

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SOCIOECONÔMICAS - ESAG**

**EDITAL ESAG Nº 012/2022**

O Diretor Geral do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas – ESAG, da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, sob a supervisão da Direção Assistente de Pesquisa e Pós-Graduação, baixa o presente edital objetivando estimular a participação dos professores do Centro em atividades voltadas à internacionalização do ensino de graduação e pós-graduação – PROINT/ESAG.

### **1. OBJETIVOS**

1.1 O presente edital busca apoiar a participação dos professores de graduação ou pós-graduação em eventos internacionais e atividades de pesquisa no exterior, bem como de alunos de pós-graduação em eventos internacionais, visando a colaboração entre pesquisadores da ESAG e de universidades estrangeiras.

1.2 O total de recursos disponibilizados neste edital monta a R\$ 90.000,00, distribuídos em 4 parcelas mensais de R\$ 22.500,00, a partir de julho/22. Sendo o valor não gasto em um mês automaticamente disponibilizado para o mês seguinte, encerrando o saldo em 31/12/2022.

1.3 Este edital selecionará pedidos de apoio para participação de atividades de pesquisa ou de participação em eventos internacionais para o ano de 2022.

### **2. PÚBLICO-ALVO**

2.1 Docentes efetivos da ESAG, vinculados a cursos de graduação e pós-graduação, desde que não estejam afastados por qualquer motivo do exercício de suas funções no período coberto pelo edital.

2.2 Discentes inscritos em cursos de pós-graduação da ESAG, com matrículas regulares em disciplinas ou no período de elaboração da dissertação ou tese. Não serão aceitas inscrições de alunos para eventos posteriores à data da defesa da dissertação ou tese ou que estejam com matrícula trancada, qualquer que seja o motivo.

### **3. AUXÍLIO E INSCRIÇÃO**

3.1 O apoio à participação do público-alvo assumirá as seguintes formas:

- a) Pagamento de passagem aérea de ida e volta;
- b) Pagamento de até 7 diárias para as atividades de pesquisa e até 4 diárias para eventos, exclusivamente para docentes de graduação e pós-graduação, incluindo o seguro saúde.
- c) Pagamento de inscrição em evento internacional promovido por instituição de reconhecida competência da área de atuação do docente ou da pesquisa do discente

pós-graduando, em **que seja feita apresentação de trabalho científico do requerente**, limitada ao valor de R\$3.000,00 (conforme Anexo IV).

**3.2 A solicitação pode ser de pagamento total do auxílio, ou parcial, devendo o interessado sinalizar a intenção no formulário de inscrição.**

3.3 Passagens aéreas poderão ser concedidas para ida e volta de localidades diferentes, desde que sejam justificadamente locais em que as atividades ocorrerão, e deverão estar descritas na portaria de afastamento.

3.4 Os docentes contemplados poderão solicitar afastamento de até 15 dias das atividades, sem concessão de diárias adicionais ao descrito no item 3.1, letra b, desde que devidamente justificado em plano de trabalho (Anexo II), aprovado no departamento e conselho de centro.

3.5 As inscrições de docentes, devidamente acompanhadas da documentação exigida, devem ser protocoladas no SGPe e encaminhadas à coordenação do programa ou à chefia de departamento.

3.6 As inscrições de discentes, devidamente acompanhadas da documentação exigida, devem ser protocoladas no SGPe pela Secretaria de Pós-Graduação e encaminhadas à coordenação do programa.

3.7 O departamento ou a coordenação do programa deverá encaminhar à DDPG/ESAG com o mínimo de **90 dias de antecedência da data da viagem** para que seja garantida a análise do pedido. Processos recebidos fora deste prazo só serão analisados caso haja tempo hábil de utilização dos recursos e orçamento disponível.

3.8 Entrarão na cota financeira do mês os processos recebidos na DPPG até o último dia útil de cada mês, independente da data do evento.

3.9 Os pedidos serão analisados por uma comissão interdepartamental presidida pelo Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação da ESAG.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

4.1 Para a participação de docentes em atividades de pesquisa é obrigatória a apresentação, no SGPe, dos seguintes documentos:

- a) Carta convite da instituição a ser visitada para fins de pesquisa, reconhecendo a participação do professor da ESAG na equipe, contendo informações sobre nome do projeto, equipe envolvida, duração do projeto;
- b) Declaração da Direção de Pesquisa e Pós-Graduação atestando que existe convênio ou cooperação entre o docente da ESAG e a IES estrangeira;
- c) Anexos I e II deste edital, devidamente preenchidos e assinados.

4.2 Para a participação de docentes nos eventos, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos no SGPE pelo interessado:

- a) *Folder* eletrônico ou digitalizado do evento;
- b) Trabalho a ser apresentado;
- c) Aceite do trabalho a ser apresentado;
- d) Anexo I deste edital.

