

**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - CONAPLAN**



**RESOLUÇÃO CONAPLAN Nº 001/2013** Teresina, 13 de setembro de 2013.

Regulamenta os critérios e as normas para concessão de ajuda financeira para pagamento de taxa de inscrição, diárias e passagens para eventos científicos, de capacitação técnico-administrativa e de representação institucional.

O Reitor e Presidente do Conselho de Administração e Planejamento da Universidade Estadual do Piauí, no uso de suas atribuições legais,

Considerando parecer favorável do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em reunião de 22/08/2013, e

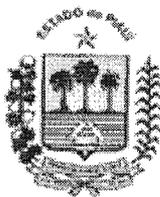
Considerando deliberação do Conselho de Administração e Planejamento em reunião do dia 03/09/2013,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** A UESPI se empenhará com a Fazenda Pública para apoiar, acadêmica e financeiramente, as participações de docentes, discentes e servidores do corpo técnico-administrativo em eventos científicos, de capacitação técnico-administrativa e de representação institucional.

**Art. 2º.** Os valores de ajuda financeira para pagamento de taxa de inscrição, diárias, passagens obedecerão aos valores definidos por ato do Chefe do Poder Executivo Estadual.

**Art. 3º.** Receberão ajuda financeira para pagamento de taxa de inscrição, diárias, passagens ou qualquer outro tipo de despesa as participações em eventos científicos promovidos ou organizados por instituição acadêmica ou de pesquisa, nacional ou internacional, de reconhecido renome, ou por entidade científica.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - CONAPLAN**



**Art. 4º.** - As solicitações serão analisadas pelas Pró-Reitoria de Administração e Recursos Humanos (PRAD), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROP) e Pró-Reitoria de Planejamento e Projetos (PROPLAN), de acordo com critérios estabelecidos nesta Resolução.

**Art. 5º.** Estarão aptos a concorrer os docentes, servidores e discentes da UESPI.

**§ 1º.** Aos docentes e técnicos poderão ser concedidas somente diárias e/ou passagens.

**§ 2º.** Aos discentes poderá ser concedida apenas ajuda financeira.

**Art. 6º.** A solicitação deverá ocorrer via formulário, conforme modelo em anexo.

**§ 1º.** Quando se tratar de discente, o requerimento deve ser encaminhado pelo docente-orientador.

**§ 2º.** O pedido com justificativa, dos técnicos deverá ser encaminhado pela chefia da unidade gestora a qual está subordinado.

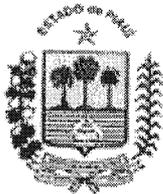
**Art. 7º.** São requisitos básicos para as concessões:

**§ 1º.** O docente deve ser coordenador de projeto de pesquisa ou fazer parte de equipe de projeto de pesquisa em vigência cadastrado na PROP.

**§ 2º.** O discente deve estar regularmente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação *Stricto sensu* da UESPI.

**§ 3º.** O discente deve estar vinculado ao Programa de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) ou a projeto de pesquisa cadastrado na PROP.

**§ 4º.** O técnico deve estar vinculado a um projeto de pesquisa cadastrado na PROP ou matriculado em pós-graduação *Stricto sensu* ou, quando se tratar de evento para capacitação técnico-administrativa, justificar a relevância do evento para sua formação.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - CONAPLAN**



**Art. 8º.** O processo de solicitação deverá conter os seguintes documentos:

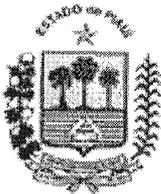
**§ 1º.** Docente ou Técnico:

- I. Formulário para Apoio a Eventos (Anexo I) devidamente preenchido.
- II. Cópia do trabalho submetido ao evento (completo ou resumo expandido ou resumo simples).
- III. Comprovante de aceitação do trabalho a ser apresentado no evento.
- IV. Formulário de Produção Científica do Pesquisador (Anexo II) devidamente preenchido. Não aplicável aos Técnicos.
- V. Quanto se tratar de Treinamento, apresentar justificativa e impacto para a Instituição.
- VI. Cópia do último contracheque.
- VII. Curriculum Lattes. Não aplicável aos Técnicos.

