

RESOLUÇÃO N° 006/2009 CONSUNI
(Revogada pela [Resolução nº 49/2017-CONSUNI](#))

Altera o Programa de Apoio ao Ensino de Graduação – PRAPEG criado pela Resolução nº 492/2005 – CONSUNI.

O Presidente do Conselho Universitário – CONSUNI da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo nº 9722/2008, tomada em sessão de 17 de março de 2009,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º O Programa de Apoio ao Ensino de Graduação - PRAPEG, criado pela Resolução nº 492/2005 – CONSUNI no âmbito da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, passa a ser regido pela presente Resolução.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DA APLICAÇÃO DE RECURSOS

Art. 2º O Programa de Apoio ao Ensino de Graduação - PRAPEG é um programa de apoio e estímulo às atividades de ensino de graduação, que objetiva financiar projetos que visem à melhoria qualitativa do ensino de graduação.

§ 1º Podem ser financiados despesas com material de consumo, outros serviços de terceiros - pessoa jurídica e pessoa física, equipamentos e material permanente, conforme Anexo 1 desta Resolução.

§ 2º É vedada a utilização dos recursos do Programa para pagamento de auxílio pecuniário: bolsas, passagens e despesas de locomoção, diárias, inscrição em eventos científicos e/ou similares a professores e alunos da UDESC.

§ 3º O material permanente adquirido com recursos do Programa de Apoio ao Ensino de Graduação - PRAPEG passará a integrar o patrimônio da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º O montante de recurso financeiro destinado anualmente ao PRAPEG será cotizado por Centro da seguinte forma:

I – aproximadamente 30% será destinado a financiar projetos da Direção de Ensino de Graduação com atividades pedagógicas e/ou a aquisição de equipamentos p/ modernização de laboratórios para utilização dos cursos de graduação;

II – aproximadamente 70% distribuídos pelo número de cursos de graduação oferecidos pela UDESC.

CAPÍTULO III DAS CHAMADAS

Art. 4º O PRAPEG será efetivado anualmente por meio de chamadas institucionais no âmbito da UDESC.

Art. 5º As chamadas serão regulamentadas por Edital de Chamada Institucional, elaborado pela Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, no qual estará estabelecido o montante de recurso financeiro a ser destinado ao Programa.

Art. 6º O Edital estabelecerá o valor máximo de financiamento por Projeto.

Art. 7º Aos recursos disponibilizados pelo PRAPEG poderão concorrer professores efetivos da Universidade no exercício de ensino de graduação, mediante a apresentação de formulário próprio e de projeto específico, conforme Anexo 2 desta Resolução, que contemple:

- I. Título;
- II. Autoria e Coordenação;
- III. Introdução;
- IV. Antecedentes e justificativa;
- V. Objetivos;
- VI. Metodologia;
- VII. PÚBLICO-ALVO;
- VIII. Cronograma de trabalho;
- IX. Resultados esperados;
- X. Orçamento.

CAPÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS E DA DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS

Art. 8º A análise e pontuação dos projetos pelo Colegiado Pleno do Departamento deverá ter por base os seguintes critérios de pontuação:

- a) enquadramento à política de ensino e ao Projeto Político-Pedagógico do(s) respectivo(s) Curso(s) e Centro(s);
- b) mérito técnico;
- c) resultados esperados, ou seja, efeitos qualitativos sobre a melhoria do ensino de graduação;
- d) cursos, disciplinas e estudantes beneficiados com os resultados do Projeto;
- e) adequação entre os recursos solicitados e metodologia e objetivos propostos.

§ 1º Os critérios estabelecidos no caput deste Artigo serão pontuados de 0 (zero) a 10 (dez), com um decimal, conforme Anexo 3 desta Resolução.

§ 2º A pontuação final do Projeto será a soma dos pontos obtidos nos cinco critérios de pontuação, considerando-se para efeito de aprovação, um mínimo de 35 (trinta e cinco) pontos.

§ 3º O projeto deverá apresentar no orçamento a discriminação das despesas tendo por base as orientações do Anexo 1 desta Resolução e análise prévia feita pelo responsável pelo planejamento orçamentário do Centro. O Projeto omissو nessa matéria será desclassificado.

