**Prezado professor, preencha os dados abaixo e junte este à documentação solicitada pelo**

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

|  |
| --- |
| **PROFESSOR(A):** |

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (Conforme disposto na Instrução Normativa nº 05/2013):**

[**http://www.udesc.br/arquivos/id\_submenu/206/in\_0052013.pdf**](http://www.udesc.br/arquivos/id_submenu/206/in_0052013.pdf)

1. ( ) Solicitação preenchida e assinada (conforme modelo – anexo I);
2. ( ) Justificativa fundamentada (conforme modelo – anexo II);
3. ( ) Formulário com dados para pagamento (conforme modelo – anexo III);
4. ( ) Cópia da Ficha de Inscrição no Evento;
5. ( ) Programação preliminar ou definitiva do evento;
6. ( ) Cópia do aceite do trabalho no evento (em caso de apresentação de trabalho científico);
7. ( ) Cópia do trabalho, **contendo comprovação de trabalho no evento como docente da UDESC** (A cópia do trabalho deverá estar no processo apenas quando solicitado o pagamento de inscrição no evento. Para solicitação de transporte e diárias, apenas a cópia do aceite será suficiente);
8. ( ) Cópia da aprovação do Afastamento no Departamento de lotação (Cópia da ata da reunião);
9. ( ) Cópia da aprovação do Afastamento na Direção de Pesquisa, Ensino, ou Extensão – **de acordo com a natureza do trabalho;**
10. ( ) Cópia da aprovação do Afastamento no Conselho de Centro;
11. ( ) Certidões negativas de débito válidas perante o FGTS, INSS e regularidade fiscal da Fazenda Federal, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho da entidade organizadora do evento. Nos casos em que o valor da inscrição for inferior à R$4.000,00 (quatro mil reais), poderão ser dispensadas as certidões de regularidade fiscal da Fazenda Federal, Estadual, Municipal e Distrital, nos termos do inciso VI, do art. 2º, da IN nº 05/2013.

**Importante:**

* *O processo contendo a documentação descrita deverá ser autuado no Sistema CPA e numerado pelo solicitante, conforme disposto no art. 2º, da IN nº 05/2013- PROAD.*
* *Leia atentamente as orientações para que todos os quesitos necessários estejam contemplados na sua solicitação.*

|  |
| --- |
| OBS: |
|  |
|  |
|  |

**CRITÉRIOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE PROFESSORES EM EVENTOS TÉCNICOS-CIENTÍFICOS**

Resolução 028/91 - CONSUNI

Resolução 028/91 - CONSUNI - **Fixa normas para a participação de Professores em eventos técnico-científicos.** *Entende-se por eventos de natureza técnico-científica, as atividades esporádicas de caráter técnico, científico, artístico, cultural e desportivo, objetivando a atualização do professor em sua área de conhecimento, em forma de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras, colóquios, simpósios e promoções artísticas, culturais e desportivas.* O Professor de Ensino Superior poderá requerer a participação em eventos técnico-científicos. Seu requerimento será analisado considerando-se os seguintes critérios sequenciais:

|  |
| --- |
| **Nome do evento:** |
| **Temática do evento:** |
| **Data do evento:** |

1. A temática do evento é pertinente à área de atuação do professor? ( ) sim ( ) não ( ) em partes

Justifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. A temática do evento é pertinente às atividades extracurriculares desenvolvidos pelo Departamento das quais o requerente participa?

( ) sim ( ) não ( ) em partes

Justifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. A temática do evento é pertinente à outros projetos desenvolvidos pelo Departamento dos quais o requerente participa?

( ) sim ( ) não ( ) em partes

Justifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. É possível ao professor ser o multiplicador do conhecimento e das experiências adquiridas com a participação do evento? Ou seja, após o seu retorno poderá oferecer minicurso/palestra/seminário sobre o conteúdo visto no evento aos demais professores e acadêmicos?

( ) sim ( ) não ( ) em partes

Justifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. O professor apresentou proposta compatível de reposição das aulas/atividades correspondentes aos dias de afastamento?

( ) sim ( ) não ( ) em partes

Justifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. O professor atendeu os documentos preconizados no Manual de Procedimentos para Participação em Eventos conforme disposto na IN 09/2009 e indicado pela Direção Administrativa do CEAVI?

( ) sim ( ) não ( ) em partes

Justifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. O professor requer sua participação no evento:

( ) pela sua efetiva participação na elaboração e/ou apresentação de trabalho científico a ser exposto no evento,ou;

( ) pela sua participação em evento técnico-científico SEM apresentação de trabalho;

OBS: Serão priorizados os recursos para docentes que apresentarem trabalho no evento em que participar.

1. O Professor deverá apresentar ao seu Departamento, até 30 (trinta) dias após o seu retomo, relatório das atividades desenvolvidas no decorrer do evento, e esclarecimentos dos benefícios que serão obtidos com a sua participação. Qual a data prevista para atender este critério?\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Data e Assinatura do Professor Requerente \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Parecer da Chefia do Departamento: |
|  |
|  |
|  |
| ( ) Cópia da Ata de Reunião do Departamento realizada dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data que a solicitação foi encaminhada pelo Departamento e apreciada no Conselho de Centro.

OBS: Quando requerente solicitar inscrição no evento, deve-se considerar 45 dias antes de sua realização.

OBS: Quando requerente NÃO solicitar inscrição no evento, deve-se considerar 30 dias antes de sua realização.

|  |
| --- |
| Parecer do Conselho de Centro: |
|  |
|  |
|  |
| ( ) Cópia da Ata de Reunião do Conselho de Centro realizada dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| OBS: |
|  |
|  |
|  |
|  |