**ANEXO IV**

**ORIENTAÇÕES GERAIS PARA OS DOCENTES**

Estas orientações têm por objetivo auxiliar os docentes em relação à: 1. Inscrição para o PROEVEN; e 2. Desistência de Participação.

# INSCRIÇÃO PARA O PROEVEN

O cadastramento do **Processo Digital** no SGPe deverá seguir os seguintes passos:

**Opção:** Cadastro de Processo Digital

* 1. **Preenchimento de Dados:**

*Órgão:* “UDESC”;

*Assunto:* “444 – Edital”;

*Classe:* “444 – Edital”;

* 1. **Dados Gerais:**

*Setor de Competência:* “UDESC/REIT/PROPPG”;

*Interessado:* “Nome do Docente”;

*Detalhamento do Assunto:* “Candidatura ao Edital de Chamada Pública PROEVEN n° 02/2021 para o/a Prof.(a) ....nome do docente...”;

*Município:* “colocar o município do docente interessado”;

*Controle de acesso:* Público

* 1. **Confirmação de Dados:**

*Após conferir os dados deverá “Concluir cadastro”.*

*O próximo passo é clicar na aba “Peças” e inserir peça (canto inferior do lado esquerdo da tela), neste caso, será inserido o ANEXO I devidamente preenchido. Em seguida, o ANEXO I deverá ser assinado digitalmente e o processo deverá ser encaminhado à* UDESC/REIT/PROPPG.

# SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO NO EVENTO

* 1. **Do envio da solicitação**

A solicitação deverá ser encaminhada **por meio de processo digital autuado pelo SGPe** à Pró-Reitoria de Administração – PROAD, constando no item “Detalhamento Assunto” a seguinte informação: “Pagamento de inscrição em evento no exterior para o/a Prof. (*nome do(a) professor(a)*), contemplado pelo EDITAL PROEVEN 2022/01”.

O processo deverá ser encaminhado à PROAD com no **mínimo 20 (vinte) dias de antecedência à data final para o pagamento da inscrição no evento.**

# Da documentação necessária para a solicitação:

No processo digital a ser encaminhado à PROAD, deverão constar os seguintes documentos:

**I** – **Ofício** à Coordenadoria Financeira – CFIN da Pró-Reitoria de Administração – PROAD, solicitando o pagamento da inscrição, **contendo todos os dados abaixo**:

* + - Nome do Evento
    - Período
    - Cidade
    - País
    - Valor da inscrição em Moeda Estrangeira
    - Valor da Inscrição em Reais
    - Cotação e data utilizada para cálculo da conversão da moeda estrangeira em Reais
    - Prazo de Inscrição
    - Dados Bancários para transferência direta:

1. Beneficiário
2. Banco
3. Conta Número
4. SWIFT Code
5. Endereço
6. Prazo de validade da *invoice* ou orçamento (encerramento da inscrição).
7. - **Cópia da *invoice* ou orçamento**, emitido pelos responsáveis pelo evento, contendo o valor da inscrição em moeda estrangeira e os dados bancários para transferência direta.
8. – **Cópia do resultado da Conversão de Moedas** no *site* oficial do Banco Central do Brasil (<http://www4.bcb.gov.br/pec/conversao/conversao.asp>).

# – Cópia da ficha de inscrição no evento;

1. **– Cópia do aceite do trabalho;**

# – Cópia da Programação do evento;

1. – **Comprovante bancário original do depósito feito na conta arrecadação da UDESC**, referente à diferença que exceder o valor do auxílio do PROEVEN **(quando for o caso)**, conforme item 3.4 do Edital, efetuado por meio de Depósito Identificado realizado no site da SEF – Secretaria da Fazenda do Estado (em caso de dúvidas, consultar a CFIN/PROAD, ramal 48074).

**Observação:** Em caso de comprovada impossibilidade de pagamento da inscrição por meio de transferência bancária direta, o solicitante deverá formalizar pedido de autorização à PROAD para pagamento por meios próprios para posterior restituição, devidamente justificada, com a comprovação da negativa da organizadora do Evento.

# PUBLICAÇÃO DA PORTARIA DE AFASTAMENTO DO PAÍS

A **portaria de afastamento** do país dos docentes contemplados pelo PROEVEN somente será solicitada ao Reitor da UDESC, pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, **após o recebimento e conferência da documentação descrita no item 6.1**, pela PROPPG. Não há necessidade de qualquer solicitação direta do professor ou de seu Centro ao Reitor.

# SOLICITAÇÃO DAS DIÁRIAS E PASSAGENS

O docente contemplado pelo Edital PROEVEN terá direito a ajuda de custo equivalente ao valor de **4 (quatro) diárias internacionais** e **passagem de ida e volta à cidade onde se realizará o evento**. O **docente deverá fazer a solicitação da passagem e diárias**, via intranet (em: **Requisição de Viagens – Reitoria, na página da UDESC**), **até o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores do evento**.

**Atenção**: a solicitação deve ser feita pela Reitoria, e não pelo Centro de origem. Em caso de dúvidas entrar em contato com o Setor de Diárias no SETRAN, Ramal 48002. A prestação de contas em relação às diárias recebidas deverá ser feita junto ao SETRAN/PROAD, conforme art. 14 do Decreto 1127/2008.

# DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO

Em caso de desistência, o docente deverá comunicar imediatamente à PROPPG, por e-mail, no endereço [**proppg.reitoria@udesc.br**](mailto:proppg.reitoria@udesc.br), com o assunto **“Informa desistência PROEVEN Modalidade Presencial”** para que o próximo classificado seja chamado em tempo hábil.