



UNASP

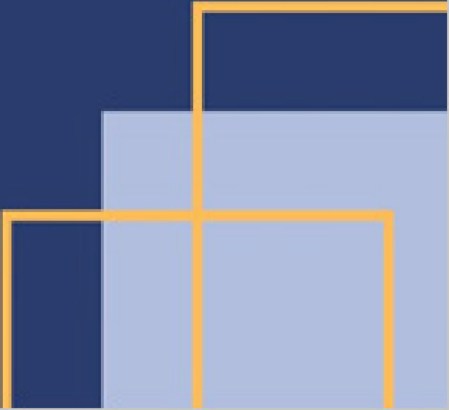
ESCRITÓRIO DE APOIO
AO PESQUISADOR

PROAPEV

Edital

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

2026



Edital nº 2026.1/EAP/PROAPEV DOCENTE /UNASP**EDITAL DE INCENTIVO AO PROGRAMA DE AUXÍLIO A PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS NA
MODALIDADE ACADÊMICO-CIENTÍFICA - 2026**

Março a julho 2026

O Centro Universitário Adventista de São Paulo – UNASP, por meio de sua Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional e do Escritório de Apoio ao Pesquisador (EAP), com base nas diretrizes do Programa de Auxílio a Participações em Eventos (PROAPEV), na modalidade acadêmico científica/docente, torna público o lançamento do presente Edital e convida os docentes do UNASP a apresentarem propostas de candidatura à concessão de auxílio para participação em eventos, com apresentação de trabalhos, nos termos aqui estabelecidos.

SUMÁRIO

1. Das normas gerais.....	4
2. Dos objetivos.....	4
3. Da alocação dos recursos financeiros	5
4. Da submissão e homologação das propostas de auxílios.....	7
5. Da Avaliação das Propostas	9
6. Da prestação de contas.....	9
7. Do cronograma	10
ANEXO I: Declaração de Desistência de Auxílio PROAPEV	11
ANEXO II: Formulário de Divulgação PROAPEV (optativo)	12
ANEXO III: Formulário de Solicitação de Auxílio à Participação em Eventos	13
ANEXO IV: Formulário de Orçamento/Prestação de Contas.....	14

1. Das normas gerais

1. Poderão participar deste Edital docentes que estejam vinculados à graduação ou ao stricto sensu do UNASP, oficialmente vinculados a um grupo de pesquisa certificado pelo Diretório de Grupos de Pesquisa (DGP);
2. Para participar do presente Edital, é necessário que o solicitante tenha entregado o último relatório do PROAPesq do segundo semestre de 2025 e que tenha o currículo lattes atualizado no mês de solicitação (isto será verificado pela equipe do EAP);
3. A seleção das propostas seguirá as etapas do cronograma disponível neste Edital e será coordenada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional e pelo Escritório de Apoio ao Pesquisador (EAP);
4. No caso em que o beneficiário desista do apoio, deverá enviar a **Declaração de Desistência de Auxílio PROAPEV** (Anexo I), devidamente preenchida pelo solicitante do auxílio, para o EAP, mediante um e-mail para: escritorio.pesquisa@unasp.edu.br
5. Será optativo fornecer as informações de participação no evento para a equipe de marketing do UNASP, preenchendo o (Anexo II) **Formulário de Divulgação**, e enviado ao EAP. Ficará a critério da equipe do marketing definir quais participações serão divulgadas.

2. Dos objetivos

1. Prover subsídios que permitam ao docente do UNASP participar de eventos científicos, com apresentação de trabalho, nacionais e internacionais, no intuito de fortalecer sua produção científica e fomentar a formação de uma rede de colaboração profissional, entre outras providências;

2. Estimular os docentes a buscarem e divulgarem conhecimento científico de qualidade e permitir a divulgação da produção científica do UNASP, aumentando assim sua relevância, impacto e visibilidade;
3. Oferecer oportunidades para a incorporação de novos modelos de gestão da pesquisa e alinhar a pesquisa científica e a prática profissional do UNASP às tendências da área, compreendendo o papel da produção do conhecimento científico.

3. Da alocação dos recursos financeiros

1. Serão alocados para este Edital recursos financeiros no valor total de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) definidos no orçamento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para o primeiro semestre de 2026.
2. As solicitações de auxílio deverão restringir-se a eventos que ocorrerem entre o dia 01 de março e 30 de junho de 2026. Posteriormente, será lançado um segundo edital, com o mesmo orçamento, para contemplar eventos que ocorrerem no segundo semestre de 2026.
3. As solicitações de 2026, tanto para eventos nacionais como internacionais, cobrirão despesas relacionadas a:
 1. 100% do deslocamento (passagens aéreas e deslocamento terrestre);
 2. 100% da inscrição no evento e taxas de associação (quando aplicável);
 3. 100% da hospedagem;
 4. 100% da alimentação;

Obs: Não serão custeadas as despesas de outra natureza em nenhuma modalidade de evento (nacional ou internacional).

4. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional não aprovará, para eventos internacionais, mais da metade do orçamento deste edital, ou seja

R\$27.500,00; salvo casos extraordinários aprovados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional.

5. Caso o docente seja contemplado pelo auxílio para evento anterior à data da publicação dos resultados deste Edital (mas que tenha ocorrido durante o período coberto por este), receberá o auxílio de forma retroativa.
6. Os docentes do *stricto sensu*, segundo planejamento estabelecido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional, também deverão submeter seus pedidos conforme itens 4.1 a 4.5 e cronograma deste Edital para solicitar auxílio à participação em eventos acadêmico-científicos tidos como relevantes pela coordenação de seus cursos, mas não passarão pelo processo de seleção descrito no item 5.1 deste Edital, com exceção do **currículo lattes atualizado**.
7. O auxílio PROAPEV será pago em forma de reembolso, mediante comprovação das despesas, através de cupom fiscal, nota fiscal, cartão de embarque etc. **(scaneados de forma legível e em formato pdf)**, relacionadas às passagens aéreas, deslocamentos, inscrição no evento, taxa de associação (quando aplicável), hospedagem e alimentação, salvo exceções que serão analisadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional. **Todos esses comprovantes devem estar com o CPF do professor beneficiado.**
8. Quanto ao reembolso, se os comprovantes forem enviados ao EAP até o dia 12 do mês, o reembolso será efetuado no mês seguinte. Se forem enviados após o dia 12 do mês, o reembolso será efetuado no mês posterior ao seguinte.
9. O uso do auxílio deverá priorizar:
 1. Nessa ordem: docentes do *stricto sensu* e docentes da graduação;
 2. Nessa ordem: docentes obreiros ou integrais, parciais e aulistas;
 3. Nessa ordem: autor principal do trabalho apresentado, demais coautores;

4. Pedidos que estejam em alinhamento com as linhas de pesquisa do UNASP e vinculados a grupos de pesquisa do UNASP cadastrados no DGP/CNPq;
 5. Participação em eventos nacionais e internacionais.
10. Os recursos poderão ser alocados para as seguintes modalidades:
1. Apresentação de trabalhos (resumo, resumo expandido, pôster, comunicação oral, trabalho curto, trabalho completo, trabalho com publicação indexada etc.);
 2. Eventos que possibilitem a apresentação de texto com intenção de posterior publicação em revistas de relevância científica, prioritariamente, com apresentação de trabalho;
 3. Eventos que fortaleçam a atividade dos grupos de pesquisa, aumentando sua possibilidade de arrecadar recursos de órgãos de fomento, com apresentação de trabalho;
 4. Eventos que colaborem com a pontuação dos cursos de graduação e do stricto sensu em avaliação perante os órgãos governamentais reguladores, com apresentação de trabalho.

4. Da submissão e homologação das propostas de auxílios

1. As propostas deverão ser submetidas ao EAP (através do e-mail: escritorio.pesquisa@unasp.edu.br) contendo os seguintes itens:
 - a. Anexo III (**Formulário de Solicitação de Auxílio à Participação em Eventos**) preenchido;
 - b. Anexo IV (**Formulário de Orçamento/Prestação de Contas** para solicitação PROAPEV) contendo os itens de gastos;

- c. Registro do *status* do aceite do trabalho pela organização do evento **(obrigatório)**; salvos casos extraordinários aprovados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional;
 - d. 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, **todos deverão ser escaneados de forma legível e enviados em pdf. Comprovantes, cupons e notas fiscais devem ser gerados com o CPF do docente.**
2. O e-mail com a proposta e com os itens acima, deve ser enviado ao e-mail do EAP **com cópia ao coordenador do curso ou do programa** no qual o docente leciona, sendo que este poderá ser consultado a fim de conferir grau de prioridade à participação do docente no evento.
 3. Se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes, ou se for constatado que as informações são inverídicas, o UNASP poderá cancelar a solicitação e indeferir o pedido ou excluir o candidato, sem necessidade de preenchimento da **Declaração de Desistência de Auxílio PROAPEV.**
 4. Apenas um autor por trabalho poderá receber o auxílio PROAPEV.
 5. Só serão homologados os auxílios com propostas submetidas no prazo estabelecido por este Edital e que apresentem toda a documentação solicitada no ato da inscrição.
 6. Os pedidos que não forem analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional e não participarem do processo seletivo deste Edital, não serão contemplados pelo auxílio, com exceção dos eventos solicitados por docentes do *stricto sensu*.
 7. Não serão aceitas inscrições de candidatos que se encontrem fora do país.

5. Da Avaliação das Propostas

1. As propostas submetidas a este Edital serão avaliadas com base nos seguintes critérios:
 - a. Produção acadêmico-científica do docente solicitante;
 - b. Relevância acadêmica e estratégica do evento para o curso em que o docente leciona;
 - c. Entrega de relatórios e prestação de contas anteriores, quando aplicável;
 - d. Currículo lattes atualizado no mês de solicitação do auxílio.
 - e. Adequação ao critério de eventos por ano por docente descrito no item 3.7 deste Edital.

6. Da prestação de contas

1. A documentação a seguir deverá ser enviada por e-mail ao EAP (escritorio.pesquisa@unasp.edu.br) após o evento (o reembolso só será realizado mediante apresentação dessa documentação):
 1. Cópia do comprovante de apresentação e/ou publicação do trabalho no evento;
 2. Cópia do folder ou *link* do evento;
 3. **Formulário de Orçamento/Prestação de Contas** de acordo com o ANEXO IV e de suas devidas comprovações anexadas no e-mail.
2. Todos os comprovantes deverão conter o CPF do docente beneficiado, scaneados de forma legível e no formato pdf.
3. A ausência de prestação de contas impossibilitará reembolso financeiro pré-aprovado pela seleção do docente para o auxílio, além de impossibilitar a aceitação de futuras candidaturas enquanto a prestação de contas não for aprovada;

4. O docente deverá referenciar sua afiliação ao UNASP no trabalho ou em qualquer outra produção apresentada no evento, bem como às parcerias feitas para a execução da pesquisa, destacando o apoio recebido pelo UNASP para a participação no evento. Mencionar o apoio da instituição nas publicações e apresentações de trabalho, citando o número do edital e a instituição de acordo com a nomina institucional, conforme segue: **Editais nº 2026.1/EAP/PROAPEV DOCENTE/UNASP, Centro Universitário Adventista de São Paulo, SP, Brasil**. Para eventos internacionais, deverão indicar o apoio do UNASP em inglês do seguinte modo: **Grant #2026.1/EAP/PROAPEV DOCENTE/UNASP, Adventist University of Sao Paulo, SP, Brazil**.

7. Do cronograma

Este edital será regido pelo seguinte cronograma:

CRONOGRAMA - EDITAL DE AUXÍLIO A PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS 2026	
Publicação do Edital	02 de março de 2026
Período de submissão das propostas	Março a junho de 2026
Divulgação do resultado	Até 30 dias após a submissão da proposta

ANEXO I: Declaração de Desistência de Auxílio PROAPEV

Eu, _____, docente do
curso/programa _____ venho por meio deste abdicar da solicitação de
auxílio feita por mim, no dia ____/____/____ para o seguinte
trabalho _____ cujo sou autor principal, e
que _____ seria/foi _____ apresentado no
evento _____ no período de
_____. O motivo de minha
desistência é _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO II: Formulário de Divulgação PROAPEV (optativo)**Formulário de Divulgação PROAPEV (optativo)**

Nome do docente:	
Nome do evento:	
Período do evento:	
Tema da pesquisa:	
Alunos envolvidos:	
Impactos da pesquisa:	

ANEXO III: Formulário de Solicitação de Auxílio à Participação em Eventos**Formulário de Solicitação de Auxílio à Participação em Eventos**

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
NOME:	
CELULAR:	
E-MAIL:	
CURSO OU PROGRAMA:	
2. INFORMAÇÕES DO EVENTO	
TÍTULO DO EVENTO:	
LOCAL DO EVENTO:	
PERÍODO DO EVENTO (início e término):	
ÁREA DE RELEVÂNCIA TÉCNICO- PROFISSIONAL	
LINK DO EVENTO:	
3. IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO	
AUTORES:	
TÍTULO DO TRABALHO:	
MODALIDADE DE APRESENTAÇÃO:	
GRUPO DE PESQUISA VINCULADO:	
4. JUSTIFICATIVA (Explique, de maneira objetiva e clara, porque será importante participar desse evento)	
5. TERMO DE COMPROMISSO	
Declaro concordar com as normas do Programa de Auxílio à Participação em Eventos (PROAPEV) e assumo o compromisso de atender todas as especificações do edital e do regulamento.	
_____ Assinatura	____/____/____ Data

ANEXO IV: Formulário de Orçamento/Prestação de Contas

Formulário de Orçamento

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
NOME:	
E-MAIL:	
2. INFORMAÇÕES DO EVENTO	
TÍTULO DO EVENTO:	

3. RELATÓRIO DE DESPESAS PARA REEMBOLSO (Os comprovantes de cada item descrito aqui devem ser enviados em anexo, no e-mail.) Se necessário, acrescente outras linhas.	
DESPESA DE DESLOCAMENTO	VALOR
DESPESA DE INSCRIÇÃO E/OU ASSOCIAÇÃO	VALOR
DESPESA DE HOSPEDAGEM e alimentação	VALOR
VALOR TOTAL:	R\$