

**ESCOLA SUPERIOR DE POUSO ALEGRE**  
**CONSELHO SUPERIOR**  
**RESOLUÇÃO Nº 16 DE 13 DE ABRIL DE 2018**

O Presidente da Escola Superior de Pouso Alegre de Divinópolis, **Profº. Wilfred Sacramento Costa Júnior**, no exercício de suas funções estatutárias e tendo em vista as deliberações constantes na ata da reunião do referido órgão colegiado realizada no dia **13 de abril de 2018** e considerando a necessidade de criação de uma Política Institucional de Estímulo à Produção Acadêmica,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** - Estas normas aplicam-se às ajudas de custo para professores da Escola Superior de Pouso Alegre para apresentação de trabalhos em Congressos, Conferências e Simpósios e demais eventos acadêmicos.

**Art. 2º** - Todas as solicitações serão analisadas pela Comissão de Incentivo Acadêmico, mediante requerimento conforme anexo.

**Art. 3º** - A comissão receberá as propostas em caráter de fluxo contínuo, mas avaliará e liberará as concessões trimestralmente.

**Parágrafo único** - Casos excepcionais de extrapolação do prazo poderão ser avaliados mediante apresentação formal de uma defesa submetida pela Diretora da Faculdade à Comissão de Incentivo Acadêmico.

**Art. 4º** - Compete à Comissão de Incentivo Acadêmico:

**Parágrafo único** - Analisar as propostas recebidas e liberar os recursos disponíveis e aprovado no orçamento anual levando em consideração os parâmetros estabelecidos na presente política e disponibilizar trimestralmente a lista dos classificados.

**Art. 5º** - Compete à Comissão de Incentivo Acadêmico a definição do número de concessões levando em consideração o recurso disponível e a relevância do trabalho e do Evento.

**Art. 6º** - Para a concessão do benefício, é necessário que o professor cumpra os quesitos previstos na presente política.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Critérios de Seleção**

**Art. 7º**- A Comissão de Incentivo Acadêmico distribuirá os recursos de forma equitativa entre os cursos.

**Parágrafo único** - Caso, não haja candidatos disponíveis ou elegíveis em algum dos cursos o recurso poderá ser remanejado para outro que apresente demanda.

**Art. 8º** - Para concessão de recurso, deverão ser obedecidos todos os seguintes critérios:

- I - Ser docente da Escola Superior de Pouso Alegre há, no mínimo, 6 (seis) meses;
- II - O docente deverá estar com a documentação atualizada junto à Faculdade como titulação, currículo *lattes* e artigos publicados;
- III - O docente deve participar do evento acadêmico como apresentador do trabalho, indicando em sua filiação institucional o nome da IES a qual está vinculado;
- IV - A ajuda de custo será realizada mediante reembolso, após o preenchimento e envio do formulário específico e aprovação da Comissão de Incentivo Acadêmico;
- V - Os valores serão reembolsados desde que sejam apresentados os seguintes documentos: aceite da apresentação do trabalho; resumo; resumo expandido ou artigo completo;
- VI - Serão reembolsados os valores referentes à inscrição no evento, passagem aérea, hospedagem até o valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para eventos nacionais e de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) para eventos internacionais realizados em outros países, dependendo da existência de verba.

**Art. 9 -** São deveres dos professores contemplados:

- I - apresentar o comprovante de submissão do trabalho;
- II - disponibilizar uma cópia impressa do trabalho que será apresentado;
- III - apresentar o certificado do evento e do trabalho apresentado no prazo de 15 (quinze) dias após o evento;
- IV - manter os indicadores satisfatórios de desempenho definidos pela instituição;
- V - cumprir as demais exigências estabelecidas nos editais de seleção.

**Parágrafo único -** A não entrega dos documentos comprobatórios após o evento implicará na não elegibilidade para próximas solicitações.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Comissão de Incentivo Acadêmico, das suas Responsabilidades e das Atribuições**

**Art. 10 -** A responsabilidade pela seleção, acompanhamento dos professores será da comissão de Incentivo Acadêmico, composta dos seguintes membros:

- I. Diretor;
- II. Diretor Adjunto;
- III. Coordenadores de curso da Graduação.

**§ 1º -** O Diretor diante da não possibilidade de presença poderá indicar um representante legal.

**§ 2º -** A Comissão de Incentivo Acadêmico se reunirá ordinariamente na primeira semana dos meses de março, junho, setembro e dezembro ou extraordinariamente quando couber, para avaliar os pedidos de apoio financeiro para viagens com fins acadêmicos e a validação dos contemplados solicitantes, aplicando os critérios indicados nesta política.

**§ 3º -** A Comissão de Incentivo Acadêmico dará notoriedade ao relatório com a relação de classificados.

**Art. 11** - São atribuições da Comissão de Incentivo Acadêmico:

- I - observar e aplicar as normas para concessão de auxílio financeiro para professores que tenham o intuito de apresentarem trabalhos acadêmicos e congressos;
- II - divulgar essas normas para os professores e mantê-los informados de qualquer comunicação inerente ao tema;
- III - selecionar os candidatos mediante critérios que priorizem o mérito acadêmico com deliberação final dos aprovados pela Diretoria;
- IV - decidir quanto ao número de benefícios a serem concedidos no semestre.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 12** - Casos não previstos nessas normas deverão ser resolvidos e deliberado pela Comissão de Incentivo Acadêmico com anuência da Diretora.

**Registre-se. Publique-se. Divulgue-se.**



**Prof. Wilfred Sacramento Costa Júnior**

**Diretor**

**Escola Superior de Pouso Alegre**

**ANEXO****Requerimento para ajuda de custos em Congressos e Apresentações de Trabalhos**

Professor: _____	
Curso: _____	
Disciplina: _____	
Apresentação de Trabalho Científico (artigos e afins)  <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional  Período: ___/___/___ a ___/___/___      Carga horária: ___ h/a Cidade: _____ Estado: _____ Instituição: _____ Descrição: _____ _____ _____	
<i>Obs.: Entregar esse requerimento preenchido e com os documentos comprobatórios em anexo (cópia dos trabalhos, ficha de cadastro de fornecedor, comprovantes: inscrição, passagens, hospedagens, etc.).</i>	
<input type="checkbox"/> Aprovado – Valor: R\$ _____ <input type="checkbox"/> Reprovado Obs.: _____ _____	
_____ <b>Comissão de Incentivo Acadêmico</b>	_____ <b>Diretora</b>

**Data de recebimento:**

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_