**DOCUMENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO EM PERIÓDICOS**

**EDITAL PRODIP**

**Prazo**: processo deverá ser recebido na DAD (subitem c. da tramitação descrita no item 2) com até 20 (vinte) dias de antecedência à data final para o pagamento da taxa ao periódico.

1. **Instrução do processo:**

**Professor** encaminha solicitação por meio de processo digital autuado pelo SGPe à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação da ESAG (UDESC/ESAG/DPPG):

* Assunto: 1267 - Aquisições e contratações;
* Classe: 93 – Contratação de Serviços;
* Detalhamento Assunto: Solicita pagamento de taxa de publicação em periódicos com recursos do Edital PRODIP.

|  |
| --- |
|[ ]  Ofício à Direção da Pesquisa e Pós-Graduação solicitando o pagamento da taxa de publicação em periódicos com as seguintes informações:* Nome do Periódico
* ISSN do periódico;
* Valor
* Exposição de motivos fundamentando o pleito
 |
|[ ]  Ficha de Inscrição – [ANEXO II Edital PRODIP](https://www.udesc.br/esag/pesquisa/editais/prodip) |
|[ ]  Carta de aceite do trabalho no periódico com indicação da edição na qual o trabalho será publicado; |
|[ ]  Cópia do trabalho; |
|[ ]  Cópia da Página do Periódico que contém o valor da taxa ou outros orçamentos enviados à pessoa jurídica ou física que conste o valor da taxa; |
|[ ]  Dados da empresa/periódico - [Formulário II (Dados para empenho Pessoa Jurídica);](https://www.udesc.br/arquivos/esag/id_cpmenu/4643/Formul_rio_II___Dados_Pessoa_Jur_dica_16806429195611_4643.doc) |
|[ ]  Certidões Negativas de Débitos Fiscais Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista válidas da empresa organizadora do evento; \*Nos casos de pagamentos que totalizem até R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais) por credor em cada mês, poderão ser dispensadas as certidões de regularidade fiscal Estadual e Municipal e substituídas pela declaração do Diretor de Administração, na forma do [Anexo IV da IN 005/2019/PROAD](https://www.udesc.br/arquivos/esag/id_cpmenu/4643/ANEXO_IV__IN_005_2019__Declara__o_dispensa_CND_16806429711947_4643.docx). |
|[ ]  Currículo Lattes atualizado, referente aos últimos três anos (2020, 2021 e 2022) |
|[ ]  Parecer favorável do Departamento em que o professor esteja lotado, nos termos da Resolução Consuni Nº 371/2005, artigo 8º, Inciso II, Alínea A |

\*todos documentos inseridos devem ser assinados pelo professor/interessado

**2. Tramitação**

1. Professor interessado envia o processo para aprovação do Departamento;
2. Departamento encaminha para aprovação da DPPG;
3. DPPG encaminha para DAD para demais providências.

**\*\*Professor interessado acompanha a tramitação do processo no SPGE para cumprimento do prazo estabelecido.**

**Importante**:

**1.** O Setor de Compras e Licitações ESAG devolverá o processo ao professor interessado, indicando que o processo está concluído para que o **mesmo envie à empresa/periódico** a nota de empenho, confirmando a reserva orçamentária para pagamento da taxa que ocorrerá somente após a publicação do artigo.

**2.** Concluída a publicação, **o professor/interessado deve** instruir **no mesmo processo** solicitação de pagamento conforme [orientações da página da Coordenação Finanças e Contas ESAG](https://www.udesc.br/arquivos/esag/id_cpmenu/2502/Orienta__es_para_Solicita__es_de_Pagamentos____ESAG_15814370356776_2502.pdf)