

EDITAL 010/2020 — PROAPTE

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí — CEA VI, da Universidade do Estado de Santa Catarina — UDESC, no uso de suas atribuições, abre inscrições, fixa prazos e procedimentos para seleção do Programa de Apoio à Participação de Turmas em Eventos — PROAPTE, conforme normas definidas neste edital e na legislação aplicável, ficando a gestão a cargo da Direção de Ensino de Graduação da UDESC Alto Vale.

1 FINALIDADE E OBJETIVOS

1.1 O PROAPTE tem por objetivo selecionar propostas encaminhadas pelos professores da UDESC Alto Vale para apoiar a participação de turmas estudantis em eventos com abrangência local, regional e nacional, de caráter pedagógico, científico, tecnológico, cultural ou político, no ano letivo de 2020.

2 PÚBLICO ALVO

2.1 Propostas docentes para turmas de discentes regularmente matriculados na UDESC Alto Vale.

3 DOS RECURSOS

3.1 O valor dos recursos financeiros alocado para o PROAPTE para o ano de 2020, a fim de custear **HOSPEDAGEM** e/ou **INSCRIÇÕES** e/ou **TRANSPORTE** de turmas de acadêmicos do CEA VI em eventos será de R\$15000,00, de acordo com as regras deste edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária do Centro, distribuídos por departamento da seguinte forma:

Departamento	Recursos
Departamento de Ciências Contábeis	R\$5000,00
Departamento de Engenharia Civil	R\$5000,00
Departamento de Engenharia de Software	R\$5000,00

3.2 Verificada a insuficiência de demanda, os recursos poderão ser realocados entre os departamentos ou revertidos para o custeio do Centro, desde que previamente aprovado pelo Colegiado do Departamento que não for utilizar os recursos.

3.3 Cada departamento poderá selecionar propostas até o teto dos recursos disponibilizados.

3.4 Propostas com solicitação de recursos superiores ao valor disponível para o departamento, exceto que atenda o item 3.2 deste edital, serão desclassificadas.

3.5 Para pagamento de inscrições, a empresa organizadora do evento deverá emitir nota fiscal em nome da UDESC e apresentar regularidade fiscal, conforme exigido na Instrução Normativa 05/2013 da UDESC.

3.6 Para pagamento de auxílio hospedagem ou auxílio transporte, a contratação do serviço dar-se-á por contrato ou ata de registro de preços vigente.

4 DA INSCRIÇÃO E DOS PRAZOS

4.1 Poderão solicitar o auxílio os professores efetivos que não estiverem licenciados ou afastados no período de realização do evento.

4.2 Os pedidos de auxílio PROAPTE deverão ser encaminhados à Direção de Ensino de Graduação — DEG, via SGPe, previamente selecionados e aprovados pelo departamento dos solicitantes, de acordo com os termos deste edital, conforme período detalhado no cronograma a seguir:

Prazo para entrega na DEG	Data de início do evento
Até 20 de Março de 2020	01 de Abril a 31 de Julho de 2020
Até 17 de Julho de 2020	01 de Agosto a 30 de Novembro de 2020

Parágrafo único: Eventos posteriores ao dia 30 de novembro de 2020 estão fora do escopo deste edital.

5 DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 A solicitação de auxílio ao PROAPTE deverá ser feita pelo SGPe e conter a seguinte documentação:

- a)** Declaração do professor requerente da pertinência da temática da viagem relacionada aos objetivos do projeto pedagógico do curso (ANEXO II);
- b)** Proposta contendo a programação completa do evento, acompanhada de objetivo, justificativa, número de participantes (ANEXO II);
- c)** Relação de estudantes a serem contemplados com o apoio (ANEXO III);
- d)** Comprovantes de frequência/matrícula atualizados;
- e)** Orçamento detalhado dos valores a serem gastos com transporte e/ou inscrições e/ou hospedagem;
- f)** Declaração do(a) professor(a) requerente do auxílio, de que é o coordenador(a) da participação dos discentes, que viajará com a turma e assumirá inteira responsabilidade pela participação, com nome completo e telefone para contato (ANEXO II);
- g)** Declaração do(a) professor(a) coordenador(a) de que a turma concorrente se encaixa no escopo do evento do qual participará (ANEXO II);
- h)** Plano de participação, com roteiro e previsão de quilometragem a ser percorrida, data de saída e data de retorno (ANEXO IV);
- i)** Em caso de solicitação de pagamentos de taxas de inscrição, dados para pagamento (Anexo I);
- j)** Fichas de inscrições dos alunos no evento, em caso de solicitações de inscrições;
- k)** Cópia do parecer de aprovação no departamento.

5.2 O professor responsável pela turma só terá seu pedido analisado pelo departamento, e posteriormente pela Comissão de Ensino, mediante a apresentação da documentação completa exigida neste item, sendo que os processos com documentos incompletos ou entregues fora de prazo serão devolvidos ao solicitante.

6 ORDEM DE TRAMITAÇÃO

6.1 A ordem de tramitação dos processos será:

- 1) O professor abre processo no SGPe e encaminha o pedido para aprovação no Colegiado Pleno do Departamento;
- 2) O Departamento seleciona e aprova os pedidos, nos termos do artigo 7 deste edital;
- 3) O Departamento encaminha à Direção de Ensino de Graduação para homologação na Comissão de Ensino;
- 4) A DEG encaminha para Direção Administrativa para operacionalização.

