

**UNASP**

ESCRITÓRIO DE APOIO  
AO PESQUISADOR

# PROAPEV

Regulamento

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E  
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

**2025**

## **PROGRAMA DE AUXÍLIO A PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS PROAPEV**

O Programa de Auxílio a Participações em Eventos (PROAPEV) se destina a prover subsídios que permitam ao docente do stricto sensu e da graduação do Centro Universitário Adventista de São Paulo (UNASP) participar de eventos científicos, nacionais e internacionais, com apresentação de trabalho, no intuito de atualizar e engajar sua produção científica e fomentar a formação de uma rede de colaboração profissional, entre outras providências.

### **CAPÍTULO 1 – Da natureza do programa**

**Art. 1º** O PROAPEV promove subsídios para que os docentes do stricto sensu e da graduação do UNASP participem de eventos acadêmico-científicos, com arbitragem científica, reconhecimento de pares, sejam eles nacionais ou internacionais, com apresentação de trabalho:

**Art. 2º** O PROAPEV compreende os seguintes objetivos:

1. Estimular os docentes a buscarem e divulgarem conhecimento com qualidade e mérito científico;
2. Estimular a participação das linhas de pesquisa a partir dos seus Grupos de Pesquisa;
3. Motivar os docentes a sistematizarem e divulgarem suas pesquisas em artigos e produções científicas de impacto;
4. Valorizar a produção científica do docente;

5. Despertar a necessidade de maior integração docente nas redes de pesquisadores;
6. Proporcionar infraestrutura para divulgação de pesquisas na comunidade científica;
7. Oferecer oportunidades para a incorporação de novos modelos de gestão da pesquisa;
8. Permitir a divulgação da produção científica do UNASP de maneira a projetá-lo na comunidade científica.

## **CAPÍTULO 2 – Das ênfases e diretrizes para alocação dos recursos de PROAPEV**

**Art. 3º** A alocação dos recursos do PROAPEV prioriza as demandas do stricto sensu e depende da prévia declaração da disponibilidade financeira do UNASP juntamente com um mapeamento de critérios pré-estabelecidos para a alocação desses recursos, dos quais podem ser enumerados os seguintes como prioridade, independentemente de suas modalidades:

- I. O pedido que corrobore com as exigências dos índices governamentais;
- II. O pedido que favorecer a manutenção contínua e o aprimoramento do stricto sensu e graduação, nessa ordem;
- III. O pedido que corresponde aos interesses institucionais.

**Art. 4º** O principal critério exigido para a modalidade acadêmico-científica de evento é:

- I. Apresentação de trabalho: Apresentação de texto completo com possibilidade de publicação em revistas indexadas e/ou de relevância científica.

**Parágrafo Único:** A coordenação ou departamento de cada área terá a prerrogativa de conferir grau de prioridade à participação do docente, sendo a modalidade *acadêmico-científica* como exigência de alocação de recursos.

**Art. 5º** Anualmente, a Vice-reitoria Administrativa define e promove reajustes orçamentários do PROAPEV em, pelo menos, dois aspectos:

- I. Reajustes votados anualmente em seus respectivos fóruns;
- II. Definição dos limites por localização (nacional, internacional).

**Parágrafo único.** A definição e reajustes devem levar em consideração, no critério orçamentário, o fluxo distinto para graduação e para o *stricto sensu*.

**Art. 6º** Para que o orçamento anual seja estipulado, as instâncias superiores irão tomar por base as seguintes diretrizes:

- I. Demanda orçamentária do ano anterior;
- II. Desempenho acadêmico-científico do curso/programa;
- III. Indicadores avaliativos governamentais e de outras instâncias;
- IV. Capacidade financeira da instituição;
- V. Interesses da mantenedora.

**Art. 7º** A dotação orçamentária para os pedidos do PROAPEV ocorre nos seguintes níveis e subníveis:

I. Por nível de vínculo do docente solicitante:

1. Docentes do *stricto sensu*: dotação orçamentária votada no Conselho Superior Universitário (CONSU) a partir de planejamento feito pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional em diálogo com a Vice-Reitoria Administrativa;
2. Docentes da graduação: dotação orçamentária votada no Conselho Superior Universitário (CONSU) a partir de planejamento feito pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional em diálogo com a Vice-Reitoria Administrativa e Vice-reitoria Acadêmica;

II. Previsto previamente em projeto com dotação orçamentária já estipulada com PROAPEV incluso.

**Art. 8º** O uso da verba está condicionado, em primeira instância, à aprovação da coordenação/NDE do curso ou gerência de departamento, mediante dotação orçamentária estabelecida, em consideração aos seguintes casos:

1. *Eventos prioritários*, com apresentação de trabalho: encontros de relevância acadêmica para a manutenção mínima dos programas de graduação e *stricto sensu*, selecionados pela coordenação do curso e/ou NDE, com a assistência dos docentes do curso participantes de grupos de pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq (DGP/CNPq) em suas respectivas linhas e áreas de atuação.
2. *Eventos secundários*, com apresentação de trabalho: encontros de relevância acadêmica necessários para a atualização da pesquisa docente, selecionados

pela coordenação com a assistência dos docentes do curso participantes de grupos de pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq (DGP/CNPq) em suas respectivas linhas e áreas de atuação.

