

## **EDITAL DG 03/2023 — PROGID**

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 e tendo por base a resolução 07/2012 do CONSUNI, publica o presente edital com intuito de estabelecer normas e prazos para o Programa de Incentivo à Participação Discente em Eventos — PROGID, no ano de 2023.

### **1 DA FINALIDADE E OBJETIVO**

**1.1** O PROGID visa incentivar a participação de discentes em eventos de ensino, extensão e pesquisa e pós-graduação, financiando passagens, hospedagem e/ou inscrições.

**1.2** Podem ser tidos como eventos de caráter científicos-tecnológicos de ensino, extensão e pesquisa e pós-graduação: congressos, seminários, cursos, simpósios, colóquios, workshops, encontros de iniciação científica, ciclos de conferência, convenções, fóruns e similares, que ocorram no âmbito do país.

### **2 DO PÚBLICO-ALVO**

**2.1** Discentes regularmente matriculados em um dos cursos de graduação do CEAVI, que apresentem trabalhos científicos-tecnológicos, oriundos de projetos aprovados nas instâncias do Centro.

### **3 DOS RECURSOS**

**3.1** O valor dos recursos financeiros para custear passagens, hospedagem e/ou taxa de inscrição para incentivo à participação de discentes em eventos científicos-tecnológicos fica salvaguarda pelas disposições que reagem o equilíbrio orçamentário da UDESC, sendo o número de solicitações limitado à disponibilidade de recursos do Centro.

**3.2** O valor total de recursos financeiros para custeio de **passagens, hospedagem e/ou taxas de inscrições** alocadas pelo presente edital, para o ano de 2023, será de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cada departamento do CEAVI.**

**3.3** Compete ao departamento de cada curso aprovar e monitorar o saldo do item **3.2** do presente edital.

### **4 DOS EVENTOS**

**4.1** Somente poderão concorrer aos recursos previstos neste edital os discentes que apresentarem trabalhos em eventos científicos-tecnológicos de caráter e abrangência internacional ou nacional, realizados no Brasil.

**4.2** O evento escolhido para apresentação do trabalho deverá, obrigatoriamente, estar vinculado ao curso de atuação do(a) discente, bem como ser organizado por associação ou organismo científico.

**4.3** Eventos finalizados após 10 de dezembro de 2023 estão fora do escopo deste edital.

## **5 DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO**

**5.1** As solicitações de recursos para participação de discentes em congressos ou similares serão concedidos exclusivamente para a apresentação de trabalhos científicos e tecnológicos.

**5.2** Cada discente só poderá pleitear recursos desse edital para um evento por ano, independente da produção intelectual do(a) discente e do(a) docente coordenador(a), bem como respeitar as demais exigências deste edital.

**5.3** Em caso de coautoria, somente um dos participantes poderá pleitear o recurso.

**5.4** Os auxílios serão concedidos exclusivamente para a apresentação de trabalhos orais e visuais de caráter técnico-científico, oriundos de projetos de pesquisa, extensão ou ensino;

**5.5** As solicitações de auxílios para participação em eventos previstos neste edital obedecerão a seguinte tramitação:

- I. O solicitante deve protocolar na Secretaria do Departamento de origem do(a) docente orientador(a) o pedido de auxílio para participação em eventos de caráter técnico, munido de todos os documentos previstos no item **5.6** e dentro do prazo previsto no item **6** deste edital;
- II. O processo de solicitação deve ser apreciado, aprovado e priorizado pelo departamento;
- III. Após aprovação no departamento, o processo de solicitação de auxílio deve ser encaminhado via SGP-e à Direção de Ensino, Extensão ou Pesquisa e Pós-Graduação, conforme o caso, para ser apreciado e aprovado pela comissão de área;
- IV. Após aprovação na respectiva comissão, o processo de solicitação deve ser encaminhado para homologação do Conselho de Centro;
- V. Sendo homologado o processo, a secretaria do CONCEAVI dará ciência ao professor e ao acadêmico interessado, encaminhando o processo para providências junto à Direção Administrativa do Centro.