7 PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

7.1 O processo de seleção para concessão de auxílio do PROAPTE será efetuado pelo departamento ao qual o docente requerente está vinculado.

7.2 O departamento determinará os critérios de seleção a serem empregados.

§ 1: O departamento anexará a cada pedido o resultado da classificação feita pelo respectivo colegiado.

§ 2: Fica a critério de cada departamento criar ou não um edital extra, com prazos de inscrições e critérios de seleção e concessão, desde que se atenda o prazo limite para o resultado ser enviado à DEG.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O apoio do CEAVI aos pedidos de professores aprovados pelos departamentos será feito da seguinte forma:

- a)** Pagamento de transporte; e/ou,
- b)** Pagamento de hospedagem à turma; e/ou,
- c)** Pagamento de taxa de inscrição aos alunos da turma selecionada.

8.2 Até o prazo de entrega previsto no item 4.2, os respectivos departamentos deverão tornar público à toda comunidade acadêmica — site, e-mail e murais —, a classificação dos requerentes ao PROAPTE no ano 2020.

8.3 O docente das turmas outorgadas com auxílio PROAPTE terá o prazo máximo de 30 dias após o retorno para apresentação de relatório técnico à Direção de Ensino de Graduação – DEG e entrega de cópia de participação no evento ou similar em caso de participação em comissões técnico-científicas ou grupos de pesquisa externo. Além disso, terá o prazo máximo de três dias úteis para apresentar o relatório de viagem ao Setor de Diárias/Financeiro do Centro.

8.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro do CEAVI.

Ibirama, 21 de fevereiro de 2020.

Jaison Ademir Sevegnani
Diretor Geral do CEAVI

ANEXO I

Dados para Pagamento das Taxas de Inscrição

a) Razão Social da Entidade que Receberá as Inscrições:

b) CNPJ da Entidade:

c) Endereço Completo da Entidade:

d) Telefone para Contato:

e) Dados Bancários da Entidade (quando for o caso):

f) Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Obs: A conta deverá ser, preferencialmente, no Banco do Brasil. Caso a entidade possua conta bancária apenas em Instituição Financeira diversa, deverá estar ciente de que, no pagamento, será descontada a taxa de transferência (doc).

g) Aceita pagamento por Nota de Empenho? () Sim () Não

Obs: A entidade organizadora deverá estar ciente de que poderá emitir a Nota Fiscal para pagamento somente após a realização do evento.



ANEXO II

SOLICITAÇÃO E PLANO DE PARTICIPAÇÃO

Solicito autorização e apoio da UDESC para levar a turma _____ ao evento _____ (por meio do auxílio do Edital 010/2020 – PROAPTE) realizado na cidade de _____. Declaro que o evento possui caráter pedagógico, científico, tecnológico, cultural ou político e que está relacionado aos objetivos do projeto pedagógico do curso dos acadêmicos. Declaro que serei o(a) coordenador(a) da participação dos alunos no evento e que viajarei com eles, assumindo inteira responsabilidade pela participação. Declaro, ainda, que a turma supracitada se encaixa no escopo do evento.

DADOS DA PARTICIPAÇÃO

PROFESSOR RESPONSÁVEL:

TELEFONE:

DISCIPLINA(S):

CURSO:

SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA:

() **HOSPEDAGEM**

VALOR: _____

() **PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO**

VALOR: _____

() **TRANSPORTE**

VALOR: _____

IDA:

a) Data, local e horário de saída:

RETORNO:

a) Data, local e horário de saída:

NÚMERO DE ALUNOS:

QUILOMETRAGEM PREVISTA:

DATA(S) PREVISTA(S):

OBJETIVOS DA VIAGEM:

JUSTIFICATIVA:



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA

ALTO VALE
CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
DO ALTO VALE DO ITAJAÍ

Local e Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO III

LISTA DE ACADÊMICOS

(PROVIDENCIAR COM, PELO MENOS, 30 DIAS DE ANTECEDÊNCIA)

DATA DO EVENTO:

LOCAL DO EVENTO:

COORDENADOR RESPONSÁVEL PELA TURMA:

Obs.: A lista **COM ASSINATURA** deve ser entregue em via original apenas após a viagem.

Antes da viagem, basta a lista com nomes e documentos



ANEXO IV

CONTROLE DE QUILOMETRAGEM

(UTILIZAR EM CASO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE PARA FRETAMENTO DE VEÍCULO
TERCEIRIZADO)

ENTREGAR EM VIA ORIGINAL, SEM RASURAS, NO SETOR DE TRANSPORTES APÓS A VIAGEM

DATA DE SAÍDA:	DATA DE RETORNO:
CENTRO: CEA VI	CURSO:
DESTINO:	
PROFESSOR RESPONSÁVEL:	

NOME DA EMPRESA:

HORÁRIO SAÍDA:		KM DE SAÍDA (HODÔMETRO):	
HORÁRIO RETORNO:		KM DE SAÍDA (HODÔMETRO):	
		KM PERCORRIDA	
OBS:			

NOME COMPLETO DO MOTORISTA
(LEGÍVEL)

RESPONSÁVEL/UDESC

CPF: