

## **EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste**

### **PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP**

#### **Estabelece normas e prazos para participação de Docente Efetivos da UDESC Oeste em eventos realizados no Brasil, 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.

### **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 são definidos anualmente pela Direção Geral da UDESC Oeste, dependendo de disponibilidade orçamentária repassada ao Centro

## **EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste**

### **PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP**

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** 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

- 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.

## 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.
- 5.2** O processo de seleção para concessão de auxílio do PRODIP será efetuado pela Comissão de Pesquisa da UDESC Oeste.
- 5.3** 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](http://www1.udesc.br/arquivos/id_submenu/206/in_13.2016_inscricao_em_eventos_com_publicacao_de_artigos_ou_trabalhos.pdf)

- 5.4** 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:
- 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 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);
  - Cópia do aceite do trabalho, convite ou similar;
  - Cópia do trabalho, na forma publicável, se for o caso;
  - Cópia do folheto ou web site de divulgação do evento e programação preliminar completa;
  - Identificação de apoio parcial, em caráter complementar, da CAPES, CNPq, FAPESC, FINEP ou outra agência de fomento, se for o caso;
  - Comprovante de inscrição do trabalho no evento como Docente da UDESC Oeste;
  - Documento emitido pela empresa promotora do evento manifestado aceite de pagamento por nota de empenho;
  - 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;
  - 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".

- 5.5** O candidato só terá seu pedido analisado mediante a apresentação da documentação completa exigida neste Edital, sendo que formulários encaminhados indevidamente preenchidos ou entregues fora de prazo serão devolvidos.
- 5.6** 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.
- 5.7** 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/PROAD.
- 5.8** 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.
- 5.9** 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.
- 5.10** 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.
- 5.11** 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.

## **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 único:** 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;

- 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:
  - a) 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;

b) Diárias: As solicitações de diárias deverão ser feitas via sistema (<https://viagem.sistemas.udesc.br/>) com antecedência mínima de:

- i. 06 (seis) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte rodoviário;
- ii. 06 (seis) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte aéreo”.

c) Passagens: As solicitações de passagens deverão ocorrer com antecedência mínima de:

- i. 05 (cinco) dias do início do deslocamento para passagens terrestres nacionais;
- ii. 35 (trinta e cinco) dias do início do deslocamento para passagens aéreas nacionais;
- iii. 50 (cinquenta) dias do início do deslocamento para passagens aéreas internacionais.

**§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 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.

## 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, 12 de fevereiro de 2025.

**Prof. Dr. Cleuzir da Luz**

Diretor Geral  
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 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste**

PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD**

<b>Centro Demandante:</b> Centro de Educação Superior do Oeste - CEO			
<b>Responsáveis pela Demanda:</b>		<b>Matrícula:</b>	
1)			
2)			
E-mail:			
<b>1. Objeto da Inexigibilidade de Licitação</b>			
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 XXXXXXXX. Edital XXX/2025 - PRODIP. Exclusivo CEO. SGP-e nº XXXX/2025.			
<b>Dados da solicitação</b>			
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:			
<b>2. Descrições e quantidades</b>			
	<b>Descrição</b>	<b>Unidade Medida</b>	<b>Quantidade</b>
	Inscrição do professor XXXXXXXXXXXX para a participação no evento XXXXXXXX	Un.	01
<b>3. Justificativa da necessidade da contratação (interesse público):</b>			
<b>Exemplo:</b> 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).			
<b>4. Justificativa da Escolha do Fornecedor</b>			
<b>Nota:</b> Justificar a escolha da instituição promotora da capacitação, correlacionando com sua área de atuação.			
<b>5. O objeto a ser adquirido está previsto no Plano Anual de Compras?</b>			

**EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste**

PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP

( ) 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	<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	<b>R\$</b>
<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. <input checked="" type="checkbox"/> outros: <b>Auxílio PRODIP</b>	

**ANEXO III**

**EDITAL 003/2025/Direção Geral/UDESC Oeste**

PROGRAMA DE APOIO À DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL – PRODIP

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>CENTRO LICITANTE</b>
Centro de Educação Superior do Oeste - CEO

**1. OBJETO**

Pagamento de inscrição do professor/discendente XXXXXXXXXXXX para a participação no evento XXXXXXXX, que ocorrerá no período de XX a XX de XXXXXX de 2025, na cidade de XXXXXXXX. 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 XXXXXXXX	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?**

- Não  
 Sim

**4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**CONFORME ESTABELECIDO EM EDITAL**

**5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;  
 Certidão Negativa de débitos da Fazenda Nacional;  
 Certidão Negativa de débitos do Estado de Santa Catarina e da sede do fornecedor/prestador;\*  
 Certidão Negativa de débitos municipal da sede do fornecedor/prestador;\*  
 Certidão Negativa de débitos perante o FGTS;  
 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  
 Somente por empenho  
 Outro. \_\_\_\_\_

**8.2. VIGÊNCIA**

- 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 CONFEÇÃO 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: **976YDXU2**

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

✓ **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/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDM2ODBfMzY4MV8yMDI1Xzk3NIIWFUy> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00003680/2025** e o código **976YDXU2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.