

Edital nº 01/2023

Programa de apoio a eventos estudantis do Centro Universitário Católica de Santa Catarina.

1. DOS OBJETIVOS

- 1.1. O Programa de Apoio a Eventos Estudantis Do Centro Universitário Católica de Santa Catarina tem por objetivo selecionar propostas encaminhadas pelas Atléticas, Centros Acadêmicos e Coordenação de Cursos para apoiar a realização e/ou participação em eventos, com abrangência local, regional, nacional e/ou internacional, de caráter pedagógico, científico, tecnológico, cultural e esportivo, voltados a área afim da entidade, no ano letivo de 2023 na Católica SC.

2. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

- 2.1. As propostas deverão ser encaminhadas pelas Atléticas, Centros Acadêmicos e Coordenação de Cursos, reconhecidas institucionalmente, seguindo os prazos e procedimentos referidos neste Edital.
- 2.2. Poderão requerer apoio a eventos as entidades representativas (Atléticas, Centros Acadêmicos e Coordenação de Cursos) que atendam as regulamentações pertinentes ao tema.
- 2.3. Estão aptos a utilizar o benefício inerente a este Edital apenas os estudantes de cursos de graduação presencial ou a distância em situação acadêmica matriculados na Católica SC.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. Serão selecionadas propostas por categoria (Atléticas, Centros Acadêmicos e Coordenação de Cursos), distribuídos conforme quadro abaixo:

Acadêmicos	Atléticas e Centros Acadêmicos	1 (uma) proposta	R\$1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).
Escola de Direito	Direito	1 (uma) proposta	R\$1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).
Escola de Design	Design e Arquitetura	1 (uma) proposta	R\$1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).
Escola Politécnica	Engenharias	1 (uma) proposta	R\$1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).

Escola de Negócios	ADM e Contábeis	1 (uma) proposta	R\$1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).
Escola de Saúde	Biomedicina, Nutrição e Psicologia	1 (uma) proposta	R\$1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).
Escola de Educação e Humanidades	Teologia	1 (uma) proposta	R\$1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).

- 3.2. Cada entidade estudantil poderá apresentar até 3 (três) propostas e deverão enquadrar-se na tipologia indicada no caput do item 3.1, respeitando quanto à solicitação de recursos financeiros o limite de até R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).
- 3.3. Proposta com solicitação de recursos superiores ao valor limite indicado de até R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) serão desclassificadas.
- 3.4. A Reitoria poderá remanejar os recursos financeiros entre as entidades estudantis tipificadas no quadro do item 3.1, considerando os valores demandados e a classificação das propostas, visando melhor atender os proponentes.
- 3.5. Após a divulgação do resultado, considerando o cumprimento do cronograma de trabalho previsto para o evento, a Reitoria fará a distribuição de recursos e quantitativos (quando necessário) aos centros para encaminhamentos administrativos, contratação dos serviços e/ou aquisição de produtos, seguindo as regras internas da instituição, com prazo de 30 dias para a entrega dos itens/serviços solicitados.

4. DOS AUXÍLIOS OFERTADOS

- 4.1. O apoio destina-se à concessão limitada e parcial de recursos para contribuir com a cobertura de despesas destinados a realização e/ou participação de eventos para os seguintes elementos de despesas:
- Auxílio inscrição:** consiste no apoio financeiro aos estudantes para pagamento de inscrição em eventos;
 - Auxílio hospedagem:** compreende o apoio financeiro para custear despesas com hospedagem para estudantes e/ou palestrantes convidados. A concessão terá como base de cálculo o número de dias destinados a realização do evento. O usufruto do auxílio hospedagem se fará para demandantes não sediados em logradouro que coincida com o local do evento;

- III. **Auxílio transporte:** consiste no apoio financeiro destinado as despesas referentes ao deslocamento aos estudantes e/ou palestrantes convidados. O usufruto do auxílio transporte se fará para demandantes não sediados em logradouro que coincida com o local do evento;
- IV. **Auxílio alimentação:** compreende ao apoio financeiro para custear despesas com alimentação. A concessão terá como base de cálculo o número de dias destinados a realização do evento.
- V. **Pró-labore a palestrantes;**
- VI. **Outras despesas** (a viabilidade será analisada pela administração).

