

## **EDITAL DG 002/2023 — 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 e suas alterações, publica o presente edital do Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual — PRODIP, que visa sobre a participação docente em eventos nacionais e a solicitação de apoio a pagamento de taxas ou encargos de tramitação e publicação (*publishing fee* ou *publishing charges*) de artigos em periódicos no ano de 2023.

### **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, tendo como finalidade:

**1.1.1** Apoiar os pedidos de **auxílio para apresentação**, em território brasileiro, de trabalhos completos (artigo científico, caso para ensino e relato tecnológico) de natureza científica, tecnológica, de docentes, pesquisadores efetivos, em **eventos científicos** como congressos e similares, organizados e/ou apoiados por Associações Científicas e Organizações relacionadas à área de atuação do pleiteante.

**1.1.2** O PRODIP busca apoiar os pedidos de auxílio para **pagamento de taxas ou encargos de tramitação e publicação** (*publishing fee* ou *publishing charges*) de trabalhos completos de natureza científica ou tecnológica aprovados em periódicos científicos nacionais e estrangeiros.

### **2 PÚBLICO ALVO**

**2.1** Docentes efetivos da UDESC/CEAVI que apresentarão trabalhos científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e esportivos, em eventos presenciais ou *on-line* realizados em âmbito nacional.

**2.2** Docentes efetivos, membros de grupo de pesquisa da UDESC/CEAVI, para publicação em periódicos nacionais ou estrangeiros com classificação A1, A2, B1 ou B2 no Qualis Capes nas áreas de atuação do docente.

### **3 DOS RECURSOS**

**3.1** O valor dos recursos financeiros alocado para o PRODIP para o ano de 2023, a fim de custear passagens, diárias e taxas de inscrição em eventos e taxas de publicação em periódicos, será de R\$52.000,00 (cinquenta e dois mil reais), sendo distribuídos conforme pedidos aprovados nas instâncias do Centro, de acordo com os prazos estabelecidos neste Edital.

### **4 DA INSCRIÇÃO E DOS PRAZOS**

**4.1** As inscrições para **pedido de auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos científicos** deverão ser protocoladas no SGP-e, aprovadas no departamento de lotação do professor e encaminhadas à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do CEAVI, nos termos deste edital.

**4.2** As inscrições para pedido de auxílio financeiro para **pagamento de taxa de tramitação e publicação de (*publishing fee* ou *publishing charges*) em periódicos científicos** deverão ser encaminhadas à DPPG do CEAVI, devidamente aprovados pelo departamento do solicitante, nos termos deste edital.

**4.3** Em todos os casos, **os pedidos de auxílio deste edital deverão chegar à DPPG com 15 dias de antecedência de uma das reuniões ordinárias do CONCEAVI anteriores ao evento ou da data limite de pagamento das taxas ou encargos de tramitação e publicação (*publishing fee* ou *publishing charges*) em periódicos científicos.**

**4.3.1** Processos que não atenderem as condições do item 4.3 não serão analisados pela Comissão de Pesquisa e serão devolvidos ao interessado.

**4.4** As inscrições para pedido de auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos científicos que necessitem de compra de passagem nacional deverão observar os prazos estabelecidos na Instrução Normativa 014/2019 UDESC/PROAD.

**4.4.1** As solicitações de passagens terrestres nacionais deverão estar aprovadas em todas as instâncias do CEAVI com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de início da viagem, devendo o pedido ser encaminhado ao setor responsável pela aquisição das passagens com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de partida.

**4.4.2** As solicitações de passagens aéreas nacionais deverão estar aprovadas em todas as instâncias do CEAVI com antecedência mínima de 35 (trinta e cinco) dias do início da viagem, devendo o pedido ser encaminhado ao setor responsável pela aquisição das passagens com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de partida.