§ 1º A participação em eventos sem a aprovação prévia da coordenação ou da gerência do departamento não será contemplada pela verba;

§ 2º Cabe unicamente à coordenação e/ou NDE a avaliação dos eventos de acordo com os critérios estabelecidos neste documento e os critérios Qualis eventos;

§ 3º Os docentes devem apresentar previamente à coordenação o formulário do PROAPEV preenchido com sugestões de eventos secundários ou relacionados ao seu grupo de pesquisa, sendo a organização de seu calendário de eventos mediada pelos interesses prévios da coordenação e das pró-reitorias competentes;

§ 4º Docentes que participarem de eventos sem serem aprovados no Edital do ano de interesse não serão ressarcidos.

**Art. 9º** A verba PROAPEV pode ser usada até uma vez por ano, pelo docente ligado à graduação, e até duas vezes, pelo docente ligado ao stricto sensu.

**Art. 10.** Para a alocação dos recursos do PROAPEV na modalidade *acadêmico-científica* serão levadas em consideração as seguintes vertentes a fim de avaliar o caráter prioritário dos pedidos:

- I. Alocação de recursos por tipo de vínculo empregatício do docente, na seguinte ordem:
  1. Programa do stricto sensu
  2. Graduação

- II. Alocação de recursos a partir dos eventos prioritários do curso/programa;
- III. Alocação de recursos a partir do mapeamento anual dos cursos/áreas carentes de pontuação:
  - 1. Programas do stricto sensu
  - 2. Cursos de graduação
- IV. Alocação de recursos por aderência do Grupo de Pesquisa do docente, que esteja cadastrado no DGP/CNPq;
- V. Alocação de recursos por grau de autoria (primeiro autor, coautoria);
- VI. Alocação de recursos por modelo contratual do docente, na seguinte ordem:
  - 1. Obreiro;
  - 2. Integral;
  - 3. Parcial;
  - 4. Aulista.
- VII. Alocação de recursos por grau de impacto do evento e da pesquisa, conforme avaliado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional, em conexão com o projeto de pesquisa;
- VIII. Alocação de recursos por modalidade de apresentação (resumo, resumo expandido, pôster, comunicação oral, trabalho curto, trabalho completo, trabalho com publicação indexada etc.);

**Art. 11.** Serão consideradas como situações prioritárias para atender à solicitação do PROAPEV na modalidade *acadêmico-científica* as seguintes situações:

- I. Preferências estipuladas pela coordenação e/ou NDE do curso;
- II. Cursos de graduação com boa quantidade de Grupos de Pesquisa cadastrados no DGP/CNPq;

- III. Prioridade de participação em eventos ou congressos nacionais;
- IV. Nível ativo e aceitável de produção acadêmica;
- V. Eventos que fortaleçam a atividade dos Grupos de Pesquisa, e que tenham a possibilidade de conseguir recursos de órgãos de fomento;
- VI. Eventos que resultem na relevância dos programas na sua atuação mercadológica;
- VII. Eventos que concretizem os interesses da mantenedora a longo e curto prazos;
- VIII. Eventos que colaborem com a pontuação do curso de graduação e pós-graduação em avaliação perante os órgãos governamentais reguladores;
- IX. Performance do professor na Avaliação Institucional.

**Art. 12.** Nos eventos promovidos pela rede adventista de educação e a mantenedora, a liberação da verba será analisada previamente pela vice-reitoria executiva do *campus*.