5. DA SOLICITAÇÃO

5.1. As entidades estudantis (Atléticas, Centros Acadêmicos e Coordenação de Cursos) deverão protocolar no Marketing, no bloco A, pessoalmente a seguinte documentação:

- a) Proposta contendo a programação completa do evento, acompanhada de objetivo, justificativa, número de participantes, relação de estudantes contemplados com o apoio, com os respectivos comprovantes de frequência/matrícula atualizados;
- b) Dados da equipe responsável pela organização, com as funções atribuídas a cada um dos envolvidos, centro de origem, entidade estudantil filiada, e-mails e contatos telefônicos;
- c) Orçamento detalhado do evento (Anexo I – Formulário Orçamento);
- d) Formulário padrão de ciência e concordância assinado pela Direção Geral da unidade de ensino ao qual a entidade estudantil está sediada (Anexo II – Formulário de Ciência e Concordância);
- e) Cópia do Estatuto ou instrumento de criação da entidade estudantil e ata de eleição ou documentação comprobatória da atual diretoria do órgão estudantil.

5.2. A entidade estudantil contemplada poderá contar com o apoio de outras instâncias de fomento internas e externas à Católica SC, devendo ser informado na proposta de realização ou participação de evento estudantil.

5.3. Não serão aceitas propostas submetidas com pendências documentais ou que não atendam aos prazos estabelecidos neste Edital.

5.4. Não serão aceitas solicitações para reembolsos de compras já efetuadas.

6. DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE DATAS

10/02/2023 – Lançamento do Edital

30/04/2023 – Data final de recebimento de propostas da 1ª concessão

01 a 11/05/2023 – Resultado das propostas contempladas da 1ª concessão por classificação

12/05/2023 – Data final de recebimento de propostas da 2ª concessão

01 a 11/06/2023 – Resultado das propostas contempladas da 2ª concessão por classificação

01/06 a 10/11/2023 – Período de abrangência para realização eventos

***O evento não poderá acontecer na semana do Católica Day (previsto 20 e 21 e 27 e 28/09/2023).**

- 6.1. O prazo mínimo exigido na apresentação da proposta de organização ou participação de eventos será de 30 dias. Ou seja, o evento deve ter data prevista de realização após 01/06/2023 e anterior a 10/11/2023 para que seja possível a tramitação dos processos administrativos para contratação.
- 6.2. A abertura do recebimento de propostas da 2ª concessão está condicionada ao valor residual da 1ª concessão, caso não tenha sido utilizado todo o valor da 1ª concessão a poderá usufruir na 2ª concessão.

7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

7.1. A seleção das propostas submetidas à Reitoria ocorrerá por meio de análise qualitativa e comparada, sendo o apoio condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, conforme determinação institucional, bem como o cumprimento dos itens dispostos neste Edital. A seleção das propostas realizar-se-á através das seguintes etapas de análise:

7.1.1. Etapa I: Análise da Área Técnica – Executada pela Reitoria. Esta etapa consiste na análise preliminar das propostas submetidas visando aferir o cumprimento das exigências do presente Edital pela entidade estudantil. A critério da Reitoria, as propostas poderão ser diligenciadas para correção de informações.

7.1.2. Etapa II: Análise de Relevância – Executada pela Reitoria, esta etapa consiste na avaliação do mérito e relevância didático-científica ou político-pedagógica das propostas. No julgamento, serão observados os seguintes pontos:

- a) Análise e julgamento do mérito, levando-se em consideração a relevância do evento para a instituição e para a formação dos estudantes envolvidos e afetados pelo evento;
- b) Os valores agregados ao projeto pedagógico do curso de graduação dos participantes.
- c) Contribuição na formação acadêmica e cidadã dos estudantes.

