

EDITAL DG 06/2025 - PRODIP - PARTICIPAÇÃO DOCENTE EM EVENTOS

O Diretor-Geral do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí (CEAVI), da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), no uso de suas atribuições, sob supervisão da Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG), com base na [Resolução nº 371/2005 do CONSUNI](#) e alterações, publica o edital do [Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual \(PRODIP\)](#), para reger a participação docente em eventos nacionais no ano de 2025.

1 FINALIDADE E OBJETIVOS

1.1 O PRODIP fomenta a difusão da produção científico-tecnológica e propicia a aquisição de conhecimentos essenciais ao desenvolvimento da pesquisa científica, com a finalidade de fortalecer e consolidar os grupos de pesquisa do CEAVI

1.2 O PRODIP apoia docentes pesquisadores efetivos na apresentação de trabalhos completos em eventos científico-tecnológicos em âmbito nacional (congressos e similares), cobrindo taxa de inscrição e/ou passagens e/ou diárias, limitando-se a cinco diárias por pedido.

1.3 O PRODIP apoia docentes pesquisadores efetivos no proferimento de palestras ou conferências, mediante convite da organização do evento.

1.3.1 O apoio ao proferimento de palestras ou conferências será concedido apenas em caráter complementar ao apoio parcial concedido pela organização do evento.

2 PÚBLICO ALVO

2.1 Docentes efetivos do CEAVI que obrigatoriamente apresentarão trabalhos científico-tecnológicos ou proferirão palestras ou conferências em eventos científico-tecnológicos.

3 RECURSOS

3.1 Os recursos para custear taxas de inscrição e/ou passagens e/ou diárias em eventos científicos-tecnológicos, alocados para o PRODIP do CEAVI em 2025 será de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**.

3.2 A concessão além dos limites do item 3.1 dependerá de disponibilidade orçamentária e aprovação na Comissão de Pesquisa e no Conselho do CEAVI (CONCEAVI).

3.3 O total das despesas com passagens, diárias, taxas de inscrição está limitado a **R\$ 4.500,00** por solicitação.

3.4 O pagamento da taxa de inscrição será viabilizado apenas se a organização do evento aceitar a forma praticada pela UDESC (nota de empenho), conforme as [Instruções Normativas 015/2022 da PROAD/UDESC](#) e [1234/2012 da RFB](#), incluindo alterações futuras.

3.5 O pagamento antecipado da taxa de inscrição será efetuado apenas nos termos da [Instrução Normativa 013/2016 da PROAD/UDESC](#), incluindo alterações futuras.

3.6 Este edital não contempla o pagamento de taxa de inscrição vinculada a anuidades de associações, sociedades ou similares.

3.6.1 Serão aceitos pedidos vinculados à taxa de publicação para viabilizar a apresentação do trabalho no evento.

3.7 O valor das diárias seguirá o Anexo I da [Instrução Normativa 007/2021 da PROAD/UDESC](#), incluindo alterações futuras.

3.8 Em casos de coautoria, apenas um participante poderá solicitar auxílio para apresentação do trabalho no evento.

3.9 Em agosto de 2025, a DPPG e a DAD analisarão a utilização dos recursos e, caso não tenham sido utilizados nem haja planejamento para uso, a destinação dos recursos poderá ser reavaliada em comum acordo.

4 INSCRIÇÃO E PRAZOS

4.1 A solicitação de auxílio financeiro para apresentação de trabalho em evento científico-tecnológico ou proferimento de palestra ou conferência deve ser encaminhada à DPPG, com aprovação do departamento do solicitante, a qualquer momento, conforme este edital, respeitando o prazo mínimo de sessenta dias antes do evento.

4.2 A carta de aceite do trabalho deverá ser entregue até quarenta dias antes do evento.

4.3 O prazo final para envio à DPPG de solicitações PRODIP para participação em eventos científico-tecnológicos ou proferimento de palestras ou conferências em 2025 é 10/10/2025.

4.4 Eventos com encerramento previsto após 05/12/2025 não são contemplados por este edital.

4.5 Processos que não cumprirem os requisitos dos itens 4.1 a 4.4 serão devolvidos ao solicitante sem análise pela Comissão de Pesquisa.

5 CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

5.1 O Edital PRODIP Eventos permite que docentes solicitem auxílio com os limites:

a) Três solicitações: Coordenador de projeto de pesquisa (vigente na UDESC) com fomento externo, excetuando-se editais institucionais (Ex.: PAP, PAP Aplicada...).

b) Três solicitações: Orientador de iniciação científica com bolsa nas PROIP, PIBIC, PIBIT, PROBIC, PROBIT ou PIBIC-EM.

c) Três solicitações: Coordenador ou participante de projeto de pesquisa contemplado pelo edital PAP ou PAP Aplicada.

d) Uma solicitação: Coordenador ou participante de projeto de pesquisa vigente sem fomento externo.

5.1.1 Os subitens a, b, c e d do item 5.1 não são cumulativos.

5.1.2 Será considerado projeto de pesquisa com fomento externo apenas aquele em que o requerente é o coordenador e a UDESC atua como interveniente no vínculo funcional.

5.1.3 Os editais PAP e PAP Aplicada são classificados como editais institucionais.

5.2 Os eventos para os quais o docente solicitar recursos devem ser apoiados por associações científicas ou organizações vinculadas à área do curso do solicitante.

5.3 O docente deverá comprovar a submissão do trabalho apresentado no último evento financiado pelo PRODIP em periódico, preferencialmente, indexado na *Web of Science* ou *Scopus*.

5.3.1 Este critério não se aplica aos casos em que o referido evento possuir estrato Qualis vigente estabelecido em relatório CAPES.

5.4 As solicitações serão atendidas por ordem de envio à DPPG e dependerão da aprovação em todas as instâncias do Centro (Departamento, Comissão de Pesquisa e CONCEAVI).

5.5 As solicitações serão submetidas a uma análise técnica preliminar e somente encaminhadas ao relator da Comissão de Pesquisa após o atendimento das diligências identificadas, se necessário.

5.6 Em caso de solicitações superiores aos recursos disponíveis, terão prioridade aquelas com apoio financeiro parcial, em caráter complementar, de outras agências de fomento.

5.7 Se for necessária classificação após esgotado o critério do item 5.6, o desempate será definido pela Comissão de Pesquisa com base na produtividade docente e no número de orientações de iniciação científica.

5. O mérito do trabalho ou da palestra ou conferência não será critério para concessão do apoio pelo PRODIP, considerando-se suficiente a avaliação realizada pela comissão científica do evento no aceite do trabalho ou convite pela organização do evento.

6 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

6.1 Para solicitar recursos do PRODIP para participação em eventos, é necessário apresentar:

- a) Processo cadastrado no SGP-e (**Assunto:** 1891, **Classe:** 16 e **Detalhamento:** Nome do Solicitante - Solicitação de Participação em Evento – PRODIP Eventos 2025);
- b) Documento Oficial de Demanda preenchido e assinado digitalmente (Anexo I);
- c) Cotação de passagens aéreas e terrestres, se aplicável, emitida pelo setor de transporte;
- d) Comprovante de solicitação de diárias no [sistema oficial da UDESC](#), se aplicável;
- e) Comprovante de solicitação de veículo oficial, se aplicável;
- f) Comprovante de inscrição no evento como docente da UDESC, no caso de apresentação de trabalho;
- g) Página *web* com a programação preliminar do evento;
- h) Comprovante de que o evento é apoiado por associações científicas ou organizações relacionadas à área do curso;
- i) Trabalho completo a ser apresentado;
- j) Aceite do trabalho científico ou convite oficial emitido pela organização do evento para ministrar palestra ou conferência;
- k) Termo de outorga de projeto com fomento externo em que o requerente é coordenador, com a UDESC como instituição interveniente, se aplicável;
- l) Projeto de pesquisa e termo de outorga do PAP ou PAP Aplicada, se aplicável;

m) Comprovante de submissão do trabalho do último evento contemplado pelo PRODIP em periódico, preferencialmente, indexado na *Web of Science* ou *Scopus*, se aplicável;

n) Declaração da organização do evento indicando auxílio parcial, para solicitações de apoio à ministração de palestras ou conferências.

o) Parecer favorável do departamento, comprovando aprovação da solicitação.

