

COMUNICAÇÃO AOS(ÀS) DISCENTES – PROMOVE 2026

Prezados(as) Discentes,

A UDESC lançou o PROMOVE – Programa de Apoio à Participação de Discentes dos Programas de Pós-Graduação do CEFID em Eventos Científicos no Brasil e no Exterior.

Considerando que os recursos do PROMOVE estarão disponíveis para utilização somente no segundo semestre de 2026, não haverá tempo hábil para a elaboração e publicação de edital com período de inscrições e posterior processo de seleção.

Diante da necessidade de utilização dos recursos até dezembro de 2026, o Colegiado do PPGCMH definiu que, excepcionalmente para os recursos do PROMOVE destinados ao exercício de 2026, o atendimento às solicitações ocorrerá sob demanda e em fluxo contínuo, observados integralmente os critérios, prazos, limites e documentos estabelecidos nesta comunicação.

Serão consideradas exclusivamente solicitações de apoio para participação em eventos científicos, com apresentação de trabalho, oral ou visual, oriundo de projeto de pesquisa vinculado à área de concentração do Programa de Pós-Graduação, e mediante apresentação de carta ou comprovante de aceite do trabalho.

1. Recursos financeiros disponíveis

Ao PPGCMH (Mestrado e Doutorado) foi destinado o montante total de R\$ 56.577,21, que poderá ser utilizado para custear:

- taxa de inscrição em evento científico;
- passagens aéreas;
- passagens rodoviárias (somente no Brasil); e
- hospedagem (somente no Brasil).

1.1 Passagens

Do montante total disponível, pode ser destinado até o limite aproximado de R\$ 12.000,00 para despesas com passagens.

O limite mencionado para passagens corresponde ao montante máximo destinado a essa modalidade de despesa, não constituindo valor por discente ou por solicitação.

Nas solicitações de passagens aéreas, o itinerário deverá observar o princípio da economicidade. O custeio será limitado à tarifa básica, sem inclusão de franquia de bagagem despachada.

1.2 Hospedagem

O custeio de hospedagem pelo PROMOVE está **restrito a eventos realizados no território nacional**.

1.3 Taxa de inscrição em eventos

O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizado quando a organização promotora do evento aceitar explicitamente a forma de pagamento praticada pela UDESC (Nota de Empenho), observadas as disposições da Instrução Normativa nº 013/2016-PROAD, de 19 de outubro de 2016.

A forma de pagamento para inscrições em evento é mediante **Nota de Empenho**. Significa que o empenho é emitido pela UDESC, mas a **efetivação do pagamento para a empresa só é liberada**

após o evento, com o recebimento da **Nota Fiscal** e das comprovações de participação no evento e apresentação do trabalho (**Certificados**).

É responsabilidade do(a) discente verificar e confirmar previamente com a organização do evento se a forma de pagamento é aceita.

Caso a organização do evento não aceite a forma de pagamento possível pela UDESC, a taxa de inscrição não poderá ser custeada com recursos do PROMOVE.

Observação: importante confirmar também com a organização do evento que, quando a conta bancária do credor não for mantida no Banco do Brasil, o custo da Transferência Eletrônica Disponível (TED) será descontado do valor da taxa de inscrição a ser transferido ao credor.

Atenção: Para solicitações que envolvam passagens ou hospedagem, **sem pagamento de inscrição**, o(a) discente deverá apresentar o **comprovante de efetivação da inscrição no evento**, sendo item **obrigatório para autorização dos demais pagamentos**.

1.3 Eventos com participação não presencial

Nos casos em que a participação do(a) discente no evento não ocorrer de forma presencial, o apoio do PROMOVE poderá ser concedido **exclusivamente para o pagamento da taxa de inscrição**, desde que atendidos os demais requisitos estabelecidos nesta comunicação.

2. Critérios para atendimento das solicitações

As solicitações serão atendidas por ordem de integralização da documentação, desde que, cumulativamente:

- todos os requisitos estabelecidos nesta comunicação sejam atendidos;
- toda a documentação exigida tenha sido apresentada;
- seja apresentada a carta ou comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado no evento;
- sejam respeitados os prazos de antecedência mínima;
- a despesa solicitada seja compatível com as regras do PROMOVE e da UDESC; e
- haja disponibilidade de recursos para a modalidade de despesa solicitada.

Assim, a simples data de envio de um e-mail não determina a prioridade da solicitação. Para fins de ordem de atendimento, será considerada a data em que a documentação necessária estiver completa e apta à análise e aos pagamentos.

Caso sejam identificadas pendências ou ausência de documentos, a solicitação não será considerada integralizada até que a documentação necessária seja complementada.