**§ 2º.** Discente:

- I. Formulário para Apoio a Eventos (Anexo I) devidamente preenchido.
- II. Cópia do trabalho submetido ao evento, (completo ou resumo expandido ou resumo simples).
- III. Comprovante de aceitação do trabalho a ser apresentado no evento.
- IV. Formulário de Produção Científica do Pesquisador-Orientador (Anexo II) devidamente preenchido.
- V. Cópia do comprovante de matrícula do semestre em curso.
- VI. Curriculum Lattes (do professor-orientador).

**Parágrafo Único** - O comprovante de aceitação do trabalho poderá ser apresentado à PROPLAN no momento da implementação do auxílio.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - CONAPLAN**



**Art. 9º.** As solicitações deverão ser encaminhadas, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da realização do evento, à Pró-Reitoria de Administração e Recursos Humanos (PRAD), via Protocolo Geral, que as enviará à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROP) para a devida análise, conforme as exigências e critérios de avaliação estabelecidos nesta Resolução.

**Parágrafo Único** - As solicitações de passagens e diárias deverão ser realizadas em processos distintos.

**Art. 10º.** Os critérios para avaliação das solicitações de diárias, passagens ou ajuda financeira são:

- I. Abrangência do evento científico: internacional, nacional ou regional.
- II. Distância da cidade que sediará o evento.

III. Os docentes com titulação de Doutor deverão atingir pelo menos 60 pontos no Formulário de Produção Científica do Pesquisador, e, os docentes com a titulação de Mestre deverão atingir, pelo menos, 40 pontos no referido formulário. As indicações deste inciso serão aplicadas somente na participação do docente a partir do segundo evento científico no ano.

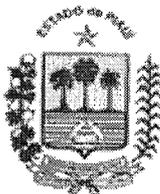
**Parágrafo Único** - Incisos não aplicáveis no caso de representação institucional.

**Art. 11.** Considerações gerais:

§ 1º. O auxílio para participação em evento científico será concedido a apenas 1 (um) autor de cada trabalho.

§ 2º. A concessão máxima por docente/técnico será de 6 (seis) diárias/ano e de 2 (duas) passagens (ida e volta)/ano.

§ 3º. Os discentes poderão receber apoio financeiro referente ao deslocamento para participação em apenas 1 (um) evento por ano.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - CONAPLAN**



§ 4°. O beneficiário de passagens deverá encaminhar à Auditoria Interna, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o retorno, o Relatório de Prestação de Contas, o bilhete de embarque, bem como o certificado de apresentação de trabalho no evento. O não cumprimento do estabelecido neste inciso implicará na impossibilidade de obtenção de novo auxílio para participar de eventos subsequentes.

§ 5°. A concessão de diárias e/ou passagens para participação em eventos científicos estará sujeita, em qualquer caso, a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

§ 6°. A concessão máxima de diárias e passagens não se aplica no caso de representação institucional.

**Art. 12.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**CARLOS ALBERTO PEREIRA DA SILVA**

Presidente do CONAPLAN



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - CONAPLAN**

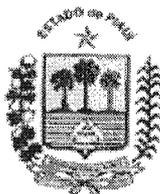


**ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONAPLAN 001/2013**

<b>FORMULÁRIO PARA APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS</b>		
<b>SOLICITANTE</b>		
<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONES</b>	
<b>MATRÍCULA</b>	<b>CENTRO/CAMPUS</b>	
DOCENTE ( ) TÉCNICO ( )		
ALUNO: GRADUAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO ( )		
Dados Bancários		
Código do Banco	Banco	Código da Agência
<b>NOME DO EVENTO</b>		
<b>LOCAL E PERÍODO DO EVENTO</b>		
ABRANGÊNCIA DO EVENTO: Internacional ( ) Nacional ( ) Regional ( )		
<b>TÍTULO DO TRABALHO</b>		
<b>TÍTULO DO PROJETO CADASTRADO NA PROP</b>		
RECEBEU AUXÍLIO NOS ANOS ANTERIORES? ( ) Não ( ) Sim Em caso afirmativo indique os anos:		
AUXÍLIO SOLICITADO: ( ) Passagem ( ) Diárias ( ) Ajuda financeira ( ) Descrição:		
<b>APENAS PARA CURSOS/TREINAMENTOS</b> Justificar a importância do curso/treinamento no processo de desenvolvimento/consolidação da pesquisa e/ou importância institucional.		

