

APROVADO POR: CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Data: 04/11/2011

ASSUNTO: **NORMAS DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS**

NORMAS DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS

Artigo 1º (Aplicabilidade)

1. As presentes normas aplicam-se aos pedidos de participação, em congressos, conferências, jornadas, seminários e eventos científicos apresentados por docentes da ESS.
2. A aprovação do pedido pelo CTC tem exclusivamente em consideração:
 - a) A relevância do evento científico;
 - b) O interesse científico-pedagógico da forma de participação;
 - c) O interesse para a formação do docente e para o seu enriquecimento curricular;
 - d) O interesse para a área científica, departamento e escola.

Artigo 2º (Prazos)

1. Os pedidos de deslocação para participar em eventos científicos devem ser apresentados com antecedência mínima de 30 dias, contados a partir da data de realização do seminário.
2. Sempre que a participação esteja condicionada à aceitação de comunicação por parte da entidade organizadora o pedido pode ser apresentado apenas com o título e sumário da comunicação (ou o respectivo texto, se disponível).
 - 2.1 Posteriormente, e logo que recebida, deverá ser enviada a confirmação da aceitação, bem como o texto integral da comunicação.

3. Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, poderão ser admitidos pedidos em data posterior à fixada em 1, estando, no entanto, a sua apreciação dependente da viabilidade de realizar os procedimentos previstos nas presentes normas em tempo útil.

Artigo 3º **(Procedimentos)**

1. O pedido deverá ser apresentado ao Presidente do Conselho Técnico-Científico em impresso de Requerimento próprio e deverá ser acompanhado de:

- a) Designação do evento científico, data e local da sua realização e período de ausência;
- b) Indicação do título da comunicação, quando for caso disso;
- c) Comprovativo de aceitação da comunicação (ver N.º2 do Art.º 2º);
- d) Descrição do modo como se procederá à substituição das actividades previstas para o período de ausência;
- e) Apoio financeiro solicitado (quando aplicável), discriminado por inscrição, deslocações e ajudas de custo, e especificando o programa de apoio que lhe é aplicável;
- f) A demais documentação exigida quando é requerida a equiparação a bolseiro (apenas para ausências no estrangeiro).

2. Uma vez recebido o pedido este será enviado ao Director da Escola e, caso não venha já acompanhado do respectivo parecer, será igualmente remetido ao Departamento.

3. Caso o parecer do departamento seja favorável, o Presidente do CTC proferirá despacho de aprovação, sendo o mesmo remetido ao Director.

4. Caso o parecer não seja favorável o pedido será presente à reunião imediata do CTC para decisão.

Artigo 4º
(Apoio Financeiro)

1. O Conselho Técnico-Científico apenas se pronunciará sobre esse apoio nos casos que se encontrem abrangidos por programas de apoio financeiro específicos em vigor no Instituto e nos termos fixados nos respectivos regulamentos.

Artigo 5º
Depósito da produção científica

1. Da eventual produção científica realizada deverá ser efetuado depósito no Repositório do Instituto Politécnico de Portalegre, no espaço reservado à produção científica da ESS.

Artigo 6º
(Disposições Finais)

As presentes normas entram em vigor à data da sua aprovação pelo CTC.

O Presidente do Conselho Técnico-Científico

Raul Alberto Carrilho Cordeiro, *Professor Adjunto*

ANEXO
Formulário



PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES EM EVENTOS CIENTÍFICOS
ANO LECTIVO 20__ / 20 __
REQUERIMENTO

Nome: _____

Departamento: _____

Área Científica: _____

- Título do congresso / seminário / conferência: _____

- Título da comunicação: _____

- Autores: _____

- Entidade organizadora/promotora: _____
- Local: _____ Data: ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____

(A preencher se se encontra inscrito em programa de doutoramento)

Titulo do Programa de Doutoramento: _____

Orientador: _____

Instituição: _____

APOIO SOLICITADO

- Apoio financeiro solicitado:

Viagens _____ € Inscrição _____ €

Ajudas de custo _____ € TOTAL _____ €

EQUIPARAÇÃO A BOLSEIRO

SIM

NÃO

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADOPTADOS PARA SUBSTITUIÇÃO DA ACTIVIDADE LECTIVA

(Relativos ao período de ausência)

A RELEVÂNCIA DO CONGRESSO / SEMINÁRIO

--

INTERESSE PARA A FORMAÇÃO DO DOCENTE E PARA O SEU ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

--

O Requerente

Data ____ / ____ / ____

DOCUMENTAÇÃO A ENTREGAR EM ANEXO	
• Documento comprovativo da aceitação de comunicações	<input type="checkbox"/>
• Cópia da (s) comunicação (ões) apresentada (s)	<input type="checkbox"/>
• Documentos comprovativos de pagamentos directos pelo requerente	<input type="checkbox"/>

PARECER DO DEPARTAMENTO					
	1	2	3	4	5
• Interesse científico-pedagógico da comunicação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Interesse da Área Científica/Departamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Parecer					
Data / /	O Coordenador de Departamento _____				

DECISÃO DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO	
O Presidente do Conselho Técnico-Científico	
Data / /	_____

DESPACHO DO DIRECTOR DA ESCOLA	
Data / / _____	_____ O Director da Escola

DESPACHO DO PRESIDENTE DO INSTITUTO	
Data / / _____	_____ O Presidente do Instituto

