



EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste

PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP

1ª Retificação

~~Estabelece normas e prazos para participação de Docente Efetivos da UDESC Oeste em eventos realizados no Brasil, para o ano de 2025.~~

~~Estabelece normas e prazos para participação de Docente Efetivos da UDESC Oeste em eventos realizados no Brasil, e publicação de artigos em periódicos científicos nacionais e estrangeiros, para o ano de 2025.~~

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior do Oeste – UDESC Oeste, no uso de suas atribuições e com base nas Resoluções CONSUNI nº 371/2005, 060/2016, 012/2019 e 087/2024 objetivando chamadas para 2025 do Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual – PRODIP – para participação em eventos **presenciais ou online** realizados no Brasil, divulga o presente Edital.

A Diretora Geral do Centro de Educação Superior do Oeste – UDESC Oeste, no uso de suas atribuições e com base nas Resoluções CONSUNI nº 371/2005, 060/2016, 012/2019 e 087/2024 objetivando chamadas para 2025 do Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual – PRODIP – para participação em eventos **presenciais ou online** realizados no Brasil, **e publicação de artigos em periódicos científicos nacionais e estrangeiros** divulga o presente Edital.

1 DA FINALIDADE E OBJETIVO

1.1 O Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual - PRODIP visa fomentar a difusão da produção intelectual (científica, tecnológica, cultural e artística) da UDESC, por meio do apoio à participação em eventos científicos, tecnológicos, artístico-culturais, como congressos e similares, financiando passagens, inscrição, diárias e taxas ou encargos de tramitação e publicação (*publishing fee ou publishing charges*) de artigos em periódicos científicos nacionais e estrangeiros.

Parágrafo Único: No caso de eventos em que a participação do docente não seja realizada em formato presencial, o apoio do PRODIP poderá ser concedido, exclusivamente, para o pagamento da taxa de inscrição.

- 1.2** O acompanhamento, supervisão e avaliação do PRODIP será realizado pela Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro.

2 DO PÚBLICO-ALVO

- 2.1** Docentes Efetivos do Centro de Educação Superior do Oeste – UDESC Oeste.
- 2.2** Em caso de coautoria, somente um dos participantes (Docentes Efetivos) poderá pleitear recurso.
- 2.3** Os professores integrantes de grupos de pesquisa que utilizem recursos do PAP-FAPESC no ano da solicitação, ou de outras agências de fomento, para compra de passagens para participação em congressos científicos podem apenas solicitar diárias do PRODIP.

3 DOS RECURSOS

- 3.1** O valor dos recursos financeiros para o PRODIP é definido anualmente pela Direção Geral da UDESC Oeste, dependendo de disponibilidade orçamentária repassada ao Centro pela reitoria.
- 3.2** O valor total dos recursos financeiros para custear diárias alocadas para o PRODIP, será de **18 (dezoito) diárias** para cada um dos três Departamentos do Centro.
- 3.3** O valor total dos recursos financeiros para custear **taxas de inscrições e taxas ou encargos de tramitação e publicação** alocadas para o PRODIP, será de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** para o Departamento de Enfermagem e o mesmo valor para o Departamento de Zootecnia e **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** para o Departamento de Engenharia de Alimentos e Engenharia Química.
- 3.4** O valor total dos recursos financeiros para custear **passagens, rodoviárias ou aéreas** alocadas para o PRODIP, será de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** para o Departamento de Enfermagem e o mesmo valor para o Departamento de Zootecnia, e **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** para o Departamento de Engenharia de Alimentos e Engenharia Química.
- 3.5** O valor para **pagamento de taxas de publicação em periódicos**, nacionais ou estrangeiros será de **R\$ 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta reais)** para o Departamento de Enfermagem e o mesmo valor para o Departamento de Zootecnia, e **R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)** para o Departamento de Engenharia de Alimentos e Engenharia Química.
- 3.6** A Universidade cobrirá as **diárias e passagens**, rodoviárias ou aéreas, relativas ao deslocamento do docente exclusivamente para participação nos **eventos presenciais** em que for selecionado, respeitando-se o valor máximo disponibilizado pelo presente Edital. Recomenda-se que o solicitante submeta seu pedido com o máximo de antecedência possível, visando economia na compra da passagem.