§ 4º A inadequação do cronograma de trabalho e de aplicação de recursos ao cronograma de desembolso previsto no Edital a que estiver concorrendo é condição desclassificatória ao Projeto, independente da pontuação que tenha alcançado.

Art. 9º A análise dos Projetos, respeitado o cronograma definido no Edital de Chamada Institucional, observará o seguinte trâmite:

§ 1º Os projetos oriundos da Direção de Ensino de Graduação deverão ser analisados e aprovados pela Comissão de Ensino do Centro.

§ 2º Os projetos oriundos dos Departamentos deverão ser analisados e pontuados pelo Colegiado Pleno do Departamento de lotação do professor coordenador do projeto.

I - o ranqueamento dos projetos será de responsabilidade da Comissão de Ensino do Centro, conforme Anexo 4 desta Resolução.

II - o resultado do ranqueamento dos projetos será divulgado pela Direção de Ensino de Graduação tanto em meio impresso como eletrônico.

Art. 10. À Comissão de Ensino do Centro cabe definir critérios para possíveis desempates no ranqueamento dos projetos do Centro.

Parágrafo único. A classificação dos projetos, conforme Anexo 4, respeitará a ordem do ranqueamento feita pela Comissão de Ensino do Centro e observará o volume de recursos financeiros disponível para o Centro.

Art.11. Os projetos aprovados no Centro serão encaminhados à PROEN.

CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Art.12. Caberá à Direção de Ensino de Graduação administrar o processo de classificação e acompanhar a execução de cada projeto.

§ 1º Caso o projeto conte com material de consumo, equipamentos e material permanente, os mesmos deverão ser encaminhados (com quantidade e especificação do produto/equipamento/material) pela Direção de Ensino de Graduação ao setor de licitação responsável pela aquisição.

§ 2º A PROEN se responsabilizará pelo envio relatório de distribuição dos recursos por elemento de despesa à Coordenadoria de Programação Orçamentária da Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN da UDESC.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13. O Coordenador do Projeto deverá encaminhar relatório final conforme Anexo 5 desta Resolução e prestação de contas do trabalho desenvolvido à Direção de Ensino de Graduação do Centro, no prazo previsto pelo cronograma do Edital de Chamada Institucional, explicitando os resultados obtidos.

§ 1º O relatório final e a prestação de contas serão analisados pelo Colegiado Pleno do Departamento, que deliberará sobre sua aprovação.

§ 2º O relatório final e a prestação de contas do projeto oriundo da Direção de Ensino será analisado pelo Conselho de Centro, que deliberará sobre sua aprovação.

§ 3º No caso de não aprovação do relatório final e/ou prestação de contas de um Projeto sob sua coordenação, o docente fica impedido de inscrever-se e concorrer a novas chamadas do Programa de Apoio ao Ensino de Graduação, além das penalidades previstas em Lei.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos serão deliberados pelo Comitê de Ensino da UDESC.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na presente data.

Art. 16. Fica revogada a Resolução nº 492/2005 – CONSUNI e demais disposições em contrário.

Florianópolis, 17 de março 2009.

Sebastião Iberes Lopes Melo
Presidente

ANEXO 1 – RESOLUÇÃO Nº 006/2009 CONSUNI

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

PROGRAMA DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO - PRAPEG

CARACTERIZAÇÃO DOS MATERIAIS A SEREM ORÇADOS

MATERIAL DE CONSUMO

Código 33.90.30

Despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos, (combustível e lubrificantes apenas para utilização em veículos oficiais); combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao vôo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições e outros materiais de uso não-duradouro.

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Código 33.90.39

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correio, etc.); fretes e carretos; pedágio; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; despesas miúdas de pronto pagamento; vale-transporte; vale-refeição; auxílio-creche (exclusivo a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres.

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Código 44.90.52

Despesas com aquisição de aeronave; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; bandeiras, flâmulas e insígnias; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral;

obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes.

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
Código 33.90.36

PASSAGENS E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS
Código 33.90.33

ATENÇÃO!

Informações sobre detalhamento orçamentário poderá ser obtida por meio da pagina eletrônica do Governo Estadual: www.spg.sc.gov.br (buscar por “Classificação de despesas públicas”, por meio do ícone: ORÇAMENTO » EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA).

