

EDITAL Nº 009/2024 - PRODIP/ESAG
1ª Retificação em 09/10/2024

O Diretor Geral do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas – ESAG –, com base na Resolução nº 371/2005 – CONSUNI, objetivando chamadas para 2024 do Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual – PRODIP – para participação em eventos **em âmbito nacional** e pagamento de taxas ou encargos de publicação de artigos, sob supervisão da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG –, publica o presente Edital. – **1ª Retificação**.

1. DA FINALIDADE

1.1 O Programa de Apoio à Divulgação da Produção Intelectual – PRODIP – visa fomentar a difusão da produção intelectual de caráter científico, tecnológico, cultural, esportivo e artístico da UDESC e propiciar a aquisição de conhecimentos específicos imprescindíveis ao desenvolvimento da pesquisa.

1.2 O presente Edital tem por finalidade:

1.2.1 Apoiar os pedidos de auxílio para apresentação, em território brasileiro, de trabalhos completos (artigo científico, caso para ensino e relato tecnológico) de natureza científica ou tecnológica de docentes pesquisadores efetivos em eventos científicos como congressos e similares, organizados e/ou apoiados por associações científicas e organizações relacionadas à área de atuação do pleiteante, de forma presencial ou *on-line*;

1.2.2 Apoiar os pedidos de pagamento de taxas ou encargos de publicação (*publishing fee* ou *publishing charges*) de artigos em periódicos científicos nacionais e estrangeiros.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Para apresentação em eventos realizados no Brasil: docentes pesquisadores efetivos da ESAG, com trabalhos completos de natureza científica ou tecnológica, publicado nos anais do evento.

2.2 Para publicação em periódicos nacionais ou estrangeiros com classificação B1, A4, A3, A2 ou A1 no Qualis/Capes atualmente em vigor da área de atuação do professor: docentes pesquisadores efetivos da ESAG, com trabalhos completos de natureza científica ou tecnológica aprovados para publicação.

3. DOS RECURSOS

3.1 O valor dos recursos financeiros para custear passagens, diárias, taxas de inscrição em eventos e taxas de publicação em periódicos alocados para o PRODIP para o ano de 2024 será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil Reais), distribuídos conforme pedidos aprovados nas instâncias do Centro, de acordo com o prazo estabelecido neste Edital.

4. DOS PRAZOS

4.1 Os pedidos de auxílio financeiro para participação em eventos deverão ser protocolados e encaminhados à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação da ESAG, no prazo de 50 (cinquenta) dias antes do prazo final para pagamento da inscrição no evento.

4.2 A Direção de Pesquisa e Pós-Graduação e a Direção de Administração da ESAG não se responsabilizam pela perda de prazo de pagamento da inscrição no evento em caso de o professor solicitante não efetuar seu pedido dentro do período estipulado no item 4.1, visando o atendimento à Instrução Normativa Nº 014, de 17 de outubro de 2019, da PROAD.

4.3 Os pedidos de auxílio financeiro para publicação em periódicos científicos, nacionais ou estrangeiros, deverão ser protocolados e encaminhados à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação da ESAG 50 (cinquenta) dias antes do prazo final para pagamento das taxas ou encargos de publicação.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Para solicitar recursos do PRODIP, os interessados **deverão atuar o(s) processo(s) no SGPe de acordo com as instruções constantes nos respectivos ANEXOS:**

5.1.1 Participação em evento (total de dois processos a serem autuados simultaneamente):

- I. Solicitação de pagamento de inscrição em evento – ANEXO I.
- II. Solicitação de compra de passagens nacionais e pagamento de diárias – ANEXO II;

5.1.2 Publicação em periódico:

- I. Solicitação de pagamento de publicação em periódico – ANEXO III.

5.2 O candidato só terá seu pedido analisado mediante a apresentação de **toda** a documentação completa exigida no item 5.1.1 para participação em evento ou 5.1.2 para publicação em periódico, **sendo que os formulários encaminhados indevidamente preenchidos ou entregues fora de prazo serão devolvidos.**

5.3 No caso das solicitações de apoio à participação em eventos, a data limite para entrega da carta de aceite do trabalho será a data de confirmação da emissão das passagens.

5.4 Em caso de coautoria, somente um dos participantes poderá pleitear o auxílio financeiro para participar do evento ou para pagamento de taxas de publicação em periódicos.

5.5 Caso tenha sido contemplado anteriormente para participação em evento com recursos do PRODIP, o docente deverá comprovar a submissão daquele trabalho apresentado em periódico do sistema Qualis/CAPES classificado como B1, A4, A3, A2 ou A1.

5.5.1 O docente que não comprovar a submissão do trabalho conforme descrito no item 5.5 ficará impedido de fazer nova solicitação de apoio financeiro pelo PRODIP.

6. DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

6.1 O professor poderá solicitar auxílio financeiro através do Edital PRODIP no limite de:

6.1.1 Para **participação em eventos**:

- a) 03 (três) solicitações por ano para professores coordenadores e/ou participantes de projetos contemplados com fomento externo e/ou membros de grupos de pesquisa contemplados pelo Programa de Apoio à Pesquisa – PAP FAPESC UDESC;
- b) 01 (uma) solicitação por ano para professores coordenadores e/ou participantes de projetos de pesquisa sem fomento externo e/ou membro de Grupo de Pesquisa não contemplado PAP FAPESC UDESC.

6.1.2 Para **publicação em periódicos**:

- a) A taxa de publicação de um ou mais auxílios concedidos a cada docente efetivo não poderá exceder o valor máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil Reais);
- b) Fica a cargo de cada solicitante verificar junto ao periódico no qual o artigo será publicado a possibilidade de fracionar o valor a ser pago, de forma a respeitar os valores estipulados no 6.1.2, item a, quando a taxa de publicação exceder tais valores.

6.2 O número de solicitações atendidas, ainda que esteja dentro do limite determinado pelo item 6.1, ficará limitado aos recursos previstos no orçamento da ESAG.

6.3 A concessão além dos limites previstos no item 6.1 poderá ocorrer mediante disponibilidade dos recursos e aprovação pela Comissão de Pesquisa da ESAG.

6.4 Não serão aceitas solicitações de apoio financeiro com recursos do PRODIP para inscrição em eventos que exijam pagamento antecipado, ou seja, antes do início do evento.

6.5 O mérito do trabalho não será considerado como critério de concessão do apoio do PRODIP, levando-se em consideração a sua avaliação quando do aceite de trabalho por comissão científica do evento ou do periódico.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

7.1 O docente contemplado com auxílio do PRODIP deverá inserir os documentos para pagamento conforme listados abaixo e encaminhar o processo ao setor de Finanças (UDESC/ESAG/CFIC), no prazo estipulado por este setor por meio do Cronograma de Pagamentos, quando for o caso:

7.1.1 Após o **evento**, deverá inserir no mesmo processo de solicitação de pagamento de inscrição (**item 5.1.1, Inciso I**) para pagamento do valor junto à organização do evento:

- a) Nota fiscal/recibo (assinada digitalmente pelo contemplado);
- b) Cópia do certificado de participação;
- c) CNDs (FGTS, União, Estadual, Municipal e Trabalhista) atualizadas.

7.1.2 Após a **publicação**, deverá inserir no mesmo processo de solicitação de pagamento de publicação (**item 5.1.2, Inciso I**) para pagamento do valor junto ao periódico:

- a) Nota fiscal/recibo (assinada digitalmente pelo contemplado);
- b) Cópia do comprovante da publicação;
- c) CNDs (FGTS, União, Estadual, Municipal e Trabalhista) atualizadas.

7.2 A não apresentação dos documentos para pagamento exigidos no item 7.1 inviabilizará nova solicitação de auxílio financeiro pelo Edital PRODIP.

7.3 Se o auxílio incluir a compra de passagens e/ou pagamento de diárias, o docente terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para **prestar contas da viagem** de acordo com o ANEXO VIII.

7.3.1 A não apresentação do comprovante exigido no item 7.3 inviabilizará nova solicitação de auxílio financeiro pelo Edital PRODIP.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O solicitante tem direito a recurso de decisão negativa, protocolado e endereçado ao Conselho de Centro do ESAG.

8.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Pesquisa e pelo Conselho de Centro da ESAG.

Florianópolis, 08 de março de 2024.

