



EDITAL DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS ACADÊMICOS NA UFSCAR QUE OCORRERÃO ENTRE JUNHO E DEZEMBRO DE 2017.

JUSTIFICATIVA

O estatuto da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) no Capítulo 1, artigo 3º define como finalidade da UFSCar “a formação de recursos humanos, a produção e disseminação do conhecimento e a divulgação científica, tecnológica, cultural e artística”. Entre as formas de atingir esse fim, no parágrafo único, item c desse artigo propõe como objetivo “colocar ao alcance da sociedade, sob a forma de programas, projetos de extensão e cursos nos diversos graus, a técnica, a cultura e o resultado das pesquisas que realizar”.

Uma das formas para alcançar esse objetivo é por meio da promoção de eventos que levam não somente para comunidade universitária, mas também para os demais membros da sociedade o conhecimento produzido na UFSCar. Dessa maneira, para estimular essa forma de ação acadêmica, o presente edital de apoio aos eventos acadêmicos tem como principal objetivo fomentar essa atividade na UFSCar, por meio de financiamento de propostas que terão apoio de gestão pela Coordenadoria de Apoio a Eventos.

OBJETIVO

Apoiar a realização de eventos acadêmicos da UFSCar que ocorrerão entre junho e dezembro de 2017, incluindo apoio financeiro.

PROPONENTES

Poderão submeter propostas de realização de Eventos Acadêmicos, os professores efetivos e voluntários (desde que contemplem atividades de extensão em seu plano de trabalho) e Servidores técnico-administrativos vinculados à UFSCar se esta fizer parte das atribuições do cargo que ocupa ou, a pedido do funcionário e com a anuência da chefia do órgão a que pertence se constituir parte de sua especialidade ou for de interesse da Universidade.

RECURSOS FINANCEIROS

As propostas aprovadas serão financiadas com recursos da Pró-Reitoria de Extensão da UFSCar (ProEx), sendo disponibilizado o valor total de **R\$77.000,00** para o apoio a eventos, incluindo as despesas com o custo operacional referente à prestação de serviços administrativos e operacionais a serem providos pela FAI-UFSCar. Serão apoiados eventos que ocorrerão **entre junho e dezembro de 2017**, com limite individual de **R\$ 1.000,00** para cada evento. Para efeito do presente edital serão considerados eventos somente aqueles realizados pela UFSCar e que evidenciem o caráter/ganho acadêmico. Não serão financiadas a realização e a participação em eventos de outras instituições.

ITENS FINANCIÁVEIS

São considerados itens financiáveis todos aqueles que são pertinentes à realização do evento, dentro dos critérios estabelecidos neste edital.

Serão financiáveis as seguintes alíneas:

- **Material de Consumo** – essencial para a realização do evento (por exemplo: materiais de papelaria, produtos para realização de coffee break, etc.) desde que especificados e justificados;
- **OST Pessoa Jurídica** – hospedagem e alimentação para palestrantes externos (que não pertençam ao quadro da UFSCar), fotocópia, gráfica externa, impressão de fotos, banners, cartazes, serviços de coffee-break;
- **OST Pessoa Física** – pró-labore para palestrantes externos (que não pertençam ao quadro da UFSCar). O projeto deverá prever também os custos dos encargos oriundos deste pagamento (INSS pessoal, INSS patronal e ISS);

- **Passagens** – para palestrantes externos.

ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

São vetadas as despesas com:

- **Material Permanente;**
- **Pagamento de combustível** para veículo particular e carro oficial;
- **Pró-labore** para palestrantes que pertençam ao quadro da UFSCar;
- **Transporte para o público-alvo e organizadores do evento;**
- **Diárias**
- Pagamento de **prêmios**, como troféus, vale-livro, flores, placas de homenagem, brindes em geral, etc;
- **Material de uso pessoal**, como vestuário, calçado, camisetas para organizadores, etc.;
- **Pagamento de inscrições.**
- **Bolsas de extensão;** Não é permitida a solicitação de bolsas de extensão nas propostas vinculadas a este edital.

IMPORTANTE: Todos os itens de despesa solicitados, deverão ser detalhados e justificados, tendo em vista sua coerência com as atividades propostas. A adequação do orçamento é um dos critérios de seleção e seu não cumprimento poderá desclassificar a proposta.

