

EDITAL Nº 018/2013 – PROEX

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DE EXTENSÃO E DE DIFUSÃO ACADÊMICA

A Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Culturais, da Universidade Estadual de Ponta Grossa, torna pública a presente Chamada, que estabelece normas e condições para a submissão de propostas de Apoio à Organização de Eventos com valor remanescente do edital PROEX 007/2013 referente à Chamada 025/2012 da Fundação Araucária - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DE EXTENSÃO E DE DIFUSÃO ACADÊMICA.

1. OBJETIVO

O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DE EXTENSÃO E DE DIFUSÃO ACADÊMICA tem por objetivo apoiar financeiramente a organização de eventos de natureza acadêmica, direcionados à complementação extracurricular e disseminação do conhecimento técnico-científico, cuja realização ocorra no período de 01 de outubro de 2013 a 28 de fevereiro de 2014.

2. ABRANGÊNCIA DAS PROPOSTAS

Neste edital será concedido apoio à organização de eventos Institucionais, de acordo com as modalidades estabelecidas na Chamada 25/2012 Fundação Araucária.

3. EXIGÊNCIAS DE ELEGIBILIDADE

São elegíveis no âmbito da presente Chamada propostas que atendam aos seguintes requisitos obrigatórios:

3.1. Para o(a) coordenador(a):

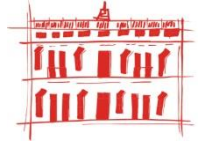
- a) pertencer ao quadro docente da UEPG;
- b) não estar em afastamento no período de realização do evento;
- c) possuir currículo atualizado na Plataforma *Lattes* do CNPq;
- d) apresentar um único projeto para esta Chamada, independente da modalidade do evento conforme estabelecido na Chamada 25/2012 Fundação Araucária.

Atenção:

- a) Não serão aceitas propostas oriundas de coordenadores já contemplados com apoio financeiro no edital PROEX 03/2013
- b) Não serão aceitas as propostas oriundas de coordenadores que apresentem pendências relativas a PROEX, PROPESP e PROGRAD no período de junho/2012 a junho/2013.

3.2. Para a proposta:

- a) Estar relacionada a um tema central;



b) Ter abrangência local/regional, nacional ou internacional, ser realizado entre 01 de outubro de 2013 a 28 de fevereiro de 2014, e estar de acordo com o limite financeiro estipulado no **item 4.2**.

c) Proporcionar a complementação extracurricular e a disseminação do conhecimento científico, técnico ou cultural pela interação entre ensino/pesquisa/extensão nos diferentes segmentos da sociedade;

d) Propor atividades relacionadas ao conhecimento científico, técnico ou cultural, previamente selecionados pela Comissão Organizadora do evento;

Observação: O não atendimento das exigências especificadas nesta Chamada, em quaisquer das etapas, implicará na desclassificação automática da proposta.

4. ADMISSÃO, ANÁLISE, EXECUÇÃO

4.1 Os recursos da presente Chamada serão destinados à aquisição de itens referentes a custeio, todos estritamente necessários à execução de atividades vinculadas diretamente aos mesmos. Os itens financiáveis e não financiáveis estão descritos no (Anexo I).

4.2. Conforme a modalidade de abrangência dos eventos, as faixas de **apoio financeiro** deverão ser solicitadas pelo(a) coordenador(a) de acordo com os seguintes limites (considerando valores remanescentes):

Abrangência	Limite de Recurso
Local	até R\$ 5.000,00
Regional/Nacional e Internacional	até R\$ 6.000,00

A PROEX, por meio da Sessão de Apoio a Cursos e Eventos Extensionistas, estipulará o valor final a ser consignado a cada proposta com base na disponibilidade de recursos.

4.3. As propostas submetidas serão ranqueadas conforme os critérios estabelecidos:

a. Mérito e relevância da proposta em relação a indissociabilidade Ensino/Pesquisa/Extensão, contribuindo assim para o desenvolvimento científico e tecnológico.

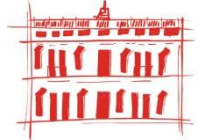
b. Adequação e compatibilidade do orçamento aos objetivos, atividades, metas e etapas propostas.

c. Abrangência do evento, perfil e número de participantes previstos.

d. Demanda por área de conhecimento.

Observação:

- Caso a demanda das propostas seja maior que o valor estipulado neste Edital, será efetuado um percentual de corte em todas as propostas selecionadas.



- Consultores da Comissão de Assessoramento Técnico Científica da PROEX poderão ser solicitados para colaborar na análise de mérito e relevância, quando a atividade apresentar singular especificidade.

5. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. O período para apresentação das propostas será de 06 a 16 de setembro de 2013.

5.2. A proposta deverá ser encaminhada via protocolo geral **Campus de Uvaranas**, à PROEX, com:

- a) Ficha de inscrição de apoio a Organização de eventos (Anexo II).
- b) Formulário para Propostas de Organização de Eventos de Extensão conforme modelo em <http://www.uepg.br/proex/Menu/Formul%C3%A1rios/Cursos.html>
- c) Planilha financeira preenchida com os recursos solicitados (Anexo III)
- d) Para propostas vinculadas à atividade (em andamento) registrada em uma das Pró-Reitorias Acadêmicas, anexar comprovante.

