

EDITAL Nº 018/2019
PROCAP – Programa de Catalisação da
Pós-Graduação

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA O FOMENTO DA PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DO CESFI, VIA PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – CESFI, no uso de suas atribuições, abre inscrições, fixa datas e critérios de seleção para a participação de docentes em eventos técnico-científicos, tais como congressos, conferências, participação em câmaras técnico-científicas, viagens com o propósito técnico-científico voltadas à consolidação da pesquisa e pós-graduação do Centro.

1. FINALIDADE E OBJETIVOS

1.1 O Programa de Catalisação da Pesquisa e Pós-Graduação – PROCAP/CESFI 2019 tem por finalidade fomentar a consolidação da pesquisa e pós-graduação do CESFI.

1.2 O PROCAP tem por objetivos:

1.2.1 Apoiar pedidos de auxílio para a apresentação de trabalhos em eventos técnico-científicos, entendidos como congressos, conferências, participação em câmaras técnico-científicas, viagens com o propósito técnico-científico e similares.

2. PÚBLICO ALVO

2.1 Professores efetivos do CESFI/UDESC.

3. DOS RECURSOS

3.1 O valor dos recursos financeiros para o semestre de 2019.2, para custear passagens nacionais ou internacionais, diárias e taxas de inscrição, serão distribuídos e limitados, de acordo com disponibilidade orçamentária, da seguinte forma:

Departamento	Recursos
Departamento de Engenharia do Petróleo	R\$ 20.000,00
Departamento de Governança Pública	R\$ 10.000,00

3.2 Verificada insuficiência de demanda, recursos podem ser realocados entre os departamentos ou revertidos para o custeio do centro, desde que previamente aprovado pelo respectivo colegiado de departamento.

3.3 Para o pagamento de diárias, fica limitado o número máximo de cinco diárias.

3.4 Para o pagamento de passagens internacionais, limita-se ao pagamento de uma passagem para cada curso.

4. DA INSCRIÇÃO E DOS PRAZOS

4.1 Poderão solicitar auxílio professores efetivos que não estejam licenciados ou afastados no período do evento.

4.2 As solicitações de pedido de auxílio deverão ser encaminhadas à Direção de Pesquisa e Pós-Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí - CESFI

Graduação (DPPG) via SGPe, já aprovadas pelo Departamento do solicitante, e de acordo com os termos deste edital.

4.3 As solicitações devem protocoladas, via SGPe, na Direção de Pesquisa e Pós-Graduação, com mínimo de 40 dias anteriores à participação no/realização de evento.

Parágrafo único: Eventos posteriores ao dia 30 de novembro de 2019 estão fora do escopo deste edital.

5. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 A solicitação de auxílio ao PROCAP deverá ser realizada via SGPe, acompanhada da seguinte documentação, conforme a modalidade de auxílio:

5.1.1 Para participação em eventos técnico-científicos em âmbito nacional, deve-se anexar:

- a) Cópia da ficha de inscrição no evento, como docente da UDESC, no caso de participação em congressos ou similares;
- b) Cópia do aceite do trabalho, convite ou similar, no caso de participação em congressos ou similares;
- c) Cópia do trabalho ou resumo do trabalho a ser apresentado, no caso de participação em congressos ou similar;
- d) Cópia do folheto ou web site de divulgação do evento, com e-mail ou telefone da organização para contato, no caso de participação em congressos ou similares.
- e) Convite, no caso de participação de câmara técnica-científica, apresentação de trabalho em grupos de pesquisa externos, viagens técnico-científica e similares.
- f) Identificação de apoio parcial, em caráter complementar, da CAPES, CNPq, FAPESC, FINEP ou outra agência de fomento, se for o caso.

5.1.2 Para participação em eventos técnico-científicos em âmbito internacional:

- a) Cópia da ficha de inscrição no evento, como docente da UDESC, no caso de participação em congressos ou similares;
- b) Cópia do aceite do trabalho, convite ou similar, no caso de participação em congressos ou similares;
- c) Cópia do trabalho ou resumo do trabalho a ser apresentado, no caso de participação em congressos ou similar;
- d) Cópia do folheto ou web site de divulgação do evento, com e-mail ou telefone da organização para contato, no caso de participação em congressos ou similares.
- e) Convite, no caso de participação de câmara técnica-científica, apresentação de trabalho em grupos de pesquisa externos, viagens técnico-científica e similares.
- f) Proforma invoice, conforme orientação técnica 002/2016 PROPLAN;
- g) Identificação de apoio parcial, em caráter complementar, da CAPES, CNPq, FAPESC, FINEP ou outra agência de fomento, se for o caso.

