

EDITAL 05/2018/Direção Geral/UDESC Oeste

PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP

Estabelece normas e prazos para participação de docente efetivos da UDESC Oeste em eventos realizados no Brasil, para o ano de 2018.

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior do Oeste – UDESC Oeste, no uso de suas atribuições e com base na Resolução nº 371/2005–CONSUNI, objetivando chamadas para 2018 do Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual – PRODIP – para participação em eventos realizados no Brasil, sob supervisão da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG, divulga o presente Edital.

1 DA FINALIDADE E OBJETIVO

1.1 O Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual - PRODIP visa fomentar a difusão da produção intelectual (científica, tecnológica, cultural e artística) da UDESC, através do apoio à participação em eventos científicos, tecnológicos, artístico-culturais, como congressos e similares, financiando passagens, inscrição e diárias.

2 DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Docentes efetivos do Centro de Educação Superior do Oeste – UDESC Oeste, para apresentação de trabalhos científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e esportivos oriundos de projetos aprovados nas instâncias do Centro.

3 DOS RECURSOS

3.1 O valor dos recursos financeiros para custear passagens, diárias e taxa de inscrição alocadas para o PRODIP para o ano de 2018 será distribuído, dependendo de disponibilidade orçamentária repassada ao Centro pela reitoria.

3.2 O valor total dos recursos financeiros para custear diárias alocadas para o PRODIP, no ano de 2018, será de 22 (vinte e duas) diárias por Departamento. Serão limitadas até 3 (três) diárias por professor e evento, conforme CI PROAD 024/2016.

3.3 O valor total dos recursos financeiros para custear taxas de inscrições alocadas para o PRODIP, para o ano de 2018, será de R\$6.000,00 (seis mil reais) para cada Departamento.

3.4 O valor total dos recursos financeiros para custear passagens, rodoviárias ou aéreas alocadas para o PRODIP, para o ano de 2018, será de R\$6.000,00 (seis mil reais) para cada Departamento.

3.5 A Universidade cobrirá as passagens, rodoviárias ou aéreas, relativas ao deslocamento do docente para participação nos eventos em que for selecionado, respeitando-se o valor máximo disponibilizado pelo presente Edital. Recomenda-se que o solicitante submeta seu pedido com o máximo de antecedência possível, visando economia na compra da passagem.

3.6 Cabe ao Departamento aprovar e monitorar o saldo dos itens 3.2, 3.3 e 3.4 do presente Edital.

4 DOS EVENTOS

4.1 Somente poderão concorrer aos recursos previstos neste Edital os professores que apresentarem trabalhos em eventos que se enquadrem nas seguintes categorias:

- a) Evento de caráter e abrangência internacional, realizado no Brasil; ou
- b) Evento de caráter e abrangência nacional; ou
- c) Evento de caráter e abrangência regional, especificamente da Região Sul e nesta realizado.

4.2 O evento escolhido para apresentação do trabalho deverá, obrigatoriamente, estar vinculado à área de conhecimento de atuação do docente, bem como ser organizado por associação ou organismo científico ou artístico.

5 DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO

5.1 Congressos ou similares serão concedidos exclusivamente para a apresentação de trabalhos científicos, tecnológicos, artísticos e culturais.

5.2 Cada professor só poderá pleitear recursos do PRODIP para 1 (um) evento por ano, independente da produção intelectual do docente efetivo, respeitadas as demais exigências deste Edital.

5.3 O processo de seleção para concessão de auxílio do PRODIP será efetuado pela Comissão de Pesquisa da UDESC Oeste.

5.4 Em caso de co-autoria, somente um dos participantes (docentes efetivos) poderá pleitear recurso.

5.5 Quanto ao pagamento de inscrição em evento o professor solicitante deve obedecer às orientações da IN PROAD 13/2016 e anexar em outro processo separado, conforme segue:

http://www1.udesc.br/arquivos/id_submenu/206/in_13.2016_inscricao_em_eventos_com_publicacao_de_artigos_ou_trabalhos.pdf

5.6 A solicitação de recursos do PRODIP deverá ser protocolada na Secretaria de Pesquisa da UDESC Oeste, endereçada à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação, acompanhada da seguinte documentação:

- a) Parecer favorável do Departamento constando o número total de diárias aprovadas, respeitando-se os critérios e valores estabelecidos no item 3.2 deste Edital;
- b) Ficha de inscrição no PRODIP devidamente preenchida e assinada (Anexo I);
- c) Cópia da ficha de inscrição no evento (Atender ao item 5.5, caso queira usufruir do pagamento de inscrição, sendo este processo de responsabilidade do professor montar separadamente);
- d) Cópia do aceite do trabalho, convite ou similar;
- e) Cópia do trabalho, na forma publicável, se for o caso;
- f) Cópia do folheto ou web site de divulgação do evento e programação preliminar;
- g) Identificação de apoio parcial, em caráter complementar, da CAPES, CNPq, FAPESC, FINEP ou outra agência de fomento, se for o caso;
- h) Comprovante de inscrição do trabalho no evento como docente da UDESC Oeste;
- i) Currículo Lattes (CV) resumido, referente aos últimos três anos (2015, 2016, 2017).