ANEXO 2 - RESOLUÇÃO Nº 006/2009 CONSUNI

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

PROGRAMA DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO - PRAPEG

PROJETO DE ENSINO

TÍTULO DO PROJETO

--

COORDENAÇÃO

Dados do(a) Professor(a) Coordenador(a) do Projeto (ou da Direção de Ensino de Graduação, quando for o caso):

Nome completo (sem abreviaturas):

CPF:

RG:

Endereço:

Fone resid.:

Fone com.:

Fax:

E-mail:

Matrícula:

Titulação:

Departamento:

DEMAIS PARTICIPANTES (Quando necessário utilizar folha complementar)

Nº	Nome Completo	Sexo		Segmento	Matrícula	Centro/ Lotação	Função no Projeto	Carga horária semanal no Projeto
		M	F					
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								

Segmento: (DO = docente); (TC = técnico); (DI = discente).

Função no projeto: (CO = colaborador); (MI = ministrante); (AX = auxiliar técnico); (VO = aluno voluntário).

DADOS DA(S) DISCIPLINA(S) A QUE SE DESTINAM OS RECURSOS

Disciplina(s):

Curso(s):

Fase(s):

Carga horária semanal (especificar aulas teóricas e práticas):

Número de turmas:

Número de alunos:

Divisão de turmas (caso exista): Apenas em aulas práticas
 Em aulas teóricas e práticas

CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE

Periodicidade: Permanente Sazonal Eventual Outras

Envolvimento de alunos regulares: Sim Não

Atividade prevista no currículo: Sim Não

Ação Permanente: Faz parte das atividades permanentes da Unidade/Departamento. Sazonal: Tem periodicidade semestral, anual, bimestral, etc. Eventual: Não tem periodicidade pré-determinada.

INTRODUÇÃO

Contextualização temática e teórica; justificar argumentando quanto à relevância do projeto e sua viabilidade.

OBJETIVOS

Geral:

Específicos:

Determine um objetivo geral que defina de forma clara as diretrizes do projeto e tantos objetivos específicos ou metas quantos forem necessários para conduzir as ações do projeto.

METODOLOGIA

Descreva, detalhadamente, como serão executadas as ações previstas para o cumprimento dos objetivos propostos.

PÚBLICO ALVO	
Caracterização	Quantidade Estimada
Docentes	
Discentes	
Total	

CRONOGRAMA DE TRABALHO																								
Atividades	2008												2009											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

RESULTADOS ESPERADOS

BIBLIOGRAFIA

RESUMO DO PROJETO

Descrição sucinta do projeto (entre 200 e 450 palavras). Destacar três palavras-chave.

ORÇAMENTO*

CENTRO;
TÍTULO DO PROJETO:
NOME DO PROFESSOR(A) COORDENADOR(A)

Discriminação**	Valor unitário	Unidades	Sub-Total	TOTAL
Material de Consumo	R\$		R\$	R\$
Equipamentos e Material Permanente	R\$		R\$	R\$
Despesas com Passagem	R\$		R\$	R\$
Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física	R\$		R\$	R\$
Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica	R\$		R\$	R\$
Total Geral	R\$		R\$	R\$

* o orçamento deverá conter novamente os dados de identificação do projeto, uma vez que será objeto de arquivamento na PROEN.

** houver contrapartida de outra(s) instituição(es) especificar em folha anexa. Apresentar relação detalhada do material de consumo, equipamentos e material permanente a ser adquirido, contendo:

- Quantidade (unidades) e valor unitário;
- Quantidade (unidades) e custos totais
- Especificações: discriminar as configurações dos equipamentos permanentes, os trechos de passagens quando se destinam a pessoas externas ao quadro funcional e discente da UDESC e detalhar as despesas com pessoas física e jurídica (memória de cálculo).

