

## **EDITAL Nº 09/2024 – DG — PROGID — PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM EVENTOS**

### **ESTABELECE NORMAS E PRAZOS PARA PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES DO CEAVI EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS REALIZADOS NO BRASIL**

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, com base na Resolução nº 007/2012 do CONSUNI e alterações, publica este edital do Programa de Incentivo à Participação Discente em Eventos (PROGID), para reger a participação discente em eventos técnico-científicos realizados no Brasil ano de 2024.

## **1 OBJETIVOS**

**1.1** O Programa de Incentivo à Participação Discente em Eventos (PROGID) visa incrementar, em âmbito nacional, a visibilidade da produção científica, e propiciar a aquisição de conhecimentos específicos imprescindíveis ao desenvolvimento da pesquisa, ensino e extensão.

**1.2** O PROGID objetiva apoiar a participação de discentes com apresentação de trabalhos completos em eventos técnico-científicos, com pagamento de taxas de inscrição, passagens e/ou hospedagens.

**1.2.1** Entende-se por eventos técnico-científicos, os congressos, seminários, simpósios e similares promovidos por instituições de ensino superior, associações profissionais ou científicas, ou instituições de estudo e/ou pesquisa com a finalidade de socializar, publicizar e debater a produção intelectual, bem como de trocar experiências e de atualizar conhecimentos.

**1.2.2** A percepção de auxílio é restrita à apresentação de trabalhos em eventos técnico-científicos, e não será concedido auxílio para participação discente como ouvinte.

## **2 PÚBLICO-ALVO**

**2.1** Discentes regularmente matriculados em cursos de graduação do CEAVI/UDESC, vinculados a projetos pesquisa, ensino ou extensão coordenados por docentes do CEAVI/UDESC.

**2.2** A matrícula do discente no respectivo curso deverá estar regular tanto no momento da solicitação como no período de realização do evento.

### 3 RECURSOS

**3.1** Os recursos para custear taxas de inscrição e/ou passagens e/ou hospedagem em eventos técnicos-científicos, alocados para o PROGID do CEAVI para o ano de 2024 será de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), distribuídos e limitados de acordo com a disponibilidade orçamentária, da seguinte forma:

<b>Departamento</b>	<b>Recursos</b>
Departamento de Ciências Contábeis	R\$ 6.000,00
Departamento de Engenharia Civil	R\$ 6.000,00
Departamento de Engenharia de <i>Software</i>	R\$ 6.000,00

**3.2** A concessão além dos limites previstos no item 3.1 poderá ocorrer mediante disponibilidade orçamentária e aprovação pela Comissão de Pesquisa e pelo Conselho de Centro da UDESC Alto Vale (CONCEAVI).

**3.3** A somatória das despesas com taxas de inscrição, passagens e hospedagem por auxílio concedido não poderá exceder o valor máximo de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

**3.4** O apoio do PROGID concedido a cada discente para apresentação de trabalhos em congressos ou similares, por meio de solicitação aprovada nas instâncias regimentais do Centro, poderá ser feito da seguinte forma, desde que não exceda os valores estipulados no item 3.3:

- I - Pagamento da taxa de inscrição no evento; e/ou,
- II - Pagamento das passagens de ida e volta para o local do evento; e/ou,
- III - Pagamento de hospedagem no local do evento.

**3.4.1** O pagamento da taxa de inscrição somente será viabilizado se a organização promotora do evento aceitar as formas praticadas pela UDESC (via nota de empenho) e de acordo com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa 011/2019 – PROAD - UDESC e na Instrução Normativa 1234/2012 – RFB e alterações. Se esses procedimentos forem alterados, consideram-se também alterados os procedimentos neste edital.

**3.4.2** Não serão aceitas solicitações de apoio financeiro via Edital PROGID para inscrição em eventos que exigem pagamento antecipado, ou seja, antes do início do evento.

**3.4.3** Não está contemplado neste edital o pagamento de taxa de inscrição atrelada à taxa de anuidade para associações, sociedades e afins.

**3.4.4** O pagamento da hospedagem somente será viabilizado se houver estabelecimento(s) no local do evento que aceite(m) a forma praticada pela UDESC.

**3.4.5** Em caso de coautoria, somente um dos discentes poderá pleitear auxílio para apresentação do trabalho no evento.

**3.5** Cada departamento deverá realizar o controle dos gastos, para que os recursos a ele destinados neste edital não sejam extrapolados.

**3.6** O remanejamento de recursos do edital entre os departamentos poderá ser aceito, desde que aprovado pela Comissão de Pesquisa e homologado pelo Conselho de Centro.

**3.7** Os recursos destinados por este edital são exclusivos para apoio financeiro à participação discente em eventos de caráter técnico-científicos. Desse modo, não poderá existir remanejamento de recursos pelos respectivos departamentos para outras finalidades.