7.2. Poderão ser solicitadas alterações no cronograma do evento, quando organizado por entidade estudantil da Católica SC, em virtude de outros eventos ou acontecimentos institucionais.

7.3. O resultado da classificação será disponibilizado no site da Católica SC

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. As entidades estudantis partícipes deste Edital têm por responsabilidade:

- a) Cumprir todas as condições estabelecidas neste Edital e demais normativas e legislações pertinentes;
- b) Informar à Reitoria qualquer alteração relativa à execução do evento, acompanhada da adequada justificativa;
- c) Adotar todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento da execução da proposta;
- d) Veicular em todo material de divulgação do evento, participação ou realização, o apoio da Católica SC, com inserção da logomarca em todos os materiais, originado neste Edital;
- e) Apresentar prestação de contas da realização/participação do evento, dentro dos prazos e critérios estabelecidos (Anexo III – Relatório Final).

8.2. Cabe a Reitoria liberar o recurso solicitado consoante ao procedimento classificatório, a disponibilidade orçamentário-financeira e ante a análise de casos excepcionais, justificados pelas entidades estudantis.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Após o término do evento, a entidade estudantil responsável deverá realizar a prestação de contas **até 20 de novembro de 2023**, contendo as seguintes informações:

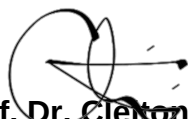
- a) Detalhamento das atividades propostas executadas e não-executadas, além da relação de partícipes quando tratar-se de evento organizado pela entidade estudantil (Lista de frequência nominal assinada, com e-mail e vinculação institucional);
- b) Registro de ocorrências que dificultaram a realização/participação do evento;
- c) Cópia de certificado (apoio a participação de evento);
- d) Imagens do evento, devidamente autorizadas para divulgação nos meios de comunicação institucional da Católica SC;
- e) Cópia do bilhete de embarque e/ou comprovante fiscal de hospedagem (se for o caso);
- f) Poderá ser solicitado documentação e/ou informação complementar.

9.2. Caso o órgão estudantil não preste contas em tempo hábil estará impedida de receber quaisquer outros benefícios concedidos pela Reitoria da Católica SC, por 24 meses.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** É de inteira responsabilidade das entidades estudantis acompanhar as publicações referentes ao presente Edital, assim como providências que envolvam permissões e autorizações especiais.
- 10.2.** A Católica SC não se responsabiliza por qualquer dano físico e/ou material causado aos contemplados pelo Programa de Apoio a Eventos Estudantis da instituição.
- 10.3.** A concessão do apoio financeiro será cancelada por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, ou de descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital.
- 10.4.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, por motivo de interesse público ou por ilegalidade, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 10.5.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Reitoria ou outro setor convidado caso seja necessário.

Joinville, 10 de fevereiro de 2023.



Prof. Dr. Cleon Vaz
Reitor da Católica SC

Anexo I

Formulário Orçamento*

***Os itens deverão ser listados em ordem de prioridade e importância para o evento.**

Item	Descrição do item	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Total				

OBS: Incluir “opções” como SUGESTÃO DE FORNECEDOR, E-MAIL, TELEFONE.

Anexo II

Formulário de Ciência e Concordância

Identificação da proposta

Nome completo do evento:

Entidade estudantil:

Nome do(s) aluno(s) proponente ou responsável pela entidade estudantil:

Data (ou período) do evento:

Ciência e Concordância da Direção Geral da Unidade de Ensino (data, carimbo e assinatura). Ciência da Direção Geral (Unidade da Entidade Proponente)

Anexo III

Relatório Final – Prestação de Contas

(ENVIAR UMA CÓPIA PARA DIREÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO)

Descrição resumida das atividades executadas e não-executadas

Avaliação dos resultados alcançados e dificuldades encontradas

Registros do evento (fotos, links de vídeos, blogs, páginas em redes sociais entre outros)

Detalhamento da prestação de contas (com cópia dos comprovantes de despesas)

Anexar outros documentos comprobatórios e explicativos da realização/participação do evento