

EDITAL 002/2021 — PRODIP

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí — CEAVI, da Universidade do Estado de Santa Catarina — UDESC, tendo por base a Resolução nº 371 de 2005 do CONSUNI, publica as chamadas do Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual — PRODIP, onde anuncia os prazos de entrega da documentação digital e os critérios de seleção para a participação docente em eventos científicos no ano de 2021.

1 FINALIDADE E OBJETIVOS

1.1 O PRODIP visa fomentar a difusão da produção intelectual de caráter científico, tecnológico, cultural, esportivo e artístico da UDESC e propiciar a aquisição de conhecimentos específicos imprescindíveis ao desenvolvimento da pesquisa.

1.2 O PRODIP busca apoiar os pedidos de auxílio para apresentação de trabalhos de docentes efetivos em eventos científicos.

2 PÚBLICO ALVO

2.1 Docentes efetivos do CEAVI.

3 DOS RECURSOS

3.1 O valor dos recursos financeiros alocado para o PRODIP para o ano de 2021, a fim de custear passagens, diárias e taxas de inscrição de docentes do CEAVI em eventos, será de R\$45.000,00 e será disponibilizado conforme o cronograma abaixo:

| Data do início do evento | Taxa de inscrição | Diárias | Passagens |
|---|--------------------------|---------------------|---------------------|
| 01 de março a 30 de abril de 2021 | R\$ 3.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 4.000,00 |
| 01 de maio a 30 de junho de 2021 | R\$ 3.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 4.000,00 |
| 01 de julho a 31 de agosto de 2021 | R\$ 3.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 4.000,00 |
| 01 de setembro a 31 de outubro de 2021 | R\$ 3.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 4.000,00 |
| 01 de novembro a 10 de dezembro de 2021 | R\$ 3.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 4.000,00 |
| TOTAL | R\$15.000,00 | R\$10.000,00 | R\$20.000,00 |

3.2 Os recursos não utilizados em uma chamada serão acrescidos aos da chamada subsequente.

3.3 No último período, havendo saldo de recursos, poderão ocorrer transferências orçamentárias entre taxas de inscrição e passagens (e vice-versa), com a finalidade de que se atenda um maior número de interessados.

4 DA INSCRIÇÃO E DOS PRAZOS

4.1 As inscrições para pedido de auxílio deverão ser protocoladas no SGPe, aprovadas no departamento de lotação do professor e encaminhadas à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro.

4.2 Os prazos para a entrega dos pedidos à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação serão bimestrais, conforme a data inicial de realização do evento, compreendida no período discriminado no cronograma a seguir:

| Prazo para entrega na DPPG | Data do início do evento |
|-----------------------------------|---|
| Até 05 de fevereiro de 2021 | 01 de março a 30 de abril de 2021 |
| Até 25 de março de 2021 | 01 de maio a 30 de junho de 2021 |
| Até 25 de maio de 2021 | 01 de julho a 31 de agosto de 2021 |
| Até 25 de julho de 2021 | 01 de setembro a 31 de outubro de 2021 |
| Até 25 de setembro de 2021 | 01 de novembro a 10 de dezembro de 2021 |

4.3 A Comissão de Pesquisa deverá apresentar à Direção Administrativa no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do prazo final de entrega na DPPG e oficializando a classificação final por meio da publicação no site do CEA VI, no campo Pesquisa e Pós-graduação, Edital PRODIP.

4.4 Caso o professor já tenha aceite de trabalhos, a seleção poderá ocorrer em prazos anteriores. Ex.: Professor X tem um congresso com aceite para 17 de setembro; poderá participar da seleção no prazo “até 25 de março”.

5 DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 A solicitação de auxílio ao PRODIP deverá ser feita pelo SGPe e conter a seguinte documentação:

- Ficha de inscrição no PRODIP devidamente preenchida, assinada digitalmente e aprovada pelo departamento do solicitante (Anexo I);
- Dados para pagamento da taxa de inscrição (Anexo II);
- Cópia da ficha de inscrição no evento;
- Cópia do aceite do trabalho, convite ou similar;
- Cópia do trabalho ou do resumo do trabalho a ser apresentado;
- Cópia do folheto ou *web site* de divulgação do evento e programação preliminar;
- Identificação de apoio parcial, em caráter complementar, da CAPES, CNPq, FAPESC, FAPESC-PAP, FINEP ou outra agência de fomento, se for o caso;
- Comprovante de inscrição do trabalho no evento como docente da UDESC;
- Declaração da Direção da área (Extensão, Pesquisa ou Ensino) atestando a vinculação do(a) docente em projeto institucional, quando for o caso. No caso de artigo resultante de trabalho de conclusão de curso, apresentar-se-á declaração do chefe do departamento.
- Quando requerida inscrição, certidões negativas de débito válidas perante o FGTS, INSS e regularidade fiscal da Fazenda Federal, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho da entidade

organizadora do evento. Nos casos em que o valor da inscrição for inferior a R\$4.000,00 (quatro mil reais), poderão ser dispensadas as certidões de regularidade fiscal da Fazenda Federal, Estadual, Municipal e Distrital, nos termos do inciso VI, do art. 2º, da IN nº 05/2013. As certidões negativas de débito poderão ser acessadas através dos seguintes links:

- **CND FGTS:** <https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;
- **CND INSS e regularidade fiscal da Fazenda Federal (certidão conjunta):**

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>;

- **Justiça do Trabalho:** <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- As certidões negativas de débito municipal e estadual devem ser consultadas diretamente no site do Município e Estado de origem da entidade organizadora do evento.

k) Cópia do parecer de aprovação no departamento.

