

**Norma PRT 04/2017**

Estabelece os fluxos e processos para concessão de ajuda de custo para a participação de docentes em eventos científicos, publicações e similares, com base nas políticas da Iniciação Científica e Extensão do Unileste.

1. O pedido de auxílio só ocorrerá após a submissão do trabalho técnico-científico a ser apresentado no evento ou divulgado. Uma cópia do trabalho deverá ser enviada para o e-mail: [cic@unilestemg.br](mailto:cic@unilestemg.br).
2. O formulário para pedido de auxílio está disponível no link: <https://www.unilestemg.br/ajuda-de-custo> e, após preenchido, deverá ser enviado com data não inferior a 30 dias de antecedência da data do início do evento ou da publicação.
3. A liberação do auxílio fica condicionada à comprovação da aprovação/aceite do trabalho pela comissão avaliadora do evento, a qual deverá ser anexada ao formulário de pedido no link acima.
4. Quando os trabalhos técnico-científicos dos docentes envolverem vários coautores/professores, a ajuda de custo ficará limitada a 1 dos autores.
5. A concessão de ajuda de custo aos docentes levará em conta: (i) a quantidade de valor solicitado por semestre letivo; e (ii) o número de cursos de graduação do Unileste ainda não contemplados.
6. É **obrigatória** em todo o material apresentado e publicado (resumo ou trabalho escrito; banner ou apresentação em slides), a menção de agradecimentos ao Centro Universitário do Leste de Minas Gerais – Unileste, bem como às Agências Financiadoras de Bolsas de Estudos e, a todas instituições, que tenham contribuído para a realização do trabalho.
7. Caberá ao Pró-reitor Acadêmico deliberar sobre a ajuda de custo, tendo como base o parecer da Coordenadoria de Iniciação Científica e a disponibilidade orçamentária.
8. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria Acadêmica, ouvida a Coordenadoria de Pesquisa, Iniciação Científica e Extensão.

Coronel Fabriciano, 11 de maio de 2017.



Dr. Marcelo Vieira Corrêa

**Pró-reitor Acadêmico do Unileste**