

EDITAL DG 04/2026 - 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 2026.

1 FINALIDADE E OBJETIVOS

1.1 O PRODIP visa fomentar a difusão da produção científico-tecnológica e propiciar a aquisição de conhecimentos essenciais ao desenvolvimento da pesquisa científica, visando 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 2026 será de **R\$ 50.000,00 (cinquenta 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\$ 5.000,00** (cinco mil reais) 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 entre docentes, apenas um participante docente poderá solicitar auxílio para apresentação do trabalho no evento.

3.8.1 Nos casos em que os mesmos coautores docentes tenham mais de um trabalho aprovado, será permitida uma solicitação de auxílio por trabalho, desde que cada solicitação esteja vinculada a artigos distintos.

3.9 Em agosto de 2026, 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 cinquenta 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 2026 é 14/10/2026.

4.4 Eventos com encerramento previsto após 05/12/2026 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 de:

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

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

c) Duas solicitações: Coordenador ou participante de projeto de pesquisa contemplado pela última edição dos editais 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 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).

5.4 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.

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

5.6 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.

5.7 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 A solicitação de auxílio ao PRODIP deverá ser protocolada por meio de processo digital autuado no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGPE (**Assunto:** 1891, **Classe:** 16 e **Detalhamento:** Nome do Solicitante - Solicitação de Participação em Evento (Nome do Evento) – PRODIP Eventos 2026) e encaminhada à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG), **já aprovada no Departamento de lotação**, acompanhada da seguinte documentação:

- a) Documento Oficial de Demanda preenchido e assinado digitalmente (Anexo I);
- b) Cotação de passagens aéreas e terrestres, se aplicável, emitida pelo setor de transporte;
- c) Comprovante de solicitação de veículo oficial, se aplicável;
- d) Comprovante de inscrição no evento como docente da UDESC, no caso de apresentação de trabalho (na impossibilidade de apresentar a ficha de inscrição, inserir documento que possibilite verificar o valor da taxa de inscrição para a categoria na qual o docente se enquadra);
- e) Página *web* com a programação preliminar do evento;
- f) Comprovante de que o evento é apoiado por associações científicas ou organizações relacionadas à área do curso;
- g) Trabalho completo a ser apresentado;
- h) Aceite do trabalho científico ou convite oficial emitido pela organização do evento para ministrar palestra ou conferência;
- i) Declaração da organização do evento indicando auxílio parcial, para solicitações de apoio à ministração de palestras ou conferências.
- j) 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.

6.4 O docente com trabalho aprovado deve, quando aplicável, solicitar as diárias no [sistema oficial da UDESC](#), respeitando o prazo mínimo em até 6 (seis) dias úteis do início do deslocamento.

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 devolvido, após aprovação pelo CONCEAVI, à DPPG que o encaminhará 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 por diárias deverá, no prazo máximo de cinco dias úteis após o retorno do evento:

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

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

7.2.1 Na impossibilidade de apresentação imediata do certificado ou declaração de participação, o docente poderá enviá-lo posteriormente; contudo, o **período de realização do evento deverá ser comprovado** mediante nota fiscal de hospedagem e/ou alimentação.

7.3 O docente beneficiado por pagamento de inscrição deverá, no prazo máximo de trinta dias após o retorno do evento:

a) 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](#)), e certificado ou declaração de participação;

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

7.4 O docente beneficiado pelo Edital PRODIP deverá comunicar, por e-mail, à chefia do departamento, à Coordenadoria de Transportes e à DPPG a finalização da prestação de contas e os números dos processos correspondentes (diárias e/ou inscrição).

7.5 O docente ficará impedido de solicitar auxílio PRODIP em dois editais subsequentes caso não apresente os documentos ou não cumpra os procedimentos exigidos nos itens 7.2, 7.3 e 7.4.

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, 10 de dezembro de 2025.

Marino Luiz Eyerkauf
Diretor-Geral da UDESC Alto Vale

ANEXO I - DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO PELO PRODIP

| DADOS DO SOLICITANTE | |
|----------------------|------------|
| Docente: | |
| Departamento: | Matrícula: |
| CPF*: | RG*: |
| Data de Nascimento*: | Telefone*: |
| E-Mail: | |

* Dados necessários para compra das passagens

| ATIVIDADES DE PESQUISA VIGENTES |
|---|
| Projeto de pesquisa: |
| <input type="checkbox"/> Coordenador <input type="checkbox"/> Participante |
| O projeto é contemplado por fomento externo? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| Nome completo do Edital: Nº do Termo de Outorga: |
| O projeto é contemplado pela última edição do PAP ou PAP Aplicada? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| Nome completo do Edital: Nº do Termo de Outorga: |
| Você é orientador de iniciação científica com bolsa vigente nas modalidades PROIP, PIBIC, PIBIT, PROBIC, PROBIT ou PIBIC-EM? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| Nomes dos alunos de iniciação científica: |
| Modalidade da bolsa de IC: <input type="checkbox"/> PROIP/UDESC (Edital PIPES) <input type="checkbox"/> PIBIC/CNPq ou PIBIT/CNPq ou PROBIC/UDESC ou PROBIT/UDESC (Edital PIC&DTI) <input type="checkbox"/> PIBIC-EM/CNPq (Edital PIBIC-EM) |

| INFORMAÇÕES GERAIS |
|---|
| Assinale a opção que melhor representa a solicitação para o Edital PRODIP Eventos 2026. <input type="checkbox"/> 1ª Solicitação <input type="checkbox"/> 2ª Solicitação <input type="checkbox"/> 3ª Solicitação |

| 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 para a escolha do fornecedor e para a participação no evento: | |

O credor é o fornecedor exclusivo vinculado à organização do **Nome do Evento**, no qual o(s) trabalho(s) **Título do(s) Trabalho(s)** será(ão) apresentado(s). O evento foi escolhido por (i) possuir escopo adequado à temática investigada no(s) trabalho(s), (ii) por ser representativo no cenário nacional no que tange à minha área de atuação no CEAVI e (iii) por ser promovido por associação ou organismo científico. Tais condições são compatíveis com os critérios estabelecidos pelo Edital DG nº 04/2026 - CEAVI para concessão de apoio do Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual – PRODIP.

* 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: | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> 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: |

* 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, __ de _____ de 2026.

Assinatura digital do solicitante via SGP-e

Assinatura digital da chefia imediata via SGP-e



Assinaturas do documento



Código para verificação: **LO28B30L**

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



MARINO LUIZ EYERKAUFER (CPF: 001.XXX.659-XX) em 26/01/2026 às 18:16:11

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5 G2", emitido em 25/04/2025 - 10:32:00 e válido até 25/04/2028 - 10:32:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwNTEwMzlfNTEwNzBfMjAyNV9MTzI4QjMwTA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00051039/2025** e o código **LO28B30L** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.