

EDITAL 003/2026/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 2026.

A Diretora 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 2026 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 ou pós-graduação do Centro de Educação Superior do Oeste - UDESC Oeste, que apresentem trabalhos científicos-tecnológicos, oriundos de projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão 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 2026, será de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para cada Departamento, R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) para os Programas de Pós-Graduação em Zootecnia e Enfermagem e R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para o Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos.**

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 **presenciais** 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 Instituição científica.

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 bem como, respeitar as demais exigências deste Edital.

5.3 Em caso de coautoria, somente um dos participantes (discente) poderá pleitear o recurso.

5.4 Os auxílios serão concedidos exclusivamente para a apresentação de trabalhos na modalidade oral e/ou pôster 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) quando 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 de Administração 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 e Chefia Imediata;

- 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.
- X. Extrato do valor disponível no Departamento e/ou no programa de Pós-graduação;

§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 35 (trinta e cinco) 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 35 (trinta e cinco) 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 6 (seis) 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 e despesas com inscrições e/ou hospedagem no item orçamentário 339039 (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, 13 de fevereiro de 2026.

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)

Profa. Dra. Lucíola Bagatini

Diretora de Extensão
UDESC Oeste

(assinado digitalmente)

Aline Zampar

Diretora de Ensino
UDESC Oeste

(assinado digitalmente)

Téc. Renata Tumelero

Diretora de Administração
UDESC Oeste

(assinado digitalmente)

ANEXO I
EDITAL 003/2026/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			
Responsáveis pela Demanda:		Matrícula:	
1)			
2)			
E-mail:			
1. Objeto da Inexigibilidade de Licitação			
Pagamento de XXXXXXXX do discente XXXXXXXXXXXX para a participação no evento XXXXXXXX, que ocorrerá no período de XX a XX de XXXXXX de 2026, na cidade de XXXXXXXX. Exclusivo CEO. SGP-e nº XXXX/2026. 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 de Apoio a Discentes: () 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 Ensino ou número SIGAA do projeto Extensão e/ou pesquisa (obtido nas direções respectivas):			
2. Descrições e quantidades			
	Descrição	Unidade Medida	Quantidade
	Inscrição do discente XXXXXXXXXXXX para a participação no evento XXXXXXXX	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

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

ANEXO II
EDITAL 003/2026/Direção Geral/UDESC Oeste
APOIO AOS DISCENTES DA UDESC OESTE EM EVENTOS

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: ☐ Palestra/Conferência ☐ Banca de Concurso ☐ Curso Ministrado ☐ Consultoria ☐ Banca Examinadora de defesa de Dissertação ou Tese ou Exame de Qualificação de Programas de Pós-Graduação ☐ Avaliação de Seminário de Iniciação Científica ou Extensão ☐ Avaliação para Reconhecimento e Renovação de reconhecimento de Cursos. ☒ outros: Apoio Discente em Eventos	

Responsáveis pela Formalização da Demanda	
Responsável pela Formalização da Demanda (docente)	Discente
Nome: Matrícula: Função: Assinado Digitalmente	Nome: Matrícula: Assinado Digitalmente
Chefia Imediata	
Nome: Matrícula: Função: Assinado Digitalmente	

ANEXO III
EDITAL 003/2026/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 XXXXXXXXXXXX para a participação no evento XXXXXXXX, que ocorrerá no período de XX a XX de XXXXXXX de 2026, na cidade de XXXXXXXX. Exclusivo CEO. SGP-e nº XXXX/2026.

1.1. Especificações e quantidades

Descrição	Unidade Medida	Quantidade
Inscrição do discente 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?

(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: Marilha dos Santos

E-mail: compras.ceo@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



Assinaturas do documento



Código para verificação: **C87HV85Z**

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

- ✓ **EDLAMAR KATIA ADAMY** (CPF: 760.XXX.929-XX) em 13/02/2026 às 14:55:56
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 13/02/2026 às 15:09:48
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:42:27 e válido até 30/03/2118 - 12:42:27.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ALINE ZAMPAR** (CPF: 223.XXX.978-XX) em 13/02/2026 às 16:33:57
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:14:56 e válido até 13/07/2118 - 13:14:56.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **RENATA TUMELERO** (CPF: 058.XXX.099-XX) em 18/02/2026 às 19:16:30
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:38:04 e válido até 30/03/2118 - 12:38:04.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **LUCIOLA BAGATINI** (CPF: 914.XXX.530-XX) em 19/02/2026 às 13:27:49
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:47 e válido até 30/03/2118 - 12:44:47.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMjI2NjRfMjI2NzJfMjAyNV9DODdlVjg1Wg==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00022664/2025** e o código **C87HV85Z** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.