4.3 Para a participação de discentes nos eventos, exige-se, além dos documentos descritos no item 4.2, os seguintes:

- a) Declaração do orientador de que o artigo apresentado está relacionado à dissertação ou tese e/ou a projeto de pesquisa;
- b) Parecer da coordenação do programa atestando a relevância do evento para o curso.

4.4 O processo eletrônico no SGPe, para o discente, será interposto pela secretaria de pós-graduação.

## **5. DA SELEÇÃO E DA CONCESSÃO DO APOIO**

5.1 Os pedidos serão encaminhados aos chefes de departamento, no caso de docente lotado exclusivamente na graduação, ou aos coordenadores dos programas, para docentes e discentes da pós-graduação, que serão analisados pelas respectivas instâncias.

5.2 No caso de existirem múltiplas solicitações, excedendo o valor previsto, a prioridade na concessão do auxílio será dada aos docentes, e, posteriormente aos discentes, conforme o seguinte critério de priorização.

- 1) Docentes nunca contemplados com algum tipo de auxílio institucional para participação de eventos e atividades de pesquisa no exterior.**
- 2) Para os docentes, o critério de desempate será a pontuação de publicações nos últimos dois anos, conforme indicado pelo SAPI. Permanecendo o empate, considerar-se-á a atuação de projetos de pesquisa no exterior e a orientação de discentes em IES estrangeira.
- 3) Para os discentes, dar-se-á preferência aos alunos do doutorado em relação aos do mestrado, usando-se como critério de desempate as publicações dos últimos dois anos.

5.3 Decisões de colegiado serão registradas em ata de reunião e divulgadas na página do programa, devendo ser anexadas no processo digital SGPe.

5.4 O processo digital SGPe dos selecionados deverão ser encaminhados para o chefe do departamento ou a coordenação do programa de pós-graduação ao Conselho de Centro – Concentro – para aprovação.

5.5 Em caso de recurso à decisão, este deverá ser interposto pelo interessado ao Concentro em até CINCO dias úteis após a publicação, e somente em caso de ilegalidade.

5.6 O processo no SGPe deverá ser endereçado à Direção Administrativa – DAD - da ESAG, incluindo a decisão do Concentro acerca do resultado final do pedido de concessão de auxílio.

5.7 A ausência de qualquer dos documentos exigidos no processo SGPe acarretará a desclassificação do candidato e a retificação do resultado.

5.8 Após a comunicação do resultado pela DAD, caberá ao beneficiário o preenchimento dos formulários online para a compra das passagens e das diárias, quando aplicável.

5.9 O beneficiário deverá obedecer a todas as normativas sanitárias vigentes no Brasil e no país de destino, devendo comprovar sua imunização contra COVID-19 de acordo com o disposto no calendário vacinal, preencher e assinar o Anexo III.

## **6. CRONOGRAMA**

6.1 Os pedidos de auxílio deverão ser encaminhados à DPPG/ESAG com antecedência mínima de **90 dias**, para a devida tramitação.

6.2 No prazo máximo de 30 dias após o retorno será obrigatória a apresentação, pelo beneficiário, do relatório de atividades à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação e à Coordenação do Programa ou Chefia do Departamento a que o docente ou discente se encontra lotado ou matriculado, independentemente de quaisquer outros relatórios ou documentos aos quais esteja obrigado.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 Cabe ao docente beneficiado apresentar ao departamento e/ou programa de pós-graduação, antes da viagem, plano de substituição das atividades de ensino no período de afastamento, que deverá ser aprovado pela respectiva instância.

7.2 O beneficiado por este auxílio não poderá apresentar mais do que um requerimento por ano.

7.3 Os prazos definidos nesse edital, poderão ser flexibilizados caso haja tempo hábil de utilização dos recursos e orçamento disponível.

Florianópolis, 23 de junho de 2022.

**Prof. Dr. Marcus Tomasi**  
Diretor Geral da ESAG/UDESC

**EDITAL ESAG Nº 012/2022**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Departamento/Curso:** \_\_\_\_\_

**Categoria:** ( ) Docente ( ) Discente

**Curso** (somente para docentes e discentes da Pós-Graduação)

( ) Doutorado Acadêmico ( ) Mestrado Acadêmico ( ) Mestrado Profissional

**Tipo de Apoio**

( ) Estágio em IES internacional (*somente para docentes*) ( ) Participação em evento internacional

**Tipo de auxílio requerido:**

( ) Passagens

Valor estimado: R\$ \_\_\_\_\_

( ) Diárias (*somente para docentes*)

Quantidade: \_\_\_\_\_

( ) Inscrição

Valor estimado: R\$ \_\_\_\_\_

**EVENTO INTERNACIONAL (quando aplicável):**

Nome do evento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local de realização (Cidade e País): \_\_\_\_\_

Instituição Promotora do Evento: \_\_\_\_\_

Período de realização do Evento: \_\_\_\_\_

**ESTÁGIO EM IES INTERNACIONAL (quando aplicável, somente para docentes)**

Nome da IES: \_\_\_\_\_

Nome do Professor da IES internacional: \_\_\_\_\_

Cargo do Professor da IES internacional: \_\_\_\_\_

Local/data

Assinatura

**EDITAL ESAG Nº 012/2022**

**ANEXO II - Plano de atividades na IES estrangeira**

Nome	
E-mail institucional	
E-mail alternativo	
Telefone/celular	
Departamento	
Curso (somente para docentes de pós-graduação)	( ) Doutorado Acadêmico ( ) Mestrado Acadêmico ( ) Mestrado Profissional
IES Internacional	
Nome Do Professor da IES Internacional	
Cargo do Professor da IES Internacional	
E-mail de Contato	
Datas	Início: Término:
Projeto de Pesquisa	
Plano de Atividades	<b>(descrever sucintamente as atividades que serão realizadas pelo docente durante o período da pesquisa)</b>

Eu, professor \_\_\_\_\_, declaro verdadeiras as atividades que serão realizadas neste Plano de Atividades.

~Assinado digitalmente~

Local e data

**EDITAL ESAG Nº 012/2022**

**ANEXO III - Termo de compromisso de ciência e observância da  
legislação e normas sanitárias do país-sede com relação a Covid-19**

À DPPG

Eu, (NOME), CPF Nº, matrícula Nº, declaro ter ciência e firmo compromisso de observância da legislação local e das normas sanitárias do país-sede do evento NOME (quando aplicável)/ da universidade NOME (quando aplicável), bem como da legislação vigente em NOME DO PAÍS-SEDE no que diz respeito aos requisitos sanitários exigidos para a entrada nesse país, bem como me responsabilizo por quaisquer ônus decorrentes da inobservância de dispositivos legais.

~Assinado digitalmente~

Local e data

## EDITAL ESAG Nº 012/2022

### ANEXO IV - ORIENTAÇÕES PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO

#### SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO NO EVENTO

A solicitação deverá ser encaminhada por meio de processo digital autuado pelo SGPe à Direção de Administração da ESAG (UDESC/ESAG/DAD):

- **Assunto:** 10155 - SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

- **Detalhamento Assunto:** Pagamento de inscrição em evento no exterior para (nome do(a) interessado(a)), contemplado pelo EDITAL ESAG 012/2022”

O processo deverá ser encaminhado à DAD com até 20 (vinte) dias de antecedência à data final para o pagamento da inscrição no evento. Solicitações encaminhadas com prazos inferiores não terão garantia de tramitação em tempo hábil e podem não ser aceitos.

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

I - Ofício à Direção da Administração solicitando o pagamento da inscrição do evento com as seguintes informações:

- Nome do Evento
- Período
- Cidade
- País
- Valor da inscrição em Moeda Estrangeira
- Valor da Inscrição em Reais
- Cotação e data utilizada para cálculo da conversão da moeda estrangeira em Reais (site Banco Central)
- Prazo de Inscrição
- Dados Bancários para transferência direta:
  - a) Beneficiário
  - b) Banco
  - c) Conta Número
  - d) SWIFT Code
  - e) Endereço
  - f) Prazo de validade da invoice (encerramento da inscrição).

II - Cópia da invoice, emitido pelos responsáveis pelo evento, contendo o valor da inscrição em moeda estrangeira e os dados bancários para transferência direta.

III – Cópia do resultado da Conversão de Moedas no site oficial do Banco Central do Brasil (<http://www4.bcb.gov.br/pec/conversao/conversao.asp>).

IV – Cópia da ficha de inscrição no evento;

V – Cópia do aceite do trabalho;

VI – Cópia da Programação do evento;

VII – Comprovante bancário original do depósito feito na conta arrecadação da UDESC, referente à diferença que exceder o valor do auxílio do PROINT-ESAG (quando for o caso), conforme item 3.1 do Edital, efetuado por meio de Depósito Identificado realizado no site da SEF – Secretariada Fazenda do Estado (em caso de dúvidas, consultar a CFIC/ESAG, ramal 48249). Observação: Em caso de comprovada impossibilidade de pagamento da inscrição por meio de transferência bancária direta, o solicitante deverá formalizar pedido de autorização à DAD/ESAG para pagamento por meios próprios para posterior restituição, devidamente justificada, com a comprovação da negativa da organizadora do Evento.