4 DOS EVENTOS E PUBLICAÇÕES

- 4.1** Somente poderão concorrer aos recursos previstos neste Edital os Docentes que apresentarem trabalhos em **eventos presenciais** ou **online** que se enquadrem nas seguintes categorias:
- 4.1.1** Evento de caráter e abrangência internacional, realizado no Brasil; ou
- 4.1.2** Evento de caráter e abrangência nacional; ou
- 4.1.3** Evento de caráter e abrangência regional, especificamente da Região Sul e nesta realizado.
- 4.2** O evento escolhido para apresentação do trabalho deverá, obrigatoriamente, estar vinculado à área de conhecimento de atuação do docente, bem como ser organizado por associação ou organismo científico ou artístico.
- 4.3** A concessão de recursos para a participação do(a) docente em congressos ou similares será realizada exclusivamente para a apresentação de trabalhos científicos, tecnológicos, artísticos e culturais ou para a ministração de palestras/conferências a convite da organização do evento.
- 4.3.1** No caso de solicitações de apoio para a ministração de palestra/conferência, a concessão somente será permitida em caráter complementar a apoio parcial concedido pela organização do evento.
- 4.4** Para pagamento das taxas de publicação serão priorizados periódicos que possuam as seguintes métricas e indexação: a) Periódicos indexados na Web of Science e/ou na Scopus com fator de impacto JCR ou SJR; ou b) Periódicos indexados na Scielo com índice H5 (Google Escolar) ≥ 3 ; ou c) Periódicos com índice H5 (Google Escolar) ≥ 5 .

5 DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO

- 5.1** Cada Docente só poderá pleitear recursos do PRODIP para 1 (um) evento por ano, independente da produção intelectual do docente efetivo, respeitadas as demais exigências deste Edital.
- 5.1** Cada Docente só poderá pleitear recursos do PRODIP para 1 (um) evento por ano, e para 1 (uma) publicação por ano, independente da produção intelectual do docente efetivo, respeitadas as demais exigências deste Edital.
- 5.2** Não será concedido apoio para a publicação de artigos em periódicos considerados potencialmente predatórios, nomeados em listas públicas como o Preda Qualis (<https://predaqualis.netlify.app/lista/>) ou a Beall's List (<https://beallslist.net/>), ou que não possuam revisão por pares.
- 5.3** O pagamento das taxas ou encargos de publicação somente poderá ser realizado em casos de artigos derivados de pesquisa aprovada na UDESC Oeste, aceitos e ainda não publicados.
- 5.4** O processo de seleção para concessão de auxílio do PRODIP será efetuado pela Comissão

de Pesquisa da UDESC Oeste.

- 5.5** Quanto ao pagamento de inscrição em evento de forma antecipada, o Docente solicitante deverá obedecer às orientações da IN PROAD 13/2016.

http://www1.udesc.br/arquivos/id_submenu/206/in_13.2016_inscricao_em_eventos_com_publicacao_de_artigos_ou_trabalhos.pdf

- 5.6** A solicitação de recursos do PRODIP deverá ser encaminhada via processo digital no SGPe ao Departamento ao qual o solicitante está vinculado, acompanhada da seguinte documentação:

- a) Documento de oficialização de demanda – DOD (Anexo I) devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e chefia imediata;
- b) Dados do contratado (Anexo II) devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e chefia imediata;
- c) Termo de referência simplificado – TR (Anexo III) devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e chefia imediata;
- d) Cópia da ficha de inscrição no evento (atender ao item 5.5, caso queira usufruir do pagamento antecipado de inscrição, sendo este processo de responsabilidade do Docente montar separadamente);
- e) Cópia do aceite do trabalho, convite ou similar;
- f) Cópia do trabalho, na forma publicável, se for o caso;
- g) Cópia do folheto ou web site de divulgação do evento e programação preliminar completa;
- h) Identificação de apoio parcial, em caráter complementar, da CAPES, CNPq, FAPESC, FINEP ou outra agência de fomento, se for o caso;
- i) Comprovante de inscrição do trabalho no evento como Docente da UDESC Oeste;
- j) Documento emitido pela empresa promotora do evento manifestado aceite de pagamento por nota de empenho;
- k) Cópia do orçamento ou *invoice* contendo o valor a ser pago, os dados bancários (beneficiário, banco, número da conta, código Swift e endereço) e o prazo de validade da *invoice*, caso o pedido for apenas para pagamento de taxas ou encargos de tramitação e publicação de artigos em periódicos;
- l) Parecer favorável do Departamento constando o número total de diárias aprovadas, respeitando-se os critérios e valores estabelecidos no item 3.2 deste Edital.