**5.6** A solicitação de auxílio deverá ser encaminhada e protocolada na Secretaria do Departamento de origem do(a) docente orientador(a), acompanhada da seguinte documentação:

- I. Documento de solicitação ao departamento, com exposição de motivos e assinaturas do(a) docente orientador(a) e do(a) discente solicitante;
- II. Anexo Único — Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo(a) discente e pelo(a) docente orientador(a);
- III. Currículo Lattes (CV/CNPq) do discente atualizado e completo;
- IV. Atestado da direção da área (extensão, pesquisa ou ensino), com o número do registro do projeto e a ciência da vinculação do(a) discente;
- V. Cópia do aceite do trabalho ou convite para apresentação, quando for o caso;
- VI. Cópia do trabalho para publicação nos anais ou pôster/banner, quando for o caso;
- VII. Cópia do folheto ou site de divulgação oficial do evento e programação preliminar.

§ 1º O discente só terá o pedido analisado mediante apresentação da documentação completa exigida neste artigo, sendo que os formulários encaminhados indevidamente preenchidos ou entregues fora do prazo serão devolvidos.

§ 2º Nos casos de apresentação de trabalho, a data limite para entrega às respectivas direções da carta de aceitação do trabalho, será a data de confirmação da emissão das passagens.

**§ 3º Compete ao interessado, encaminhar à direção respectiva e ao setor de diárias e viagens a carta de aceitação do trabalho para que as passagens sejam emitidas.**

**5.7** Na análise e priorização dos pedidos de participação em eventos de caráter científico-tecnológicos serão considerados os seguintes critérios:

- I. Pertinência temática do evento com a do curso do discente de graduação;
- II. Pertinência do trabalho a ser apresentado do aluno de graduação com o projeto de pesquisa, extensão ou de ensino, em desenvolvimento no Centro;
- III. Participação efetiva do(a) discente em atividades de pesquisa, de extensão ou de ensino, relacionados à temática do evento;
- IV. O mérito do trabalho não será considerado como critério de concessão do apoio, levantando-se em consideração a sua avaliação quando do aceite do trabalho por comissão científica do evento.

**Parágrafo único.** O departamento de origem e as comissões de pesquisa, extensão e ensino não poderão estabelecer critérios complementares de seleção e priorização dos pedidos de participação discente em eventos.

**5.8** Nos processos de seleção serão priorizadas as solicitações de auxílios que contarem com apoio financeiro parcial, em caráter complementar, de outras agências de fomento.

**5.9** Os valores para pagamento da taxa de inscrição informados no processo de inscrição deverão ser os últimos valores fornecidos pelo evento, pois serão pagos somente após o evento.

**5.10** Os pagamentos referentes à taxa de inscrição não podem conter ou estarem atrelados ao pagamento de taxa de anuidade para associações/sociedades e afins, pois não podemos efetuar esse tipo de pagamento.

**5.11** O docente deverá avisar com antecedência quando não puder participar do evento, mediante justificativa plausível, para que haja o cancelamento do pagamento de taxa de inscrição, diárias e passagens.

## **6 DOS PRAZOS**

**6.1** As solicitações de auxílio de que trata o presente edital, deverão ser registradas no SGP-e, respeitando prazo mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de início do evento, contando o prazo a partir da data de recebimento do processo pelo respectivo departamento.

### **Para cadastro no SGP-e:**

Assunto: 85 – Participação em Evento

Classe: 85 – Participação em Evento

Detalhamento: **NOME DO ACADÊMICO** - Solicitação de participação de discente em evento - Edital DG PROGID 2023

**6.2** O colegiado pleno do departamento terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciação do processo e encaminhar à direção respectiva que também terá o prazo de cinco dias úteis para apreciação junto à comissão de área. Em caso de aprovação pela comissão, o processo será encaminhado para a homologação do CONCEAVI dentro do mesmo prazo.