5.7 O candidato só terá seu pedido analisado mediante a apresentação da documentação completa exigida neste Edital, sendo que formulários encaminhados indevidamente preenchidos ou entregues fora de prazo serão devolvidos.

5.8 A data limite para entrega à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação da carta de aceitação do trabalho será a data de confirmação da emissão das passagens.

5.9 Nos processos de seleção do PRODIP serão priorizadas as solicitações de auxílios que contem com apoio financeiro parcial, em caráter complementar, de outras agências de fomento.

5.10 O mérito do trabalho não será considerado como critério de concessão do apoio do PRODIP, levando-se em consideração a sua avaliação quando do aceite de trabalho por comissão científica do evento.

5.11 As passagens e as diárias fornecidas ao docente serão referentes a deslocamento de ida em data imediatamente anterior à do início do evento, com retorno em data imediatamente subsequente ao término deste.

6 DO PAGAMENTO ANTECIPADO

6.1 É possível realizar o pagamento antecipado de inscrição desde que conste demonstrado na justificativa do pedido a vantajosidade para a Administração.

6.2 A justificativa para pagamento antecipado com a demonstração de sua vantajosidade a que se refere o caput deste artigo incluirá a quantificação dos valores que serão economizados a partir de tal procedimento.

6.3 Deverá ser anexado ao processo o Anexo II, que refere-se ao Termo de Compromisso e Solicitação de Empenho e Pagamento Antecipado, devidamente assinado pelo requerente e autorizado pelo Diretor Geral do Centro.

6.4 A não participação do servidor no evento por quaisquer motivos não isenta o mesmo da restituição do valor pago antecipadamente a que se refere o caput deste artigo.

6.5 Em não havendo a comprovação da restituição ao erário através de Depósito Identificado, será instaurado processo administrativo, visando a inscrição em Dívida Ativa do Estado.

7 DOS PRAZOS

7.1 Os pedidos de que se trata o presente edital, deverão ser registrados no SGPE, em conformidade com o edital, respeitando o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de início do evento, contando o prazo a partir da data de recebimento do processo pelo respectivo Departamento.

7.2 Para os casos em que o servidor solicitar somente pagamento de passagens o prazo acima poderá ser reduzido para 30 (trinta) dias anteriores à data do início do evento.

7.3 O Pleno do Departamento terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciação do processo, salvo em caso de diligência, e encaminhar ao Conselho de Centro do CEO – CONCEO, o qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proferir decisão.

7.4 Em qualquer caso deverão ser respeitados os prazos mínimos de entrada do processo nos respectivos setores:

a) Pagamento de Inscrição em evento: As solicitações deverão dar entrada ao Setor de Compras e Licitações do CEO em até 30 (trinta) dias antes da realização do evento;

b) Diárias e Passagens: As solicitações de passagens deverão ocorrer com antecedência mínima de:

I – 03 (três) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte rodoviário;

II – 05 (cinco) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte aéreo”.

Parágrafo único: O pedido de diária somente será possível quando o transporte/deslocamento for realizado pela UDESC.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo implica no indeferimento da solicitação.

7.5 O docente outorgado com auxílio do PRODIP terá o prazo máximo de:

- Trinta dias, após o retorno, para entrega de cópia do certificado de apresentação no evento à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação.
- Três dias úteis para apresentar o relatório de viagem ao Setor de Viagens da UDESC Oeste.

7.6 O docente contemplado com auxílio PRODIP que não apresentar documentação solicitada no item 6.5 ou entregá-la fora do prazo estabelecido no presente EDITAL, não poderá solicitar novo auxílio PRODIP por um ano, ficando sujeito à devolução dos recursos solicitados.

7.7 Este Edital é complementado, no que couber, pela Resolução Nº 002/2013-ConCEO.

7.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro da UDESC Oeste.

Chapecó, 09 de fevereiro de 2018.



Prof. Dilmar Baretta

Diretor Geral
UDESC Oeste