Parágrafo único: para solicitações apenas de diária e/ou passagens, ficam dispensados os itens "b", "c" e "j".

- 5.7** Excepcionalmente, para a alínea "d", do item 5.4, o solicitante poderá substituir a cópia de aceite, por documento que comprove submissão do trabalho, bem como as datas de divulgação dos resultados de aceite de trabalhos para o referido evento. Neste caso, a cópia de aceite do trabalho deverá ser entregue posteriormente, para atender ao disposto

nos itens 5.7 e 5.8 deste edital.

- 5.8** A data limite para entrega à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação da carta de aceitação do trabalho será a data limite de confirmação da emissão das passagens, conforme IN 14/2019/PRORAD.
- 5.9** Compete ao interessado encaminhar a Direção Pesquisa e Pós-Graduação e ao Setor de Diárias e Viagens a carta de aceitação do trabalho para que as passagens sejam emitidas, e ao setor de Compras e Licitações para realização do pagamento da inscrição.
- 5.10** Nos processos de seleção do PRODIP serão priorizadas as solicitações de auxílios que contem com apoio financeiro parcial, em caráter complementar, de outras agências de fomento.
- 5.11** O mérito do trabalho não será considerado como critério de concessão do apoio do PRODIP, levando-se em consideração a sua avaliação quando do aceite de trabalho por comissão científica do evento.
- 5.12** As passagens e as diárias fornecidas ao docente serão referentes a deslocamento de ida na data do evento ou em data imediatamente anterior à do início do evento, com retorno na data do término do evento ou em data imediatamente subsequente ao término deste, conforme análise da vantajosidade financeira realizada pelo setor de transportes.
- 5.13** As inscrições para pedidos de apoio financeiro para pagamento de taxas de publicação em periódicos científicos deverão ser encaminhadas via processo digital no SGPe ao Departamento ao qual o solicitante está vinculado.

Parágrafo único: o processo deverá ser aprovado pelo Departamento do solicitante e pela Comissão de Pesquisa, homologados pelo Conselho de Centro. Após, deverá dar entrada no setor de compras da UDESC Oeste, respeitando os prazos constantes no item 7.

- 5.14** Para solicitação de apoio financeiro para publicação em periódicos o requerente deverá anexar ao processo a seguinte documentação:
- Documento de oficialização de demanda – DOD (Anexo I) devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e chefia imediata;
 - Dados do contratado (Anexo II) devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e chefia imediata;
 - Termo de referência simplificado – TR (Anexo III) devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e chefia imediata;
 - Cópia do artigo aceito contendo identificação de apoio da UDESC;
Identificação de apoio parcial, em caráter complementar, da CAPES, CNPq, FAPESC, FINEP ou outra agência de fomento, se for o caso;
 - Comprovante emitido pela revista informando o aceite do artigo para ser publicado;
 - Documento emitido pela revista manifestado aceite de pagamento por nota de empenho, considerando os prazos de tramitação interno, especificados no item 7;
 - Cópia do orçamento ou *invoice* contendo o valor a ser pago, os dados bancários

(beneficiário, banco, número da conta, código Swift e endereço) e o prazo de validade da *invoice*, caso o pedido for apenas para pagamento de taxas ou encargos de tramitação e publicação de artigos em periódicos;

- h) Comprovante do valor a ser pago.

