

Escola Superior de Hotelaria e Turismo de Inhambane

Conselho da Escola

DELIBERAÇÃO Nº 04/CE/2015

Reunida na sua Terceira Sessão Ordinária no dia 17 de Dezembro de 2015, o Conselho da Escola apreciou e deliberou sobre a proposta de Regulamento do Fundo Científico da ESHTI, submetida pelo Director-Adjunto para Investigação e Extensão da ESHTI.

Da apreciação resultou que a proposta de Regulamento do Fundo Científico da ESHTI é legal, oportuna e consentânea com o estágio de desafios actuais e futuros da Escola Superior de Hotelaria e Turismo de Inhambane.

Assim, ao abrigo da alínea m) do nº 1 do artigo 23 do Regulamento-tipo de Escolas Superiores da UEM, conjugado com alíneas g) e h) do nº 2 do artigo 28 dos Estatutos da Universidade Eduardo Mondlane aprovados pelo Decreto nº 12/95, de 25 de Abril, do Conselho de Ministros, o Conselho da Escola delibera:

ÚNICO:

É aprovado o Regulamento do Fundo Científico da ESHTI, em anexo, o qual é parte integrante da presente deliberação, que entra imediatamente em vigor.

Deliberado na Sala de Conferências da ESHTI no dia 17 de Dezembro de 2015, na Cidade de Inhambane.


O Presidente
dr. Emídio Samuel Nhantumbo
(Director)





UNIVERSIDADE
EDUARDO
MONDLANE

Escola Superior de Hotelaria e Turismo de Inhambane

REGULAMENTO DO FUNDO CIENTÍFICO DA ESHTI

Inhambane, 2015

PREÂMBULO

A Política de Investigação da Universidade Eduardo Mondlane (PIUEM) reconhece que toda a comunidade académica pode, de acordo com as suas capacidades, participar na produção e divulgação dos conhecimentos científicos.

Igualmente, a PIUEM estabelece a necessidade de as unidades orgânicas da Universidade Eduardo Mondlane (UEM) encontrarem diferentes formas de angariação de financiamentos para a investigação.

Passados doze anos da existência da Escola Superior de Hotelaria e Turismo de Inhambane (ESHTI), a investigação científica e a extensão universitária se desenvolvem a um ritmo pouco satisfatório para a prossecução da missão e visão da Escola, especificamente, e da UEM de modo geral.

A necessidade de reforçar a promoção da investigação e extensão, na ESHTI, pressupõe a existência de um instrumento normativo do processo. Este instrumento servirá para assegurar a confiança, no estreitamento de parcerias que possam garantir a angariação de financiamentos para a realização de actividades científicas na Escola, e a transparência e justiça do processo de apoio a iniciativas internas de investigação, extensão e outras actividades científicas.

O presente documento intitulado Regulamento do Fundo Científico da ESHTI constitui uma base fundamental para a submissão de propostas, por docentes e estudantes, de projectos de investigação e extensão, de organização, participação e realização de eventos, entre outras actividades de cunho científico.



CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1

Conceito, Objectivo e Âmbito de Aplicação

Fundo Científico é o conjunto de recursos materiais e financeiros, mobilizados e disponibilizados, para o financiamento de projectos de investigação e extensão, publicação de trabalhos científicos, participação em eventos científicos nacionais e internacionais e de defesa de direitos autorais dos docentes e investigadores da Escola Superior de Hotelaria e Turismo de Inhambane, enquanto unidade orgânica da Universidade Eduardo Mondlane.

Artigo 2

Fontes de Financiamento

Constituem fontes de financiamento do Fundo Científico, entre outros, o Orçamento do Estado, os subsídios e subvenções das instituições ou organizações públicas e privadas, as doações e legados, os fundos de propinas, o fundo de receitas próprias da ESHTI e da UEM e os juros das contas de depósito à prazo.

Artigo 3

Beneficiários

1. São beneficiários do Fundo Científico da ESHTI, os seguintes membros da ESHTI:
 - a) Docentes;
 - b) Investigadores;
 - c) Estudantes dos cursos de graduação e pós-graduação.
2. Os membros da Comissão de Gestão podem concorrer, não participando da avaliação de suas propostas.

Artigo 4

Princípios

1. A concessão e gestão de financiamento deverão respeitar rigorosamente os seguintes princípios:
 - a) Publicação de um edital interno e limitado aos beneficiários definidos no artigo 3;
 - b) Candidatura individual ou colectiva e voluntária dentro dos prazos estabelecidos;
 - c) Preencher cumulativamente os requisitos científicos e de utilidade dos resultados da pesquisa projectada ou da actividade elegível;
 - d) Prestação regular de contas;
 - e) Monitoria e avaliação periódica do progresso do projecto de investigação;
 - f) Responsabilidade e ética científica;
 - g) Respeito e observância dos princípios definidos na Política de Investigação da UEM e em outros dispositivos legais.

Artigo 5

Actividades Elegíveis

1. As actividades elegíveis para o financiamento são:
 - a) Projectos de investigação realizados na ESHTI;
 - b) Organização e participação em eventos científicos realizados pela ESHTI;
 - c) Participação em eventos científicos nacionais e internacionais;
 - d) Publicações feitas pelos estudantes, docentes e investigadores da ESHTI;
 - e) Actividades de extensão desenvolvidas pelos docentes e investigadores da ESHTI;
 - f) Financiamento de patentes autorais de docentes e estudantes da ESHTI.



Artigo 6 **Vinculação**

1. O candidato cujo projecto ou actividade for aprovada/seleccionada, celebrará um acordo vinculativo ao Fundo, com o Director da Escola, no qual estarão previstos os direitos e obrigações das partes.
2. O acordo irá vigorar enquanto o projecto ou actividade estiver em progresso.

CAPÍTULO II **DA GESTÃO**

Artigo 7 **Órgão de Gestão**

1. A gestão do Fundo Científico é da responsabilidade do Director da Escola, da Comissão de Gestão e do Contabilista.
2. A Comissão de Gestão tem a seguinte composição:
 - a) Director-Adjunto para Investigação e Extensão, que a presidirá;
 - b) Administrador da Escola;
 - c) Chefes de Departamentos Académicos com curso;
 - d) Director Adjunto para a Pós-Graduação;
 - e) Chefe da Repartição de Investigação e Extensão;
 - f) Relator oficial.

Artigo 8 **Competências**

1. Compete ao Director da Escola, mediante a apreciação do parecer do Conselho Científico da ESHTI:
 - a) Aprovar a concessão do financiamento;
 - b) Decidir sobre a suspensão e ou cancelamento dos fundos de financiamento;
 - c) Decidir sobre a aplicação da acção prevista na alínea (h) do número dois do presente artigo e penas de outra natureza para o beneficiário infractor;
 - d) Homologar os resultados das deliberações da Comissão de Gestão, sobre as candidaturas.
2. A Comissão de Gestão tem as seguintes competências:
 - a) Publicar os editais e gerir as candidaturas recebidas;
 - b) Analisar a viabilidade das propostas apresentadas pelos concorrentes;
 - c) Recomendar a celebração e rescisão de acordos de financiamento;
 - d) Receber, analisar e avaliar os relatórios de pesquisa e de prestação de contas;
 - e) Avaliar a qualidade dos resultados dos projectos financiados;
 - f) Solicitar parecer do Conselho Científico da ESHTI sobre a qualidade de propostas e dos resultados das propostas financiadas, caso se julgue conveniente;
 - g) Promover a publicação dos resultados da investigação e a defesa dos direitos de autor;
 - h) Promover acção de responsabilidade dos beneficiários que incumprirem as cláusulas contratuais e os prescritos no presente instrumento e outros dispositivos legais aplicáveis;
 - i) Produzir relatórios regulares de alocação de fundos aos beneficiários e torná-los disponíveis aos financiadores;
 - j) Manter o arquivo de informações pertinentes à disposição dos órgãos e de financiadores.



3. Ao Contabilista do Fundo Científico compete:
- Garantir a aplicação das regras contabilísticas na justificação da aplicação dos fundos alocados aos beneficiários;
 - Cobrar os justificativos de acordo com as regras estabelecidas;
 - Controlar a aplicação dos fundos de acordo com as rubricas previstas nos projectos e nas actividades financiadas pelo Fundo Científico;
 - Orientar aos beneficiários sobre os procedimentos contabilísticos na elaboração de relatórios financeiros de projectos e actividades financiadas pelo Fundo Científico;
 - Reportar à Comissão de Gestão todas as irregularidades contabilísticas e desvios de aplicação perpetrados pelos beneficiários do Fundo Científico;
 - Produzir os relatórios financeiros parciais e finais de projectos e actividades financiadas pelo Fundo Científico;
 - Manter o arquivo de informações financeiras dos projectos e actividades financiadas pelo Fundo Científico à disposição dos órgãos e de financiadores.