- As propostas que apresentarem solicitações acima do valor de **R\$ 1.000,00**, que não solicitarem recursos, que não preencherem a tabela de recursos do mesmo, que cobrem taxas de inscrição de alunos de graduação da UFSCar ou não completarem a tramitação dentro dos prazos estipulados **não serão analisadas e não poderão concorrer ao edital**,
- Itens do orçamento poderão ser suprimidos ou reduzidos em função do orçamento global, por não serem pertinentes ao evento proposto, por se tratarem de itens não financiáveis, ou ainda, por não estarem especificados.

As solicitações para utilização dos recursos concedidos e aprovados pelo CoEx, deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Apoio a Eventos (CAEv), seguindo **rigorosamente as novas normas da FAI para utilização de recursos, CONFORME ANEXO 1.**

PRAZOS

A execução do presente Edital deverá ocorrer conforme o cronograma apresentado a seguir:

Tabela 1: CRONOGRAMA

Ações	Período
Período de submissão das propostas no sistema ProExWeb	24/02 à 06/03
Período para tramitação das propostas no Departamento, Centros Acadêmicos e Setores da UFSCar envolvidos na proposta	24/02 à 31/03
Divulgação no site da ProEx das atividades propostas habilitadas e não habilitadas para análise no edital	Até 06/04/2017
Período de interposição de recursos para as propostas não habilitadas	06 à 11/04
Divulgação do resultado dos recursos (após esta data as propostas não habilitadas serão desvinculadas do Edital)	24/04/2017
Análise das propostas e aprovação pelo CoEx	18/05/2017
Divulgação dos resultados do Edital	22/05/2017
Período para interposição de recursos para as propostas não contempladas	22 a 26/05/2017
Divulgação, no site da ProEx, do resultado final das análises de recursos.	31/05/2017

APRESENTAÇÃO E ENVIO DE PROPOSTAS

A apresentação de propostas deste edital não é concorrente com os demais, ou seja,

um(a) mesmo(a) coordenador(a) poderá apresentar propostas no presente edital mesmo que tenha submetido outras atividades de extensão para outros editais de atividades de extensão ou ACIEPEs. Os eventos culturais deverão ser submetidos a editais específicos para a área artístico-cultural.

As propostas deverão ser exclusivamente apresentadas via *online* (www.proexweb.ufscar.br) por meio de preenchimento de formulário específico disponível nas opções “Propor uma nova atividade” ou “Reofertar uma atividade” (no caso de reoferta).

Observar a necessidade de vinculação da proposta ao presente Edital no Sistema ProExWeb.

Além do detalhamento da proposta de caracterização de evento acadêmico, atenção especial deverá ser dada às justificativas para os recursos solicitados, bem como a especificação dos mesmos. A data prevista para início e fim do evento deve ser informada com clareza, assim como o cronograma de desembolso dos recursos concedidos.

A aprovação prévia da proposta pelo coordenador do programa ao qual ela está vinculada, pelo(s) departamento(s), centro(s) e outras instâncias envolvidas até a data limite é requisito essencial para a análise da proposta pela ProEx. **As propostas que não cumprirem os prazos estipulados neste edital, serão desvinculadas do mesmo.**

O acompanhamento da tramitação do processo, para cumprimento dos prazos estabelecidos, é de total **responsabilidade do coordenador proponente** da atividade de extensão. O Proponente pode verificar a tramitação de sua atividade, via ProExWeb, e reenviar e-mail de solicitação de aprovação ou entrar em contato direto com as instâncias envolvidas para solicitar agilidade nas tramitações, sempre que julgar necessário.

ADMISSÃO, ANÁLISE E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A análise das propostas caberá à Câmara de Atividades de Extensão (CAEx/CoEx), levando em consideração os pareceres emitidos pela Comissão de Apoio a Eventos Acadêmicos. A CAEx poderá solicitar aos proponentes esclarecimentos necessários para a sua avaliação. Caberá ao Conselho de Extensão (CoEx) deliberar sobre a proposta de distribuição dos recursos apresentada pela CAEx.

