

## **EDITAL 004/2025/Direção Geral/UDESC Oeste**

### APOIO AOS DISCENTES DA UDESC OESTE EM EVENTOS

**Estabelece normas e prazos para participação de discentes da graduação e pós-graduação da UDESC Oeste em eventos 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 na Resolução nº 007/2012, Resolução nº 030/2010 e Resolução nº 62/2019, todas do CONSUNI, objetivando chamadas para 2025 de apoio aos discentes para participação em eventos, sob supervisão dos Departamentos, Coordenações dos Mestrados e Doutorados e das Direções de Ensino, Extensão e Pesquisa e Pós-Graduação, baixa o presente Edital.

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

**1.1.** O Edital de Apoio aos Discentes para participação em Eventos visa auxiliar a participação de discentes regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação da UDESC Oeste em eventos de caráter técnico-científico, financiando passagens, hospedagem e/ou inscrições.

**1.2.** Entende-se por eventos técnico-científicos congressos, seminários, simpósios e similares promovidos por instituições de ensino superior, associações profissionais 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; que ocorram no âmbito do país, de forma **presencial** ou **online**.

#### **2. DO PÚBLICO-ALVO**

**2.1** Discentes, regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação do Centro de Educação Superior do Oeste – UDESC Oeste, 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 taxas de inscrições para apoio a participação discente em eventos fica salvaguardada pelas disposições que regem o equilíbrio orçamentário da UDESC Oeste, sendo o número de solicitações limitado à disponibilidade de recursos do Centro.

**3.2** O valor total dos recursos financeiros para custear **passagens, hospedagem e/ou taxas de inscrições** alocadas pelo presente Edital, para o ano de 2025, será de **R\$5.000,00 (cinco mil reais) para os Programas de Pós-Graduação da Zootecnia e R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para cada um dos Cursos de Graduação e para os demais Programas de Pós-Graduação**.

**3.3** Cabe aos Chefes de Departamentos ou Coordenadores de Programas de Pós-Graduação 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 **presencial** ou **online**, que se enquadrem nas seguintes categorias:

a) Evento de caráter e abrangência internacional ou nacional, realizado no Brasil; ou

b) Evento de caráter e abrangência regional, especificamente na Região Sul e nesta realizado.

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

## 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/ou poster de caráter técnico-científico, oriundos de projetos de pesquisa, de extensão ou de ensino;

**§1º** Nos casos de Projetos, Programas e Convênios registrados na UDESC, que tenham dotação orçamentária destinada para o custeio da participação de discentes, não será exigida a apresentação de trabalho e a restrição do número de auxílios concedidos aos discentes se darão em função da verba alocada no projeto para este fim.

**§2º** Os alunos dos cursos *Stricto Sensu* na modalidade acadêmico somente poderão ser contemplados com este auxílio, quando da impossibilidade de utilização de recursos PROAP, devendo constar no processo justificativa exarada pela Coordenação do Programa.

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

- I. O solicitante deve protocolar na Secretaria do Departamento ou na Secretaria do Programa de Pós-Graduação 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 dos prazos previstos no item 6 deste Edital**.
- II. O processo de solicitação deve ser apreciado, aprovado e priorizado pelo Colegiado de Departamento ou Colegiado da Pós-Graduação;
- III. Após aprovação pelo Colegiado de Departamento ou Colegiado da Pós-Graduação, o processo de solicitação de auxílio deve ser encaminhado: a) quando se tratar de aluno de graduação à Direção de Pesquisa, Ensino ou Extensão, conforme o caso, para ser apreciado e aprovado pela Comissão de área; b) quanto se tratar de aluno da Pós-graduação à Direção de Pesquisa para ser apreciado e aprovado junto a Comissão de Pesquisa;
- IV. Após aprovação da Comissão, o processo de solicitação deve ser encaminhado para homologação do Conselho de Centro;
- V. Após homologação, a Secretaria do Conselho de Centro dará ciência ao professor e acadêmico interessado, e encaminhará o processo para providências junto a Direção Administrativa do Centro.

