**Desenho de uma pessoa

Descrição gerada automaticamente com confiança baixa**

**Regulamento do**

**Programa de Auxílio a**

**Participações em Eventos na**

**Modalidade Acadêmico-Científica - 2023**

**Programa de Auxílio a Participações em Eventos**

**PROAPEV**

O Programa de Auxílio a Participações em Eventos (PROAPEV) se destina a prover subsídios que permitam ao docente do Centro Universitário Adventista de São Paulo (Unasp) participar de eventos científicos, mercadológicos, culturais e eclesiásticos, nacionais e internacionais, no intuito de atualizar e engajar sua produção científica e fomentar a formação de uma rede de colaboração profissional, entre outras providências.

**Capítulo 1 – Da natureza do programa**

**Art. 1o** O PROAPEV promove subsídios para que os colaboradores do Unasp participem de quatro modalidades de eventos, sejam eles nacionais ou internacionais:

1. *Eventos Acadêmico-científicos*: eventos acadêmicos com arbitragem científica, reconhecimento dos pares e apresentação de trabalho;
2. *Eventos Mercadológicos*: eventos voltados às tendências mercadológicas e/ou capacitação técnico-profissional que agreguem à carreira docente;
3. *Eventos Artístico-culturais:* eventos voltados a arte e a cultura que visem a capacitação profissional de notória utilidade à missão institucional do Unasp;
4. *Eventos Eclesiásticos*: eventos organizados pela mantenedora e pela rede adventista de educação.

**Art. 2o** O PROAPEV compreende os seguintes objetivos, de acordo com suas respectivas modalidades:

1. Para a modalidade *acadêmico-científica*:
2. Estimular os docentes a buscar e divulgar conhecimento com qualidade e mérito científico;
3. Estimular a participação das linhas de pesquisa a partir dos seus Grupos de Pesquisa;
4. Motivar os docentes a sistematizar e divulgar suas pesquisas em artigos e produções científicas de impacto;
5. Valorizar a produção científica do docente;
6. Despertar a necessidade de maior integração docente nas redes de pesquisadores;
7. Proporcionar infraestrutura para divulgação de pesquisas na comunidade científica;
8. Oferecer oportunidades para a incorporação de novos modelos de gestão da pesquisa;
9. Permitir a divulgação da produção científica do Unasp de maneira a projetá-lo na comunidade científica.
10. Para a modalidade *mercadológica*:
11. Alinhar a pesquisa científica e a prática profissional do Unasp às tendências mercadológicas;
12. Compreender o papel da produção do conhecimento científico nas esferas da gestão profissional e dos processos de marketing;
13. Promover trabalho multiprofissional.

III. Para a modalidade *artístico-cultural*:

1. Fortalecer a produção de conhecimento artístico e cultural do Unasp, considerando a filosofia institucional;
2. Incentivar o desenvolvimento de processos criativos e inovadores;
3. Fomentar o engajamento em questões de cidadania e responsabilidade social;
4. Para a modalidade *eclesiástica*:
5. Criar uma cultura institucional de participação de colaboradores do Unasp em eventos de diferentes áreas da Igreja Adventista do Sétimo Dia;
6. Implicar os interesses da mantenedora em discussões acadêmicas, culturais e denominacionais relevantes à educação adventista e à mantenedora.

**Capítulo 2 – Das ênfases e diretrizes para alocação dos recursos de PROAPEV**

**Art. 3o** A alocação dos recursos do PROAPEV prioriza as demandas do Programa de Mestrado Profissional em Educação e depende da prévia declaração da disponibilidade financeira do Unasp juntamente com um mapeamento de critérios pré-estabelecidos para a alocação desses recursos, dos quais podem ser enumerados os seguintes como prioridade, independentemente de suas modalidades:

1. O pedido que corrobore com as exigências dos índices governamentais;
2. O pedido que favorecer a manutenção contínua e o aprimoramento do Programa de Mestrado Profissional em Educação e graduação, nessa ordem;
3. O pedido que corresponde aos interesses institucionais.

**Parágrafo único.** O grau de prioridade conferida aos eventos das modalidades mercadológica e artístico-cultural serão votados na coordenação de cada programa.

**Art. 4o.** Os principais critérios por cada modalidade de evento são os seguintes:

1. Modalidade acadêmico-científica: Apresentação de texto completo com possibilidade de publicação em revistas indexadas e/ou de relevância científica;
2. Modalidade mercadológica: Relevância do evento para o planejamento estratégico da instituição, com possibilidade de captação de verbas, financiamentos e/ou parcerias de interesse institucional;
3. Modalidade *artístico-cultural*: Evento de reconhecido valor criativo e notório impacto para a missão institucional;
4. Modalidade *eclesiástica*: Evento considerado pela mantenedora como relevante para o docente ou colaborador institucional.

**Parágrafo Único**: A coordenação ou departamento de cada área terá a prerrogativa de conferir grau de prioridade à participação do docente ou colaborador, desde que a modalidade *acadêmico-científica* tenha prioridade de alocação de recursos, quando for o caso.

**Art. 5o** Anualmente, a Vice-reitoria Administrativa define e promove reajustes orçamentários do PROAPEV em, pelo menos, dois aspectos:

1. Reajustes votados anualmente em seus respectivos fóruns;
2. Definição dos limites por localização (nacional, internacional) e modalidade dos eventos.

**Parágrafo único.** A definição e reajustes devem levar em consideração no critério orçamentário o fluxo distinto para graduação e para o Programa de Mestrado Profissional em Educação.

**Art. 6o** Para que o orçamento anual seja estipulado, as instâncias superiores irão tomar por base as seguintes diretrizes:

1. Demanda orçamentária do ano anterior;
2. Desempenho acadêmico-científico do curso/programa;
3. Relevância mercadológica;
4. Indicadores avaliativos governamentais e de outras instâncias;
5. Capacidade financeira da instituição;
6. Interesses da mantenedora.

**Art. 7o** A dotação orçamentária para os pedidos do PROAPEV ocorre nos seguintes níveis e subníveis, independentemente de suas modalidades:

1. Por nível de vínculo do docente ou colaborador solicitante:
2. Docentes do Programa de Mestrado Profissional em Educação: dotação orçamentária votada no Conselho Superior Universitário (CONSU) a partir de planejamento feito pela Diretoria de Pesquisa em diálogo com a Vice-Reitoria Administrativa;
3. Docentes da graduação: dotação orçamentária votada no Conselho Superior Universitário (CONSU) a partir de planejamento feito pela Diretoria de Pesquisa em diálogo com a Vice-Reitoria Administrativa e Vice-reitoria Acadêmica;
4. Colaborador: dotação orçamentária votada Comissão Executiva da Reitoria ou fórum equivalente a partir de planejamento feito pela Vice-Reitoria Administrativa e Vice-Reitoria Executiva dos campus.
5. Previsto previamente em projeto com dotação orçamentária já estipulada com PROAPEV incluso.

**Art. 7o** O uso da verba está condicionado, em primeira instância, à aprovação da coordenação/NDE do curso ou gerência de departamento, mediante dotação orçamentária estabelecida, em consideração aos seguintes casos:

1. Para a modalidade *acadêmico-científica*:
2. *Eventos prioritários*: encontros de relevância acadêmica para a manutenção mínima dos programas de graduação e Programa de Mestrado Profissional em Educação, selecionados pela coordenação do curso e/ou NDE;
3. *Eventos secundários*: encontros de relevância acadêmica necessários para a atualização da pesquisa docente, selecionados pela coordenação com a assistência dos docentes do curso participantes de grupos de pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq (DGP/CNPq) em suas respectivas linhas e áreas de atuação;
4. Para a modalidade *mercadológica*:
5. Encontros de relevância mercadológica para a manutenção mínima dos departamentos da instituição e dos programas de graduação e Programa de Mestrado Profissional em Educação, selecionados pela coordenação do curso e/ou NDE ou gerência do departamento, e encontros necessários para estratégias de engajamento dos programas em vertentes relevantes para sua atuação e influência no mercado, selecionados pela coordenação do curso e/ou NDE ou gerência do departamento.
6. Para a modalidade *artístico-cultural*:
7. Encontros de relevância cultural para a manutenção dos programas de graduação e Programa de Mestrado Profissional em Educação ou de interesse de departamentos da instituição, selecionados pela coordenação do curso ou gerência de departamento.
8. Para a modalidade *eclesiástica*:
9. Encontros de relevância eclesiástica para o cumprimento dos principais interesses da mantenedora, de acordo com convocação ou recomendação da mantenedora; encontros necessários para o engajamento dos programas em vertentes relevantes para sua influência em assuntos eclesiásticos, conforme os interesses e recomendações da mantenedora.

**§ 1o** A participação em eventos sem a aprovação prévia da coordenação ou da gerência do departamento não será contemplada pela verba;

**§ 2o** Cabe unicamente à coordenação e/ou NDE a avaliação dos eventos de acordo com os critérios estabelecidos neste documento e, nos eventos da modalidade acadêmico-científicos, também os critérios Qualis eventos;

**§ 3o** Os docentes devem apresentar previamente à coordenação o formulário do PROAPEV preenchido com sugestões de eventos secundários ou relacionados ao seu grupo de pesquisa, sendo a organização de seu calendário de eventos mediada pelos interesses prévios da coordenação e das pró-reitorias competentes;

**§ 4o** Docentes e colaboradores que participarem de eventos sem serem aprovados no Edital do ano de interesse não serão ressarcidos.

**Art. 8o** A verba PROAPEV pode ser usada até uma vez por ano pelo docente ligado à graduação, até uma vez por ano pelo docente ligado ao Programa de Mestrado Profissional em Educação.

**§ 1o** A reuniões eclesiásticas não fazem parte da contagem máxima de participação de eventos dos colaboradores e não deverão excluí-los de se inscreverem nas outras modalidades no número de vezes a que têm direito.

**§ 2o** As inscrições para as diferentes modalidades de eventos podem ser acumuladas pelo mesmo colaborador.

**Art. 9o** Para a alocação dos recursos do PROAPEV na modalidade *acadêmico-científica* serão levadas em consideração as seguintes vertentes a fim de avaliar o caráter prioritário dos pedidos:

1. Alocação de recursos por tipo de vínculo empregatício do docente, na seguinte ordem:
2. Programa de Mestrado Profissional em Educação.
3. Graduação;
4. Alocação de recursos a partir dos eventos prioritários do curso/programa;
5. Alocação de recursos a partir do mapeamento anual dos cursos/áreas carentes de pontuação:
6. Cursos de graduação;
7. Programa de Mestrado Profissional em Educação.
8. Alocação de recursos por aderência do Grupo de Pesquisa do docente, que esteja cadastrado no DGP/CNPq, ou Grupos de Estudo;
9. Alocação de recursos por grau de autoria (primeiro autor, co-autoria);
10. Alocação de recursos por modelo contratual do docente, na seguinte ordem:
11. Obreiro;
12. Integral;
13. Parcial;
14. Aulista.
15. Alocação de recursos por grau de impacto do evento ou da pesquisa, conforme avaliado pela Diretoria de Pesquisa, em conexão com o projeto de pesquisa;
16. Alocação de recursos por solicitações avulsas dos docentes visando o aperfeiçoamento técnico-profissional;
17. Alocação de recursos por modalidade de apresentação (resumo, resumo expandido, pôster, comunicação oral, trabalho curto, trabalho completo, trabalho com publicação indexada etc.);
18. Alocação de recursos em instâncias de atuação mercadológicas que possam gerar relevância dos programas em suas respectivas áreas, vinculado ao planejamento estratégico institucional;
19. Alocação de recursos em esferas de necessidade a partir das exigências da mantenedora.

**Art. 10.** Serão consideradas como situações prioritárias para atender à solicitação do PROAPEV na modalidade *acadêmico-científica* as seguintes situações:

1. Preferências estipuladas pela coordenação e/ou NDE do curso;
2. Cursos de graduação com boa quantidade de Grupos de Pesquisa cadastrados no DGP/CNPq, ou quantidade de Grupos de Estudo;
3. Prioridade de participação em eventos ou congressos nacionais;
4. Nível ativo e aceitável de produção acadêmica;
5. Eventos que fortaleçam a atividade dos Grupos de Pesquisa ou Grupos de Estudo, e que tenham a possibilidade de conseguir recursos de órgãos de fomento;
6. Eventos que resultem na relevância dos programas na sua atuação mercadológica;
7. Eventos que concretizem os interesses da mantenedora a longo e curto prazos;
8. Eventos que colaborem com a pontuação do curso de graduação e pós-graduação em avaliação perante os órgãos governamentais reguladores;
9. Performance do professor na Avaliação Institucional.