Só serão admitidas propostas de eventos acadêmicos que satisfaçam os seguintes requisitos:

- **Coordenador da Proposta de Atividade de Extensão deve estar em dia com os relatórios de Programas (2013/2014) e Atividades de Extensão realizadas até julho de 2015;**
- **A atividade deve estar obrigatoriamente vinculada a um programa de extensão ativo previamente aprovado pela ProEx;**
- **A tramitação deve cumprir os prazos estipulados na tabela PRAZOS;**
- **A proposta deve apresentar solicitação de recurso no valor máximo de R\$ 1.000,00;**
- **Realização do evento deve ser dentro do período de abrangência do Edital (entre junho a dezembro de 2017).**
- **A proposta não deve prever cobrança de taxa de inscrição de alunos de graduação da UFSCar, mesmo para eventos científicos;**
- As atividades de caráter artístico-cultural ou propostas de atividades de extensão deverão ser submetidas aos seus editais específicos. As propostas apresentadas com esses perfis serão desclassificadas.

A análise das propostas de eventos acadêmicos admitidas neste Edital será baseada nos critérios descritos no ANEXO 1.

As propostas serão classificadas de acordo com as notas dos quesitos atribuídos pela Comissão Assessora de Apoio a Eventos Acadêmicos (CoAEv). No caso de empate entre duas ou mais propostas será considerado como critério de desempate as notas obtidas individualmente nos quesitos 1, 2, 3, 4, 5 e 6 do ANEXO 1, nessa ordem de prioridade. Se o empate ainda persistir caberá a CAEx emitir parecer sobre qual proposta deverá ser apoiada.

A CAEx apresentará ao CoEx proposta para concessão de bolsas e de recursos considerando as informações apresentadas pelos proponentes e as normas do presente Edital. Essa proposta de concessão será feita em função da classificação obtida pelo projeto de extensão, segundo a pontuação atribuída pela Comissão Assessora de Apoio a Eventos.

As propostas recomendadas pela CAEv e aprovadas pelo CoEx serão implementadas respeitando os limites orçamentários deste Edital.

OBRIGAÇÕES DOS CONTEMPLADOS NO EDITAL

É obrigatório que em todos os meios de divulgação do evento seja citado explicitamente o apoio da ProEx, com o uso da Logomarca e observando o Manual de Uso da Logomarca ProEx, disponibilizado em http://www.proex.ufscar.br/site/arqs_menu_logos/manualdamarcaproex.pdf, bem como o uso da logomarca da Universidade Federal de São Carlos, observando as normas da Coordenadoria de Comunicação Social (CCS) para a sua utilização.

O Coordenador de Atividade contemplada pelo presente edital poderá agendar uma reunião com a Coordenadoria de Apoio a Eventos Acadêmicos (CAEv) da ProEx com antecedência mínima de 30 dias de sua realização.

Todas as despesas deverão seguir os trâmites disponibilizados pela FAI.

Não será permitida a cobrança de taxas para alunos de graduação da UFSCar.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao final do evento o proponente deverá apresentar o relatório técnico de acordo com as normas da ProEx. Sugerimos que sejam anexadas fotos e imagens referentes ao evento realizado.

O resultado final do presente Edital (incluindo distribuição de recursos) será divulgado na página da ProEx (www.proex.ufscar.br) após sua homologação pelo Conselho de Extensão (CoEx).

Dúvidas e recursos sobre os resultados do presente edital deverão ser encaminhados por escrito à ProEx no prazo máximo de 05 dias após a divulgação dos resultados de cada etapa. O recurso será analisado pela CAE e encaminhado ao CoEx para decisão final.

Os casos omissos neste Edital de Apoio a Eventos serão resolvidos no âmbito da Comissão Assessora de Apoio a Eventos (CoAEv).

São Carlos, 16 de fevereiro de 2017.

ANEXO 1

FORMULÁRIO PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER DAS PROPOSTAS SUBMETIDAS AO EDITAL PARA APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS ACADÊMICOS A SEREM REALIZADAS NA UFSCar EM 2016.

- ANÁLISE GERAL DA PROPOSTA

1. MÉRITO ACADÊMICO E SOCIAL DA PROPOSTA (o evento deve apresenta-se como experiência educativa ou científica, coerente com a política de extensão da instituição, compatível com a(s) área(s) de trabalho do proponente, contribuindo para a formação/capacitação dos servidores e alunos envolvidos e para a produção, difusão e/ou sistematização do conhecimento na sua área)

A proposta apresenta mérito acadêmico:

- Sim, é evidente seu excelente mérito acadêmico e social. [atribuir 2 pontos]
- O projeto apresenta algum mérito acadêmico e social, mas precisaria passar por readequações para que o mesmo se realizasse de modo pleno [atribuir 1 ponto]
- Parcialmente. O projeto apresenta algum mérito acadêmico e social, mas não é este o foco principal da proposta [atribuir 0,5 ponto].
- Não. Da forma como a proposta é apresentada, não é evidente seu mérito acadêmico ou social [não atribuir nenhum ponto]

2. **RELEVÂNCIA DO EVENTO** (a proposta deverá demonstrar a relevância do evento e a importância da contribuição pretendida para a área do conhecimento em que a proposta se insere e para a comunidade a que se destina, tendo alunos de graduação e/ou pós-graduação como público participante, com abrangência para o público externo.