6.2 A cotação prévia de passagens aéreas e terrestres e/ou a reserva de veículo oficial deve ser solicitada pelo e-mail chtran.ceavi@udesc.br.

6.3 O pedido será analisado apenas com a apresentação completa da documentação exigida no item 6.1, e os formulários preenchidos incorretamente ou enviados fora do prazo serão devolvidos ao solicitante.

7 TRÂMITE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A solicitação de apoio PRODIP Eventos deve ser aprovada no departamento do solicitante, analisada pela DPPG, aprovada pela Comissão de Pesquisa e pelo CONCEAVI, e encaminhada à Direção Administrativa para atendimento.

7.1.1 Caso o docente não apresente o comprovante de aceite do artigo no momento da solicitação, o processo é encaminhado, após aprovação, pelo CONCEAVI ao solicitante.

7.1.2 O solicitante deve enviar o processo completo com o aceite do artigo para a UDESC/CEAVI/DAD com antecedência mínima de quarenta dias em relação à data do evento.

7.2 O docente beneficiado pelo PRODIP Eventos deve, no prazo máximo de cinco dias úteis após o retorno do evento:

a) Elaborar o relatório técnico (Anexo II);

b) Preencher o relatório de viagem no Sistema de Requisição de Diárias da UDESC;

c) Solicitar à organização do evento: nota fiscal da inscrição (se aplicável), declaração de entidade sem fins lucrativos (se necessário, conforme [IN 1234/2012 da RFB](#)), certificado ou declaração de participação, e certificado ou declaração de apresentação de trabalho;

d) Encaminhar à Coordenadoria de Finanças e Contas, pelo SGP-e, o processo de pagamento de diárias com: relatório técnico, relatório de viagem, comprovantes de embarque (passagens aéreas) ou bilhetes de passagens (terrestres) de todos os trechos, certificado ou declaração de participação, certificado ou declaração de apresentação; nota fiscal de hospedagem e/ou alimentação, caso o certificado não cubra todas as datas das diárias recebidas;

e) Encaminhar à Coordenadoria de Finanças e Contas, pelo SGP-e, o processo de pagamento da inscrição com: relatório técnico, nota fiscal da inscrição assinada digitalmente, declaração de entidade sem fins lucrativos (se aplicável), certificado ou declaração de participação e certificado ou declaração de apresentação;

f) Informar, via e-mail, à chefia do departamento, à Coordenadoria de Transportes e à DPPG os números dos processos e a conclusão da prestação de contas.

7.3 O docente ficará impedido de solicitar auxílio PRODIP em dois editais subsequentes caso não apresente os documentos ou não cumpra os procedimentos exigidos no item 7.2.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O docente deve comunicar previamente à chefia de departamento, à DPPG e aos setores de transporte e diárias, sua impossibilidade de participar do evento, apresentando justificativa plausível, para cancelar pagamentos de inscrição, diárias e passagens, sendo responsável por ressarcir valores já pagos pela UDESC.

8.2 Solicitação de auxílio financeiro envolvendo compra de passagens devem seguir as normas da [IN 014/2019 da PROAD/UDESC](#), incluindo alterações futuras.

8.3 Casos omissos serão decididos pela Comissão de Pesquisa, com possibilidade de recurso ao CONCEAVI.

Ibirama, 12 de fevereiro de 2025.