Prof. Dr. Marcus Tomasi
Diretor Geral da ESAG/UDESC
(assinado digitalmente)

ANEXO I – Orientações para solicitação e pagamento de inscrição em evento

1. Cadastrar Processo Digital SGPe:

- Assunto: 1267 - Aquisições e contratações;
- Classe: 93 – Contratação de Serviços;
- Setor de Competência: UDESC/ESAG/DPPG;
- Interessado: docente contemplado;
- Detalhamento Assunto: Pagamento de inscrição em evento para (nome do interessado) com recursos do Edital nº 009/2024 – PRODIP/ESAG;
- Município: 8105 – Florianópolis.

O processo deverá ser recebido na Direção Administrativa (subitem d da tramitação descrita no item 3) com **pelo menos 35 (trinta e cinco) dias** de antecedência à data final para o pagamento da inscrição no evento.

2. Incluir e assinar TODOS os seguintes documentos (juntamente com esse check-list preenchido):

<input type="checkbox"/>	Preenchimento do Formulário de Inscrição em Evento (ANEXO IV);
<input type="checkbox"/>	Documento de Oficialização da Demanda, conforme IN nº 001/2024 – PROAD (modelo disponibilizado na página do PRODIP/ESAG);
<input type="checkbox"/>	Termo de Referência, conforme IN nº 001/2024 – PROAD (modelo disponibilizado na página do PRODIP/ESAG);
<input type="checkbox"/>	Mapa de risco, conforme IN nº 001/2024 – PROAD (modelo disponibilizado na página do PRODIP/ESAG);
<input type="checkbox"/>	Cópia da ficha de inscrição no evento, se houver;
<input type="checkbox"/>	Cópia do aceite do trabalho;
<input type="checkbox"/>	Cópia do trabalho, em que o interessado conste como docente da UDESC, na forma de primeiro vínculo institucional;
<input type="checkbox"/>	Cópia da Programação do evento;
<input type="checkbox"/>	Cópia da Página do Evento que contém os valores das inscrições;
<input type="checkbox"/>	Currículo Lattes atualizado, referente aos últimos três anos (2021, 2022 e 2023);
<input type="checkbox"/>	Caso tenha sido contemplado anteriormente para participação em evento com recursos do PRODIP, o docente deverá comprovar a submissão daquele trabalho apresentado em periódico do sistema Qualis/CAPES classificado como B1, A4, A3, A2 ou A1;
<input type="checkbox"/>	Parecer favorável do Departamento em que o professor esteja lotado, nos termos da Resolução Consuni Nº 371/2005, artigo 8º, Inciso I, Alínea A;
<input type="checkbox"/>	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.

3. Tramitação:

- Professor interessado envia o processo para aprovação da Direção de Pesquisa e Pós-Graduação;
- Direção de Pesquisa e Pós-Graduação encaminha para o Departamento para aprovação do **plano de recuperação de atividade do docente**, se for o caso;
- Departamento encaminha homologação do Conselho de Centro da ESAG;

- d) Conselho de Centro da ESAG encaminha para Direção de Administração para demais providências.

ANEXO II – Instruções e Documentos necessários para abertura de processo de Solicitação de Passagens e Diárias

1. Para solicitação de PASSAGENS:

1.1 Cadastrar Processo Digital no SGPe:

- Assunto: 1270 - Diária e/ou Passagem de Servidor
- Classe: 21 - Processo sobre Diária e/ou passagem de Servidor
- Setor de Competência: UDESC/ESAG/CSEG;
- Interessado: docente contemplado;
- Detalhamento do Assunto: Solicitação de passagens aéreas nacionais e diárias para o evento/curso (incluir o período e local do afastamento) com recursos do Edital nº 009/2024 – PRODIP/ESAG;
- Município: 8105 – Florianópolis.

1.2 Incluir e assinar TODOS os seguintes documentos (juntamente com esse check-list preenchido):

<input type="checkbox"/>	Preenchimento do Formulário de Inscrição em Evento (ANEXO IV);
<input type="checkbox"/>	Preenchimento do Formulário de Solicitação de Passagens (ANEXO VII);
<input type="checkbox"/>	Programa do evento/congresso/feira/bienal/mostra.

