

EDITAL 02/2018/Direção Geral/UDESC Oeste
CAPACITAÇÃO DE DOCENTE EFETIVOS – ACADO

Estabelece normas e prazos para participação de docente efetivos da UDESC Oeste em eventos e cursos nacionais, para o ano de 2018.

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior do Oeste da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC Oeste, com base na Resolução nº 03/2016 do CONCEO que regulamenta o Programa de Apoio à Capacitação dos Docente efetivos da UDESC Oeste – ACADO, sob a supervisão da Chefia imediata de cada Departamento com aprovação do Conselho de Centro da UDESC Oeste, torna público o presente edital.

1. DO OBJETIVO E FINALIDADE

1.1 O Programa de Apoio à Capacitação dos Docente efetivos da UDESC Oeste objetiva apoiar a atualização e capacitação dos docente efetivos do Centro, propiciando a aquisição de conhecimentos específicos capazes de agregar qualidade as informações repassadas aos acadêmicos atendendo as exigências atuais do mercado de trabalho, atualização de assunto pertinentes a sua área, socialização com outros profissionais do ramo para melhor desempenhar suas funções como docente efetivo, pesquisador e extensionista.

1.2 O ACADO tem por finalidade apoiar os pedidos de auxílio para capacitação/formação de professores da UDESC Oeste, no âmbito de atuação do professor seja na pesquisa, ensino ou extensão, em eventos científicos, tecnológicos, de atualização técnica, como cursos, congressos, workshops, seminários e similares.

2. DOS RECURSOS

2.1 O valor dos recursos financeiros para custear passagens, diárias e taxas de inscrição em eventos, alocados para o ACADO para o ano de 2018 será da seguinte forma:

- a) R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** de passagens rodoviárias ou aéreas por Departamento;
- b) 15 (quinze)** diárias nacionais por Departamento. Serão limitadas até 3 (três) diárias por professor em evento;
- c) R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** para custear taxas de inscrição por Departamento.

2.2 Cabem às chefias de Departamento monitorar o saldo dos recursos previstos do item 2.1.

3. DOS REQUISITOS

3.1 O candidato ao auxílio do ACADO deve atender aos seguintes requisitos:

3.1.1 Ser docente efetivo universitário efetivo da UDESC lotado e em exercício na UDESC Oeste;

3.1.2 Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando do pedido;

3.1.3 Não ter sido contemplado no mesmo ano do pedido com outro auxílio do ACADO, exceto nos casos em que o servidor é convocado pela UDESC para atualização ou capacitação ou no que prevê o parágrafo único deste artigo.

3.1.4 Em caso de excepcionalidade, devidamente justificada e aprovada em todas as instâncias, o docente efetivo poderá ser contemplado com um segundo auxílio do ACADO no mesmo ano em foi contemplado primeiro.

3.2 O evento para a participação no qual o docente efetivo solicita auxílio deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. Ser realizado no país;
- II. Organizado por associação ou organismo científico ou de capacitação técnica com reconhecida qualidade;
- III. Vinculado à área das funções do docente efetivo ou às especificidades e demandas das disciplinas que ministra ou outra capacitação de interesse da Universidade.

3.3 No caso de dois docentes efetivos do mesmo curso solicitarem auxílio para o mesmo evento ou para eventos distintos com o mesmo conteúdo, apenas um dos dois poderá ser contemplado, salvo excepcionalidade justificada e aprovada nas instâncias do processo.

Parágrafo único: A prioridade para concessão é do professor que tenha sido beneficiado com menos auxílios do ACADO em editais anteriores e em caso de empate, privilegiar os eventos relacionados ao ensino.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas a qualquer tempo, a critério do interessado, e deverão observar os prazos do item 5 deste edital

4.2 O candidato a auxílio do ACADO deverá instruir um processo devidamente protocolado no sistema SGP-e, composto necessariamente dos seguintes documentos:

4.2.1 Ficha de inscrição no ACADO (anexo I), contendo:

- a) Tipo de auxílio requerido (passagens, diárias ou inscrições) e o valor necessário em cada rubrica;
- b) Nome do evento de capacitação ou científico pretendido;
- c) Local de realização do evento, incluindo cidade e estado;
- d) Datas de realização do evento;

4.2.2 Justificativa detalhada sobre o conhecimento a ser adquirido com a capacitação e sua pertinência às funções desempenhadas na Universidade, apontando os benefícios e o retorno pretendido para a UDESC.

4.2.3 Cópia de website ou folder de divulgação do evento contendo a programação, incluindo cronograma do evento de que o docente efetivo pretende participar.