Marino Luiz Eyerkauffer
Diretor-Geral da UDESC Alto Vale

INFORMAÇÕES DO EVENTO	
Nome do evento:	
Cidade e estado do evento:	
Período do evento:	
Associação científica promotora:	
Modalidade:	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> On-line <input type="checkbox"/> Híbrido
Título(s) do(s) trabalho(s) aceito(s) ou da palestra a ser proferida*:	
Justificativa da escolha da associação científica promotora do evento:	
Justificativa da participação no evento:	

* Elencar os títulos dos trabalhos submetidos, caso a relação dos artigos aprovados não tenha sido publicada.

PLANO DE REPOSIÇÃO DE AULAS			
Data das aulas	Disciplinas	Data de reposição	Forma de reposição

RECURSOS SOLICITADOS	
Inscrição: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Valor do último lote: R\$
Necessidade de Pagamento Antecipado? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Diárias: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantas? Valor total: R\$
Passagens aéreas: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Valor: R\$
Passagens terrestres: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Valor: R\$
Necessidade de veículo oficial: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Apoio financeiro concedido por agência de fomento: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Nome da agência:	
Valor total dos recursos solicitados: R\$	

DADOS PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço completo:	
Telefone:	
E-mail:	
É entidade sem fim lucrativo:	() Sim () Não
Nome do banco*:	
Agência com dígito:	
Conta corrente com dígito:	
Aceita pagamento por Nota de Empenho? **	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

* O credor que não possui conta corrente no Banco do Brasil S/A pode receber o pagamento por meio de outras instituições financeiras, sendo responsável pelo pagamento das tarifas bancárias referentes às operações de DOC ou TED.

** A entidade organizadora deve emitir a Nota Fiscal para pagamento somente após a realização do evento, estando ciente dessa obrigatoriedade.

INFORMAÇÕES DA VIAGEM			
Origem:		Destino:	
Início do Evento: __/__/__ às __:__ horas		Término do Evento: __/__/__ às __:__ horas	
Meio de Transporte: <input type="checkbox"/> Terrestre <input type="checkbox"/> Aéreo			
Sugestões de Itinerário*:			
Data da Ida: __/__/__ às __:__ horas	Voo:		
Data da Volta: __/__/__ às __:__ horas	Voo:		
Ou			
Data da Ida: __/__/__ às __:__ horas	Voo:		
Data da Volta: __/__/__ às __:__ horas	Voo:		
Ou			
Data da Ida: __/__/__ às __:__ horas	Voo:		
Data da Volta: __/__/__ às __:__ horas	Voo:		

* Em caso de viagem com mais de um trajeto, favor adicionar linhas. Adicionar de duas a três sugestões.

☐ Declaro ter ciência das determinações do edital PRODIP Eventos no qual me inscrevo e estar de acordo com elas.

Ibirama, Escolher um item. de Escolher um item. de 2025.

Assinatura digital do solicitante via SGP-e
Assinatura digital da chefia imediata via SGP-e

ANEXO II - RELATÓRIO TÉCNICO

DADOS DO SOLICITANTE

Nome do(a) docente:

Departamento:

E-Mail:

INFORMAÇÕES DO EVENTO

Nome do evento:

Cidade e estado do evento:

Período do evento:

Associação científica promotora:

Título(s) do(s) trabalho(s) apresentados:

Data da ida:

Data de retorno:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

PRINCIPAIS CONTRIBUIÇÕES RECEBIDAS PARA APRIMORAMENTO DO(S) TRABALHO(S)

PRINCIPAIS IMPACTOS OU CONTRIBUIÇÕES PELA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

Ibirama, Escolher um item. de Escolher um item. de 2025.

Assinatura digital do docente



Assinaturas do documento



Código para verificação: **3CX28XN2**

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



MARINO LUIZ EYERKAUFER (CPF: 001.XXX.659-XX) em 13/02/2025 às 11:38:01

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 13/04/2022 - 15:54:00 e válido até 13/04/2025 - 15:54:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwNTQ2NzJfNTQ3MjVfMjAyNF8zQ1gyOFhOMg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00054672/2024** e o código **3CX28XN2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.