DATA: / /

ASSINATURA:



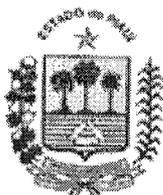
**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - CONAPLAN**



**ANEXO II DA RESOLUÇÃO CONAPLAN 001/2013**  
**Formulário de Produção Científica do Pesquisador (Somente os últimos 5 anos)**

<b>ÁREA DE AVALIAÇÃO*:</b>				
	<b>Discriminação (Escore por item) x (Quantidade) = Escore Final</b>	<b>Escore por item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Escore Final</b>
1	Doutorado <sup>1</sup>	30		
2	Mestrado	15		
3	Bolsista de Produtividade em Pesquisa do CNPq	10		
4	Artigos publicados em periódicos científicos indexados <sup>2**</sup>			
	Qualis A1	10		
	Qualis A2	8		
	Qualis B1, ou trabalho completo publicado em Conferência A1, A2 e B1 (específico para área de Ciência da Computação)	6		
	Qualis B2, ou trabalho completo publicado em Conferência A1, A2 e B1 (específico para área de Ciência da Computação)	4		
	Qualis B3, ou trabalho completo publicado em Conferência B2, B3 e B4 (específico para área de Ciência da Computação)	3		
	Qualis B4; B5	2		
	Qualis C	1		
5	Artigos publicados em periódicos científicos NÃO classificados pelo sistema QUALIS <sup>3</sup>	0,5		
6	Trabalhos completos publicados em anais de congressos <sup>4</sup>			
	6.1 - Eventos internacionais	2		
	6.2 - Eventos nacionais e regionais	1		
7	Patente registrada (carta patente)	10		
8	Software registrado	10		
9	Autor/Co-autor de livros publicados com ISBN <sup>***</sup>			
	9.1 - Livro publicado por editora com conselho editorial, com no mínimo 60 páginas	10		

A



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - CONAPLAN**



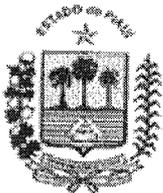
	9.2 - Livro publicado sem conselho editorial, com no mínimo 60 páginas	5		
	9.3 - Livro organizado	5		
	9.4 - Capítulo de livro publicado por editora com conselho editorial	3		
10	Projeto de pesquisa com financiamento externo			
	10.1 - Como coordenador	10		
	10.2 - Como colaborador	5		
11	Projeto de pesquisa com financiamento interno (Editais PIP)			
	11.1 - Como coordenador	5		
	11.2 - Como colaborador	3		
12	Orientação / Co-orientação (concluída)			
	12.1 - Orientação de doutorado	10		
	12.2 - Orientação de mestrado	8		
	12.3 - Orientação de iniciação científica <sup>4</sup>	4		
	12.4 - Orientação de TCC de graduação <sup>4</sup>	2		
	12.5 - Orientação de iniciação científica júnior <sup>4</sup>	0,5		
	12.6 - Orientação de monografia de especialização <sup>4</sup>	2		
	12.7 - Co-orientação de doutorado	6		
13	Participação em bancas de defesa			
	13.1 - Doutorado	6		
	13.2 - Qualificação de doutorado	3		
	13.3 - Mestrado	4		
	13.4 - Qualificação de mestrado	2		
	13.5 - TCC/Monografia <sup>4</sup>	1		
14	Membro do Comitê de Ética em Pesquisa da UESPI (por ano de atividade)	6		

Legenda: 1. Não cumulativo com o Mestrado; 2. Somente trabalhos com número de volume e das páginas ou D.O.I.; 3. Somente trabalhos com número de volume e das páginas, não indexado no WebQualis; 4. Limitado a 10 unidades.

\* A classificação de periódicos no WEBQUALIS deverá ser na grande área/CAPES indicada pelo(a) docente.

\*\* Serão contabilizados artigos aceitos para publicação. Os trabalhos "submetidos" não serão pontuados.





**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**  
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - CONAPLAN**



\*\*\*Para incluir o ISBN no currículo LATTES digitar o número referente a esse registro, após o título do livro.

Declaro serem verdadeiras e de minha exclusiva responsabilidade os dados acima prestados, e sobre as quais assumo todas as responsabilidades.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do docente