

## **EDITAL 010/2020 — PROAPTE**

O Diretor Geral do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí — CEAVI, 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 CEAVI 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:

<b>Departamento</b>	<b>Recursos</b>
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:

<b>Prazo para entrega na DEG</b>	<b>Data de início do evento</b>
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/matricula 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

<b>PROFESSOR RESPONSÁVEL:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
<b>DISCIPLINA(S):</b>	
<b>CURSO:</b>	
<b><u>SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA:</u></b>	
( ) HOSPEDAGEM	VALOR: _____
( ) PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO	VALOR: _____
( ) TRANSPORTE	VALOR: _____
<b><u>IDA:</u></b>	
a) Data, local e horário de saída:	
<b><u>RETORNO:</u></b>	
a) Data, local e horário de saída:	
<b>NÚMERO DE ALUNOS:</b>	
<b>QUILOMETRAGEM PREVISTA:</b>	
<b>DATA(S) PREVISTA(S):</b>	
<b>OBJETIVOS DA VIAGEM:</b>	
<b>JUSTIFICATIVA:</b>	

**Local e Data:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



**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: CEAVI	CURSO:
DESTINO:	
PROFESSOR RESPONSÁVEL:	

<b>NOME DA EMPRESA:</b>			
HORÁRIO SAÍDA:		KM DE SAÍDA (HODÔMETRO):	
HORÁRIO RETORNO:		KM DE SAÍDA (HODÔMETRO):	
		KM PERCORRIDA	
<b>OBS:</b>			

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO DO MOTORISTA  
(LEGÍVEL)

CPF:

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL/UDESC