

**Orientações para Trâmites dos Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão
com recursos da UDESC**

(Versão 07/10/2011)

1. Introdução

Serão considerados projetos com recursos da UDESC para fins destas orientações aqueles que integram:

1.1 Programa de Apoio ao Ensino de Graduação – PRAPEG;

1.2 Programa de Apoio à Pesquisa – PAP;

1.3 Programa de Apoio à Extensão – PAEX.

2. Dos Recursos

2.1 O valor dos recursos financeiros alocados para cada Programa de Apoio constará em Edital próprio e irão abranger os seguintes elementos de despesa:

- a) Material de consumo;
- b) Passagens e despesas com locomoção;
- c) Outros serviços de terceiros (pessoa física);
- d) Outros serviços de terceiros (pessoa jurídica); e
- e) Equipamentos e material permanente.

2.2 Os elementos de despesa que poderão ser financiáveis estão descritos no quadro seguinte:

Código	Despesa	Descrição
3.3.90.30	Material de consumo	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

		<p>cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; 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.</p>
3.3.90.33	Passagens e despesas com locomoção	<p>Passagens e despesas com locomoção no país, exceto no caso constante no item 2.4, b) destas orientações.</p>
3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	<p>Direitos autorais; serviços técnicos profissionais; pró-labore a consultores eventuais; armazenagem; manutenção e conservação de equipamentos; manutenção e conservação de veículos; manutenção e conservação de bens móveis de outras naturezas; serviços de limpeza e conservação; serviços de comunicação em geral; serviços de seleção e treinamento; serviços de apoio administrativo, técnico e operacional; serviços de conservação e rebeneficiamento de mercadorias; confecção de material de acondicionamento e embalagens; confecção de uniformes, bandeiras e flâmulas; fretes e transportes de encomendas; encargos financeiros dedutíveis; serviços de áudio, vídeo e foto.</p>
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	<p>Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas com: assinaturas de jornais e periódicos; serviços de comunicação (telefone, telex, correio, etc.); fretes e carretos; pedágio; locação de equipamentos e materiais permanentes; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; software específicos.</p>
3.3.91.39	Outros Serviços de	<p>Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica</p>

	Terceiros – Pessoa Jurídica – Empresa Pública	Empresa Pública como a Imprensa Oficial do Estado de Santa Catarina, CELESC, CIASC, CASAN, etc.
4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	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; 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.

2.3 Informações adicionais ou dúvidas sobre o detalhamento orçamentário poderão ser obtidas no Setor Financeiro ou na direção administrativa do Centro de Ensino.

2.4 Itens não financiáveis nos Programas de Apoio:

- a) bolsas e salários;
- b) passagens e despesas de locomoção, diárias e alimentação referentes à eventos científicos e /ou similares a professores, técnicos e alunos;
- c) inscrição em eventos científicos e /ou similares a professores, técnicos e alunos;
- d) consultoria;
- e) edificações e obras em instalações físicas;
- f) materiais de expediente, os quais deverão ser adquiridos com recursos do próprio Centro de Ensino de origem do Projeto.

3. Do Trâmite dos Projetos

3.1 Para concorrer aos recursos disponíveis nos Programas de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão os professores interessados acessarão os respectivos Editais nas páginas de cada uma das Pró-Reitorias a que se referem.

3.2 Cada Edital dos Programas de Apoio de cada Pró-Reitoria conterá um anexo a ser preenchido pelo responsável com as informações referentes aos recursos financeiros dos projetos ou grupos de pesquisa.

3.3 Os equipamentos de tecnologia de informação e comunicação que constarem no orçamento dos projetos deverão estar de acordo com instruções da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC da UDESC.

3.4 Os trâmites de análise, aprovação e classificação dos projetos, quando for o caso, são regulamentados no Edital de cada Programa.

3.5 Cada Pró-Reitoria deverá encaminhar à Coordenadoria de Programação Orçamentária da Pró-Reitoria de Planejamento – CPROR/PROPLAN um relatório dos projetos aprovados contendo nome do projeto, nome do coordenador e distribuição dos recursos financeiros por elemento de despesa.

3.6 Os recursos financeiros serão repassados pela CPROR/PROPLAN aos Centros e utilizados segundo orçamento e cronograma de desembolso definido em cada proposta aprovada.

3.7 Após a divulgação do resultado do Edital, o coordenador do projeto/líder do grupo de pesquisa entrará em contato com o setor responsável pelas compras no Centro de Ensino do qual faz parte em **até 90 (noventa) dias** para solicitar as aquisições e indicar as contratações previstas no projeto.

3.8 Mudanças de rubrica após a liberação dos recursos orçamentários serão permitidas e deverão ser encaminhadas pelos professores responsáveis pelos projetos à respectiva Pró-Reitoria nas seguintes etapas:

- a) No 1º semestre: até o último dia útil da primeira semana do mês de Maio; e/ou
- b) No 2º semestre: até o último dia útil da primeira semana do mês de Setembro.

Observação: No caso do PRAPEG encaminhar diretamente para a PROPLAN.

3.9 Os recursos repassados e não utilizados até o dia 30 de novembro do ano corrente deverão ser devolvidos ao Centro de Custo UDESC, não podendo ser utilizados no ano seguinte, exceto quando houver aditamento do Edital.

3.10 As mudanças de rubricas poderão ser realizadas entre os projetos de um mesmo Centro e referentes ao mesmo Edital desde que envolvam os mesmos valores e elementos de despesas. Os ajustes necessários serão realizados entre as partes em comum acordo e encaminhados ao Setor Financeiro dos Centros. Estas alterações deverão ser comunicadas para as respectivas Pró-Reitorias, exceto PRAPEG.

Por exemplo: se o Projeto X quiser mudar uma rubrica de material de consumo para material permanente no valor de R\$ 50,00 e o Projeto Y quiser mudar uma rubrica de

material permanente para material de consumo no valor de R\$ 50,00, esta mudança poderá ser feita no âmbito interno do Centro, em contato com o setor financeiro.

Projeto X	Valor (R\$)	Projeto Y	Valor (R\$)
Material de consumo	50,00	Material de consumo	30,00
- material laboratorial	50,00	- sementes e mudas de plantas	30,00
Equipamentos e Material Permanente	30,00	Equipamentos e Material Permanente	50,00
- material bibliográfico	30,00	- utensílios para oficina	50,00
Passagens e despesas com locomoção	100,00	Passagens e despesas com locomoção	100,00
- despesas com locomoção	100,00	- despesas com locomoção	100,00
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	80,00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	50,00
- serviço técnico	80,00	- serviço técnico	50,00
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0,00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0,00

3.11 Caberá às Pró-Reitorias, encaminhar os pedidos de mudanças de rubricas à Coordenadoria de Programação Orçamentária da Pró-Reitoria de Planejamento – CPROR/PROPLAN até o dia 15 do mês de Maio e/ou o dia 15 do mês de Setembro.

Observação: No caso do PRAPEG deverá ser apreciado pelo Colegiado Pleno de Departamento e encaminhado diretamente à PROPLAN.

3.12 A CPROR/PROPLAN procederá às mudanças de rubricas solicitadas, sendo disponibilizadas até o último dia útil do mês de Maio ou Setembro, conforme for o caso.