4.2.4 Justificativa detalhada de excepcionalidade, quando se tratar de segundo auxílio solicitado no mesmo ano em que outro tenha sido concedido.

5. DO PAGAMENTO ANTECIPADO

5.1 É possível realizar o pagamento antecipado de inscrição desde que conste demonstrado na justificativa do pedido a vantajosidade para a Administração.

5.2 A justificativa para pagamento antecipado com a demonstração de sua vantajosidade a que se refere o caput deste artigo incluirá a quantificação dos valores que serão economizados a partir de tal procedimento.

5.3 Deverá ser anexado ao processo o Anexo II, que refere-se ao Termo de Compromisso e Solicitação de Empenho e Pagamento Antecipado, devidamente assinado pelo requerente e autorizado pelo Diretor Geral do Centro.

5.4 A não participação do servidor no evento por quaisquer motivos não isenta o mesmo da restituição do valor pago antecipadamente a que se refere o caput deste artigo.

5.5 Em não havendo a comprovação da restituição ao erário através de Depósito Identificado, será instaurado processo administrativo, visando a inscrição em Dívida Ativa do Estado.

6. DOS PRAZOS

6.1 O pedido de que trata o presente edital, deverá ser registrado no SGPE em conformidade com o edital, respeitando o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de início do evento, contando o prazo a partir da data de recebimento do processo pelo respectivo Departamento.

6.2 Para os casos em que o servidor solicitar somente pagamento de passagens e diárias o prazo acima poderá ser reduzido para 30 (trinta) dias anteriores à data do início do evento.

6.3 O Colegiado Pleno do Departamento terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciação do processo, salvo em caso de diligência, e encaminhar ao Conselho de Centro do CEO – CONCEO, o qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proferir decisão.

6.4 Em qualquer caso deverão ser respeitados os prazos mínimos de entrada do processo nos respectivos setores:

a) Pagamento de Inscrição em evento: As solicitações deverão dar entrada ao Setor de Compras e Licitações do CEO em até 30 (trinta) dias antes da realização do evento;

b) Diárias e Passagens: As solicitações de passagens deverão ocorrer com antecedência mínima de:

I. 03 (três) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte rodoviário;

II. 05 (cinco) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte aéreo”.

Parágrafo único: O pedido de diária somente será possível quando o transporte/deslocamento for realizado pela UDESC.

6.5 O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo implica no indeferimento da solicitação.

7. DA TRAMITAÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO

O processo de seleção para concessão de auxílio do ACADO deverá seguir o seguinte trâmite:

I. Solicitação do interessado contendo os documentos do Art. 8º e demais estabelecidos no edital específico ao chefe de departamento onde está lotado devendo conter:

a) Pertinência da capacitação às funções desempenhadas pelo professor no curso em que é lotado, especificando a relação da qualificação com as funções do professor;

b) Destacar as futuras aplicações dos conhecimentos e habilidades desenvolvidas no evento/curso pretendido em relação às demandas do curso em que o docente atua, evidenciando os benefícios para a instituição;

c) Excepcionalidade da concessão de segundo auxílio no mesmo ano, quando for o caso.

II. Encaminhamento do chefe do departamento para aprovação no Colegiado do Departamento;

- a) Se aprovado no Departamento, o Chefe de Departamento encaminha ao Conselho Superior do CEO (ConCEO) para aprovação neste Conselho.
- b) Uma vez aprovado e homologado o pedido, compete ao Professor interessado encaminhar o mais rápido possível para as providências necessárias, visando a economia na compra de passagens aéreas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

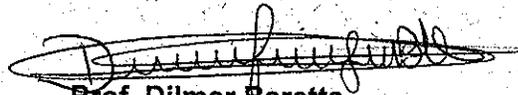
O professor beneficiado com auxílio do ACADO terá o prazo máximo de:

- I. Três (03) dias úteis após retorno para apresentar o relatório de viagem ao Setor de Transportes do Centro. A não apresentação de relatório inviabilizará nova solicitação de auxílio;
- II. Trinta (30) dias, após o retorno, para apresentação de relatório técnico a ser debatido em reunião de Departamento, onde o professor também informará como comunicará aos alunos os conhecimentos adquiridos no evento/curso.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 O professor tem direito a recurso de decisão negativa, protocolado e endereçado ao Conselho de Centro - ConCEO.
- 9.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro do CEO - ConCEO.
- 9.3 Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação e revoga disposições contrárias.

Chapecó, 09 de fevereiro de 2018



Prof. Dilmar Baretta
Diretor Geral
UDESC Oeste