**6.3** Não é permitido o pagamento antecipado de inscrição em eventos para discentes. A nota de empenho emitida será a garantia da reserva orçamentária para o pagamento da inscrição, a qual somente ocorrerá quando da entrega da nota fiscal ou recibo certificado pelo professor orientador, acompanhado de declaração de entidade sem fins lucrativos ou optante do simples nacional,

conforme o caso, e certidões negativas federal, estadual, municipal, FGTS e trabalhista da entidade organizadora do evento ao setor de compras e licitações do CEAVI.

**6.4** A empresa promotora do evento deve estar ciente que o pagamento ocorrerá exclusivamente via nota de empenho e somente após a realização do evento.

## **7 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**7.1** O discente terá o prazo máximo de quinze dias após o retorno para apresentação da prestação de contas que deverá ser entregue à secretaria do departamento, contendo:

- a) relatório técnico da participação no evento, com visto do professor orientador;
- b) comprovantes das passagens de ida e volta;
- c) cópia do certificado de participação no evento;
- d) entrega da nota fiscal ou recibo certificado pelo professor orientador, acompanhado de declaração de entidade sem fins lucrativos ou optantes do simples Nacional, conforme o caso, e certidões negativas federal, estadual, municipal, FGTS e trabalhista da entidade organizadora do evento ao setor financeiro do Centro, via SGP-e.

**Parágrafo Único.** Para eventos finalizados em dezembro de 2023, a prestação de contas deverá ser efetuada em prazo inferior a quinze dias para providências administrativas referidas ao pagamento dos recursos dentro do ano de 2023.

**7.2** A secretaria do departamento, após receber a prestação de contas, encaminhará os documentos aos cuidados do setor de compras e licitações do CEAVI para efetivação do pagamento da inscrição e arquivo dos documentos no respectivo processo de origem.

**7.3** A não apresentação dos documentos previstos no item 7.1 no prazo solicitado inviabilizará novas solicitações de auxílio à participação em eventos de caráter técnico-científico no âmbito do país e ficará o discente responsável por restituir a UDESC por eventuais valores desembolsados.

## **8 DISPOSICÕES GERAIS**

**8.1** É expressamente proibido o pagamento de diárias aos discentes, mesmo estes estando relacionados nominalmente em projetos de ensino, de pesquisa ou de extensão.

**8.2** As passagens fornecidas ao discente serão referente a deslocamento de ida em data imediatamente anterior a do início do evento, com retorno em dada imediatamente subsequente ao término deste. Porém, se não comprometerem a participação do discente no evento, as passagens poderão ser compradas para a data de início (ida) e término (volta) do evento, a fim de reduzir os custos com hospedagem.

**8.3** Este edital é complementado, no que couber, pela Resolução nº 007/2012 — CONSUNI.

**8.4** Os casos omissos serão resolvidos pelo CONCEAVI.

Ibirama, dezembro de 2022.

**Jaison Ademir Sevegnani**  
Diretor Geral – UDESC/CEAVI

## ANEXO ÚNICO

### APOIO AOS DISCENTES DA UDESC ALTO VALE EM EVENTOS EM 2023

Discente:	
Fase:	
Departamento:	
Docente orientador/a:	
Nome do evento:	
Local e data do evento:	
Associação científica promotora (RAZÃO SOCIAL):	
CNPJ da entidade organizadora do evento:	
Endereço da entidade organizadora do evento (incluindo cidade e CEP):	
Tipo de auxílio requerido: ( ) Passagens Valor estimado: R\$ ( ) Inscrição Valor estimado: R\$ ( ) Hospedagem: R\$	
Dados Bancários da Organizadora do Evento: Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____	
Fone e e-mail da organizadora do evento:	
Abrangência do evento:	
Título do trabalho aceito:	
Número do registro do projeto de pesquisa, ensino ou extensão (obtido nas direções respectivas):	
Apoio financeiro concedido por agência de fomento:	Sim ( ) Não ( ) Não se aplica ( )  Qual?