6 DO PAGAMENTO

- 6.1** No caso de pagamento de inscrição, a nota de empenho emitida será a garantia da reserva orçamentária para o pagamento da inscrição posterior ao evento. A ordem bancária somente será transmitida quando da entrega do certificado do participante no evento, acompanhado da declaração de entidade sem fins lucrativos ou optante do simples nacional, conforme o caso, e das certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.
- 6.2** É possível realizar o pagamento antecipado de inscrição desde que conste demonstrado na justificativa do pedido a vantajosidade para a Administração.
- 6.3** A justificativa para pagamento antecipado com a demonstração de sua vantajosidade a que se refere o caput deste artigo incluirá a **quantificação dos valores que serão economizados a partir de tal procedimento**.
- 6.4** Deverá ser anexado ao processo o **Anexo V**, que se refere ao Termo de Compromisso e Solicitação de Empenho e Pagamento Antecipado, devidamente assinado pelo requerente e autorizado pelo Diretor Geral do Centro.
- 6.5** O Setor de Compras e Licitações entrará em contato com o Docente interessado informando quando a nota de empenho estiver disponível para que o mesmo providencie junto a entidade organizadora os documentos necessários para realização do pagamento de forma antecipada.
- 6.6** A não participação do servidor no evento por quaisquer motivos não isenta o mesmo da restituição do valor pago antecipadamente a que se refere os itens 6.2 e 6.4.
- 6.7** Em não havendo a comprovação da restituição ao erário através de Depósito Identificado, será instaurado processo administrativo, visando a inscrição em Dívida Ativa do Estado.

7 DOS PRAZOS E TRAMITAÇÕES

- 7.1** Os pedidos de que se trata o presente Edital, deverão ser registrados no SGPE, em conformidade com o Edital, respeitando o **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 eventos internacionais, o prazo mínimo será de 75 (setenta e cinco) dias**.

Parágrafo primeiro: Os eventos com data próxima a publicação do edital, sendo este prazo inferior a 60 dias, serão considerados desde que o processo chegue à DAD com prazo mínimo de 25 dias de antecedência, para este caso é vedada a possibilidade de pagamento antecipado;

Parágrafo segundo: Para pagamento de taxa de publicação de artigo, a submissão do pedido será a qualquer tempo.

- 7.2** O Pleno do Departamento terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apreciação da solicitação do interessado, salvo em caso de diligência.
- 7.3** Na sequência a solicitação deverá ser encaminhada para Direção de Pesquisa e Pós-Graduação para análise junto à Comissão de Pesquisa, a qual terá 5 (cinco) dias úteis para apreciar a concessão do auxílio PRODIP.
- 7.4** Após apreciação, o processo será enviado para homologação do Conselho de Centro do CEO – CONCEO, o qual terá 5 (cinco) dias para homologação.
- 7.5** Após a homologação, o pedido deverá ser encaminhado para a Direção de Administração que, havendo disponibilidade orçamentaria e estando dentro dos prazos estipulados no edital, terá até 5 (cinco) dias para analisar, autorizar e encaminhar a solicitação aos setores de licitação e compras e de transportes e diárias.
- 7.6** Em qualquer caso deverão ser respeitados os prazos mínimos de entrada do processo nos respectivos setores:
- Pagamento de Inscrição em evento: As solicitações deverão dar entrada ao Setor de Compras e Licitações da UDESC Oeste em até 30 (trinta) dias antes da realização do evento;
 - Diárias: As solicitações de diárias deverão ser feitas via sistema (<https://viagem.sistemas.udesc.br/>) com antecedência mínima de:
 - 06 (seis) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte rodoviário;
 - 06 (seis) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte aéreo".
 - Passagens: As solicitações de passagens deverão ocorrer com antecedência mínima de:
 - 05 (cinco) dias do início do deslocamento para passagens terrestres nacionais;
 - 35 (trinta e cinco) dias do início do deslocamento para passagens aéreas nacionais;
 - 50 (cinquenta) dias do início do deslocamento para passagens aéreas internacionais.
- d) Pagamento de taxa de publicação de artigo: O setor de compras emitirá a nota de empenho em até 30 (trinta) dias contados do recebimento do processo devidamente instruído e conferido pelo setor.**

§1º O pedido de diária somente será possível quando o transporte/deslocamento for realizado pela UDESC.

§2º A solicitação de diárias via sistema é imprescindível para o recebimento do valor, não havendo possibilidade de ressarcimento ou pagamento posterior, na ausência do mesmo.

§3º O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo implica no indeferimento da solicitação.

§4º Quando solicitado o pagamento antecipado da inscrição no evento, o pedido

EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste
PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP

deverá chegar à Direção de Administração com no mínimo 40 (quarenta) dias de antecedência da data limite para pagamento no valor informado.

8 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

8.1 O docente outorgado com auxílio do PRODIP deverá:

I. Entregar relatório da viagem contendo comprovante das passagens e despesas de alimentação e/ou hospedagem ao Setor de Diárias e Transporte da UDESC Oeste, **dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após o retorno do evento;**

II. Anexar ao processo, em até 30 (trinta) dias após a realização do evento, cópia do certificado de participação no evento à Direção de Pesquisa e Pós-graduação do centro;

III. Entregar nota fiscal ou recebido certificado, 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 Finanças e Contas da UDESC Oeste até o dia 20 para os eventos realizados até a primeira quinzena do mês; e no mês subsequente para os eventos realizados após o dia 20. A data de emissão da nota fiscal/recibo deverá ser do mês que se efetivará o pagamento.

Parágrafo único: os pedidos que não necessitam inscrição, fica dispensado o cumprimento do item III.

IV. Após a publicação deverá sem anexada ao processo cópia do artigo publicado.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Este Edital é complementado, no que couber, pela Resolução Nº 371/2005-CONSUNI.

9.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro da UDESC Oeste.

Chapecó, 05 de junho de 2025

Profa. Dra. Edlamar Kátia
Adamy
Diretora Geral
UDESC Oeste
(assinado digitalmente)

Profa. Dra. Elisangela Argenta
Zanatta
Diretora de Pesquisa e Pós-
Graduação
UDESC Oeste
(assinado digitalmente)

Téc. Renata Tumelero
Diretora de Administração
UDESC Oeste
(assinado digitalmente)

ANEXO I

EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste

PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

Centro Demandante: Centro de Educação Superior do Oeste - CEO

Responsáveis pela Demanda:	Matrícula:
1)	
2)	

E-mail:

1. Objeto da Inexigibilidade de Licitação

Pagamento de inscrição do professor/discente XXXXXXXXXXXX para a participação no evento XXXXXXXX, que ocorrerá no período de XX a XX de XXXXXX de 2025, na cidade de XXXXXX. Edital XXX/2025 - PRODIP. Exclusivo CEO. SGP-e nº XXXX/2025.

Dados da solicitação

Departamento/unidade:

Título do trabalho aceito:

Apoio financeiro concedido por agência de fomento: Sim () Não ()

Nome da agência:

Tipo de auxílio requerido no edital ACATE:

() Passagens	Valor estimado: R\$
() Diárias	Quantidade:
() Inscrição	Valor estimado: R\$

Pagamento antecipado: Sim () Não ()

Se a resposta for sim, justifique a vantajosidade (item 6.3 do edital):

Associação Científica Promotora:

Abrangência do Evento:

2. Descrições e quantidades

	Descrição	Unidade Medida	Quantidade
	Inscrição do professor XXXXXXXXXXXX para a participação no evento XXXXXX	Un.	01

3. Justificativa da necessidade da contratação (interesse público):

Exemplo: Justifica-se a solicitação de pagamento de inscrição no evento XXXXX por se tratar de: (especificar com riqueza de detalhes, mencionando a imprescindibilidade da contratação, quais os benefícios/relevância gerada para a UDESC, quem são seus beneficiários diretos, o prejuízo à Universidade advindo de sua não realização, ou seja, a justificativa fundamentada para aquisição do bem ou contratação do serviço conforme exigência Lei nº 14.133/2021).

4. Justificativa da Escolha do Fornecedor

Nota:

Justificar a escolha da instituição promotora da capacitação, correlacionando com sua área de atuação.

EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste

PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP



5. O objeto a ser adquirido está previsto no Plano Anual de Compras?

() Sim (X) Não – Justificativa: necessidade eventual para complementação das atividades acadêmicas.

6. Informações adicionais

Nota:

Adicionar outras informações consideradas pertinentes.

7. Anexos

Responsáveis pela Formalização da Demanda

Responsável pela Formalização da Demanda	Chefia Imediata
Nome: Matrícula: Função: <i>Assinado Digitalmente</i>	Nome: Matrícula: Função: <i>Assinado Digitalmente</i>

ANEXO II

EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste

PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP

DADOS DO CONTRATADO	
Nome do Profissional ou Razão Social da Empresa:	
Estado Civil	Se for empresa preencher: NÃO SE APLICA
Titulação	Se for empresa preencher: NÃO SE APLICA
CPF/CNPJ (MEI)	
RG	Se for empresa preencher: NÃO SE APLICA
PIS/PASEP	Se for empresa preencher: NÃO SE APLICA
Data de Nascimento	Se for empresa preencher: NÃO SE APLICA
Endereço	
Cidade/UF	
CEP	
Telefone/Celular	
E-mail	
Dados Bancários	Banco: Agência com dígito: Conta Corrente com dígito: (O credor que não possuir conta corrente no Banco do Brasil S/A poderá receber o pagamento em outras instituições, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias devidas da operação -DOC/TED).
Valor	R\$
Referente a:	<input type="checkbox"/> Palestra/Conferência <input type="checkbox"/> Banca de Concurso <input type="checkbox"/> Curso Ministrado <input type="checkbox"/> Consultoria <input type="checkbox"/> Banca Examinadora de defesa de Dissertação ou Tese ou Exame de Qualificação de Programas de Pós-Graduação <input type="checkbox"/> Avaliação de Seminário de Iniciação Científica ou Extensão <input type="checkbox"/> Avaliação para Reconhecimento e Renovação de reconhecimento de Cursos. <input checked="" type="checkbox"/> outros: Auxílio PRODIP

EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste
PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP

ANEXO III

EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste

PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP

TERMO DE REFERÊNCIA

CENTRO LICITANTE

Centro de Educação Superior do Oeste - CEO

1. OBJETO

Pagamento de inscrição do professor/discente XXXXXXXXXXXX para a participação no evento XXXXXXXX, que ocorrerá no período de XX a XX de XXXXXX de 2025, na cidade de XXXXXX. Edital XXX/2025 - PRODIP. Exclusivo CEO. SGP-e nº XXXX/2025

1.1. Especificações e quantidades

Descrição	Unidade Medida	Quantidade
Inscrição do técnico XXXXXXXXXXXX para a participação no evento XXXXXX	Un.	01

1.2. Da natureza do objeto

- (X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022
 (X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

1.3. Dispensa do ETP

Com fundamento na autorização prevista no § 1, art. 8º, do Decreto Estadual nº 47, de 09 de março de 2023, opta-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar no presente caso. Justifica-se a não realização pelo fato de que em contratações de baixo valor, os custos e recursos associados à realização de um estudo técnico detalhado podem superar os benefícios obtidos. A realização de estudos técnicos detalhados em tais casos pode aumentar a burocracia, os recursos empregados e o tempo necessário para concluir o processo de contratação. Em contratações de baixo valor, esses recursos podem ser mais bem utilizados em outras atividades que beneficiem diretamente a administração pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Exemplo: Justifica-se a solicitação de pagamento de inscrição no evento XXXXX por se tratar de: (especificar com riqueza de detalhes, mencionando a imprescindibilidade da contratação, quais os benefícios/relevância gerada para a UDESC, quem são seus beneficiários diretos, o prejuízo à Universidade advindo de sua não realização, ou seja, a justificativa fundamentada para aquisição do bem ou contratação do serviço conforme exigência Lei nº 14.133/2021).