**5.6** A solicitação de auxílio deverá ser encaminhada via SGPe, no mínimo 60 (sessenta) dias antes da realização do evento, acompanhada da seguinte documentação:

- I. Documento de oficialização de demanda – DOD (Anexo I) devidamente preenchido e assinado pelo docente orientador e discente solicitante;
- II. Dados do contratado (Anexo II) devidamente preenchido e assinado pelo docente orientador e pelo discente solicitante;
- III. Termo de referência simplificado – TR (Anexo III) devidamente preenchido e assinado pelo docente orientador e pelo discente solicitante;

- IV. Currículo Lattes (CV/CNPq) do discente atualizado e completo;
- V. Declaração da Direção da área (Extensão, Pesquisa ou Ensino), atestando o número de registro do projeto e a vinculação do/a discente, quando tratar-se de discente de graduação;
- VI. Cópia do aceite do trabalho ou convite para apresentação, quando for o caso;
- VII. Cópia do trabalho para publicação nos anais ou do pôster, quando for o caso;
- VIII. Cópia do folheto ou site de divulgação oficial do evento e programação preliminar;
- IX. Documento emitido pela empresa promotora do evento manifestado aceite de pagamento por nota de empenho quando se tratar de inscrição.

**§1º** O discente só terá seu pedido analisado mediante a apresentação de documentação completa exigida nesse artigo, sendo que formulários encaminhados indevidamente preenchidos ou entregues fora de prazo serão devolvidos.

**§2º** os casos em que o discente solicitar somente passagens e/ou hospedagem, ficam dispensados os itens II, III e IX.

**§3º** Excepcionalmente, para o inciso VI, 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, conforme o disposto a seguir.

**§4º** Nos casos de apresentação de trabalho, a data limite para entrega às respectivas Direções ou Coordenação do Programa de Pós-Graduação da carta de aceitação do trabalho, será a data de confirmação da emissão das passagens ou da hospedagem.

**§5º Compete ao interessado, encaminhar a Direção respectiva e ao Setor de Diárias e Viagens a carta de aceitação do trabalho para que as passagens e/ou hospedagem sejam emitidas.**

**§6º** Não há restrição quanto ao número de participação em eventos, promovidos pela UDESC, desde que os/as discentes atendam aos requisitos relacionados ao evento e definidos pelas Pró reitorias específicas.

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

- I. Pertinência da temática do evento com a do curso do discente de Graduação ou Pós-Graduação;
- II. Pertinência do trabalho a ser apresentado do aluno de Graduação com o projeto de pesquisa, de extensão ou de ensino, em desenvolvimento no Centro;
- III. Adequação do trabalho a ser apresentado com a área de concentração do curso de Pós-Graduação;
- IV. Participação efetiva do/a discente em atividades de pesquisa, de extensão ou de ensino, relacionadas à temática do evento;
- V. O mérito do trabalho não será considerado como critério de concessão do apoio, levando-se em consideração a sua avaliação quando do aceite de trabalho por comissão científica do evento.

**Parágrafo único.** O Departamento de Origem, as coordenações de Pós-Graduação e as Comissão de Pesquisa, de Extensão e de Ensino poderão estabelecer critérios complementares de seleção e priorização dos pedidos de participação em eventos.

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

## 6. DOS PRAZOS

**6.1** As solicitações de auxílio de que trata o presente Edital, deverão ser registrados no SGPE, **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 ou Coordenadoria da Pós-Graduação.**

**6.2** Para os casos em que o discente solicitar somente pagamento de passagens e/ou hospedagem (evento presencial) o prazo acima poderá ser reduzido para 30 (trinta) dias anteriores à data do início do evento.

**6.3** O Colegiado pleno do Departamento ou do Programa de Pós-Graduação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciação do processo e encaminhar a Direção respectiva que também terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciação junto a Comissão de área. Em caso de aprovação pela Comissão o processo será encaminhamento para homologação do Conselho de Centro – CONCEO dentro do mesmo prazo.