### **CAPÍTULO 3 – Dos critérios de elegibilidade e avaliação do pedido do candidato**

**Art. 13.** Para a modalidade acadêmica, o PROAPEV limita-se a apoiar um autor por trabalho(s) em coautoria, a ser(em) apresentado(s) em um determinado evento, mesmo que as candidaturas dos demais autores também tenham sido recomendadas na análise de mérito;

**Art. 14.** Não serão aceitas inscrições de candidatos que se encontrem fora do país, excetuando-se docentes que estejam no exterior através do PROFAP;



**Art. 15.** Os pré-requisitos para o recebimento do PROAPEV são divididos em dois critérios, independentemente de suas modalidades:

1. Critérios básicos de Elegibilidade (EL):

- a) No caso da modalidade *acadêmico-científica*, estar vinculado ativamente a um Grupo de Pesquisa do UNASP ativo no DGP/CNPq com os respectivos relatórios de atividade em dia;
- b) No caso da modalidade *acadêmico-científica*, evidências sólidas de que o trabalho a ser apresentado tem aderência às linhas de pesquisa do professor, ao curso e ao programa que ele está vinculado;
- c) Possuir vínculo empregatício de tempo parcial, integral ou exclusivo, no caso da modalidade *acadêmico-científica*, e preferencialmente de tempo integral ou exclusivo nas outras modalidades;
- d) Não estar em débito didático-pedagógico com a instituição (notas atrasadas, carga horária incompleta etc.);
- e) Apresentar plano de publicação decorrente da participação do evento.

2. Critérios de Priorização (PR):

- a) Apresentar trabalhos de qualidade, relevância e mérito técnico-científico de suas respectivas áreas,
- b) Possuir frequência nas reuniões de Conselho Científico, no caso de docentes doutores,

- c) Estar vinculado a um Grupo de Pesquisa do UNASP ativo no DGP/CNPq por pelo menos três anos com os respectivos relatórios de atividade em dia,
- d) Possuir titulação de Mestre ou Doutor,
- e) Possuir antecedentes de publicação de impacto com expressa afiliação ao UNASP,
- f) Destacar no trabalho apresentado o apoio recebido pelo UNASP para a participação do evento.

#### **CAPÍTULO 4 – Do fluxo de aprovação**

**Art. 16.** O fluxo de aprovação da verba PROAPEV deve partir do coordenador do curso até as demais instâncias com relatório descritivo de aprovação ou reprovação seguindo a seguinte ordem:

I. Para docentes ligados à graduação:

- 1. Encaminhamento à Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional por meio do Escritório de Apoio ao Pesquisador para avaliação da respectiva câmara, **com cópia para a coordenação do curso**, comprovando que esta está ciente da solicitação feita a Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional;

II. Para docentes ligados ao stricto sensu:

- 1. Encaminhamento à Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional por meio do Escritório de Apoio ao Pesquisador, **com cópia para a coordenação do curso**, comprovando que esta está ciente da

solicitação feita à Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional;

**Art. 17.** Para os docentes ligados aos programas de graduação e do mestrado, a inscrição deverá ser efetuada via preenchimento e entrega da solicitação dos seguintes documentos, dentro dos prazos estabelecidos:

1. Formulário de Solicitação de Auxílio à Participação em Eventos devidamente preenchido e assinado, com justificativas, modalidade de apresentação etc.;
2. Formulário de Orçamento/Prestação de Contas, com a indicação dos gastos referentes a deslocamento, inscrição no evento e possível taxa de associação;
3. Registro do *status* do aceite do trabalho pela organização do evento.

**Parágrafo único.** O UNASP reserva-se o direito de cancelar a inscrição e indeferir ou excluir o candidato do processo seletivo a qualquer tempo, sem aviso prévio, se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

**Art. 18.** A seleção se desenvolverá em três fases, todas de caráter eliminatório, conforme descritas a seguir, independentemente de suas modalidades:

- I. **Consistência documental:** exame da documentação apresentada para a inscrição, bem como, do preenchimento integral e correto dos formulários;

**II. Análise de Mérito e de Alinhamento ao Planejamento**

**Institucional:** considera os pré-requisitos estipulados para a elegibilidade do docente descritas no tópico anterior, bem como o alinhamento da solicitação às estratégias e interesses institucionais;

**III. Seleção final:** A Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional, via Escritório de Apoio ao Pesquisador, apresentará a análise preliminar e encaminhará aos devidos fóruns e/ou câmaras.

**Parágrafo único.** A solicitação será analisada conforme os critérios estabelecidos neste regulamento, e o auxílio poderá ser concedido de forma total ou parcial, ou não ser concedido. Em caso de concessão parcial, o solicitante será informado sobre os valores ou recursos disponibilizados e eventuais ajustes necessários.

**CAPÍTULO 5 – Da contrapartida e prestação de contas**

**Art. 19.** Caberá ao docente auxiliado pelo PROAPEV a apresentação de formulários/relatórios devidamente assinados com a indicação dos gastos detalhados e justificativas;

**Art. 20.** Caberá ao docente auxiliado pelo PROAPEV providenciar plano de substituição das aulas para suas atividades no período de ausência do UNASP com ciência e aprovação das coordenações dos cursos.