**Art. 11.** Nos eventos promovidos pela rede adventista de educação e a mantenedora, a liberação da verba será analisada previamente pela vice-reitoria executiva do *campus*.

**Capítulo 3 – Dos critérios de elegibilidade e avaliação do pedido do candidato**

**Art. 12.** Para a modalidade acadêmica, o PROAPEV limita-se a apoiar um autor por trabalho(s) em coautoria, a ser(em) apresentado(s) em um determinado evento, mesmo que as candidaturas dos demais autores também tenham sido recomendadas na análise de mérito;

**Art. 13.** Não serão aceitas inscrições de candidatos que se encontrem fora do país, excetuando-se colaboradores que estejam no exterior através do PROFAP;

**Art. 14.** Os pré-requisitos para o recebimento do PROAPEV são divididos em dois critérios, independentemente de suas modalidades:

1. Critérios básicos de Elegibilidade (EL):
2. No caso da modalidade *acadêmico-científica*, estar vinculado ativamente a um Grupo de Pesquisa do Unasp ativo no DGP/CNPq com os respectivos relatórios de atividade em dia;
3. No caso da modalidade *acadêmico-científica*; evidências sólidas de que o trabalho a ser apresentado com aderência às linhas de pesquisa do professor, ao curso e também ao programa que ele está vinculado;
4. Possuir vínculo empregatício de tempo parcial, integral ou exclusivo, no caso da modalidade *acadêmico-científica,* e preferencialmente de tempo integral ou exclusivo nas outras modalidades;
5. Não estar em débito didático-pedagógico com a instituição (notas atrasadas, carga horaria incompleta etc.), quando for docente;
6. Apresentar proposta de engajamento em projetos de relevância para sua respectiva área, no caso das modalidades *mercadológica* e *artístico-cultural*, e plano de publicação decorrente da participação do evento, no caso da modalidade *acadêmico-científica*;
7. Critérios de Priorização (PR):
   * 1. Apresentar trabalhos de qualidade, relevância e mérito técnico-científico de suas respectivas áreas, no caso da modalidade *acadêmico-cientifica*;
     2. Possuir frequência nas reuniões de Conselho Científico, no caso de docentes doutores na modalidade *acadêmico-científica*;
     3. Estar vinculado a um Grupo de Pesquisa do Unasp ativo no DGP/CNPq por pelo menos três anos com os respectivos relatórios de atividade em dia, no caso da modalidade *acadêmico-científica*;
     4. Possuir titulação de Mestre ou Doutor, no caso da modalidade *acadêmico-científica*;
     5. Possuir antecedentes de publicação de impacto com expressa filiação ao Unasp, no caso da modalidade *acadêmico-científica*;
     6. Apresentar relatório de engajamento em projetos de relevância mercadológica para sua respectiva área;
     7. Destacar no trabalho apresentado o apoio recebido pelo Unasp para a participação do evento.

**Capítulo 4 – Do fluxo de aprovação**

**Art. 15.** O fluxo de aprovação da verba PROAPEV deve partir do coordenador do curso ou gerente de departamento até as demais instâncias com relatório descritivo de aprovação ou reprovação seguindo a seguinte ordem:

1. Para docentes ligados à graduação:
2. Encaminhamento à Diretoria de Pesquisa por meio do Escritório de Apoio ao Pesquisador para avaliação da respectiva câmara, com cópia para a coordenação do curso, comprovando que esta está ciente da solicitação feita a Diretoria de Pesquisa;
3. Para docentes ligados ao Programa de Mestrado Profissional em Educação:
4. Encaminhamento à Diretoria de Pesquisa por meio do Escritório de Apoio ao Pesquisador, com cópia para a coordenação do curso, comprovando que esta está ciente da solicitação feita a Diretoria de Pesquisa;
5. Para colaboradores não docentes:
6. Encaminhamento à Diretoria de Pesquisa por meio do Escritório de Apoio ao Pesquisador, com cópia para a gerência do departamento ou chefia do setor, comprovando que estes estão cientes da solicitação feita a Diretoria de Pesquisa;

**Art. 17.** Para os docentes ligados aos programas de graduação e *lato sensu*, a inscrição deverá ser efetuada via preenchimento e entrega da solicitação dos seguintes documentos, dentro dos prazos estabelecidos:

1. Para a modalidade *acadêmico-científica*:
2. Formulário de Solicitação de Auxílio à Participação em Eventos devidamente preenchido e assinado, com justificativas, modalidade de apresentação etc.;
3. Formulário de Orçamento /Prestação de Gastos, com a indicação dos gastos referentes a deslocamento, inscrição no evento e possível taxa de associação;
4. Registro do *status* do aceite do trabalho pela organização do evento, quando possível;
5. Para a modalidades *mercadológica*:
6. Formulário de Solicitação de Auxílio à Participação em Evento devidamente preenchido e assinado, com justificativas;
7. Formulário de Orçamento /Prestação de Gastos, com a indicação dos gastos referentes a deslocamento, inscrição no evento, possível taxa de associação e hospedagem;
8. Para a modalidade artístico-cultural:
9. Formulário de Solicitação de Auxílio à Participação em Evento devidamente preenchido e assinado com justificativas;
10. Formulário de Orçamento /Prestação de Gastos, com a indicação dos gastos referentes a deslocamento, inscrição no evento, possível taxa de associação e hospedagem;
11. Para a modalidade *eclesiástica*:
12. Formulário de Solicitação de Auxílio à Participação em Evento devidamente preenchido e assinado com justificativas;
13. Formulário de Orçamento /Prestação de Gastos, com a indicação dos gastos referentes a deslocamento, inscrição no evento, possível taxa de associação e hospedagem;

**Parágrafo único.** O Unasp reserva-se o direito de cancelar a inscrição e indeferir ou excluir o candidato do processo seletivo a qualquer tempo, sem aviso prévio, se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

**Art. 18.** A seleção se desenvolverá em três fases, todas de caráter eliminatório, conforme descritas a seguir, independentemente de suas modalidades:

1. **Consistência documental**: exame da documentação apresentada para a inscrição, bem como, do preenchimento integral e correto dos formulários;
2. **Análise de Mérito e de Alinhamento ao Planejamento Institucional**: considera os pré-requisitos estipulados para a elegibilidade do colaborador descritas no tópico anterior, bem como o alinhamento da solicitação às estratégias e interesses institucionais;
3. **Seleção final**: A Diretoria de Pesquisa, via Escritório de Apoio ao Pesquisador, apresentará a análise preliminar e encaminhará aos devidos fóruns e/ou câmaras.

**Capítulo 5 – Da contrapartida e prestação de contas**

**Art. 19.** Caberá ao docente auxiliado pelo PROAPEV a apresentação de formulários/relatórios devidamente assinados com a indicação dos gastos detalhados e justificativas;

**Art. 20.** Caberá ao docente auxiliado pelo PROAPEV providenciar plano de substituição das aulas para suas atividades no período de ausência do Unasp com ciência e aprovação das coordenações dos cursos.

**Parágrafo único**. A coordenação deve ser devidamente informada sobre o pedido do professor e de sua respectiva aprovação pela Diretoria de Pesquisa do campus.

**Art. 21.** O docente auxiliado pelo PROAPEV deverá apresentar no prazo de no máximo 30 (trinta) dias após o evento os seguintes documentos à Diretoria de Pesquisa, via Escritório de Apoio ao Pesquisador:

1. Para a modalidade *acadêmico-científica*:
2. Cópia do comprovante de apresentação e/ou publicação do trabalho no evento;
3. Emissão do relatório final sobre o evento para auxílio na organização de evento de pesquisadores do Unasp;
4. Comprovantes de orçamento ou de prestação de gastos referente ao deslocamento (passagem aérea + cartão de embarque e deslocamento terrestre + pedágios), inscrição ou taxa de associação do evento e hospedagem. **As notas fiscais devem ser geradas com o CPF do docente.**
5. Para a modalidade *mercadológica*:
6. Cópia do crachá de participação ou outros comprovantes análogos;
7. Comprovantes de orçamento ou de prestação de gastos referente ao deslocamento (passagem aérea + cartão de embarque e deslocamento terrestre + pedágios), inscrição ou taxa de associação do evento e hospedagem. **As notas fiscais devem ser geradas com o CPF do docente.**
8. Para a modalidade *eclesiástica*:
9. Cópia do trabalho apresentado, se for o caso ou cópia do crachá de participação;
10. Emissão do relatório final sobre o evento, caso o mesmo tenha caráter acadêmico;
11. Comprovantes de orçamento ou de prestação de gastos referente ao deslocamento (passagem aérea + cartão de embarque e deslocamento terrestre + pedágios), inscrição ou taxa de associação do evento e hospedagem. **As notas fiscais devem ser geradas com o CPF do docente.**

**Parágrafo único**.A ausência de prestação de contas acarretará a obrigação de devolução do apoio financeiro concedido, com valores atualizados na data do pagamento, além de impossibilitar a aceitação de futuras candidaturas enquanto perdurar a inadimplência.

**Art. 22.** Será requerido do docente as seguintes atividades de engajamento na pesquisa do Unasp para a modalidade *acadêmico-científica*:

1. Apresentação em congressos dentro e fora da instituição;
2. Participação em eventos de divulgação científica;
3. Produção científica de impacto e/ou indexada;
4. Publicação na Unaspress;
5. Disseminação obrigatória do conhecimento elaborado e adquirido em encontro de pesquisadores do Unasp.
6. No caso do docente, fazer referência a sua afiliação ao Unasp no próprio trabalho e às parcerias feitas para a execução da pesquisa, se for o caso;
7. Destacar na apresentação o apoio recebido pelo Unasp para a participação do evento, quando for o caso.

**§ 1o** O trabalho divulgado em encontro de pesquisadores do Unasp deve ser apresentado em caráter de relatório de experiência, envolvendo o evento, o GT do evento, se for o caso, as discussões, os *feedbacks* e a linha de pesquisa, assim como sua relevância para atuação do docente na sala de aula, nos grupos de pesquisa e nos projetos de extensão nos quais ele atua;

**§ 2o** Na impossibilidade da participação do docente encontro de pesquisadores do Unasp, será necessária a organização de outro evento interno para a divulgação de sua experiência, preferencialmente ligado ao curso onde o docente atua.

**Art. 23.** Será requerido do docente na modalidade *mercadológica,* *artístico-cultural* e, quando for o caso, *eclesiástica*, que apresente um relato de experiência em evento, reunião e/ou momento a ser definido junto à coordenação do curso.

**Art. 24.** No caso em que o beneficiado desista do apoio, deverá informar à coordenação de pesquisa do campus;

**Art. 25.** No caso de serem restituídos os recursos recebidos, isso somente ocorrerá mediante autorização da coordenação de pesquisa do campus.

**Capítulo 6 – Do compliance**

**Art. 26.** O Unasp incluirá, em seu orçamento anual, dotação orçamentária específica para o PROAPEV;

**Art. 27.** O PROAPEV é de responsabilidade da Diretoria de Pesquisa, e em sua modalidade *acadêmico-científica* envolverá abertura de edital anual para análise dos projetos de pesquisa associados aos grupos de pesquisa e às solicitações PROAPEV.

**Parágrafo único**. Os docentes do *stricto sensu*, segundo planejamento estabelecido pelas coordenações de cursos e pela Diretoria de Pesquisa, não necessitarão de participar de edital para eventos *acadêmico-científicos* tidos como prioritários.

**Art. 28.** Caberá ao colegiado de cada curso realizar discussões sobre a rotatividade de concessão do PROAPEV de modo a incentivar a participação de todos em congressos internacionais, sempre alinhados com o interesse institucional e o planejamento estratégico da Diretoria de Pesquisa.

**Parágrafo único.** As discussões em colegiado devem tomar como base, de forma transparente, os relatórios apresentados pelos docentes agraciados pelo financiamento para possíveis análises transversais e conhecimento de todos.

**Art. 29.** Os documentos enviados pelos docentes relacionados às exigências deste regulamento (cópia do trabalho, notas fiscais etc.) deverão ser digitalizados e enviados à Diretoria de Pesquisa para o canal de contato do Escritório de Apoio ao Pesquisador ([escritorio.pesquisa@unasp.edu.br](mailto:escritorio.pesquisa@unasp.edu.br)).

**Parágrafo único.** À Diretoria de Pesquisa cabe a responsabilidade de armazenar os documentos por um prazo mínimo e obrigatório de seis anos.

**Art. 30.** Organizar os registros dos valores concedidos ao docente para participação em eventos durante sua trajetória na instituição com o objetivo de analisar sua contribuição acadêmica para o curso onde leciona.

**Art. 31.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Pesquisa e, em grau de recurso, pelo CONSU;

**Art. 32.** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSU;

**Art. 33.** Revogam-se as disposições em contrário.