

## **EDITAL PRODIP CEO Nº 01/2016**

A Diretora Geral do Centro de Educação Superior do Oeste – CEO, no uso de suas atribuições e com base na Resolução nº 371/2005–CONSUNI, objetivando chamadas para 2016 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, baixa 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, para apresentação de trabalhos científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e esportivos oriundos de projetos aprovados nas instâncias do CEO/UDESC.

### **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 2016 será distribuído, dependendo de disponibilidade orçamentária repassada ao CEO pela reitoria.

**3.2** O valor total dos recursos financeiros para custear **diárias** alocadas para o PRODIP, para o ano de 2016, será de **R\$6.500,00** (seis mil e quinhentos reais) por Departamento. Serão limitadas até 3 (três) diárias por professor em 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 2016, será de **R\$5.000,00** (cinco 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 2016, será de **R\$8.000,00** (Oito 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** Os pedidos de recursos do PRODIP para participação de docentes efetivos em 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** A data limite para protocolo e entrega dos pedidos na Direção de Pesquisa e Pós-Graduação deverá respeitar o prazo de 30 (trinta) dias antes da realização do evento.

**5.4** O processo de seleção para concessão de auxílio do PRODIP será efetuado pela Comissão de Pesquisa do CEO.

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

**5.6** Quanto ao pagamento de inscrição em evento o professor solicitante deve obedecer às orientações da IN PROAD 02/2012 e anexar em outro processo separado, conforme segue: [http://udesc.br/arquivos/id\\_submenu/206/in\\_0022012.pdf](http://udesc.br/arquivos/id_submenu/206/in_0022012.pdf)

**5.7** A solicitação de recursos do PRODIP deverá ser protocolada na Secretaria de Pesquisa do CEO, 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 5.12 deste Edital;
- b) Ficha de inscrição no PRODIP devidamente preenchida e assinada (ANEXO ÚNICO);
- c) Cópia da ficha de inscrição no evento (Atender ao item 5.6, 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/CEO;
- i) Currículo Lattes (CV) resumido, referente aos últimos três anos (2013, 2014, 2015).

**5.8** 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.

**5.9** 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.

**5.10** 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.

**5.11** 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.

**5.12** 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.

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

- a) 30 (trinta) dias, após o retorno, para entrega de cópia do resumo ou trabalho publicado em anais, impresso ou em meio eletrônico, a ser encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG. Além disso, o professor é obrigado em 30 (trinta) dias, após o retorno, apresentar cópia do certificado de apresentação no evento à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação.
- b) 3 (três) dias úteis para apresentar o relatório de viagem ao Setor de Viagens do CEO.

**5.14** O docente contemplado com auxílio PRODIP que não apresentar documentação solicitada no item 5.13 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.

**5.15** Este Edital é complementado, no que couber, pela Resolução Nº 005/2005-ConCEO.

**5.16** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro do CEO.

Chapecó, 22 de fevereiro de 2016.

  
**Prof. Renata Mendonça Rodrigues**  
Diretora Geral  
CEO/UDESC

## ANEXO ÚNICO

(EDITAL PRODIP Nº 01/2016)

Professor	
Departamento	
Local do evento	
Nome do evento	
Associação científica promotora	
Abrangência do evento	
Título do trabalho aceito	
Número do CPA do Projeto de Pesquisa aprovado nas instâncias (Obtido no site Pesquisa do CEO ou na Direção de Pesquisa)	
Apoio financeiro concedido por agência de fomento	Sim ( )                      Não ( )
Nome da agência	

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome por extenso: \_\_\_\_\_