3. DOS PARÂMETROS DA DISPENSA

3.1. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- (X) Não
 () Sim

Justificativa:

O objeto em questão é único e não permite parcelamento

3.2. Será admitida a subcontratação?

- (X) Não
() Sim

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**CONFORME ESTABELECIDO EM EDITAL****5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

- (X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
(X) Certidão Negativa de débitos da Fazenda Nacional;
(X) Certidão Negativa de débitos do Estado de Santa Catarina e da sede do fornecedor/prestador;*
(X) Certidão Negativa de débitos municipal da sede do fornecedor/prestador;*
(X) Certidão Negativa de débitos perante o FGTS;
(X) Certidão Negativa de débitos da Justiça do Trabalho;

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL****7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES****CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL****8. DO CONTRATO****8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- () Somente por assinatura de contrato
(X) Somente por empenho
() Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.

() O prazo de vigência da contratação é de (12 meses ou o máximo de 5 anos) contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

() O fornecimento de bens/prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que há prejuízos se houver a não continuidade dos mesmos para as atividades da Administração , sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**Gestor:**

- | |
|------------------------------------------|
| Nome: Setor de Gestão de Contratos – CEO |
| E-mail: gustavo.farias@udesc.br |

Fiscal (Docente/discente solicitante):

- | |
|---------|
| Nome: |
| E-mail: |

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL**10. DO VALOR ESTIMADO**

O valor máximo estimado será de R\$..... (.....)

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**12. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS**

Nome: Beronice Aparecida Hoss

E-mail: beronice.hoss@udesc.br

Telefone institucional: (49) 2049 9528

13. INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO DO PRESENTE TERMO

Nome:

Matrícula:

Função:

Assinado Digitalmente

Nome:

Matrícula:

Função:

Assinado Digitalmente

14. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio do Centro de Educação Superior do Oeste.

JOSÉ FERNANDO FRAGALLI

REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO IV

EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste

PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP

IN 13/2016 PROAD - Termo de Compromisso e Solicitação de Empenho e Pagamento Antecipado - Modelo

Ilmo. Sr. _____
(Inserir nome do Diretor Geral e respectivo Centro ou do Pró-Reitor de Administração, conforme o caso).

Solicitação de Empenho e Pagamento Antecipado

Solicito o empenhamento do valor de R\$ _____
(_____) em nome da empresa abaixo indicada, referente à inscrição do servidor _____ para a apresentação de trabalho no evento _____ a ser realizado no período de _____(dia) a de _____(dia) de _____(mês) do ano 20 _____(ano) na cidade de _____, estado de _____.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade/UF: _____ / _____

CEP: _____

Solicito que o valor seja creditado no:

Banco: _____

Agência: _____ - _____ (caso não possua o dígito verificador, digite 0)

Conta: _____

Comprometo-me a entregar certificado de participação referente pagamento antecipado de inscrição, contendo os dados citados, à Coordenadoria de Finanças e Contas do Centro ou à Coordenadoria de Finanças da PROAD, conforme o caso, em **até 10 (dez) dias corridos após a participação no evento**. Caso não o faça, assumo a responsabilidade de devolver ao erário, no mesmo prazo, o valor da inscrição através de Depósito identificado.

Nome do servidor: _____ Matrícula: _____

Assinatura: _____

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Local/Cidade: dia, mês, ano.

Para Despacho do Diretor Geral ou Pró-Reitor de Administração, conforme o caso.

Autorizado e atestada vantajosidade por: _____ em _____ / _____ / _____.

Assinatura: _____

Assinaturas do documento



Código para verificação: **T81OET77**

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

 **RENATA TUMELERO** (CPF: 058.XXX.099-XX) em 05/06/2025 às 16:02:16

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:38:04 e válido até 30/03/2118 - 12:38:04.
(Assinatura do sistema)

 **EDLAMAR KATIA ADAMY** (CPF: 760.XXX.929-XX) em 05/06/2025 às 16:49:06

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:39:01 e válido até 30/03/2118 - 12:39:01.
(Assinatura do sistema)

 **ELISANGELA ARGENTA ZANATTA** (CPF: 604.XXX.770-XX) em 05/06/2025 às 16:59:18

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:42:27 e válido até 30/03/2118 - 12:42:27.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDM2ODBfMzY4MV8yMDI1X1Q4MU9FVDc3> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00003680/2025** e o código **T81OET77** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.