

**POLÍTICA ACADÊMICA DE APOIO FINANCEIRO PARA O APRIMORAMENTO
PROFISSIONAL E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS
PARA DOCENTES E DISCENTES**

Capítulo I

APRIMORAMENTO PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE

1. APRESENTAÇÃO

A Faculdade Santa Marcelina apoia o desenvolvimento profissional do Corpo Docente e o incentiva a participar de atividades de formação continuada de diversas naturezas com a finalidade de aprimorar e ampliar o seu crescimento pessoal e profissional.

2. POLÍTICA PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS - SEM APOIO FINANCEIRO

Os docentes da Faculdade Santa Marcelina poderão participar de atividades de formação continuada de diversas naturezas tais como simpósios, jornadas, congressos, seminários ou similares, com a liberação institucional.

Para participar de tais atividades, o docente deve encaminhar a documentação necessária (item 2.1) para a Coordenação de Curso com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data de realização do evento, caso contrário a solicitação será indeferida.

O docente poderá receber o abono das ausências relativas à participação no evento, incluindo o período de deslocamento, por um período máximo de 07 (sete) dias.

Obs: para ser beneficiado com a liberação para participação em eventos, com ou sem patrocínio financeiro institucional, sem que haja prejuízo de frequência, o docente deve necessariamente estar representando a Faculdade Santa Marcelina.

2.1 DOCUMENTAÇÃO

Para o encaminhamento da solicitação de participação em eventos o docente deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Formulário de “Solicitação para Capacitação Externa” (Anexo I) preenchido e;
- b) Cópia do comprovante de inscrição no evento e;
- c) Carta de aceite do trabalho emitida pelo órgão promotor/organizador do evento ou
- d) Cópia do comprovante do trabalho encaminhado e aceite pelo evento ou;
- e) Cópia do convite emitido pelo órgão promotor/organizador do evento para proferir palestra, participar em mesa redonda, ou outra participação de qualquer natureza ou;
- f) Descritivo de como representará a Faculdade Santa Marcelina no evento.

2.2 PERIODICIDADE

A participação de docentes como membro ativo, nas atividades de formação continuada de diversas naturezas, previstas neste documento, **sem apoio financeiro**, será limitado a 02 (dois) eventos/ano nos casos em que o solicitante apresentar trabalhos (formatos oral ou pôster) ou participar na condição de palestrante/conferencista, e a 01 (hum) evento/ano no caso de participação somente na qualidade de ouvinte.

2.3 COMPENSAÇÃO/REPOSIÇÃO DE AUSENCIAS

As ausências do docente em atividades acadêmicas, decorrentes da participação em eventos para os quais obtiver liberação institucional somente deverão ser compensadas nos casos em que eventualmente houver comprometimento de conteúdos e/ou carga horária mínima prevista para a disciplina; bem como no caso da **não** apresentação dos comprovantes de participação previstos neste documento (item 2.5).

2.4 DELIBERAÇÃO

A Coordenação do Curso emitirá uma declaração/ofício **deferindo** ou **indeferindo** a autorização de liberação e os respectivos abonos de ausências relativas ao período de participação do docente no evento.

2.5 RELATÓRIOS

O docente deverá encaminhar à Coordenação de Curso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do evento:

- Certificado de participação no evento;
- Relatório das atividades desenvolvidas;
- Declaração/carta de autorização para participação em congresso.

Obs: A Coordenação do Curso deverá encaminhar os documentos comprobatórios apresentados pelo docente, à Diretoria Acadêmica, para controle e arquivo, bem como ao Departamento de Gestão de Pessoas para o abono das ausências relativas ao período de participação do docente no evento.

2.6 HIPÓTESES DE INDEFERIMENTO

Será **indeferida** a autorização de participação docente em atividades de formação continuada de diversas naturezas quando:

- resultar em prejuízo das atividades de ensino, pesquisa e extensão regularmente programadas em calendário acadêmico ou em curso;
- o solicitante não apresentar nos prazos estabelecidos os documentos previstos no item 2.1;

- o solicitante estiver em débito com relatórios e certificados de participação em eventos anteriores;
- extrapolar a periodicidade estabelecida no item 2.2;
- o solicitante não participar dos eventos acadêmicos da Faculdade Santa Marcelina previstos em calendário acadêmico tais como: Reunião de Colegiado, Semana Pedagógica, capacitações institucionais, entre outros, exceto se apresentar e forem aceitas as justificativas de ausência.