Para cadastro no SGPe:

Assunto: 85 – Participação em Evento

Classe: 85 – Participação em Evento

Detalhamento: Solicitação de participação de docente em evento através do Edital PRODIP 2021

5.2 O candidato só terá o pedido analisado mediante a apresentação da documentação completa exigida no item 5.1 deste edital, sendo que os formulários que forem encaminhados indevidamente preenchidos ou entregues fora de prazo não serão aceitos.

5.3 Caso o candidato não possua documento comprobatório do aceite do trabalho no momento da inscrição, bem como quando o período de inscrição no evento for posterior à divulgação do aceite, o interessado deve encaminhar os demais documentos à DPPG dentro dos prazos definidos no item 4.2 deste edital. Nestas situações, a data limite para entregar do comprovante de aprovação e comprovante de inscrição será a data de confirmação da emissão das passagens.

6 ORDEM DE TRAMITAÇÃO

6.1 A ordem de tramitação dos processos será:

- Abertura de processo no SGPE;
- Aprovação no departamento;
- Envio da documentação à DPPG;
- Classificação na Comissão de Pesquisa;
- Homologação da classificação no CONCEAVI.

7 PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

7.1 A concessão de auxílio ao PRODIP será analisada pela Comissão de Pesquisa, cuja classificação se dará pela pontuação total da produção científica do professor solicitante referente ao último triênio (2018, 2019 e 2020) no Sistema de Avaliação de Produção Institucional (SAPI) por meio do Escore de Produtividade Docente. Serão acrescidos 20 pontos aos trabalhos que contarem com acadêmicos do centro e/ou forem resultado de trabalhos de conclusão de curso, estágios e projetos de extensão ou de pesquisa desenvolvidos no CEAVI.

7.2 Os eventos para os quais o candidato se inscrever serão aqueles apoiados por Associações Científicas e/ou Organizações relacionadas à área de atuação do pleiteante.

7.3 Os auxílios do PRODIP têm, prioritariamente, caráter complementar, sendo que para fins de priorização, será levado em conta apoio financeiro concedido por outras agências de fomento.

7.4 Cada docente poderá solicitar ao PRODIP o apoio financeiro para participação quantas vezes desejar, entretanto poderá ser contemplado em um evento ao ano. Se no último período houver sobra de recursos, o professor que já foi contemplado poderá ser contemplado novamente, e será ranqueado após aos candidatos que estiverem solicitando inscrição pela primeira vez neste edital.

7.5 Em caso de apresentação de um único trabalho com coautoria, somente um dos docentes participantes poderá pleitear auxílio financeiro.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O apoio do CEAVI aos pedidos de docentes aprovados nas instâncias regimentais do Centro será feito da seguinte forma:

- Pagamento da taxa de inscrição;
- Pagamento das passagens;
- Pagamento de diárias, em conformidade com a IN 08/2019.

8.2 O docente contemplado com auxílio do PRODIP terá o prazo máximo de 30 dias após o retorno, para apresentação de relatório técnico à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro e entrega de cópia do resumo ou trabalho publicado em anais, que será encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG e prazo máximo de três dias úteis para apresentar o relatório de viagem ao Setor de Diárias/Financeiro de seu Centro.

Parágrafo único – A não apresentação de relatório inviabilizará nova solicitação de auxílio ao PRODIP.

8.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo CONCEAVI.

Ibirama, dezembro de 2020.

Jaison Ademir Sevegnani
Diretor Geral do CEAVI

ANEXO I

SOLICITAÇÃO

(Art. 2º, inciso I, da IN 05/2013 – PROAD)

| | |
|---|---|
| NOME DO CANDIDATO (A) | |
| SIGLA E NOME DO EVENTO | |
| PERÍODO DO EVENTO | |
| LOCAL DO EVENTO | |
| APOIO FINANCEIRO CONCEDIDO POR AGÊNCIA DE FOMENTO | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Valor Concedido: R\$ _____ Agência: <input type="checkbox"/> CAPES; <input type="checkbox"/> FAPESC; <input type="checkbox"/> CNPq; <input type="checkbox"/> FINEP. <input type="checkbox"/> Outra: _____ |
| RECURSOS SOLICITADOS <i>(Identifique o item com um X e especifique o valor)</i> | <input type="checkbox"/> Taxa de Inscrição? R\$ _____ <input type="checkbox"/> Diárias? Quantidade: _____ R\$ _____ <input type="checkbox"/> Passagens? R\$ _____ |
| JUSTIFICATIVA (Art. 2º, inciso II, da IN 05/2013 – PROAD) <i>(Justificativa fundamentada do interesse público para aquisição do bem ou serviço. Especificar detalhes do evento, motivos da solicitação e demonstrar a relevância de sua participação. Se houver artigo aprovado, mencionar do que se trata e qual sua relação com a área de atuação do solicitante no Centro).</i> | |

Declaro que tomei conhecimento do edital 001/2020 PRODIP e estou de acordo com os termos nele contidos.

OBS: Este documento deve ser assinado digitalmente, pelo solicitante, via SGPe.

ANEXO II

Dados para Pagamento da Taxa de Inscrição

- a) Razão Social da Entidade que Receberá a Inscrição:
- b) CNPJ da Entidade:
- c) Endereço Completo da Entidade:
- d) Telefone para Contato:
- e) Dados Bancários da Entidade (quando for o caso):
- f) Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Obs: A conta deverá ser, preferencialmente, no Banco do Brasil. Caso a entidade possua conta bancária apenas em Instituição Financeira diversa, deverá estar ciente de que, no pagamento, será descontada a taxa de transferência (doc).

- g) Aceita pagamento por Nota de Empenho? () Sim () Não

Obs: A entidade organizadora deverá estar ciente de que poderá emitir a Nota Fiscal para pagamento somente após a realização do evento.