6.4 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.

**6.5** Em qualquer caso deverão ser respeitados os **prazos mínimos de entrada do processo nos respectivos setores:**

a) Pagamento de inscrição em evento: As solicitações deverão dar entrada ao Setor de Compras e Licitações do CEO em até 30 (trinta) dias antes da realização do evento;

b) Passagens: As solicitações de passagens deverão ocorrer com antecedência mínima de:  
I – 6 (seis) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por veículo oficial ou transporte rodoviário;

II – 35 (trinta e cinco) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte aéreo.

b) Hospedagem: As solicitações de hospedagem deverão ocorrer com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

**6.6** O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo implica no indeferimento da solicitação.

**6.7 Não é permitido o pagamento antecipado de inscrição em evento para discentes.**

**Parágrafo único:** 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 da UDESC.

## 7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**7.1** O discente terá o prazo máximo 5 (cinco) dias úteis após o retorno para apresentação da prestação de contas que deverá ser entregue a Secretaria do Departamento ou Secretaria do Programa da Pós-Graduação contendo:

- a) relatório técnico da participação do evento, com visto do professor orientador;
- b) comprovantes das passagens de ida e volta, quando couber;
- c) comprovante de hospedagem, quando couber;
- d) cópia do certificado da apresentação do trabalho e/ou participação no evento;

e) entrega da nota fiscal ou recebido 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 da UDESC Oeste.

**§1º** Nos casos em que o discente solicitar somente passagens e/ou hospedagem, fica dispensada apresentação do item "e";

**§2º** Quando houver pagamento de inscrição, os documentos previstos nos itens "d" e "e" deverão dar entrada ao Setor de Finanças e Contas 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 e a data de emissão da nota fiscal/recibo deverá ser do mês que se efetivará o pagamento.

**§3º** Os documentos previstos no item "a", "b" e "c", deverão ser encaminhados ao setor de transportes e diárias para verificação e arquivamento.

**7.2** A não apresentação dos documentos previstos no item 7.1 dentro do prazo solicitado, inviabilizará nova solicitação de auxílio e ficará o discente responsável em restituir a UDESC por eventuais valores desembolsados.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

**8.1** As despesas com passagens, hospedagem e inscrição do/a discente em eventos de caráter técnico-científico, serão financiadas com recursos orçamentários da UDESC Oeste, de acordo com a legislação vigente. Classificam-se passagens no item orçamentário 339033.00 e despesas com inscrições e/ou hospedagem no item orçamentário 339039.00 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa jurídica). As demais despesas serão custeadas pelo/a discente.

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

**8.3.** As passagens fornecidas ao discente serão referentes a deslocamento de ida em data imediatamente anterior à do início do evento, com retorno em data imediatamente subsequente ao término deste.

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

Chapecó, 12 de fevereiro de 2025.

**Prof. Dr. Cleuzir da Luz**  
Diretor Geral  
UDESC Oeste  
(assinado digitalmente)

**Profa. Dra. Fernanda Karla Metelski**  
Diretora de Ensino de Graduação  
UDESC Oeste  
(assinado digitalmente)

**Profa. Dra. Maria Luísa Appendino Nunes  
Zotti**  
Diretora de Pesquisa e Pós-Graduação  
UDESC Oeste  
(assinado digitalmente)

**Téc. Afonso Romano Brustolin Baldo**  
Diretor de Administração  
UDESC Oeste  
(assinado digitalmente)

**ANEXO I**

**EDITAL 004/2025/Direção Geral/UDESC Oeste**  
APOIO AOS DISCENTES DA UDESC OESTE EM EVENTOS

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD**

**Centro Demandante:** Centro de Educação Superior do Oeste - CEO

<b>Responsáveis pela Demanda:</b>	<b>Matrícula:</b>
1)	
2)	

E-mail:

**1. Objeto da Inexigibilidade de Licitação**

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

**Dados da solicitação**

Nome do discente:

Fase:

Departamento/unidade:

( ) Graduação      ( ) Pós-graduação

Título do Trabalho Aceito:

Apoio financeiro concedido por agência de fomento: Sim ( )

Não ( )

Nome da agência:

Tipo de auxílio requerido no edital ACADO:

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

Associação Científica Promotora (Razão Social):

Abrangência do Evento:

Número do SGP-e do Projeto de Pesquisa, Ensino ou Extensão (obtido nas direções respectivas):

**2. Descrições e quantidades**

	<b>Descrição</b>	<b>Unidade Medida</b>	<b>Quantidad e</b>	
	Inscrição do discente 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.

#### **5. Previsão de data em que devem ser prestados os serviços**

**Nota:**

Informar a previsão do período em que será realizada a palestra, oficina, workshop, curso

#### **6. O objeto a ser adquirido está previsto no Plano Anual de Compras?**

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

#### **7. Informações adicionais**

**Nota:**

Adicionar outras informações consideradas pertinentes.

#### **8. Anexos**

#### **Responsáveis pela Formalização da Demanda**

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

**ANEXO II**

**EDITAL 001/2025/Direção Geral/UDESC Oeste**  
**APOIO AOS DISCENTES DA UDESC OESTE EM EVENTOS**

<b>DADOS DO CONTRATADO</b>	
Nome do Profissional ou Razão Social da Empresa	
Estado Civil	<b>Se for empresa preencher: NÃO SE APLICA</b>
Titulação	<b>Se for empresa preencher: NÃO SE APLICA</b>
CPF/CNPJ (MEI)	
RG	<b>Se for empresa preencher: NÃO SE APLICA</b>
PIS/PASEP	<b>Se for empresa preencher: NÃO SE APLICA</b>
Data de Nascimento	<b>Se for empresa preencher: NÃO SE APLICA</b>
Endereço	
Cidade/UF	
CEP	
Telefone/Celular	
E-mail	
Dados Bancários	Banco: Agência com dígito: Conta Corrente com dígito:  <b>(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).</b>
Valor	R\$
<b>Referente a:</b> ( <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. ( X ) outros: <b>Apoio Discente em Eventos</b>	

### ANEXO III

#### EDITAL 001/2025/Direção Geral/UDESC Oeste APOIO AOS DISCENTES DA UDESC OESTE EM EVENTOS

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### CENTRO LICITANTE

Centro de Educação Superior do Oeste - CEO

#### 1. OBJETO

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

#### 1.1. Especificações e quantidades

Descrição	Unidade Medida	Quantidad e
Inscrição do discente XXXXXXXXXXXXXXX para a participação no evento XXXXXXX	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 EM EDITAL****7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES****CONFORME ESTABELECIDO EM 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 orientador):**

Nome:  
E-mail:

### 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**CONFORME ESTABELECIDO EM 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**

# Assinaturas do documento



Código para verificação: **STP8F904**

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

 **FERNANDA KARLA METELSKI** (CPF: 015.XXX.909-XX) em 12/02/2025 às 13:53:45

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:42:50 e válido até 30/03/2118 - 12:42:50.

(Assinatura do sistema)

 **AFONSO ROMANO BRUSTOLIN BALDO** (CPF: 064.XXX.989-XX) em 12/02/2025 às 14:03:32

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:12:51 e válido até 13/07/2118 - 13:12:51.

(Assinatura do sistema)

 **MARIA LUISA APPENDINO NUNES** (CPF: 288.XXX.558-XX) em 12/02/2025 às 15:02:21

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:34:42 e válido até 30/03/2118 - 12:34:42.

(Assinatura do sistema)

 **CLEUZIR DA LUZ** (CPF: 923.XXX.629-XX) em 12/02/2025 às 16:48:55

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 17/06/2022 - 11:29:00 e válido até 17/06/2025 - 11:29:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDM2ODRfMzY4NV8yMDI1X1NUUDhGOTA0> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00003684/2025** e o código

**STP8F904** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.