3. POLÍTICA PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS – COM APOIO FINANCEIRO

Os professores da Santa Marcelina - Faculdade poderão participar de atividades de formação continuada de diversas naturezas tais como: simpósios, jornadas, congressos, seminários ou similares, com a liberação institucional e apoio financeiro (Integral ou Parcial).

Para participar de tais atividades, o docente deve encaminhar documentação (item 3.1), devidamente preenchida para análise da Coordenação do Curso no prazo mínimo de 40 (quarenta) dias úteis anteriores à data do evento.

O docente poderá receber o abono das ausências correspondentes ao período do evento (incluindo deslocamento), por um período máximo de 07 (sete) dias consecutivos. Além do abono das ausências, o docente poderá receber apoio financeiro parcial ou integral referente aos custos para a participação no evento desde que esteja apresentando trabalho científico ou representando de qualquer forma a Faculdade Santa Marcelina no evento.

3.1 DOCUMENTAÇÃO

Para o encaminhamento da solicitação de participação em eventos o docente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Formulário de “Solicitação em Evento Externo” (Anexo II) preenchido e;
- b) Cópia do comprovante de inscrição no evento e;
- c) Relação das despesas programadas e reembolsáveis e;
- d) Carta de aceite do trabalho emitida pelo órgão promotor/organizador do evento ou;
- e) Cópia do convite emitido pelo órgão promotor/organizador do evento para proferir palestra, participar em mesa redonda, entre outros ou;
- f) Cópia do comprovante do trabalho encaminhado e aceite pelo evento ou;
- g) Cópia do convite emitido pelo órgão promotor/organizador do evento para proferir palestra, participar em mesa redonda, ou outra participação de qualquer natureza ou;
- h) Descritivo de como representará a Faculdade Santa Marcelina no evento.

3.2 PERIODICIDADE

A participação de docentes em atividades de formação continuada de diversas naturezas tais como: simpósios, jornadas, congressos, seminários e similares, independente da modalidade, **com apoio financeiro (integral ou parcial)**, está restrita a 01 (hum) evento/ano e limitada ao valor teto estabelecido nesta política.

3.3 COMPENSAÇÃO/REPOSIÇÃO DE AUSENCIAS

As ausências do docente em atividades acadêmicas, decorrentes da participação em eventos para os quais obtiver liberação institucional somente deverão ser compensadas nos casos em que eventualmente houver comprometimento de conteúdos e/ou carga horária mínima prevista para a disciplina; bem como nos casos da não apresentação dos comprovantes de participação previstos no item 2.5.

3.4 PATROCÍNIO E LIBERAÇÃO

A Coordenação do Curso emitirá uma declaração/ofício **deferindo** ou **indeferindo** a autorização de liberação e os respectivos abonos de ausências relativas ao período de participação do docente no evento e enviará o formulário de “Solicitação para Capacitação Externa” (AnexoII) devidamente preenchido, às Diretorias Acadêmica e Geral, para definição da modalidade do apoio financeiro (parcial ou integral) e detalhamento do montante que será contemplado ao docente solicitante.

O apoio financeiro institucional da Faculdade Santa Marcelina para o desenvolvimento profissional do Corpo Docente destinado às atividades de formação continuada de diversas naturezas pode incluir alguns dos seguintes pagamentos:

- Taxa de inscrição no evento e/ou;
- Despesas de deslocamento de São Paulo até o local do evento e/ou;
- Despesas de hospedagem no local pelo período de realização do evento e/ou;
- Despesas com alimentação.

3.5 RELATÓRIOS

O docente deverá encaminhar à Coordenação de Curso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de encerramento do evento:

- Certificado de participação no evento;
- Relatório das atividades desenvolvidas;
- Comprovantes das despesas envolvidas na participação do evento, caso ainda não tenham sido pagas;
- Declaração/carta de autorização para participação em congresso.

Obs: A Coordenação do Curso deverá encaminhar os documentos comprobatórios de participação no evento apresentados pelo docente, à Diretoria Acadêmica, para controle e arquivo, bem como ao Departamento de Gestão de Pessoas para o abono das ausências relativas ao período de participação do docente no evento e, os documentos comprobatórios de pagamento de despesas ao departamento financeiro.

