

**EDITAL 004/2020/Direção Geral/UDESC Oeste**  
CAPACITAÇÃO DE DOCENTES EFETIVOS – ACADO

**Estabelece normas e prazos para participação de Docente Efetivos da UDESC Oeste em eventos e cursos nacionais, para o ano de 2020.**

A Diretora Geral *Pro Tempore* do Centro de Educação Superior do Oeste – UDESC Oeste, com base na Resolução nº 001/2019 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, 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 2020 será da seguinte forma:

- a) R\$ 3.000,00 (três mil reais)** de passagens rodoviárias ou aéreas por Departamento;
- b) 15 (quinze)** diárias nacionais por Departamento.
- c) R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** para custear taxas de inscrição por Departamento.

**2.2** Cabe 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 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.

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 solicitações serão realizadas a qualquer tempo a critério do interessado **e deverão observar os prazos do item 6 deste edital.**

**4.2** O candidato a auxílio do ACADO deverá instruir um processo digital no SGPe e com os seguintes documentos e devidamente assinado:

- 4.2.1 Ficha de inscrição no ACADO (**ANEXO I**), contendo: a) Tipo de auxílio requerido (passagens, diárias ou inscrições) e o valor ou quantidade necessária 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; e) Razão Social, CNPJ, Endereço Completo e dados bancários da organizadora 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;
- 4.2.5 Declaração da empresa organizadora do evento atestando que aceita a nota de empenho como garantia do pagamento, quando tratar-se de pagamento de taxa de inscrição posterior ao evento.
- 4.2.6 Documentos que apoiem e reforcem a justificativa para participação do evento, quando for o caso, como convite da entidade promotora, cópia do aceite de trabalhos científicos a serem apresentados e cópia do trabalho científico na forma publicável, cópia da carta de aceite do trabalho em evento científico cópia do trabalho científico na forma publicável.

#### **5. DO PAGAMENTO**

**5.1** A nota de empenho emitida será a garantia da reserva orçamentária para o pagamento da inscrição posterior ao evento. A ordem bancária somente será transmitida quando da entrega do certificado do participante no evento, da nota fiscal/recebido da entidade organizadora acompanhado da declaração de entidade sem fins lucrativos ou optante do simples nacional, conforme o caso e das certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, conforme item 8 deste Edital.

**5.2** O Setor de Compras e Licitações entrará em contato com o Docente Interessado informando quando a nota de empenho estiver disponível para que o mesmo providencie junto

a entidade organizadora os documentos necessários para realização do pagamento de forma antecipada.

**5.3** 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 40 (quarenta) dias anteriores à data do início do evento, contando o prazo a partir da data de recebimento do processo pelo respectivo Departamento.**

6.1.1 Para os casos em que o servidor solicitar somente pagamento de passagens e diárias o prazo acima poderá ser reduzido para 20 (vinte) dias anteriores à data do início do evento.

**6.2** O Colegiado Pleno do Departamento terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apreciação e aprovação do processo, salvo em caso de diligência, e encaminhar a Direção Administrativa para as providências necessárias.

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

6.3.1. Pagamento de Inscrição em evento: As solicitações deverão dar entrada ao Setor de Compras e Licitações da UDESC Oeste em até 20 (vinte) dias antes da realização do evento;

6.3.2 Diárias e Passagens: As solicitações de diárias e 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”.

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

**6.4** 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 ACADO obedecerá a seguinte tramitação:

**I.** A solicitação do interessado munido dos documentos previstos no item 4 deste Edital deverá ser endereçada ao Chefe de Departamento onde está lotado o servidor;

**II.** O Chefe do Departamento deve submeter o processo de solicitação à aprovação do Colegiado Pleno do Departamento;

**III.** Aprovado no Departamento, a Secretaria do Departamento encaminhará o processo para demais providências junto a Direção Administrativa do Centro;

**IV.** Após ciência da aprovação, compete ao Docente Interessado realizar via sistema de viagens a solicitação de suas passagens e diárias (quando for o caso), e acompanhar o processo de pagamento de inscrição, bem como realizar todas as diligências e providências que se fizerem necessárias.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO**

**8.1** O Docente beneficiado com auxílio do ACADO deverá:

- I.** Entregar relatório da viagem contendo comprovante das passagens e despesas de alimentação e/ou hospedagem ao Setor de Diárias e Transporte da UDESC Oeste, dentro do prazo de cinco (5) dias úteis após o retorno do evento;
- II.** Entregar cópia do certificado de participação no evento ao Setor de Compras e Licitações da UDESC Oeste;
- III.** Entregar nota fiscal ou recebido certificado, acompanhado de declaração de entidade sem fins lucrativos ou optante do simples nacional, conforme o caso, e certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista da entidade organizadora do evento ao Setor de Compras e Licitações da UDESC Oeste até o dia 20 para os eventos realizados até a primeira quinzena do mês; e no mês subsequente para os eventos realizados após o dia 20. A data de emissão da nota fiscal/recibo deverá ser do mês que se efetivará o pagamento.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1** O Docente tem direito a recurso de decisão negativa, protocolado e endereçado ao Conselho de Centro - ConCEO.
- 9.2** A Direção Administrativa detalhará na prestação de contas anual da UDESC Oeste a relação de todos os servidores contemplados com esse edital.
- 9.3** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro do CEO - ConCEO.
- 9.4** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação e revoga disposições contrárias.

Chapecó, 10 de fevereiro de 2020.

**Profa. Silvana dos Santos Zanotelli**  
Diretora Geral *Pro Tempore*  
UDESC Oeste

**ANEXO I**  
**EDITAL 004/2020/Direção Geral/UDESC Oeste**  
CAPACITAÇÃO DE DOCENTES EFETIVOS – ACADO

**Nome:** \_\_\_\_\_

Nº Matrícula: \_\_\_\_\_

Departamento/unidade: \_\_\_\_\_

Título do Trabalho Aceito: \_\_\_\_\_

Nome da Agência: \_\_\_\_\_

Tipo de auxílio requerido no edital PRODIP:

( ) Passagens Valor estimado: R\$ \_\_\_\_\_

( ) Diárias Quantidade: \_\_\_\_\_

( ) Inscrição Valor estimado: R\$ \_\_\_\_\_

**Nome do evento de capacitação ou científico pretendido:**

Local de realização do evento, incluindo cidade e estado:

Associação Científica Promotora: \_\_\_\_\_

Abrangência do Evento: \_\_\_\_\_

**Período de realização do Evento:** \_\_\_\_\_

Razão Social da Organizadora do Evento: \_\_\_\_\_

CNPJ da Organizadora do Evento: \_\_\_\_\_

Endereço da Organizadora do Evento (incluído cidade e CEP): \_\_\_\_\_

**Dados Bancários da Organizadora do Evento:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Fone e E-mail da Organizadora do Evento: \_\_\_\_\_

Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor