

## Regras para Solicitação de Apoio Financeiro da ARTUS

Versão 1.0/janeiro 2026

### 1. Finalidade

A presente proposta tem por objetivo estabelecer os procedimentos, critérios e regras para solicitação e concessão de **apoio financeiro** para **uso dos recursos da ARTUS**, em consonância com seus objetivos institucionais de estimular atividades didáticas, assistenciais e de pesquisa, bem como promover o desenvolvimento científico e tecnológico no Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia (INTO).

### 2. Objetivos do Apoio Financeiro

O apoio financeiro da ARTUS visa fomentar ações relacionadas a:

- Planejamento e execução de atividades didáticas e de pesquisa;
- Desenvolvimento de novos produtos, equipamentos, sistemas e processos;
- Promoção e realização de cursos, simpósios e estudos técnicos e científicos;
- Divulgação de conhecimentos tecnológicos e científicos, inclusive por meio de publicações.

### 3. Itens Financiáveis

Serão passíveis de apoio financeiro, **de acordo com a disponibilidade orçamentária e a critério da presidência da Associação**, os seguintes itens:

#### a. Participação em Congressos e Eventos Científicos

- Pagamento de inscrição para **apresentação oral** de trabalhos científicos desenvolvidos no INTO e aceitos em congressos, simpósios ou eventos correlatos.
- O pagamento da taxa de inscrição será feito, **exclusivamente**, para o **apresentador**;

- Pagamento de diárias, conforme [tabela de diárias do CNPq](#), exclusivamente para **apresentações orais** de trabalhos.
- A maioria dos autores deve ser vinculada ao INTO (50% + 1).
- Documentos comprobatórios que devem ser anexados ao pedido:
  - Carta ou e-mail de aceite;
  - Arquivo em pdf do resumo **com autores e afiliação**;
  - Carta de aprovação da comissão científica e/ou parecer CEP/CEUA ou justificativa de ausência.

#### **b. Material de Consumo e Serviços de Terceiros (Pessoa Física ou Jurídica)**

- Poderão ser pagos materiais de consumo e serviços de pessoas físicas e jurídicas para atividades de **pesquisa, ensino, divulgação científica e extensão**.
- São exemplos de atividades de divulgação científica e extensão: campanhas comunitárias, oficinas educativas, atividades em escolas públicas, projetos sociais do INTO, organização de mostras científicas, exposição de pôsteres e materiais educativos em eventos internos e externos, treinamentos ou minicursos, campanhas temáticas, palestras e rodas de conversa, programas educativos para pacientes e acompanhantes, produção de vídeos, podcasts, cartilhas e folders, dentre outros.
- São exemplos de serviços eventuais prestados por terceiros: consultorias técnicas, design gráfico, tradução científica e suporte em eventos.

#### **4. Procedimentos para Solicitação**

- a. As solicitações de apoio deverão ser submetidas **até o dia 15 de cada mês**, por meio do **formulário eletrônico** <https://forms.gle/RLi85i9Qs15ETAu8A>
- b. O formulário deverá conter:
  - Identificação do solicitante;
  - Vínculo institucional;

- Setor
- Descrição da atividade e justificativa do pedido (até 250 caracteres sem espaços);
- Valor solicitado.

## 5. Avaliação e Concessão

- Os pedidos serão avaliados pela Diretoria da ARTUS, que poderá solicitar informações complementares.
- As respostas aos pedidos serão encaminhadas **até o último dia do mesmo mês**.
- A concessão do apoio estará **sujeita à disponibilidade orçamentária** e à pertinência do pedido em relação aos objetivos institucionais da Associação.
- Pedidos com documentação incompleta ou fora do prazo não serão analisados no mês corrente.
- A concessão será realizada por meio de **reembolso**.
- A concessão de apoio a outras despesas não especificadas neste documento será avaliada individualmente.

## 6. Disposições Finais

- É obrigatória a divulgação do apoio da ARTUS;
- O beneficiário deverá apresentar **comprovação da utilização dos recursos** (notas fiscais, certificados, comprovantes de pagamento, etc.) no prazo máximo de 7 (sete) dias após o término da atividade;
- O não envio da comprovação no prazo estipulado impedirá o usuário de realizar novas solicitações;
- Esta regra **não se aplica** aos recursos mantidos na conta da ARTUS e vinculados Centros de Custo específicos;
- A ARTUS não se responsabiliza por solicitações fora dos prazos estabelecidos neste documento;
- Casos **omissos ou excepcionais serão avaliados pela Diretoria da ARTUS**.