3.6 HIPÓTESES DE INDEFERIMENTO

Será **indeferida** a autorização de participação docente em atividades de formação continuada de diversas naturezas quando:

- resultar em prejuízo das atividades de ensino, pesquisa e extensão regularmente programadas em calendário acadêmico ou em curso;
- o solicitante não apresentar nos prazos estabelecidos os documentos previstos no item 2.1;
- o solicitante estiver em débito com relatórios e certificados de participação em eventos anteriores;
- extrapolar a periodicidade estabelecida no item 2.2;
- o solicitante não participar dos eventos acadêmicos da Faculdade Santa Marcelina previstos em calendário acadêmico tais como: Reunião de Colegiado, Semana Pedagógica, capacitações institucionais, entre outros, exceto se apresentar e forem aceitas as justificativas de ausência.

Capítulo II

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS - DISCENTES

1. APRESENTAÇÃO

A Faculdade Santa Marcelina apoia o desenvolvimento científico e incentiva seus discentes a participarem de eventos de natureza técnico-científicos e ou culturais com a finalidade de fomentar a pesquisa, o desenvolvimento técnico científico, o intercâmbio de conhecimentos e a construção de redes de relacionamento acadêmico e profissional afim de aprimorar e ampliar o conhecimento técnico-cultural e o crescimento pessoal dos futuros profissionais.

2. POLÍTICA PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS - COM APOIO FINANCEIRO

Os alunos da Faculdade Santa Marcelina poderão participar de eventos de natureza técnico-científicos e ou culturais tais como simpósios, jornadas, congressos, seminários ou similares/equivalentes, **com o apoio financeiro institucional**.

Para participar de tais atividades, o discente deve encaminhar documentação (item 3), devidamente preenchida para análise da Coordenação do Curso no prazo mínimo de 50 (cinquenta) dias **úteis** anteriores à data da realização do evento.

O discente poderá receber apoio financeiro institucional, na modalidade integral ou parcial, referente aos custos para a participação no evento solicitado desde que esteja apresentando trabalho científico ou equivalente ou representando de qualquer forma a Faculdade Santa Marcelina no evento.

3. DOCUMENTAÇÃO

Para encaminhamento da solicitação de participação em eventos com apoio financeiro institucional, o discente deve apresentar todos os documentos necessários listados abaixo, devidamente preenchidos e no prazo estabelecido no item 2:

- Formulário de “Solicitação Discente de Patrocínio para Participação em Evento Científico” (Anexo III) devidamente preenchido (o formulário poderá ser retirado com o Coordenador do Curso);
- Cópia do comprovante de inscrição no evento e;
- Carta de aceite do trabalho emitida pelo órgão promotor/organizador do evento ou;
- Cópia do comprovante do trabalho encaminhado e aceite pelo evento ou;
- Cópia do convite emitido pelo órgão promotor/organizador do evento para proferir palestra, participar em mesa redonda, ou outra participação de qualquer natureza ou;
- Descritivo de como representará a Faculdade Santa Marcelina no evento.

4. PERIODICIDADE

A participação do discente em eventos de natureza técnico-científicos e ou culturais tais como simpósios, jornadas, congressos, seminários e similares/equivalentes, com apoio financeiro institucional, será limitada a 01 (hum) evento/ano (de qualquer modalidade descrita neste documento).

O aluno contemplado com apoio financeiro institucional para participação em qualquer uma das modalidades de eventos previstos anteriormente somente poderá pleitear novo apoio financeiro respeitado o intervalo mínimo de 12 meses da data do evento ao qual foi contemplado.

5. REGISTRO DE AUSÊNCIAS

Em função dos cursos da Faculdade Santa Marcelina aos quais essa política se destina, serem na modalidade presencial, todas as ausências escolares decorrentes da participação no evento não serão abonadas e devem ser assumidas pelo aluno dentro do limite dos 25% (vinte e cinco por cento) de ausência possíveis da carga horária de

cada disciplina.

6. APOIO FINANCEIRO

A Coordenação do Curso emitirá parecer quanto ao apoio institucional e enviará a “Solicitação Discente de Patrocínio para Participação em Evento Científico” (Anexo III) devidamente preenchido, às Diretorias Acadêmica e Geral, para deferimento ou indeferimento, definição da modalidade do apoio financeiro (parcial ou integral) e nos casos de deferimento, do detalhamento do montante que será contemplado ao discente solicitante

O apoio financeiro institucional da Faculdade Santa Marcelina para a participação discente em eventos científicos ou de qualquer natureza equivalente pode incluir os seguintes pagamentos:

- Taxa de inscrição no evento e/ou;
- Despesas de deslocamento de São Paulo até o local do evento e/ou;
- Despesas de hospedagem no local pelo período de realização do evento e/ou;
- Despesas com alimentação.

7. RELATÓRIOS

O discente contemplado com apoio financeiro institucional para participação em qualquer uma das modalidades de eventos previstos anteriormente deverá encaminhar impreterivelmente à Coordenação de Curso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de encerramento do evento:

- Cópia do Certificado de participação no evento e;
- Cópia do Certificado de apresentação de trabalho científico no evento e;

- Relatório das atividades desenvolvidas.

Obs: A Coordenação do Curso deverá encaminhar os documentos comprobatórios de participação apresentados pelo discente, à Diretoria Acadêmica, para controle e arquivo e, os documentos comprobatórios de pagamento de despesas ao departamento financeiro.

Obs: Não haverá qualquer tipo de reembolso sem os respectivos comprovantes ou que estejam em desacordo com as despesas pré-definidas como reembolsáveis.

8. HIPÓTESES DE INDEFERIMENTO

Será **indeferida** a concessão de apoio financeiro institucional para participação discente em evento científico (modalidade parcial ou integral) quando:

- resultar em prejuízo das atividades de ensino (práticas, estágios, internato, etc), pesquisa e extensão regularmente programadas em calendário acadêmico ou em curso e/ou;
- o discente solicitante não apresentar nos prazos estabelecidos os documentos previstos no item 3 e/ou;
- o discente solicitante estiver em débito com relatórios e certificados de participação em eventos anteriores e/ou;
- extrapolar a periodicidade estabelecida no item 4 e/ou;
- o discente solicitante possuir medidas disciplinares previstas no Regimento da Faculdade Santa Marcelina ou mesmo que, em curso, possuir procedimento administrativo interno de apuração de violação ao Regimento da Faculdade Santa Marcelina.

Capítulo III

CRITÉRIOS GERAIS PARA O APOIO FINANCEIRO INSTITUCIONAL PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS / EQUIVALENTE

I. Participantes (Docentes ou Discentes) em Eventos Científicos / Equivalente (congressos, simpósios e outros eventos de qualquer natureza) em que realizarão apresentação de trabalhos científicos/equivalentes representando a Faculdade Santa Marcelina poderão receber apoio financeiro institucional, na modalidade integral ou parcial, de acordo com o formato de participação do solicitante no evento e conforme detalhamento a seguir e em conformidade com o item IV:

A. APRESENTAÇÃO ORAL DE TRABALHO:

- Taxa de inscrição no evento ao autor que fará a apresentação oral do trabalho (será paga de acordo com o valor vigente na data em que o trabalho foi aceito para apresentação) e/ou;
- Despesas de deslocamento/Passagem aérea (nacional ou internacional) de São Paulo até o local do evento, ao autor que fará a apresentação oral do trabalho .

Obs: Todos os trabalhos deverão ter sido submetidos à avaliação das respectivas coordenações de curso. Para avaliação do pedido de apoio financeiro institucional para participação em eventos científicos/equivalente **NECESSARIAMENTE** deverão ser apresentadas a carta de aprovação da Coordenação do Curso e a carta de aceite para apresentação do Comitê Científico do evento.

B. APRESENTAÇÃO DE TRABALHO EM FORMATO DE PÔSTER:

- Taxa de inscrição no evento ao autor que fará a apresentação do trabalho de forma presencial (será paga de acordo com o valor vigente na data em que o trabalho foi aceito para apresentação)

Obs: Todos os trabalhos deverão ter sido submetidos à avaliação das respectivas coordenações de curso. Para avaliação do pedido de apoio financeiro institucional para participação em eventos científicos/equivalente **NECESSARIAMENTE** deverão ser apresentadas a carta de aprovação da Coordenação do Curso e a carta de aceite para apresentação do Comitê Científico do evento.

HIPÓTESES PARA INDEFERIMENTO DO APOIO FINANCEIRO INSTITUCIONAL:

- Participação em congressos, simpósios e outros eventos de qualquer natureza sem apresentação de trabalhos e/ou;
- Solicitante participar de evento em qualquer uma das modalidades previstas para concessão de apoio financeiro institucional, mas **não** como representante da Faculdade Santa Marcelina e/ou;
- Participação em cursos, treinamentos ou reuniões em que **não** há apresentação de trabalhos científicos/equivalentes.