O atendimento permanecerá condicionado à existência de recursos disponíveis na respectiva modalidade de despesa no momento em que a solicitação estiver integralizada e apta ao atendimento.

2.1 Apresentação de trabalho e coautoria

O apoio do PROMOVE será concedido exclusivamente para participação em evento científico com apresentação de trabalho previamente aceito pela organização do evento.

A carta ou comprovante de aceite do trabalho é documento obrigatório em todas as solicitações, independentemente da modalidade de despesa solicitada (passagem, hospedagem e/ou taxa de inscrição).

Em caso de trabalho com coautoria, **somente um dos autores poderá pleitear auxílio financeiro** do PROMOVE para a apresentação daquele mesmo trabalho no mesmo evento.

3. Antecedência mínima para solicitação

As solicitações deverão ser encaminhadas ao PPGCMH, por e-mail, respeitando, obrigatoriamente, os seguintes prazos mínimos em relação à data de início do evento:

Solicitações que incluam	Antecedência mínima
Passagens aéreas internacionais	50 dias
Passagens aéreas ou rodoviárias nacionais	35 dias
Hospedagem (apenas para eventos no Brasil)	30 dias
Taxa de inscrição no evento	30 dias

A observância do prazo mínimo de antecedência é condição para o processamento da solicitação e não garante, por si só, o atendimento do pedido.

4. Documentação necessária

A solicitação deverá ser encaminhada ao PPGCMH com a documentação listada a seguir:

- 1) Ficha de solicitação de recursos, devidamente preenchida (Anexo I) e assinada pelo(a) interessado(a) e pelo(a) Coordenador(a)/Orientador(a), conforme o caso;
- 2) Ficha de inscrição no evento, devidamente preenchida e assinada (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 discente se enquadra);
- 3) Carta ou comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado no evento;
- 4) Currículo Lattes (CV/CNPq) atualizado e completo;
- 5) Comprovante de matrícula no PPGCMH;
- 6) Cópia do trabalho na forma publicável;
- 7) Cópia do folheto, site ou outro material oficial de divulgação do evento, contendo, sempre que disponível, a programação do evento;
- 8) Comprovação da consulta e da concordância da organização do evento quanto à forma de pagamento da taxa de inscrição, quando aplicável;
- 9) Dados para pagamento da taxa de inscrição e/ou publicação (Anexo II), quando aplicável;
- 10) Formulário de justificativa da escolha do fornecedor e do preço (Anexo III);
- 11) Comprovante de efetivação da inscrição, quando inviável o pagamento pelo PROMOVE;
- 12) Parecer técnico do(a) orientador(a), justificando a relevância da participação do(a) discente no evento, a apresentação do trabalho e sua relação com a formação acadêmica e/ou com a pesquisa desenvolvida.

A documentação deverá ser enviada para o e-mail: ppgcmh.cefid@udesc.br.

5. Condições para o atendimento

O envio da solicitação não garante a concessão do recurso. O atendimento estará condicionado, cumulativamente:

- à participação do(a) discente em evento científico **com apresentação de trabalho**;
- à apresentação de carta ou comprovante de **aceite do trabalho**;
- ao cumprimento de todos os **demais requisitos** estabelecidos nesta comunicação;
- ao envio da **documentação completa**;
- à **observância dos prazos mínimos** de antecedência;
- à **compatibilidade da despesa com as normas** do PROMOVE e da UDESC; e
- à existência de **disponibilidade orçamentária** e financeira para a modalidade de despesa solicitada.

O recurso financeiro será considerado comprometido e a solicitação aprovada somente após a devida análise e autorização da solicitação pelos procedimentos institucionais aplicáveis.

6. Fluxo contínuo e esgotamento dos recursos financeiros

Por se tratar de fluxo contínuo, não haverá período específico de inscrições nem classificação por edital. As solicitações serão analisadas à medida que forem recebidas e estiverem devidamente integralizadas, respeitando-se a ordem de atendimento estabelecida nesta comunicação.

Recomenda-se, portanto, que os(as) discentes interessados(as) encaminhem suas solicitações com a maior antecedência possível.

Os recursos são limitados e poderão ser integralmente comprometidos antes do término de 2026. Dessa forma, o cumprimento dos requisitos e dos prazos não assegura a concessão do auxílio caso os recursos disponíveis para a respectiva modalidade de despesa já tenham sido esgotados.

Em caso de esgotamento dos recursos destinados a determinada modalidade de despesa, novas solicitações para aquela modalidade não poderão ser atendidas com os recursos do PROMOVE 2026.

Atenciosamente,

Coordenação do PPGCMH

CEFID/UDESC