Quanto à proposta apresentada, pode-se afirmar que:

- demonstra e explicita a importância do evento e sua contribuição para a área de conhecimento proposta bem como para seu público-alvo. [atribuir 2 pontos]
- indica a importância do evento e sua contribuição para a área de conhecimento proposta, embora seu impacto seja moderado [atribuir 1 pontos]
- sugere a importância do evento bem como sua contribuição para a área de conhecimento, embora seja difícil aferir na proposta tais informações [atribuir 0,5 ponto].
- a relevância do evento é limitada, o público-alvo não está claramente definido ou não se pode notar o impacto da proposta para o mesmo. [não atribuir nenhum ponto]

3. **PARCERIAS EXTERNAS** (a proposta deve evidenciar a iniciativa de busca de recursos ou parcerias externas para apoio ao evento.

Quanto aos apoiadores do evento:

- há indicação de outras fontes de recursos, sejam agências de fomento, agremiações diversas, prefeituras municipais etc. [atribuir 1 ponto]
- não há outros apoiadores, porém a proposta justifica a ausência dada alguma especificidade da proposta e a justificativa é bastante plausível [atribuir 0,75 ponto]
- não há outros apoiadores e, apesar de haver a justificativa para a ausência, a mesma não é de todo plausível [atribuir 0,5 ponto]
- não há outros apoiadores e tampouco há justificativa para esta ausência [não atribuir pontos]

4. **DETALHAMENTO DA PROPOSTA** (indicação de data, local e número de participantes. A proposta deve indicar claramente a data, o local da realização, o público estimado e o cronograma completo do evento.)

Quanto ao detalhamento da proposta, é possível dizer que:

- A mesma é clara quanto a indicação de data, local, número de participantes previsto e cronograma completo do evento. [atribuir 2 pontos]

- () A mesma é clara quanto à maioria dos itens solicitados – data, local, número de participantes e cronograma – porém ainda faltam definições de menor importância [atribuir 1 pontos]
- () A mesma é vaga quanto a itens importantes solicitados – data, local, número de participantes e cronograma – e tal indefinição é prejudicial à adequada avaliação da proposta. [atribuir 0,5 ponto]
- () Não há definição da maior parte dos itens solicitados – data, local, número de participantes e cronograma – e com isso a análise da proposta fica severamente dificultada [não atribuir pontos]
5. **ORÇAMENTO** (adequação do orçamento aos objetivos do evento, com a observância do que é financiável e a inclusão de cada item na respectiva alínea.
Quanto ao orçamento, é possível dizer que:
- () o mesmo é detalhado e adequado tanto aos objetivos propostos quanto ao seu escopo [atribuir 2 ponto]
- () o mesmo é adequado aos objetivos, embora falte algum detalhamento ou haja alguns itens cuja pertinência para a proposta não se pode aferir. [atribuir 1 ponto]
- () o mesmo é pouco adequado aos objetivos e ao escopo da atividade, falta detalhamento ou há itens cuja pertinência para a proposta não se pode aferir mas, ainda assim, pode ser readequado. [atribuir 0,5 ponto]
- () o mesmo é inadequado aos objetivos e ao escopo da proposta. [não atribuir pontos]
6. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE RECURSOS** (apresentação de proposta de prazos para utilização dos recursos concedidos)
Quanto ao cronograma da utilização dos recursos, é possível dizer que:
- () o mesmo é claro e conciso , indicando cada etapa, dentro dos prazos estabelecidos no edital (ANEXO 2) [atribuir 1 ponto]
- () o mesmo é vago quanto as etapas, mas indica a utilização dentro dos prazos. [atribuir 0,75 ponto]
- () o mesmo é vago quanto as etapas e indica a utilização fora dos prazos estabelecidos pelo edital [atribuir 0,5 ponto]
- () não apresenta cronograma. [não atribuir pontos]

2. INFORMAÇÕES PARA USO EXCLUSIVO DA PROEX.

O conteúdo dos itens anteriores poderá, a critério da PROEX, ser tornado público, como forma de possibilitar-lhe a readequação de sua proposta para futuros editais. No campo a seguir, caso julgue relevante, acrescente informações que não tenha tido condições de explicitar nos campos anteriores; tais informações terão caráter sigiloso.