**Parágrafo único.** A coordenação deve ser devidamente informada sobre o pedido do professor, copiando-a no e-mail de solicitação, e de sua respectiva aprovação pela

Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional do campus, copiando-a no e-mail de aprovação.

**Art. 21.** O docente auxiliado pelo PROAPEV deverá apresentar, no prazo de no máximo 30 (trinta) dias após o evento, os seguintes documentos à Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional, via Escritório de Apoio ao Pesquisador:

1. Cópia do comprovante de apresentação e/ou publicação do trabalho no evento;
2. Emissão do relatório final sobre o evento para auxílio na organização de evento de pesquisadores do UNASP;
3. Comprovantes de orçamento ou de prestação de contas referentes ao deslocamento (passagem aérea + cartão de embarque e deslocamento terrestre + pedágios), inscrição ou taxa de associação do evento, hospedagem e alimentação. **As notas fiscais devem ser geradas com o CPF do docente.**

§ 1º A ausência de prestação de contas acarretará a obrigação de devolução do apoio financeiro concedido, com valores atualizados na data do pagamento, além de impossibilitar a aceitação de futuras candidaturas enquanto perdurar a inadimplência.

§ 2º Qualquer valor excedente ao montante aprovado será de responsabilidade exclusiva do solicitante, não cabendo à instituição a cobertura de despesas adicionais.

**Art. 22.** Será requerido do docente as seguintes atividades de engajamento na pesquisa do UNASP para a modalidade *acadêmico-científica*:

- I. Apresentação em congressos dentro e fora da instituição;
- II. Participação em eventos de divulgação científica;
- III. Produção científica de impacto e/ou indexada;
- IV. Disseminação obrigatória do conhecimento elaborado e adquirido em encontro de pesquisadores do UNASP.
- V. No caso do docente, fazer referência à sua afiliação ao UNASP no próprio trabalho e às parcerias feitas para a execução da pesquisa, se for o caso;
- VI. Destacar na apresentação o apoio recebido pelo UNASP para a participação do evento, quando for o caso.

**Art. 23.** No caso em que o beneficiado desista do apoio, deverá informar à coordenação de pesquisa do campus;

**Art. 24.** No caso de serem restituídos os recursos recebidos, isso somente ocorrerá mediante autorização da coordenação de pesquisa do campus.

## **CAPÍTULO 6 – Do compliance**

**Art. 25.** O UNASP incluirá, em seu orçamento anual, dotação orçamentária específica para o PROAPEV;

**Art. 26.** O PROAPEV é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional, e envolverá abertura de edital semestral ou anual para análise dos projetos de pesquisa associados aos grupos de pesquisa e às solicitações PROAPEV.

**Art. 27.** Caberá ao colegiado de cada curso realizar discussões sobre a rotatividade de concessão do PROAPEV de modo a incentivar a participação de todos em congressos internacionais, sempre alinhados com o interesse institucional e o planejamento estratégico da Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional.

**Parágrafo único.** As discussões em colegiado devem tomar como base, de forma transparente, os relatórios apresentados pelos docentes agraciados pelo financiamento para possíveis análises transversais e conhecimento de todos.

**Art. 28.** Os documentos enviados pelos docentes relacionados às exigências deste regulamento (cópia do trabalho, notas fiscais etc.) deverão, **obrigatoriamente**, ser digitalizados e enviados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para o canal de contato do Escritório de Apoio ao Pesquisador ([escritorio.pesquisa@unasp.edu.br](mailto:escritorio.pesquisa@unasp.edu.br)). Não serão aceitos comprovantes em formato jpg, mas apenas scaneados em pdf de forma legível.

**Art. 29.** Sobre os reembolsos, após o envio dos comprovantes, conforme Art. 29, se forem enviados ao Escritório de Apoio ao Pesquisador até o dia 12 do mês, o reembolso será feito no mês seguinte. Se os comprovantes forem enviados após o dia 12 do mês, o reembolso será feito no mês posterior ao mês seguinte.

**Parágrafo único.** À Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional cabe a responsabilidade de armazenar os documentos por um prazo mínimo e obrigatório de seis anos.

**Art. 30.** Organizar os registros dos valores concedidos ao docente para participação em eventos durante sua trajetória na instituição com o objetivo de analisar sua contribuição acadêmica para o curso em que leciona.

**Art. 31.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional e, em grau de recurso, pelo CONSU;

**Art. 32.** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSU;

**Art. 33.** Revogam-se as disposições em contrário.