## **4 INSCRIÇÃO E PRAZOS**

**4.1** As solicitações de auxílio financeiro para apresentação de trabalho em eventos técnico-científicos deverão ser encaminhadas à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG) do Centro, já aprovadas pelo Departamento do solicitante, a qualquer tempo, nos termos deste Edital, respeitando o prazo mínimo de sessenta (60) dias antes do início do evento.

**4.2** A data limite para a entrega da carta de aceite do trabalho será de quarenta (40) dias antes do início do evento.

**4.3** Os processos que não atenderem as condições dos itens 4.1 e 4.2 não serão analisados pela Comissão de Pesquisa e serão devolvidos ao(à) interessado(a).

**4.4** A data limite para encaminhamento à DPPG de solicitação de apoio ao Edital PROGID para participação discente em eventos técnico-científicos em 2024 é 11/10/2024.

**4.5** Eventos finalizados após 06 de dezembro de 2024 estão fora do escopo deste edital.

## **5 CRITÉRIOS DE CONCESSÃO**

**5.1** Discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UDESC/CEAVI poderão solicitar auxílio financeiro por meio do Edital PROGID desde que:

- a) Participem de projetos de pesquisa, ensino ou extensão há pelo menos seis (6) meses com dedicação mínima de oito (08) horas semanais aos respectivos projetos; e,
- b) Não apresentem reprovação por motivo de frequência em disciplinas que estavam matriculados no semestre anterior à solicitação; e,
- c) Apresentem no mínimo setenta e cinco por cento (75%) de frequência nas atividades promovidas pela Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG) do Centro aos bolsistas.

**5.1.1** Entende-se por atividades promovidas pela DPPG as palestras, oficinas de bolsistas, cursos de curta duração, seminário de iniciação científica, *workshops* e similares. O período computado para a frequência será o período de participação do discente no projeto em que está inserido.

**5.2** Cada discente poderá pleitear recursos deste edital para apenas um evento no ano, independentemente da sua produção intelectual e da produção intelectual do(a) docente coordenador(a).

**5.3** Os eventos em território nacional para os quais o discente pleitear recursos serão aqueles apoiados por Associações Científicas e/ou Organizações relacionadas à área do curso do pleiteante.

**5.4** Os colegiados de cada departamento deverão definir como prioritários quatro (04) congressos realizados em âmbito nacional relacionados à área dos seus respectivos cursos para que os discentes possam submeter seus trabalhos e as participações com recursos deste edital deverão ocorrer nestes congressos.

**5.5** Os recursos financeiros serão distribuídos conforme ordem de encaminhamento dos pedidos à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG), ficando a concessão condicionada à aprovação em todas as instâncias do Centro.

**5.6** Quando o número de solicitações for maior que os recursos disponíveis, serão priorizadas as solicitações que contem com apoio financeiro parcial, em caráter complementar, de outras agências de fomento.

**5.7** Em caso de necessidade de classificação, quando esgotado o critério previsto no item 5.6, os discentes de graduação serão ranqueados, conforme os critérios a seguir, em ordem:

a) Discente com vínculo (atual) de bolsista ou voluntário integrante de programas institucionais (PIPES, PIC&DTI, PAEX-PROCEU, Monitoria, etc.) em projeto de pesquisa, ensino ou extensão terá precedência sobre discente não participante dos programas;

b) Discente com maior aproveitamento acadêmico (média das disciplinas cursadas, conforme registro do SIGA) terá precedência sobre discente com menor aproveitamento acadêmico;

c) Discente de fase mais avançada do curso de graduação terá precedência sobre discente de fase menos avançada;

d) Discente com maior tempo no projeto terá precedência sobre o discente de menor tempo.

**5.7.1** Em caso de empate, esgotados os critérios previstos nos itens 5.6, o desempate será definido por meio de sorteio simples.

**5.8** O mérito do trabalho não será considerado como critério de concessão do apoio do PROGID, levando-se em consideração a sua avaliação quando do aceite de trabalho por comissão científica do evento.

## 6 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

**6.1** A solicitação de recursos do PROGID para participação em eventos deverá ser acompanhada da seguinte documentação:

a) Cadastramento do processo no Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico – SGP-e pelo(a) professor(a) responsável pelo trabalho/projeto (assunto: 1239 – Participação em Evento, classe: 23 - Ofício sobre Solicitação de Participação em Evento e detalhamento: Nome do Discente - Solicitação de participação de discente em evento através do Edital PROGID);

b) Documento de Oficialização da Demanda devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo(a) discente e pelo(a) docente orientador(a) (Anexo I);

c) Cotação prévia de hospedagem e de passagens aéreas e/ou terrestres, em caso de solicitação destes itens, emitida pelo setor de transporte a pedido do(a) coordenador(a) do projeto;

d) Comprovante de solicitação de veículo oficial pelo(a) coordenador(a) do projeto, se for o caso;

e) Currículo *Lattes* do discente devidamente atualizado;

- f) Atestado de matrícula do(a) acadêmico(a);
- g) Histórico escolar atualizado do(a) acadêmico(a);
- h) Cópia do comprovante de inscrição no evento como discente da UDESC;
- i) Cópia do *web site* de divulgação do evento, contendo a programação preliminar;
- j) Comprovante de que o evento é apoiado por associações científicas e/ou organizações relacionadas à área do curso do pleiteante;
- k) Cópia do trabalho completo a ser apresentado;
- l) Cópia do aceite do trabalho;
- m) Parecer favorável do departamento, comprovando a aprovação da solicitação.

