

Resolução nº 02/2026 – CONCECCT

Dispõe sobre os valores e procedimentos para apoio à participação de discentes de pós-graduação do CCT/UDESC em eventos técnico-científicos no exercício de 2026, em conformidade com a Resolução nº 030/2010 – CONSUNI.

O Presidente do Conselho de Centro do Centro de Ciências Tecnológicas – CCT da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, e considerando:

- a necessidade de incentivo à produção científica e à representação acadêmica dos pós-graduandos em eventos técnico-científicos;
- o disposto na RESOLUÇÃO Nº 30/2010 – CONSUNI¹, alterada pela RESOLUÇÃO Nº 062/2019 – CONSUNI;
- a disponibilidade orçamentária e financeira do CCT para o exercício de 2026;
- o repasse de R\$ 209.673,65 da PROPPG/UDESC para o subsídio da participação de discentes de pós-graduação em eventos científicos nacionais e internacionais;
- o aporte complementar de recursos pelo CCT/UDESC, correspondente a 50% do valor descentralizado pela PROPPG/UDESC, destinado ao fortalecimento da participação discente em eventos técnico-científicos nacionais e internacionais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido o valor total de até R\$ 314.510,48 (trezentos e quatorze mil, quinhentos e dez reais e quarenta e oito centavos) para o apoio aos Programas de Pós-Graduação do CCT/UDESC no exercício de 2026, destinado a auxiliar na cobertura de despesas com a participação de discentes dos respectivos Programas em eventos técnico-científicos em âmbito nacional e internacional.

Parágrafo único. O valor total previsto no caput é composto por recursos descentralizados pela PROPPG/UDESC, no montante de R\$ 209.673,65 (duzentos e nove mil, seiscentos e setenta e três reais e sessenta e cinco centavos), e por aporte complementar do CCT/UDESC, correspondente a 50% desse valor, totalizando R\$ 104.836,83 (cento e quatro mil, oitocentos e trinta e seis reais e oitenta e três centavos), sendo este último proveniente de receitas institucionais oriundas do ressarcimento de despesas operacionais e administrativas decorrentes de acordos e instrumentos congêneres firmados no âmbito de projetos de pesquisa e inovação do Centro, nos termos da Resolução nº 090/2014 – CONSUNI e demais normativas institucionais vigentes.

Art. 2º Os recursos previstos nesta Resolução serão distribuídos entre os Programas de Pós-Graduação do CCT/UDESC com base nos mesmos critérios estabelecidos pela PROPPG/UDESC para a descentralização de recursos aos Centros e Programas de Pós-Graduação.

§1º A Tabela 1 apresenta a distribuição dos recursos por Programa de Pós-Graduação, calculada com base nos critérios estabelecidos neste artigo.

¹ <https://www.secon.udesc.br/consuni/resol/2010/030-2010-cni.pdf>

Tabela 1 – Distribuição dos recursos por Programa de Pós-Graduação, com base nos valores descentralizados pela PROPPG/UDESC (R\$ 209.673,65) e no aporte complementar do CCT/UDESC, correspondente a 50% desse montante (R\$ 104.836,83).

PROGRAMAS	RECURSOS ALOCADOS		
	PROPPG (R\$)	CCT (R\$)	TOTAL (R\$)
PPGCAP	25.245,81	12.622,91	37.868,72
PPGCEM	21.987,42	10.993,71	32.981,13
PPGEC	27.600,96	13.800,48	41.401,44
PPGECMT	32.465,76	16.232,88	48.698,64
PPGEEL	29.075,55	14.537,77	43.613,32
PPGEMM	23.600,51	11.800,26	35.400,77
PPGF	18.309,70	9.154,85	27.464,55
PROFMAT	9.565,82	4.782,91	14.348,73
PPGQ	21.822,12	10.911,06	32.733,18
TOTAL	209.673,65	104.836,83	314.510,48

§2º Eventuais diferenças decorrentes de arredondamentos nos cálculos poderão ser ajustadas pela Direção de Pesquisa e Pós-Graduação, de modo a assegurar a compatibilidade com o valor total previsto no Art. 1º.

§3º Fica a cargo dos PPGs a priorização das solicitações a serem atendidas com os recursos de sua cota, respeitadas as normas institucionais vigentes, especialmente a Resolução nº 030/2010 – CONSUNI, inclusive quanto à pertinência acadêmica do evento e do trabalho apresentado.

§4º Cada PPG administrará a utilização dos recursos de sua cota exclusivamente para o apoio à participação de discentes em eventos técnico-científicos, nos termos do Art. 1º e observadas as despesas previstas no Art. 3º desta Resolução.

§5º Até 30 (trinta) dias corridos após o início do segundo semestre letivo, os coordenadores dos respectivos PPGs deverão informar a Direção de Administração seu plano de utilização do saldo de recursos a que têm direito.

§6º Os recursos que não tiverem alocação prevista, de acordo com o §5º deste artigo, poderão ser transferidos para os PPGs que comprovarem demandas de recursos previstas acima de sua cota, respeitado o limite do valor global alocado.

Art. 3º As despesas compreendem taxas de inscrição, taxas de publicação vinculadas ao evento, hospedagem, passagens, locação de veículos e utilização de veículos da UDESC.

Parágrafo único. Para fins de controle, no caso de utilização de veículo da UDESC, serão considerados 20% (vinte por cento) do valor que seria pago à empresa terceirizada.

Art. 4º Os discentes regularmente matriculados em cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* do CCT/UDESC poderão pleitear auxílio para participação em congressos, seminários ou eventos similares, realizados no país ou no exterior, exclusivamente para apresentação de trabalhos orais ou visuais, de caráter técnico-científico.

§1º Os discentes dos cursos acadêmicos e dos cursos profissionais somente poderão ser contemplados com este auxílio quando houver impossibilidade de utilização dos recursos PROAP-CAPEES, no caso dos Programas acadêmicos, ou PROAP-UDESC, no caso dos Programas profissionais, para o atendimento da solicitação, formalmente justificada pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação, por meio do formulário constante no Anexo I desta Resolução.

§2º Cada discente poderá ser contemplado, no máximo, uma vez por exercício.

§3º A concessão de auxílio está condicionada à apresentação de trabalhos cuja temática seja aderente à área de concentração do respectivo Programa de Pós-Graduação.

§4º Em caso de coautoria de trabalhos, somente um dos autores poderá pleitear auxílio.

§5º A solicitação de auxílio deverá ser autuada em processo no SGPe e instruída, preferencialmente na seguinte ordem, com os documentos abaixo:

I – ofício dirigido à Coordenação do Programa de Pós-Graduação, apresentado pelo discente ou por seu orientador, contendo a solicitação de recursos para participação em evento técnico-científico, com a indicação dos itens a serem custeados, nos termos do Art. 3º desta Resolução;

II – comprovante de matrícula do discente, emitido pela Secretaria de Ensino de Pós-Graduação do Centro;

III – currículo Lattes atualizado do discente, no qual conste seu vínculo ativo ao respectivo Programa de Pós-Graduação da UDESC, na condição de discente regularmente matriculado em curso de mestrado ou doutorado;

IV – comprovante de inscrição no evento, contendo, sempre que o sistema do evento permitir, a afiliação do discente ao respectivo Programa de Pós-Graduação e à UDESC;

V – comprovante de aceite do trabalho para apresentação no evento, observado o disposto no §6º deste artigo;

VI – cópia do trabalho a ser apresentado, contendo a afiliação do discente ao respectivo Programa de Pós-Graduação e à UDESC, salvo impossibilidade decorrente da política editorial ou das normas do evento, hipótese em que deverá ser juntada declaração fundamentada do discente ou da coordenação do Programa;

VII – material oficial de divulgação do evento, tal como folder, página eletrônica, circular ou documento equivalente, contendo, sempre que disponível, o período e o local de realização, o tema, a natureza técnico-científica do evento e a indicação de apoio, promoção ou organização por sociedade científica reconhecida na área;

VIII – quando houver solicitação de pagamento de taxa de inscrição ou de taxa de publicação vinculada ao evento, deverão ser juntados também:

a) comprovante do valor da taxa de inscrição e/ou da taxa de publicação vinculada ao evento e do respectivo prazo de pagamento, obtido em material oficial do evento;

b) dados do contratado²;

c) Documento de Oficialização da Demanda – DOD²;

d) Termo de Referência – TR²;

e) proforma invoice da taxa de inscrição, com vencimento compatível com os prazos administrativos da UDESC, quando se tratar de evento no exterior.

IX – formulário de solicitação de recursos, conforme modelo constante no Anexo I desta Resolução, devidamente preenchido e assinado pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação, consolidando a demanda aprovada no âmbito do Programa.

§6º O comprovante de aceite do trabalho poderá ser apresentado posteriormente ao protocolo da solicitação, desde que seja juntado ao processo até a data-limite necessária à confirmação da emissão das passagens ou ao pagamento da inscrição no evento, conforme o caso.