Artigo 9 Subordinação

- A Comissão de Gestão subordina-se ao Director da Escola e regularmente presta informações aos órgãos colegiais da Escola Superior de Hotelaria e Turismo de Inhambane.
- O Contabilista do Fundo Científico subordina-se à Comissão de Gestão e em última instância ao Director da ESHTI.

Artigo 10 Funcionamento da Comissão de Gestão

- A Comissão de Gestão reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que se julgar necessário.
- Compete ao Presidente convocar e presidir as sessões, podendo fazer-lhe a vez, nos seus impedimentos, um dos membros da Comissão indicado por este.
- As sessões da Comissão de Gestão são convocadas com um mínimo de sete dias antecedentes.
- É ao Presidente e ao Relator que compete organizar as sessões da Comissão de Gestão do Fundo Científico.
- As sessões da Comissão de Gestão são registadas e lavradas em actas ou sínteses, estando esta função a cargo do Relator que assegurará o seu arquivo e conservação em pasta própria.

Artigo 11 Gestão Corrente

A gestão corrente das deliberações da Comissão de Gestão é da responsabilidade do Director-Adjunto para Investigação e Extensão.

Artigo 12 Cofre do Fundo

- Os valores destinados ao Fundo Científico são depositados em contas bancárias específicas da ESHTI.
- Os valores do Fundo Científico estão à guarda da Repartição de Finanças da ESHTI que, para o efeito do presente regulamento funciona como fiel depositário, devendo disponibilizá-los logo que forem requeridos, mediante autorização do Director da ESHTI.



Artigo 13
Movimentação dos Valores do Fundo

1. Somente às assinaturas autorizadas, possibilitarão, a Repartição de Finanças da ESHTI, a disponibilização dos valores estipulados na respectiva requisição.
2. Os valores fixados, para cada projecto ou actividade elegível, serão entregues ao beneficiário, mediante um termo de responsabilidade, e de acordo com o cronograma de actividades aprovado e depois de apreciação positiva dos relatórios de progresso.
3. Os valores serão disponibilizados ao beneficiário mediante a apresentação da respectiva requisição referindo-se às rubricas em causa.

Artigo 14
Desvio de Aplicação

1. Não é permitido o desvio de aplicação dos valores destinados à investigação ou actividade financiada.
2. Ao desvio de aplicação dos valores destinados à investigação corresponde a sua devolução, sem prejuízo de procedimento disciplinar, civil e criminal, conforme o caso, sempre que o beneficiário se mostrar culpado pelo acto.

Artigo 15
Fiscalização

Os valores do Fundo Científico estão sujeitos ao controlo, fiscalização e procedimentos previstos na Lei.

CAPÍTULO III
DA CANDIDATURA

Artigo 16
Concurso

1. O acesso ao financiamento far-se-á por concurso restrito aos beneficiários indicados no artigo 3 do presente documento.
2. A abertura do concurso será deliberada e publicitada pela Comissão de Gestão do Fundo.

Artigo 17
Candidatura

1. A candidatura, ao Fundo Científico, é feita de forma voluntária, podendo ser individual ou colectiva, mediante a apresentação, dentro dos prazos estipulados, da informação e documentos mencionados no edital do concurso.
2. A apresentação de candidaturas, pelo proponente, com dados em falta e fora do prazo estabelecido, dá direito a desqualificação automática do concurso.

Artigo 18
Projecto de Investigação

1. O projecto de investigação deverá conter uma descrição pormenorizada do tema, sua caracterização, a importância científica, económica, política, social ou cultural e a aplicabilidade dos resultados da investigação na promoção do desenvolvimento.
2. Para além da indicação do plano de actividades, prazo de execução e período de entrega dos resultados, o candidato deverá apresentar o orçamento da investigação, por tipo de despesas.



3. Os editais apresentarão os aspectos específicos que deverão ser observados pelos proponentes dos projectos, incluindo a metodologia da avaliação das propostas.
4. Os editais poderão referir-se as áreas científicas específicas de interesse da ESHTI.

Artigo 19

Outras Actividades Elegíveis

1. Todas as outras actividades elegíveis previstas no artigo 5 deverão conter uma descrição pormenorizada da actividade proposta, sua importância científica e para o desenvolvimento profissional e institucional, conforme a natureza da actividade.
2. O candidato deverá apresentar a indicação do período de execução da actividade e a estimativa dos custos por tipo de despesa.

Artigo 20

Deliberação Sobre Candidatura

1. Recebidas e autuadas as candidaturas organizar-se-á o respectivo expediente para ser submetido aos membros da Comissão de Gestão, para apreciação.
2. A deliberação dos resultados das candidaturas ocorrerá na sessão da Comissão de Gestão para o efeito convocada.
3. A Comissão de Gestão poderá recomendar ao candidato a introdução de correcções ao projecto inicial sempre que se mostrar útil, sem prejuízo dos prazos de execução dos fundos.
4. As deliberações da Comissão de Gestão sobre esta matéria serão publicadas em lugares públicos.

Artigo 21

Impugnação

1. A deliberação que rejeitar a candidatura ou que reduzir os valores propostos para financiamento poderá ser impugnada por via de reclamação ou de recurso hierárquico.
2. A reclamação será dirigida e submetida à Comissão de Gestão no prazo estipulado no edital, a partir da notificação de deliberação.
3. No decurso do mesmo prazo, a parte interessada poderá submeter ao Director da ESHTI o recurso hierárquico.
4. Não se pode usar, em simultâneo, as duas formas de impugnação.
5. A impugnação, que deverá ser fundamentada, será decidida no prazo máximo:
 - a) De vinte dias, tratando-se de reclamação;
 - b) De trinta dias, tratando-se de recurso hierárquico.
6. Nos casos de recurso hierárquico, o Director da Escola ouvirá a Comissão de Gestão e o Conselho Científico antes de decidir.
7. À decisão do Director da Escola não cabe recurso.

CAPÍTULO IV

DO TERMO DO PROJECTO OU OUTRA ACTIVIDADE FINANCIADA

Artigo 22

Termo do Projecto ou de Outra Actividade Financiada

O projecto de investigação ou o evento e/ou outra actividade eleita poderão conhecer o seu termo no seguinte:

- a) Pela conclusão da investigação;
- b) Pela realização do evento ou outra actividade financiada;
- c) Pelo cancelamento do projecto ou outra actividade financiada.



Artigo 23
Conclusão da Investigação

Concluído o projecto, o beneficiário tem um prazo máximo de sessenta dias para entregar à Comissão de Gestão, a obra realizada e ou seus resultados, o relatório global da execução do processo da investigação, o relatório de contas e comprovativos de despesas, o inventário do material usado e o próprio material.

Artigo 24
Termo da Actividade Financiada

Realizado o evento ou outra actividade, o beneficiário tem um prazo máximo de quinze dias para entregar a Comissão de Gestão, a obra realizada e ou seus resultados, o relatório global da realização da actividade ou participação no evento, o relatório de contas e comprovativos de despesas, o inventário do material usado e o próprio material.

Artigo 25
Cancelamento do Projecto ou de Outra Actividade Financiada

1. No caso de cancelamento, independentemente das razões, serão recolhidos pela Comissão de Gestão todos os materiais e equipamentos adquiridos e/ou não utilizados para os fins do projecto ou da actividade financiada.
2. Se o cancelamento resultar da impossibilidade material e/ou legal superveniente, o beneficiário do financiamento irá propor novo projecto ou actividade de que possa haver aproveitamento dos materiais recolhidos.
3. Se o cancelamento resultar de desvio de aplicação, culposo ou doloso, para além do disposto no número anterior, aplicar-se-á o estabelecido no artigo 14, do presente regulamento.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Artigo 26
Propriedade Sobre a Obra e Materiais

Pertence à Escola Superior de Hotelaria e Turismo de Inhambane – Universidade Eduardo Mondlane a propriedade sobre a obra da actividade ou do evento, todo o material e equipamento adquirido ou produzido no âmbito da realização do trabalho de investigação ou evento, devendo, no fim da acção, serem submetidos à Repartição para Investigação e Extensão e a Repartição de Património da ESHTI.

Artigo 27
Propriedade Intelectual

O docente ou investigador que produzir a obra nos termos do presente Regulamento, é titular da propriedade intelectual.

Artigo 28
Interpretação e Integração de Lacunas

Cabe ao Director da Escola interpretar as dúvidas resultantes da aplicação do presente Regulamento e a integração dos casos omissos.

