**DOCUMENTAÇÃO PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO DISCENTES**

**EDITAL PROINT**

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

1. **Instrução do processo:**

Professor orientador do aluno 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: Pagamento de inscrição em evento no exterior para (nome do interessado), contemplado pelo EDITAL PROINT.

|  |
| --- |
|[ ]  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
* Exposição de motivos fundamentando o pleito
 |
|[ ]  Comprovante de matrícula do discente; |
|[ ]  Cópia do Currículo Lattes; |
|[ ]  Cópia da ficha de inscrição no evento, se houver; |
|[ ]  Cópia do aceite do trabalho; |
|[ ]  Cópia do trabalho; |
|[ ]  Cópia da Programação do evento; |
|[ ]  Cópia da Página do Evento que contém os valores das inscrições; |
|[ ]  *Invoice*, emitida pelos responsáveis pelo evento:Nominal a: Universidade do Estado de Santa Catarina (Endereço: Av. Madre Benvenuta, 2007. Bairro Itacorubi - Florianópolis, Santa Catarina, Brasil - CEP: 88.035-000)Contendo:* Número de Identificação Fiscal (número do contribuinte)
* Número da *Invoice*
* Valor na moeda local do país do evento
* Data de emissão e data limite para pagamento (vencimento)
* Indicar os dados para pagamento conforme abaixo:
1. Beneficiário
2. Banco
3. Endereço do banco
4. Conta
5. SWIFT-Code
 |
|[ ]  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); |
|[ ]  Solicitação para pagamento antecipado: [Anexo único da IN nº 013/2016/PROAD](https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/11004/Anexo__nico___IN_13_2016_16146207504236_11004_16146211365513_11004.docx), assinado pelo docente orientador e pelo DG. |

**2. Tramitação**

a) Professor orientador encaminha à Coordenação do Programa ou Colegiado de Pós-Graduação para aprovação e envia à DPPG;

b) DPPG inclui a aprovação da Comissão de Pesquisa do Centro, inclui o resultado do PROINT e confere a documentação

c) DPPG envia ao CONCENTRO;

d) CONCENTRO envia à DAD para demais providências.

**\*\* O Professor acompanha o andamento do processo via SGPe para cumprimento do prazo estabelecido.**

**Importante**:

**1.** Por se tratar de processo que envolva operação de câmbio, o Setor de Compras e Licitações ESAG encaminhará diretamente à Coordenadoria de Finanças da Reitoria para pagamento.

**2.** Após o evento o professor orientador deverá encaminhar o certificado de participação para cfin.reitoria@udesc.br