2. Para solicitação de DIÁRIAS:

Após a publicação da portaria de autorização de afastamento no Diário Oficial do Estado (DOE), obrigatoriamente a solicitação de diárias deverá ser registrada no Sistema de Requisição de Viagens da UDESC ([clique aqui para acessar](#)), em pelo menos 15 dias do início do deslocamento, indicando:

- a) Nome do servidor;
- b) Matrícula do servidor;
- c) Dados bancários;
- d) Centro de custos e fonte dos recursos que custearão a viagem;
- e) Cargo e função do servidor;
- f) Nome da chefia imediata;
- g) Dados de deslocamento: datas/horários de saída/destino; cidades de saída/destino;
- h) Meio de transporte utilizado;
- i) Objetivo e justificativa do deslocamento de maneira clara e detalhada;
- j) Indicação do número do processo autuado no SGPe de solicitação ou do número da portaria de autorização de afastamento.

Atenção: Na falta de solicitação de diárias no Sistema de Viagens e o não cumprimento dos prazos inviabilizam o pagamento das diárias (IN 007/2021 – PROAD, Art. 10).

ANEXO III – Orientações para solicitação e pagamento da publicação em periódicos

4. Cadastrar Processo Digital SGPe:

- Assunto: 1267 - Aquisições e contratações;
- Classe: 93 – Contratação de Serviços;
- Setor de Competência: UDESC/ESAG/DPPG;
- Interessado: docente contemplado;
- Detalhamento Assunto: Pagamento de taxa de publicação em periódicos para (nome do interessado), contemplado pelo Edital nº 009/2024 – PRODIP/ESAG;
- Município: 8105 – Florianópolis.

O processo deverá ser recebido na Direção Administrativa (subitem c da tramitação descrita no item 3) com **pelo menos 35 (trinta e cinco) dias** de antecedência à data final para o pagamento da inscrição no evento.

5. Incluir e assinar TODOS os seguintes documentos (juntamente com esse check-list preenchido):

<input type="checkbox"/>	Preenchimento do Formulário de Publicação em Periódico (ANEXO V);
<input type="checkbox"/>	Documento de Oficialização da Demanda, conforme IN nº 001/2024 – PROAD (modelo disponibilizado na página do PRODIP/ESAG);
<input type="checkbox"/>	Termo de Referência, conforme IN nº 001/2024 – PROAD (modelo disponibilizado na página do PRODIP/ESAG);
<input type="checkbox"/>	Mapa de risco, conforme IN nº 001/2024 – PROAD (modelo disponibilizado na página do PRODIP/ESAG);
<input type="checkbox"/>	Carta de aceite do trabalho no periódico com indicação da Edição na qual o trabalho será publicado;
<input type="checkbox"/>	Cópia do trabalho;
<input type="checkbox"/>	Currículo Lattes atualizado, referente aos últimos três anos (2021, 2022 e 2023);
<input type="checkbox"/>	Parecer favorável do Departamento em que o professor esteja lotado, nos termos da Resolução Consuni Nº 371/2005, artigo 8º, Inciso II, Alínea A.

Em caso de **PERIÓDICOS NACIONAIS**, incluir **TAMBÉM** os seguintes documentos:

<input type="checkbox"/>	<p>Certidões Negativas de Débitos Fiscais Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista válidas da empresa organizadora do evento;</p> <p>*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.</p>
--------------------------	---

Em caso de **PERIÓDICOS ESTRANGEIROS**, incluir **TAMBÉM** os seguintes documentos:

<input type="checkbox"/>	<p><i>Invoice</i>, emitida pelos responsáveis pelo evento:</p> <p>Nominal a: Universidade do Estado de Santa Catarina (Endereço: Av. Madre Benvenuta, 2007. Bairro Itacorubi - Florianópolis, Santa Catarina, Brasil - CEP: 88.035-000);</p> <p>Contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de Identificação Fiscal (número do contribuinte); • Número da <i>Invoice</i>; • Valor na moeda local do país do periódico;
--------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">• Data de emissão e data limite para pagamento (vencimento);• Indicar os dados para pagamento conforme abaixo:<ol style="list-style-type: none">1. Beneficiário;2. Banco;3. Endereço do banco;4. Conta;5. <i>SWIFT-Code</i>;
□	Solicitação para pagamento antecipado, assinado pelo docente e pelo Diretor Geral (ANEXO VI).

6. Tramitação:

- a) Professor interessado envia o processo para aprovação da Direção de Pesquisa e Pós-Graduação;
- b) Direção de Pesquisa e Pós-Graduação encaminha para o Departamento para aprovação;
- c) Departamento encaminha para Direção de Administração para demais providências.