Obs: participação em cursos, treinamentos ou reuniões em que **não** há apresentação de trabalhos científicos/equivalentes poderá receber apoio financeiro parcial para deslocamento **ou** inscrição de acordo com a contrapartida resultante da participação que o solicitante trará à instituição, do ponto de vista:

C. **Assistencial:** novos conhecimentos ou tecnologias que serão implementadas na assistência ao paciente e/ou;

D. **Educacional:** novos conhecimentos que serão transmitidos de maneira sistematizada aos profissionais da instituição na forma de aula, curso, workshop, etc e/ou;

E. **Científica:** novos conhecimentos e tecnologias que serão implementadas na pesquisa científica (clínica ou básica) tendo como consequência um aumento na quantidade e qualidade dos trabalhos científicos produzidos na instituição e/ou;

F. **Cultural:** novos conhecimentos e contribuição para o desenvolvimento acadêmico do ponto de vista cultural.

INFORMAÇÕES GERAIS

a. A liberação de qualquer modalidade de apoio financeiro (parcial ou integral) estará vinculado à disponibilidade orçamentária institucional destinada à política de financiamento para participação em eventos;

b. A Coordenação de cada curso avaliará as solicitações e contrapartidas das propostas de solicitação para participação em cursos, treinamentos ou reuniões em que **não** há apresentação de trabalhos científicos/equivalentes e encaminhará para deliberação das Diretorias Acadêmica e Geral;

c. Qualquer solicitação de apoio financeiro institucional somente será analisada se atender aos requisitos estabelecidos nesta Política de apoio financeiro institucional para participação em eventos e/ou capacitação;

d. A aquisição de passagens aéreas deverá necessariamente ser realizada através da do Setor de Compras da Faculdade Santa Marcelina;

e. O solicitante que não atender a todos os requisitos estabelecidos nesta política terá sua solicitação indeferida automaticamente;

f. Caso o solicitante tenha pendências a sanar em processo de participação em eventos anteriores e não atender às solicitações para eventuais esclarecimentos ou não apresentar os documentos necessários dentro dos prazos estabelecidos será considerado **desistente** e terá sua solicitação arquivada e não poderá pleitear novas solicitações até que tenha a situação regularizada;

g. As solicitações serão atendidas em ordem de entrega de documentação tendo prioridade e sendo considerada condição de desempate, as solicitações feitas por

indivíduos que ainda não tenham sido contemplados anteriormente pelo apoio financeiro institucional para participação em eventos;

h. O valor máximo de apoio financeiro institucional para participação em eventos de qualquer natureza está limitado a US\$3.000,00/ano/evento, independentemente de estar enquadrado na modalidade parcial ou integral e estará vinculado à previa aprovação das despesas custeadas;

i. Casos excepcionais, de alto interesse institucional, serão julgados individualmente em reunião da Coordenação de cada curso com as Diretorias Acadêmica e Geral;

j. O prazo para análise das solicitações é de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega de toda a documentação necessária e a divulgação do resultado da solicitação será realizada diretamente ao solicitante (por e-mail) e publicada para conhecimento da comunidade acadêmica.

k. É expressamente vedada, a utilização do recurso concedido como apoio financeiro para a participação em eventos de qualquer natureza para outros fins, diferente do apresentado no projeto inicial e previamente autorizado;

l. O solicitante de apoio financeiro para participação em eventos de qualquer natureza deverá assinar um termo de compromisso com a Instituição assumindo a responsabilidade de, como oferta de contrapartida, replicar os conhecimentos adquiridos por meio de cursos, treinamento de pessoal ou implantação de nova metodologia na FASM e;

m. O contemplado com o apoio financeiro deverá entregar um relatório sobre o evento no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de encerramento do evento, descrevendo a sua atuação, a representatividade da instituição e possíveis desdobramentos e ações na FASM.

II. Os valores máximos destinados para apoio financeiro institucional para participação em eventos científicos ou de qualquer natureza nas modalidades parcial ou integral são:

- A) Taxa de Inscrição no evento: limite de US\$ 400,00;
- B) Passagem aérea / Deslocamento: limite de US\$ 1.000,00;
- C) Hospedagem: limite de US\$ 600,00;
- D) Alimentação / outros: US\$ 300,00.

Capítulo IV

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA REALIZAÇÃO DE VISITAS / ESTÁGIOS DE CURTA / LONGA DURAÇÃO

I. Para visitas / estágios de curta duração* e longa duração**, os solicitantes poderão receber apoio financeiro de acordo com a contrapartida que a participação do indivíduo no evento trará à instituição, do ponto de vista:

A) **Assistencial:** Trará novos conhecimentos ou tecnologias que serão implementadas na assistência ao paciente ou;

B) **Educacional:** Trará novos conhecimentos que serão transmitidos de maneira sistematizada aos profissionais da instituição na forma de aula, curso, workshop, etc ou;

C) **Científica:** Trará novos conhecimentos e tecnologias que serão implementadas na pesquisa científica (clínica ou básica) tendo como consequência um aumento na quantidade e qualidade dos trabalhos científicos produzidos na instituição ou;

D) **Produção cultural:**

II. O prazo **mínimo** para solicitação deste tipo de financiamento é de 60 dias da data do evento. Não serão aceitas solicitações com prazos inferiores.

*Considera-se nesta política que, as visitas/estágios de curta duração são aqueles desenvolvidos em período de uma a quatro semanas e;

** São consideradas visitas/estágios de longa duração aqueles desenvolvidos em período acima de quatro semanas.

INFORMAÇÕES GERAIS

A) Serão indeferidas sem análise:

- As solicitações realizadas fora dos prazos estabelecidos nesta política
- Quando o solicitante estiver em débito com relatórios e certificados de participação em eventos anteriores

B) O solicitante que não atender às exigências desta política e não responder às solicitações para entrega de documentos e/ou retificação de informações dentro dos prazos estabelecidos será considerado **desistente**.

C) As solicitações serão atendidas em ordem de entrega de documentação tendo prioridade e sendo considerada condição de desempate, as solicitações feitas por indivíduos que ainda não tenham sido contemplados anteriormente pelo apoio financeiro institucional para participação em eventos.

Obs: uma solicitação bem fundamentada mesmo que realizada por docente/aluno já contemplado anteriormente poderá ser apreciada e aceita para apoio financeiro institucional (integral ou parcial) vinculada a disponibilidade de verbas por ocasião da solicitação e, se a diretoria considerar relevante para o benefício das partes.

D) O valor limite de o apoio financeiro para docente/discentes realizarem visitas / estágios de curta / longa duração será de US\$ 3.500,00/ano.

E) Para discentes, os estágios fora da instituição só serão permitidos em instituições parceiras ou com as quais a Faculdade Santa Marcelina possuir acordos realizados pelo setor de internacionalização;

F) Para discentes, os estágios fora da instituição em instituições não parceiras ou com as quais a Faculdade Santa Marcelina não possuir acordos realizados pelo setor de internacionalização, só poderão ser realizados em período de férias escolares:

G) Serão indeferidas sem análise, solicitações para reembolso de despesas de eventos já ocorridos e que não tenham sido aprovados previamente;

H. Casos excepcionais de alto interesse institucional serão analisados individualmente em reunião das Coordenações de Curso com as Diretorias Geral e Acadêmica;

I. Prazo para julgamento das solicitações para concessão de apoio financeiro para realização de visitas / estágios de curta / longa duração será de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do protocolo da solicitação e entrega dos documentos;

J. É expressamente vedada, a utilização dos recursos concedidos como apoio financeiro para realização de visitas / estágios de curta / longa duração, de modo diferente do apresentado no projeto inicial e previamente autorizado

K. O solicitante de apoio financeiro para realização de visitas / estágios de curta / longa duração deverá assinar um termo de compromisso com a Instituição assumindo a responsabilidade de, como oferta de contrapartida, replicar os conhecimentos adquiridos por meio de cursos, treinamento de pessoal ou implantação de nova metodologia na FASM.

III. Os valores máximos destinados para apoio financeiro institucional para realização de visitas / estágios de curta / longa duração nas modalidades parcial ou integral será de US\$3.500,00 sendo:

Passagem aérea / Deslocamento: limite de US\$ 1.000,00;

Hospedagem: limite diário de US\$ 100,00;

Alimentação / outros: US\$500,00.

Todos os casos omissos ou não previstos neste documento serão deliberados pelas Diretorias Geral e Acadêmica da Faculdade Santa Marcelina.

Irmã Maria Aparecida Matias de Oliveira
Diretora Geral