Parágrafo único: A solicitação via SGPe deve deixar claro os seguintes elementos: nome, data e local do evento; título do trabalho a ser apresentado (se for o caso); apoio financeiro de agência de fomento (se for o caso); tipo de solicitação (passagem, diárias e/ou inscrição).

5.2 O candidato só terá seu pedido analisado pelo departamento, mediante a apresentação da documentação completa exigida neste item, sendo documentos incompletos ou entregues fora de prazo serão devolvidos.

5.3 Caso o candidato não possua documento comprobatório do aceite do trabalho no momento da inscrição, deve encaminhar os demais documentos à DPPG dentro dos prazos definidos no item 4.3 deste Edital. Nestas situações, a data limite para entrega da carta de aceitação do trabalho será a data de confirmação da emissão das passagens.

5.4 A tramitação do processo de solicitação de auxílio obedecerá ao seguinte rito:

- 1) O requerente abre SGPe e encaminha documentação para o Depto;
- 2) O Departamento seleciona e aprova os pedidos, nos termos do artigo 6 deste edital;
- 3) O Departamento encaminha para a DPPG para homologação;
- 4) A DPPG encaminha para Direção Administrativa para operacionalização.

Parágrafo 1º. A Comissão de Pesquisa do Cesfi e o Conselho de Centro atuarão como instâncias recursais.

Parágrafo 2º. Para fins de prestação de contas, a Chefia de Departamento deverá encaminhar ao conselho de centro, até o dia 31 de março de 2020, relatório das solicitações atendidas e respectivo impacto em termos de consolidação da pesquisa.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

6.1 O processo de seleção para concessão de auxílio do PROCAP será efetuado pelo departamento ao qual o requerente está vinculado.

6.2 Para efeito de ranqueamento e seleção, a classificação das solicitações dos pedidos de auxílio, será realizada mediante o somatório dos pontos abaixo, quando atendidos os respectivos critérios:

Critério	Pontos
a) O evento técnico-científico é considerado prioridade para o desenvolvimento da pesquisa no curso.	100
b) O trabalho a ser apresentado conta com coautoria de membro(s) do departamento.	100
c) O trabalho a ser apresentado é fruto de projeto de pesquisa vinculado à Plataforma PROPPG	30
d) O evento técnico-científico possui vinculação a um projeto de pesquisa aprovado pelo departamento.	30
e) O trabalho a ser apresentado, conta com a participação de discentes do curso	20
f) O trabalho a ser apresentado é resultado de trabalhos de conclusão de curso	20

§ 1: Em caso de empate, será usada a pontuação SAPI atualizada para desempate.

§ 2: Ao encaminhamento da primeira solicitação para o semestre 2019.2, o departamento deverá encaminhar à DPPG Cesfi, uma lista dos eventos prioritários para o curso. Tal lista poderá ser atualizada semestralmente, a pedido dos chefes de departamento.

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

6.4 Em cada data de solicitação, será priorizado o apoio ao docente que ainda não recebeu auxílio financeiro do Centro para participar de eventos técnico-científicos em 2019.2.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O apoio do CESFI aos pedidos de professores aprovados pelos departamentos será feito da seguinte forma:

Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí - CESFI

Av: Lourival Cesario Pereira S/N – Nova Esperança - Balneário Camboriú SC Cep: 88336-275 Fone (47) 3398 6484
website: www.cesfi.udesc.br e-mail: cesfi@udesc.br

- a) Pagamento da taxa de inscrição;
- b) Pagamento das passagens nacionais e internacionais, estas limitadas à 1 passagem por curso;
- c) Pagamento de até 5 (cinco) diárias por professor/solicitação.

7.2 Até o dia 30 de novembro, os respectivos departamentos deverão tornar público à toda comunidade acadêmica, via meio eletrônico e murais, os trabalhos e requerentes outorgados com auxílio PROCAP no semestre 2019.2.

7.3 O docente outorgado com auxílio PROCAP terá o prazo máximo de 30 dias após o retorno para apresentação de relatório técnico à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação – DPPG e entrega de cópia do certificado de apresentação do trabalho ou similar em caso de participação em comissões técnico-científicas ou grupos de pesquisa externo. Além disso, terá o prazo máximo de três dias úteis para apresentar o relatório de viagem ao Setor de Diárias/Financeiro de seu Centro.

7.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro do CESFI.

Balneário Camboriú, 14 de agosto de 2019.

Professor José Carlos de Souza
Diretor Geral do CESFI