**6.1.1** No currículo lattes é necessário constar a informação do projeto em que o(a) discente participa, assim como, do grupo de pesquisa, quando for o caso.

**6.2** A solicitação de cotação prévia de despesas com hospedagens e de passagens aéreas e/ou terrestres e/ou do veículo oficial deverá ser feita pelo e-mail [chtran.ceavi@udesc.br](mailto:chtran.ceavi@udesc.br).

**6.3** O interessado só terá o pedido analisado mediante apresentação de documentação completa, em conformidade com o item 6.1, sendo que os formulários encaminhados indevidamente preenchidos ou fora de prazo serão devolvidos à origem.

**6.4** Caso o discente **não** possua documento comprobatório do aceite do trabalho em evento técnico-científico no momento da submissão da solicitação, o(a) coordenador(a) deverá encaminhá-lo no prazo previsto no item 4.2, ou seja, até quarenta (40) dias antes do início do evento.

## 7 TRÂMITE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**7.1** Os processos de solicitação de auxílio financeiro via Edital PROGID terão a seguinte ordem de tramitação:

- a) Ser aprovados no colegiado do curso;
- b) Ser aprovados na Comissão de Pesquisa, Ensino ou Extensão;
- c) Ser homologados pelo Conselho de Centro;
- d) Ser encaminhados à Direção Administrativa para providências e atendimento das solicitações realizadas.

**7.2** O discente outorgado com auxílio do PROGID terá o prazo máximo de 5 (dias) dias úteis após o retorno do evento para:

- a) Elaborar o relatório técnico (Anexo II);
- b) Solicitar à organização do evento a nota fiscal da ficha de inscrição, se for o caso; e a declaração de entidade sem fins lucrativos, conforme um dos modelos constantes na IN 1234/2012 RFB, se for o caso; o certificado ou declaração de participação no evento; e o certificado ou declaração de apresentação de trabalho;
- c) Encaminhar ao(à) coordenador(a) do projeto os documentos mencionados nos itens a e b juntamente com os comprovantes de embarque (para passagens aéreas) ou bilhetes de passagens (para passagens terrestres) de todos os trechos utilizados.

**7.3** O coordenador do projeto que teve discente outorgado com auxílio do PROGID terá o prazo máximo de 5 (dias) dias úteis após o retorno do evento para:

**a)** Encaminhar à Coordenadoria de Finanças e Contas do CEAVI o processo instruído no SGP-e referente ao pagamento de inscrição com a seguinte documentação: relatório técnico devidamente preenchido e assinado; nota fiscal da organizadora do evento referente à ficha de inscrição assinada digitalmente, e declaração de entidade sem fins lucrativos, se for o caso; certificado ou declaração de participação no evento; certificado ou declaração de apresentação no evento; comprovantes de embarque (para passagens aéreas) ou bilhetes de passagens (para passagens terrestres) de todos os trechos utilizados;

**b)** Informar via e-mail à chefia do departamento, à Coordenadora de Transportes e à DPPG o número do respectivo processo e de que a prestação de contas foi realizada.

**7.4** O discente não poderá solicitar novo auxílio PROGID a dois editais subsequentes, caso não apresente os documentos e/ou não cumpra os procedimentos exigidos no item 7.2, e ficará responsável por restituir a UDESC por eventuais valores desembolsados.

**7.5** O coordenador do projeto (professor orientador) não poderá solicitar novo auxílio PRODIP a dois editais subsequentes, caso não apresente os documentos e/ou não cumpra os procedimentos exigidos no item 7.3.

## **8 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** Este edital é complementado pela Resolução nº 007/2012 do CONSUNI.

**8.2** O(A) professor(a) orientador(a) deverá avisar com antecedência quando o(a) discente não puder participar do evento, mediante justificativa plausível enviada à DPPG e à Direção Administrativa, para que haja o cancelamento do pagamento de taxa de inscrição, hospedagem e passagens, ficando o discente responsável por ressarcir a UDESC dos valores já pagos.

**8.3** Os casos omissos serão deliberados pela Comissão de Pesquisa, cabendo recurso ao Conselho de Centro da UDESC Alto Vale.

Ibirama, 16 de fevereiro de 2024.

**Marino Luiz Eyerkauffer**  
Diretor-Geral  
UDESC Alto Vale  
[Documento assinado digitalmente]



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **7JDY76I1**

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



**MARINO LUIZ EYERKAUFER** (CPF: 001.XXX.659-XX) em 16/02/2024 às 14:58:30  
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/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDQ5ODdfNDk5MF8yMDI0XzdKRfK3Nkkx> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00004987/2024** e o código **7JDY76I1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.