ANEXO IV – Ficha de inscrição para participação em eventos e dados para pagamento

Candidato(a):		
Departamento:		
Local do evento:		
Período do evento:		
Nome do evento:		
Associação científica:		
Título do trabalho:		
Tipo de auxílio requerido:	<input type="checkbox"/> Passagens	Valor estimado (R\$):
	<input type="checkbox"/> Diárias	Quantidade:
	<input type="checkbox"/> Inscrição	Valor estimado (R\$):
Apoio financeiro concedido por agência de fomento:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Exposição de motivos fundamentando o pleito:	Nome da Agência:	
Plano de recuperação de atividades do docente:		

Dados para pagamento:

Razão Social:	
CNPJ:	
Rua e Número:	
Bairro:	
Cidade e CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Banco:	
Agência com dígito:	
Conta Corrente com dígito:	

Florianópolis, _____ de _____ de 2024.

Assinatura digital do docente

**ANEXO V – Ficha de inscrição para publicação em periódico e dados para pagamento
(para publicações nacionais)**

Candidato (a):	
Departamento:	
Nome do Periódico:	
ISSN do periódico:	
Site do periódico:	
Valor da taxa (com a referida moeda):	
Tipo de periódico	() Periódico nacional () Periódico estrangeiro
Apoio financeiro concedido por agência de fomento:	() Sim () Não
Contato na revista:	Nome da Agência:
	Nome:
	Telefone:
	E-mail:
Exposição de motivos fundamentando o pleito:	

Dados para pagamento (somente para **publicações nacionais**):

Razão Social:	
CNPJ:	
Rua e Número:	
Bairro:	
Cidade e CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Banco:	
Agência com dígito:	
Conta Corrente com dígito:	

Florianópolis, _____ de _____ de 2024.

Assinatura digital do docente
ANEXO VI – Termo de pagamento antecipado

Anexo Único IN 13/2016/PROAD - Termo de Compromisso e Solicitação de Empenho e Pagamento Antecipado
(Uso exclusivo para publicações estrangeiras)

Ilmo. Sr.

(Inserir nome do Diretor Geral e respectivo Centro).

Solicitação de Empenho e Pagamento Antecipado

Solicito o empenhamento do valor estimado de R\$ _____
(_____) em nome da empresa abaixo indicada, referente à inscrição do servidor _____ para a publicação de trabalho no periódico _____.

Razão social:

NIF:

Endereço:

Solicito que o valor seja creditado no:

Banco:

IBAN:

BIC/SWIFT:

Comprometo-me a entregar o certificado de publicação referente pagamento antecipado da taxa de publicação, contendo os dados citados, à Coordenadoria de Finanças e Contas do Centro ou à Coordenadoria de Finanças da PROAD, conforme o caso, em **até 10 (dez) dias corridos após a publicação no periódico**. Caso não o faça, assumo a responsabilidade de devolver ao erário, no mesmo prazo, o valor da inscrição através de Depósito identificado.

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome do servidor: _____ Matrícula: _____

Assinatura docente
Assinatura digital

Autorizado e atestada vantajosidade por:

Direção Geral ESAG/UDESC
Assinatura digital

ANEXO VII – Solicitação de Passagens

DADOS DO BENEFICIÁRIO	
Nome:	
CPF:	RG: Matrícula:
Telefone: ()	E-mail:
AQUISIÇÃO DE PASSAGENS	
Origem:	Destino:
Data da Ida: ____/____/____	Data de retorno: ____/____/____
Sugestões de Horários de Voos (não garantida aquisição):	
Data do início do evento: ____/____/____ Horário de início do evento:	Data final do evento: ____/____/____ Horário do término do evento:
Obs.: As passagens deverão ser solicitadas de acordo com datas e horários de início e término do evento. Se for necessário comprar passagens em horários específicos, deve-se informar qual(is) e justificar em anexo, devendo o motivo ser de interesse da instituição.	
<input type="checkbox"/> Franquia de Bagagem: marcar se necessário <u>despacho</u> de bagagem entre 10kg e 23kg. Somente será adquirida se houver no mínimo 2 pernoites.	
JUSTIFICATIVAS (ao assinalar, descreva nas linhas abaixo)	
<input type="checkbox"/> Da urgência, inadiabilidade ou conveniência, para o uso de transporte aéreo em viagem dentro do Estado de SC e aos Estados do Paraná e do Rio Grande do Sul.	
<input type="checkbox"/> Para viagens realizadas às sextas-feiras, sábados, domingos e feriados.	
<input type="checkbox"/> Para a necessidade de comprar passagem(ns) nos horários específico(s).	