Professor(es) Responsável(eis) pelo Projeto

Diretor(a) de Ensino de Graduação

(assinar e datar)

PARECER DO COLEGIADO PLENO DO DEPARTAMENTO

Número _____ / _____

Análise:

Voto do Relator:

Data:

Nome e Assinatura do Relator:

Parecer aprovado na Reunião do Colegiado Pleno do Departamento: _____ / _____ / _____

Nome e Assinatura do Chefe de Departamento:

ANEXO 03 - RESOLUÇÃO Nº 006/2009 CONSUNI

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

**TABELA DE PONTUAÇÃO DOS PROJETOS INSCRITOS
NO PRAPEG**

Para uso do Colegiado Pleno do Departamento

Departamento: _____
Ano/Semestre: _____

Projeto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CRITERIOS	PONTUAÇÃO									
Enquadramento à política de ensino e ao Projeto Político-Pedagógico										
Mérito técnico										
Resultados esperados (Efeitos qualitativos sobre a melhoria do ensino de graduação)										
Quantidades abrangidas (Disciplinas; Alunos)										
Adequação entre os recursos solicitados e metodologia e objetivos propostos										
Total de Pontos										
Rankeamento										

Nome e Assinatura do Chefe do Departamento

(assinar e datar)

ANEXO 04 - RESOLUÇÃO Nº 006/2009 CONSUNI

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

TABELA DOS PROJETOS CLASSIFICADOS NO PRAPEG _____ / _____ Centro _____

Nº Ranqueamento	Nome do Projeto	Professor (es)	Valor (R\$)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
Valor Total			

Local e Data

Nome e Assinatura do Presidente da Comissão de Ensino do Centro

ANEXO 5 - RESOLUÇÃO Nº 006/2009 CONSUNI

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

Programa de Apoio ao Ensino de Graduação - PRAPEG

R E L A T Ó R I O F I N A L

TÍTULO DO PROJETO

--

AUTORIA / COORDENAÇÃO

Centro:

Endereço:

Professor(a) Coordenador(a) do Projeto:

E-mail:

Departamento/Direção de Ensino de Graduação:

DEMAIS PARTICIPANTES (Quando necessário utilizar folha complementar)

Nº	Nome Completo	Sexo		Segmento	Matrícula	Centro/ Lotação	Função no Projeto	Carga horária semanal no Projeto
		M	F					
01								
02								
03								
04								

Segmento: (DO = docente); (TC = técnico); (DI = discente).

Função no projeto: (CO = colaborador); (MI = ministrante); (AX = auxiliar técnico); (VO = aluno voluntário).

DADOS DA(S) DISCIPLINA(S) A QUE SE DESTINARAM OS RECURSOS

Disciplina(s):

Curso(s):

Fase(s):

Carga horária semanal: () Apenas em aulas práticas () Em aulas teóricas e práticas

Número de turmas:

Total de alunos atingidos:

Período de abrangência:

RESUMO**PALAVRAS CHAVES**

- 1.
- 2.
- 3.

DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS ATINGIDOS E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO

Explicar em que medida o objetivo geral definido no projeto foi atingido e que atividades se desencadearam desde os objetivos específicos.

DIFICULDADES ENCONTRADAS

Mencionar as dificuldades encontradas para o cumprimento dos objetivos e atividades propostos.

AVALIAÇÃO

Expor os mecanismos de avaliação empregados para avaliar as ações desencadeadas e apresentar os principais resultados conseguidos no período.

PARECER DE AVALIAÇÃO DO COMITÊ DE APOIO AO ENSINO

Número _____ / _____

Histórico:

Análise:

Voto do Relator:

Data:

Nome e Assinatura do Relator:

Parecer aprovado na Reunião de _____ / _____ / _____

Nome e Assinatura do Presidente do Comitê:

CONCLUSÃO

**TABELA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PRAPEG
ELEMENTOS DE DESPESAS**

Discriminação	Sub-Total
Material de Consumo	R\$
Equipamentos e Material Permanente	R\$
Despesas com Passagem	R\$
Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física	R\$
Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica	R\$
Total Geral	R\$

Apresentar a relação do material de consumo, de equipamentos e de material permanente que foram adquiridos especificando códigos (ver anexo 01 deste Edital), custos unitários e totais, discriminar os trechos de passagens e detalhar as despesas com pessoas físicas e jurídicas (memória de cálculo). Para todas as despesas devem ser apresentados os recibos/comprovantes fiscais.

PARECER DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Número _____ / _____

Histórico:

Análise:

Voto do Relator:

Data:

Nome e Assinatura do Relator:

Parecer aprovado na Reunião do Colegiado Pleno do Departamento em _____ / _____ / _____