

EDITAL 03/2019/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 2019.

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 2019 do Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual – PRODIP – para participação em eventos realizados no Brasil, 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 2019 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 2019, será de **24 (vinte e quatro) diárias por Departamento.**

3.3 O valor total dos recursos financeiros para custear **taxas de inscrições** alocadas para o PRODIP, para o ano de 2019, 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 2019, será de **R\$ 5.000,00 (cinco 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.

EDITAL 03/2019/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 2019.

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 2019 do Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual – PRODIP – para participação em eventos realizados no Brasil, 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 2019 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 2019, será de **24 (vinte e quatro) diárias por Departamento.**

3.3 O valor total dos recursos financeiros para custear **taxas de inscrições** alocadas para o PRODIP, para o ano de 2019, 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 2019, será de **R\$ 5.000,00 (cinco 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 Docentes 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 Docente 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 de forma antecipada o Docente solicitante deverá 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 Docente 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 completa;
- 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;

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 **Compete ao interessado encaminhar a Direção Pesquisa e Pós-Graduação e ao Setor de Diárias e Viagens a carta de aceitação do trabalho para que as passagens sejam emitidas, e ao setor de Compras e Licitações para realização do pagamento da inscrição.**

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.

6 DO PAGAMENTO

6.1 No caso de pagamento de inscrição a nota de empenho emitida será a garantia da reserva orçamentária para o pagamento da inscrição posterior ao evento. A ordem bancária somente será transmitida quando da entrega do certificado do participante no evento, acompanhado da declaração de entidade sem fins lucrativos ou optante do simples nacional, conforme o caso, e das certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, conforme item 7.5 deste edital.

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

6.3 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.**

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

6.5 O Setor de Compras e Licitações entrará em contato com o Docente interessado informando quando a nota de empenho estiver disponível para que o mesmo providencie junto a entidade organizadora os documentos necessários para realização do pagamento de forma antecipada.

6.6 A não participação do servidor no evento por quaisquer motivos não isenta o mesmo da restituição do valor pago antecipadamente a que se refere os itens 6.2 e 6.4.

6.7 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 da solicitação do interessado, salvo em caso de diligência, e encaminhará a solicitação para Direção de Pesquisa e Pós-Graduação para análise junto à Comissão de Pesquisa, o qual terá 5 (cinco) dias úteis para apreciar a concessão do auxílio PRODIP. Após apreciação, o processo será enviado para homologação do Conselho de Centro do CEO – CONCEO.

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 deverá:

I. Entregar relatório da viagem contendo comprovante das passagens e despesas de alimentação e/ou hospedagem ao Setor de Diárias e Transporte da UDESC Oeste, **dentro do prazo de cinco (5) dias úteis após o retorno do evento;**

II. Entregar cópia do certificado de participação no evento ao Setor de Compras e Licitações da UDESC Oeste;

III. Entregar nota fiscal ou recebido certificado, acompanhado de declaração de entidade sem fins lucrativos ou optante do simples nacional, conforme o caso, e certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista da entidade organizadora do evento ao Setor de Compras e Licitações da UDESC Oeste até o dia 20 para os eventos realizados até a primeira quinzena do mês; e no mês subsequente para os eventos realizados após o dia 20. A data de emissão da nota fiscal/recibo deverá ser do mês que se efetivará o pagamento.

7.6 O Docente contemplado com auxílio PRODIP que não apresentar documentação solicitada no item 7.5 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 371/2005–CONSUNI.

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

Chapecó, 18 de fevereiro de 2019.



Prof. Dilmar Baretta

Diretor Geral
UDESC Oeste

ANEXO I
(EDITAL PRODIP 2019)

Nome: _____

Nº Matrícula: _____

Departamento/unidade: _____

Título do Trabalho Aceito: _____

Apoio financeiro concedido por agência de fomento: Sim () Não ()

Nome da Agência: _____

Tipo de auxílio requerido no edital PRODIP:

() Passagens Valor estimado: R\$ _____

() Diárias Quantidade: _____

() Inscrição Valor estimado: R\$ _____

Pagamento Antecipado: Sim () Não ()

Se a resposta for sim justifique a Vantajosidade (item 6.3 do edital):

Nome do evento de capacitação ou científico pretendido:

Local de realização do evento, incluindo cidade e estado: _____

Associação Científica Promotora: _____

Abrangência do Evento: _____

Datas de realização do evento: _____

Razão Social da Organizadora do Evento: _____

CNPJ da Organizadora do Evento:

Endereço da Organizadora do Evento (incluído cidade e CEP): _____

Dados Bancários da Organizadora do Evento:

Banco: _____ Agência: _____

Conta Corrente: _____

Fone e E-mail da Organizadora do Evento: _____

Local/data

Assinatura do servidor

Anexo II
(Edital PRODIP 2019)
IN 13/2016 PROAD

Termo de Compromisso e Solicitação de Empenho e Pagamento Antecipado - Modelo

Ilmo. Sr. _____

(Inserir nome do Diretor Geral e respectivo Centro ou do Pró-Reitor de Administração, conforme o caso).

Solicitação de Empenho e Pagamento Antecipado

Solicito _____ o empenhamento do valor de R\$ _____ (_____) em nome da empresa abaixo indicada, referente à inscrição do servidor _____ para a apresentação de trabalho no evento _____ a ser realizado no período de _____ (dia) a de _____ (dia) de _____ (mês) do ano 20____ (ano) na cidade de _____, estado de _____.

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade/UF: _____/_____
CEP: _____

Solicito que o valor seja creditado no:

Banco: _____
Agência: _____ - _____ (caso não possua o dígito verificador, digite 0)
Conta: _____

Comprometo-me a entregar certificado de participação referente pagamento antecipado de inscrição, contendo os dados citados, à Coordenadoria de Finanças e Contas do Centro ou à Coordenadoria de Finanças da PROAD, conforme o caso, em **até 10 (dez) dias corridos após a participação no evento**. Caso não o faça, assumo a responsabilidade de devolver ao erário, no mesmo prazo, o valor da inscrição através de Depósito identificado.

Nome do servidor: _____ Matrícula: _____

Assinatura: _____

_____, _____ de _____ de 20____.
Local/Cidade: dia, mês, ano.

Para Despacho do Diretor Geral ou Pró-Reitor de Administração, conforme o caso.

Autorizado e atestada vantajosidade por: _____ em ____/____/____.

Assinatura: _____