§7º As solicitações obedecerão à seguinte tramitação:

I – protocolo e instrução inicial do processo no âmbito do respectivo Programa de Pós-Graduação;

II – apreciação e deliberação pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação;

III – encaminhamento à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do CCT para análise e tramitação junto à Comissão de Pesquisa;

² https://www.udesc.br/arquivos/cct/id_cpmenu/10142/Contrata_es_Diretas_Sem_Licita_o_At_R_59_900_00_17480279590194_10142.zip

IV – apreciação do pedido pela Comissão de Pesquisa;

V – homologação pelo Conselho de Centro;

VI – encaminhamento à Direção de Administração, para adoção das providências cabíveis.

§8º Concluída a tramitação prevista no §7º, o processo deverá chegar à Direção de Administração com antecedência mínima de:

I – 35 (trinta e cinco) dias, quando houver solicitação de passagens aéreas;

II – 5 (cinco) dias, quando houver solicitação de passagens terrestres;

III – 30 (trinta) dias, quando houver solicitação de pagamento de inscrição em evento.

§9º Havendo solicitação simultânea de mais de um item, deverá ser observado o maior dos prazos aplicáveis.

§10. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação, a Direção de Administração poderá autorizar o processamento de solicitações encaminhadas fora dos prazos previstos neste artigo.

Art. 5º Não serão admitidas solicitações de ressarcimento de despesas realizadas anteriormente à aprovação do processo administrativo.

Parágrafo único. A concessão do auxílio está condicionada à aprovação prévia do processo administrativo.

Art. 6º O discente contemplado com auxílio com base nesta Resolução deverá apresentar ao respectivo Programa de Pós-Graduação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o seu retorno, documento comprobatório de sua participação e da apresentação do trabalho.

Parágrafo único. A não apresentação da comprovação no prazo estabelecido impedirá nova solicitação de auxílio com base nesta Resolução, sem prejuízo de outras providências administrativas cabíveis.

Art. 7º O controle de uso dos recursos será realizado pela Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG/CCT) em conjunto com a Direção de Administração (DAD/CCT), que manterão os Programas informados sobre seus saldos.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Joinville, 29 de abril de 2026.

Professor Leandro Zvirtes
Presidente do CONCECCT

ANEXO I - Resolução 002/2026 – CONCECCT

SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICOS CIENTÍFICOS, EM ACORDO COM A RESOLUÇÃO Nº 030/2010 – CONSUNI

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em _____ solicita a disponibilização de recursos financeiros alocados ao referido Programa para a participação do(s) discente(s) abaixo relacionado(s), no evento _____ que será realizado na cidade de _____ no período de _____ .

Para fins de instrução processual, deverão ser preenchidas integralmente as informações constantes nos campos subsequentes, relativas às despesas previstas no Art. 3º desta Resolução.

Taxa de inscrição³: () Não () Sim Valor: _____
Taxa de publicação³: () Não () Sim Valor: _____
Passagens aéreas: () Não () Sim Valor: _____
Passagens rodoviárias: () Não () Sim Valor: _____
Hospedagem: () Não () Sim Valor: _____
Outras despesas⁴: () Não () Sim Quais? _____

Discente	Curso

Declaro, para os devidos fins, que o(s) discente(s) acima identificado(s) está(ão) regularmente matriculado(s) no PPG___ e que, para a presente solicitação, há impossibilidade de utilização dos recursos PROAP-CAPES (para Programas acadêmicos) ou PROAP-UDESC (para Programas profissionais), para o atendimento da solicitação, conforme justificativa apresentada a seguir: _____ .

Assim, a solicitação de recursos junto ao CCT/UDESC justifica-se pela necessidade de viabilizar a participação do(s) discente(s) em evento técnico-científico relevante à sua formação acadêmica e à divulgação dos resultados de pesquisa desenvolvidos no âmbito deste Programa, em conformidade com o disposto no Art. 4º da Resolução nº 030/2010 – CONSUNI.

Declaro ainda que todos os documentos previstos no §5º do Art. 4º da Resolução nº 02/2026 – CONCECCT constam no processo.

Joinville, ___ de _____ de 2026

Assinatura do Coordenador do PPG
Coordenador do PPG_____

³ Taxas de inscrição e publicação vinculadas à participação no evento.

⁴ Outras despesas, desde que previstas no Art. 3º desta Resolução.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **D98R4GO7**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LEANDRO ZVIRTES (CPF: 598.XXX.120-XX) em 30/04/2026 às 13:45:32

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5 G2", emitido em 06/05/2025 - 17:37:00 e válido até 06/05/2028 - 17:37:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMTQ0MzhfMTQ0NDBfMjAyNi9EOThSNEdPNw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00014438/2026** e o código **D98R4GO7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.