[inserir campo de 300 palavras]

ANEXO 2
ORIENTAÇÕES PARA A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DOS EDITAIS
DE APOIO DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Visando o melhor uso dos recursos públicos vinculados a este edital, os coordenadores que tenham sido contemplados com apoio financeiro da Pró-Reitoria de Extensão (ProEx) para o desenvolvimento de atividade de extensão deverão observar as orientações a seguir:

1. Somente poderão fazer uso dos recursos deste edital aqueles coordenadores que atestarem o aceite das presentes regras de utilização, no campo "*Recursos ProEx*" no sistema ProExWeb.
2. Deverão ser respeitados os seguintes **prazos para a utilização dos recursos do presente edital**:
 - 2.1. **Até 04 de outubro de 2017**
 - 2.1.1. Prazo para que o coordenador de atividade do evento apresente à Coordenadoria de Apoio a Eventos Acadêmicos (CAEv), requisição de compra para a aquisição de **material de consumo, contratação de pessoa jurídica e compra de passagem aérea**.
 - 2.2. **Até 14 de novembro de 2017**
 - 2.2.1. Prazo para que o coordenador do evento apresente à CAEv o formulário de pagamento de **pró-labore a pessoa física**.
 - 2.2.2. Prazo para que o coordenador do evento apresente à CAEv o formulário de ressarcimento de despesas de **passagens rodoviárias** e de **refeição para palestrantes**.
 - 2.2.3. Excepcionalmente, para os eventos que ocorram após essa data, será permitida a entrega das solicitações de **ressarcimento** até o prazo de 05 dias úteis após realização da despesa, desde que prevista no cronograma de desembolso.
3. Com exceção das hipóteses de ressarcimento para pagamento de despesas de *passagens rodoviárias* e de *refeição para palestrantes*, **não será permitido o uso de recursos deste edital por meio de compra efetuada diretamente pelo coordenador ou membro da equipe de trabalho do evento**.
4. **Regra geral, considerando que a solicitação de compras tem que ser avaliada pela Proex e processada pela FAI, o prazo para o processamento da aquisição dos produtos e/ou serviços será de no mínimo 15 dias úteis**, contado a partir do recebimento da requisição de compras pela **CAEv**.
5. Para evitar o pagamento de multas por atraso junto aos fornecedores, após conferir e atestar o recebimento dos produtos e/ou serviços solicitados por requisição de compra, **os coordenadores de atividades de extensão deverão entregar a Nota Fiscal junto à CAEv, impreterivelmente no prazo de 05 dias úteis. No verso da Nota Fiscal, deverão ser informados, de forma legível, o nome e assinatura do coordenador e o número da atividade de extensão. Alternativamente a entrega pode ser feita pelo endereço eletrônico caev@ufscar.br com as mesmas informações acima**.
6. Todos os documentos para uso dos recursos das atividades aprovadas neste edital devem ser endereçados à **CAEv**, sempre em duas vias e com a assinatura do coordenador da atividade de extensão.

7. Todos os formulários necessários para utilização dos recursos deste edital estarão disponíveis no site da ProEx, no campo “**Formulários**” do link <http://www.proex.ufscar.br/documentos>. Os documentos disponíveis serão os seguintes:
 - 7.1. Orientações para utilização dos recursos provenientes dos editais de apoio da Pró-Reitoria de Extensão.
 - 7.2. Formulário de Requisição de Compras (material de consumo, contratação de pessoa jurídica e compra de passagem aérea).
 - 7.3. Formulário de Pagamento de Pessoa Física (pró-labore).
 - 7.4. Formulário de Solicitação de Numerário (passagens rodoviárias e refeição para palestrantes).
8. Serão devolvidos para os coordenadores de eventos, os formulários de uso dos recursos que sejam entregues à **CAEv**:
 - 8.1. Em dissonância com os itens que foram aprovados no âmbito do evento.
 - 8.2. Que deixem de observar as regras de utilização dos recursos disponíveis no presente edital, especialmente neste Anexo.