor autorizado pelo conselho do CEPE mediante prestação de contas do solicitante.

### **8.2. Prestação de Contas**

8.2.1. Gastos relacionados com inscrição no evento: Os recibos deverão ser os originais e devem ser solicitados no local do Evento, via e-mail não serão aceitos. Os recibos deverão conter nome do pagante e a assinatura do responsável do evento e sendo mandatório apresentar o certificado de participação).

8.2.2. Gasto relacionado à confecção de pôsteres: Deve ser apresentado o cupom fiscal ou nota fiscal. No caso de nota fiscal, ela deverá ser emitida em nome da EFICAZ.

8.2.3. Gastos relacionados com Transporte: No caso de passagem de ônibus (intermunicipal e interestadual), combustível, pedágio e estacionamento será realizado mediante apresentação dos respectivos comprovantes (cupom fiscal ou nota fiscal), respeitando-se os limites de diária. As passagens aéreas deverão ser adquiridas obrigatoriamente pela EFICAZ.

8.2.4. Gastos relacionados com Hospedagem e Alimentação: Os comprovantes (recibo, cupom fiscal ou nota fiscal) deverão ser os originais, via e-mail não serão aceitos. Os recibos deverão conter nome do pagante e a assinatura de representante do local



8.2.5. Serão aceitos somente os comprovantes de despesa emitidos dentro do prazo de vigência do edital do PEPEE e apresentados até 20 dias após a data de término do evento ao qual foi solicitado reembolso.

Obs. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras e que prejudiquem a clareza de seu conteúdo. Os comprovantes (cupom e fiscal ou nota fiscal) a serem emitidos em nome da EFICAZ.

## **9. DAS RESPONSABILIDADES DO SOLICITANTE**

9.1. Entregar além dos comprovantes de despesa, um relatório descritivo das atividades realizadas, no máximo até 20 dias após a participação no evento ao Coordenador.

9.2. Atualizar o Curriculum Lattes após participar do evento.

9.3. Multiplicar os conhecimentos adquiridos aos seus pares (caso se aplique).

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Os casos omissos neste regulamento serão avaliados e decididos pela Direção Geral

10.2. Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 29 de agosto de 2022



**Tabela 1 - Valores máximos reembolsáveis relacionados com transporte.**

<b>TRANSPORTE LOCAL</b>	<b>VALOR</b>	<b>CONDIÇÃO</b>
Nacional	R\$ 150,00/dia	Táxi local, ônibus local, metro estacionamento
Internacional	U\$\$ 70,00/dia	Táxi local, ônibus local, metro estacionamento

**Tabela 2 - Valores máximos das diárias relacionadas com hospedagem.**

<b>Tipo de diária *</b>	<b>VALOR</b>
Nacional (em capitais de Estado e DF)	R\$ 475
Nacional (para demais cidades)	R\$ 320
Internacional	U\$\$ 300,00