**4.4.3** Em caráter excepcional, poderá ser autorizado a emissão de bilhetes de passagens em prazo inferior ao estabelecido nos itens 4.4.1 e 4.4.2, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

**4.5** Para este edital, não serão admitidas aprovações por *Ad Referendum* em nenhuma instância.

## **5 DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

**5.1** A solicitação de auxílio ao PRODIP para participação docente em eventos deverá ser instruída através de cadastro de processo no SGP-e e conter a seguinte documentação:

- a) Ofício à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação com detalhamentos da solicitação;
- b) Ficha de inscrição no PRODIP devidamente preenchida e assinada digitalmente (Anexo I);
- c) Dados para pagamento da taxa de inscrição (Anexo III);
- d) Cópia da ficha de inscrição no evento;
- e) Cópia do aceite do trabalho, convite ou similar;
- f) Cópia do trabalho ou do resumo do trabalho a ser apresentado;
- g) Cópia do folheto ou *web site* de divulgação do evento e programação preliminar;
- h) Identificação de apoio parcial, em caráter complementar, da CAPES, CNPq, FAPESC, FAPESQ, FINEP ou outra agência de fomento, se for o caso;
- i) Cópia do espelho do grupo de pesquisa em que o solicitante faz parte, se for o caso;

- j) Currículo Lattes atualizado, referente aos últimos três anos (2020, 2021 e 2022).
- k) Comprovante de inscrição do trabalho no evento como docente da UDESC na forma de primeiro vínculo institucional;
- l) Cópia do Termo de Outorga do grupo de pesquisa contemplado pelo Programa de Apoio à Pesquisa – PAP FAPESC UDESC em que o solicitante faz parte, se for o caso;
- m) Plano de reposição de aula(s) da graduação caso sejam afetadas durante o período de viagem do professor ao evento, com anuência do Chefe do Departamento;
- n) Ata e parecer de aprovação da solicitação no departamento do docente solicitante.

**Para cadastramento no SGP-e:**

Assunto: 533 – PRODIP

Classe: 533 – PRODIP

Detalhamento: **Nome do Docente** - Solicitação de participação de docente em evento através do Edital DG PRODIP 2023

**5.2** O candidato só terá seu pedido analisado mediante a apresentação da documentação completa exigida no item 5.1, sendo que os formulários encaminhados indevidamente preenchidos ou entregues fora de prazo serão devolvidos.

**5.3** A ficha de inscrição no PRODIP (Anexo I) deve ser preenchida integralmente e assinada pelo professor, com atenção para o campo de identificação do valor da inscrição, que deve condizer com o valor efetivo da inscrição.

**5.4** Caso o professor não possua documento comprobatório do aceite do trabalho em evento científico no momento da submissão de sua solicitação, deve encaminhar os demais documentos à DPPG dentro dos prazos neste Edital. Nestas situações, a data limite para entrega da carta de aceitação do trabalho no evento científico será a data de confirmação da emissão das passagens (para eventos presenciais) e até 15 dias antes do evento (para eventos on-line).

**5.5** Os valores para pagamento da taxa de inscrição, quando for o caso, informados no processo de inscrição deverão ser os últimos valores fornecidos pelo evento, pois serão pagos somente após o evento.

**5.6** Os pagamentos referentes à taxa de inscrição não podem conter ou estarem atrelados ao pagamento de taxa de anuidade para associações/sociedades e afins, pois a UDESC não poderá efetuar esse tipo de pagamento.

**5.7** Após a aprovação do processo no CONCEAVI, o solicitante deverá entrar em contato com o Setor de Transportes a fim de dar início ao trâmite para aquisição de passagens aéreas e/ou terrestres. Deverão ser observados os prazos estabelecidos neste edital, de acordo com o disposto na Instrução Normativa 014/2019 UDESC/PROAD.

**5.7.1** Para viagens realizadas no estado de Santa Catarina, Rio Grande do Sul e Paraná, poderá ser permitido o transporte aéreo se, comprovadamente, revelar-se mais econômico, considerando o dispêndio com diária e o valor das passagens, exceto quando houver justificativa firmada pelo ordenador de despesas da urgência, inadiabilidade ou conveniência para Administração, conforme prevê o Decreto Estadual nº 1.127/2008.

**5.7.2** As passagens serão adquiridas sempre pela menor tarifa ou preço disponível, observados

data, horário e local do evento visando atendimento integral das atividades; a escolha do voo deverá prioritariamente em percursos de menor duração; e o embarque e desembarque deverá ocorrer preferencialmente entre as 06h e 22h.

**5.8** O dispêndio com passagens aéreas e terrestres não poderá ultrapassar os valores previstos neste Edital, ficando a cargo da Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do CEAUI o controle dos gastos.

## **6 DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO A PAGAMENTO DE TAXAS OU ENCARGOS DE TRAMITAÇÃO E PARA PUBLICAÇÃO EM PERIÓDICOS**

**6.1** A solicitação de recursos do PRODIP para pagamento de taxas de publicação em periódicos deverá ser feita via SGP-e e estar acompanhada da seguinte documentação:

- a) Ofício à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação com especificações detalhadas da solicitação;
- b) Ficha de inscrição (Anexo II) devidamente preenchida e assinada;
- c) Dados para pagamento da taxa de publicação (Anexo III);
- d) O contato de pessoa responsável pelo periódico, para tratar sobre questões administrativas referentes ao pagamento;
- e) Cópia do aceite do trabalho, convite ou similar;
- f) Identificação de apoio parcial, em caráter complementar, da CAPES, CNPq, FAPESC, FINEP ou outra agência de fomento, se for o caso;
- g) Cópia do orçamento ou invoice contendo o valor a ser pago, os dados bancários (beneficiário, banco, número da conta, código Swift e endereço) e o prazo de validade da invoice;
- h) Cópia do espelho do grupo de pesquisa em que o solicitante faz parte, se for o caso;
- i) Cópia do Termo de Outorga do grupo de pesquisa contemplado pelo Programa de Apoio à Pesquisa – PAP FAPESC UDESC em que o solicitante faz parte, se for o caso;
- j) Currículo Lattes atualizado, referente aos últimos três anos (2019, 2020 e 2021);
- k) Cópia do parecer de aprovação da solicitação no departamento do docente solicitante.

### **Para cadastramento no SGP-e:**

Assunto: 533 – PRODIP

Classe: 533 – PRODIP

Detalhamento: **Nome do periódico (ISSN)** - Solicitação de pagamento de taxas de publicação através do Edital DG PRODIP 2023

**6.2** O candidato só terá seu pedido analisado mediante a apresentação da documentação completa exigida no item 6.1, sendo que os formulários encaminhados indevidamente preenchidos ou entregues fora de prazo serão devolvidos.

**6.3** A ficha de inscrição no PRODIP (Anexo II) deverá ser preenchida integralmente e assinada pelo professor, com atenção para o campo de identificação do valor da inscrição ou valor da taxa de publicação/tramitação (com a referida moeda).

## **7 ORDEM DE TRAMITAÇÃO**

**7.1** A ordem de tramitação dos processos PRODIP 2023 será:

- Abertura de processo no SGP-e (feita pelo professor interessado);
- Aprovação do processo no departamento do docente solicitante;

- Envio da documentação à DPPG nos prazos deste Edital;
- Homologação da inscrição e/ou solicitação de publicação na Comissão de Pesquisa; e,
- Homologação dos pedidos no CONCEAVI.

## **8 PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CONCESSÃO**

**8.1** O professor poderá solicitar auxílio financeiro através do Edital PRODIP no limite de:

### **8.1.1 Para participação em eventos:**

- 02 (duas) solicitações por ano para professores coordenadores e/ou participantes de projetos de pesquisa contemplados com fomento externo e/ou membros de grupos de pesquisa contemplados pelo Programa de Apoio à Pesquisa – PAP FAPESC UDESC.
- 01 (uma) solicitação por ano para professores coordenadores e/ou participantes de projetos de pesquisa contemplados sem fomento externo e/ou membros de grupos de pesquisa não contemplados pelo Programa de Apoio à Pesquisa – PAP FAPESC UDESC.
- 01 (uma) solicitação por ano para professores orientadores de trabalhos de conclusão de curso e/ou estágios e/ou participantes de projetos de extensão ou de ensino desenvolvidos na UDESC Alto Vale.

### **8.1.2 Para publicação em periódicos:**

- 02 (duas) solicitações por ano para professores coordenadores e/ou participantes de projetos de pesquisa contemplados com fomento externo e/ou membros de grupos de pesquisa contemplados pelo Programa de Apoio à Pesquisa – PAP FAPESC UDESC.
- 01 (uma) solicitação por ano para professores coordenadores e/ou participantes de projetos de pesquisa sem fomento externo e/ou membro de Grupo de Pesquisa não contemplado pelo Programa de Apoio à Pesquisa – PAP FAPESC UDESC.
- 01 (uma) solicitação por ano para professores orientadores de trabalhos de conclusão de curso e/ou estágios e/ou participantes de projetos de extensão ou de ensino desenvolvidos na UDESC Alto Vale.

**8.2** 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.

**8.3** O número de solicitações atendidas, ainda que esteja dentro do limite determinado pelo item 6.2, ficará limitado aos recursos previstos no orçamento do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí — CEAVI.

**8.4** A concessão de auxílio para o PRODIP será analisada pela Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação do CEAVI e enviada ao CONCEAVI para homologação.

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

**8.6** O docente deverá avisar com antecedência quando não puder participar do evento, mediante justificativa plausível, para que haja o cancelamento do pagamento de taxa de inscrição, diárias e passagens.

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

- Pagamento da taxa de inscrição e/ou taxa ou encargo de tramitação e publicação (*publishing fee* ou *publishing charges*);
- Pagamento das passagens, em conformidade com a IN 014/2019 UDESC/PROAD;
- Pagamento de diárias, em conformidade com a IN 007/2021 UDESC/PROAD.

**9.1.1** O professor contemplado deverá solicitar diárias no sistema utilizado pela UDESC (<http://viagem.sistemas.udesc.br/index.php?mod=menu>) com pelo menos 6 dias úteis de antecedência da viagem.

**9.1.2** O professor contemplado com deverá solicitar viagens com veículo oficial, através do e-mail [ctran.ceavi@udesc.br](mailto:ctran.ceavi@udesc.br), com pelo menos 6 dias úteis de antecedência da viagem.

**9.2** O docente outorgado com auxílio do PRODIP terá o prazo máximo de 30 dias após o retorno do evento para entrega, à DPPG, de comprovante de participação.

**9.2.1** A não apresentação do comprovante de participação inviabilizará nova solicitação de auxílio ao PRODIP.

**9.3** O docente contemplado com auxílio do PRODIP deve solicitar a nota fiscal/recibo e os demais documentos necessários para pagamento do valor da inscrição junto à organização do evento, encaminhando à Coordenadoria de Finanças e Contas do CEAVI no prazo estipulado por este setor, quando for o caso.

**9.3.1** A não apresentação dos documentos para pagamento exigidos no item 9.3 inviabilizará nova solicitação de auxílio financeiro pelo Edital PRODIP.

**9.4** O docente terá prazo máximo de cinco dias úteis para apresentar o relatório de viagem (notas fiscais para comprovação da diária – hotéis, restaurantes, etc.) à Chefia de Transportes CEAVI.

**9.4.1** A não apresentação do relatório de viagem exigido no item 9.4 inviabilizará nova solicitação de auxílio financeiro pelo Edital PRODIP.

**9.5** Os casos omissos serão resolvidos pelo CONCEAVI.

Ibirama, 05 de dezembro de 2022.

**Dinorá Baldo de Faveri**  
Diretora-Geral (em exercício)  
Ato do Reitor n.º 405, de 12/12/2022.  
[assinado digitalmente via SGP-e]

**PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP  
SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS  
FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO I)**

Candidato (a):	
Departamento:	
Local do evento:	
Período do evento:	
Nome do evento:	
Associação científica promotora:	
Título(s) do(s) trabalho(s) aceito(s):	
<b>Valor da Inscrição:</b>	<b>R\$</b>
Necessidade de diárias?	<input type="checkbox"/> SIM Quantas ? (    ) <input type="checkbox"/> NÃO
Necessidade de passagens?	<input type="checkbox"/> SIM Cotação R\$ _____ <input type="checkbox"/> NÃO
Apoio financeiro concedido por agência de fomento:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Nome da Agência: _____

Declaro que tomei conhecimento do Edital DG 002/2023 PRODIP e estou de acordo com os termos nele contidos.

Obs.: Este documento deve ser assinado digitalmente pelo solicitante via SGP-e.

**PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP**  
**SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXAS PARA PUBLICAÇÃO/TRAMITAÇÃO**  
**EM PERIÓDICOS**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO II)**

Candidato (a):	
Departamento:	
Nome do Periódico:	
ISSN do periódico:	
Site do periódico:	
Valor da taxa (com a referida moeda):	
Contato na revista:	Nome:
	Telefone:
	E-mail:
Informações adicionais para pagamento da taxa solicitada:	

Declaro que tomei conhecimento do Edital DG 002/2023 PRODIP e estou de acordo com os termos nele contidos.

Obs.: Este documento deve ser assinado digitalmente pelo solicitante via SGP-e.



### ANEXO III

#### Dados para Pagamento da Taxa de Inscrição ou Taxa de Publicação/Tramitação

- 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 ou da publicação do artigo.