**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](mailto:cfin.reitoria@udesc.br)