Comprometo-me a realizar a Prestação de Contas, com os documentos comprobatórios e o relatório de viagem no prazo de 5 dias úteis após o retorno da viagem, de acordo com o Anexo VIII do Edital 009/2024.

~Assinado digitalmente~

ANEXO VIII – Prestação de Contas de Diárias e/ou Passagens

Em até 5 (cinco) dias úteis após o seu retorno, o **beneficiário** prestará contas das **diárias e/ou passagens** recebidas, conforme instruções abaixo:

1. **Beneficiários que receberam PASSAGENS E DIÁRIAS:**

- a) Acessar o Sistema de Viagens ([clique aqui para acessar](#)) e clicar em “Minhas Viagens”;
- b) Selecionar a viagem que será prestada contas e clicar no ícone ao lado da lupa;
- c) Preencher o Relatório de Viagem com as informações solicitadas e salvar em PDF;
- d) Entrar no SGPe e criar um **DOCUMENTO DIGITAL** com as seguintes informações:
 - Assunto: 1275 – Prestação de contas;
 - Classe: 30 – Processo sobre Prestação de Contas
 - Interessado: Servidor (beneficiário da diária) que está realizando a prestação de contas;
 - Detalhamento do assunto: Referente viagem realizada em (data), para (local), pelo servidor (nome);
- e) Concluir o cadastro do documento e inserir as peças na seguinte ordem:

<input type="checkbox"/>	Relatório de Viagem (arquivo salvo em PDF);
<input type="checkbox"/>	Comprovantes de embarque (cartão de embarque, ida e volta);
<input type="checkbox"/>	Nota fiscal nominal de hospedagem ou alimentação (comprovante de estadia);
<input type="checkbox"/>	Cópia de certificado de participação do evento, lista de presença, ata de presença em reunião;

- f) **Assinar digitalmente TODAS as peças inseridas no sistema (assinatura digital no SGPe do beneficiário da diária);**
- g) Encaminhar o documento no SGPe para UDESC/ESAG/CFIC:
 - Motivo da Tramitação: 3 - Para analisar;
 - Motivo do Encaminhamento: Prestação de Contas de Diárias/Passagens;
- h) Comunicar a CSEG por e-mail (cseg.esag@udesc.br) que foi realizada a prestação de contas, informando o número do documento digital cadastrado.

Na CFIC os documentos serão conferidos de acordo com a legislação, será realizada baixa no sistema de pagamentos e sistema de viagens e a Prestação de contas será inserida no Processo de diárias anual do servidor.

2. **Beneficiários que receberam somente PASSAGENS:**

- a) **Inserir as seguintes peças no próprio processo digital de solicitação de passagens:**

<input type="checkbox"/>	Relatório de Prestação de Contas (clique aqui para baixar);
<input type="checkbox"/>	Comprovantes de embarque (cartão de embarque, ida e volta);

- b) **Assinar digitalmente TODAS as peças inseridas no sistema (assinatura digital no SGPe do beneficiário da diária);**
- c) Encaminhar o processo no SGPe para UDESC/ESAG/CSEG:
 - Motivo da Tramitação: 3 - Para analisar;
 - Motivo do Encaminhamento: Prestação de Contas de Passagens.

ATENÇÃO: De acordo com a IN 07/2021 – PROAD, Art. 20 - §3º -- todos os documentos originais e comprobatórios apresentados na prestação de contas de diárias e que tiverem sua

origem em papel, deverão ter suas peças conferidas e assinadas no SGPe pelo servidor beneficiário, sendo a guarda de responsabilidade do SERVIDOR BENEFICIÁRIO DA DIÁRIA, que deverá manter arquivo dentro do órgão pelo período de "5 (cinco) anos".



Assinaturas do documento



Código para verificação: **6L1RK61A**

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



JULIBIO DAVID ARDIGO (CPF: 578.XXX.009-XX) em 10/10/2024 às 14:54:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:36:41 e válido até 30/03/2118 - 12:36:41.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDA1NjJfNTYyXzlwMjRfNkwxUks2MUE=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 0000562/2024** e o código **6L1RK61A** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.