



EDITAL Nº 01/24

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 2024 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

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 ate 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, 26 de agosto de 2024



Tabela 1 - Valores máximos reembolsáveis relacionados com transporte.

TRANSPORTE LOCAL	VALOR	CONDIÇÃO
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.

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