5.3. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, tampouco fora do período estabelecido no **item 5.1**.

6. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E HOMOLOGAÇÃO

A divulgação dos resultados e a homologação do resultado final serão realizadas por meio de Atos da PROEX, no endereço www.uepg.br/proex/editais

7. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O(a) coordenador(a) do evento será o responsável pela execução do plano de trabalho, utilização adequada dos recursos, pela elaboração de relatório técnico final, cabendo à Divisão de Projetos e Convênios – DIPROC, a responsabilidade de gestão conjunta do projeto no âmbito da UEPG.

7.2. Qualquer alteração na execução das propostas poderá ser feita somente com prévia autorização pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Culturais – PROEX.

7.3. A prestação de contas financeira deverá ser apresentada de acordo com a Resolução n.º 28/2011 e Instrução Normativa n.º 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com o Ato Normativo 01/2012 da Fundação Araucária.

7.4. O relatório técnico final deverá ser apresentado à PROEX, em meio digital e impresso (assinado), até 30 (trinta) dias após o encerramento do evento. Ao relatório técnico final deverá ser anexada 1 (uma) cópia da programação oficial cumprida durante a realização do evento e contendo os trabalhos apresentados.



7.5. O relatório técnico final do evento deverá ser elaborado de acordo com o formulário padrão da Fundação Araucária (disponível em http://www.fappr.pr.gov.br/arquivos/File/RelatorioFinal_OrgEventos2008.doc).

7.6. As publicações relativas ao evento (material de divulgação, artigos publicados em periódicos especializados, etc.) deverão seguir o Ato da Diretoria Executiva da Fundação Araucária, n.º 029/2011 disponível em http://www.fappr.pr.gov.br/arquivos/File/diretoria/atos2011/Ato029-2011_Logomarca.pdf

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não terá direito à impugnação dos termos desta Chamada aquele que, tendo-a aceito sem objeção, venha a apontar posteriormente eventuais falhas ou imperfeições.

8.2. A qualquer momento, esta chamada poderá ser cancelada por motivos impeditivos à sua continuidade.

8.3. É obrigatória a aplicação da logomarca da PROEX, da UEPG, da Fundação Araucária e do Governo do Estado do Paraná/SETI na divulgação e publicações relativas aos projetos apoiados. O descumprimento implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução do projeto.

8.4. As propostas aprovadas nesta Chamada, obrigatoriamente, devem ser oficializadas na Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Culturais-PROEX via Seção de Apoio a Cursos e Eventos Extensionistas.

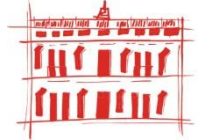
8.5. Maiores informações: Sessão de Apoio a Cursos e Eventos Extensionistas, ramal 3484.

Ponta Grossa, 05 de setembro de 2013.

Profa. Dra. Gisele Alves de Sá Quimelli

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

E ASSUNTOS CULTURAIS



Anexo I - Normatização para Apoio à Organização de Eventos Técnico-Científicos

CHAMADA PÚBLICA 25/2012

Normatização específica para as solicitações de apoio financeiro para eventos que deverão observar em seus orçamentos os itens abaixo:

ITENS FINANCIÁVEIS	ITENS NÃO FINANCIÁVEIS
Material de Consumo	Material de Consumo
<i>Papel (diversos tipos)</i>	<i>Combustível</i>
<i>Cartuchos e tonners para impressora</i>	<i>Ornamentação e Floricultura</i>
<i>CD para impressão de anais</i>	<i>Cofee break, coquetéis, café, água, biscoitos, refrigerants, achocolatados, copos descartáveis</i>
	<i>Brindes (camiseta, bonés, canetas, etc)</i>
	<i>Mini Cds, disquetes, filmes para máquina fotográfica</i>
Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica/Física)
<i>Confecção de pastas e crachás</i>	<i>Divulgação em Rádio, TV, Jornal e outros</i>
<i>Confecção de cartazes, banners e faixas de divulgação</i>	<i>Serviços de Recepcionistas, secretárias e estagiários</i>
<i>Confecção de folders e/ou certificados</i>	<i>Pedágios</i>
<i>Publicação de anais (revista e CD) e/ou resumos</i>	<i>Revelação de filmes, Fotocópias</i>
<i>Aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem</i>	<i>Shows e manifestações artísticas</i>
<i>Serviços de tradução</i>	<i>Locação de auditório</i>
<i>Locação de veículos como micro-ônibus, vans ou ônibus.</i>	<i>Consultorias, salários e honorários, pagamento de pró-Labore</i>
Diárias e Ressarcimentos Nacionais	Diárias e Ressarcimentos Nacionais
<i>Hospedagem somente para palestrantes</i>	<i>Frigobar, bebidas alcoólicas, guloseimas,</i>
<i>Alimentação somente para palestrantes</i>	<i>Lavanderia, telefone e outros</i>
Passagens Nacionais e Internacionais	Passagens Nacionais e Internacionais
<i>Passagens aéreas e terrestres para palestrantes</i>	<i>Taxi</i>

Observações: No caso de utilização de passagens aéreas, deverão ser encaminhados à Fundação Araucária os bilhetes das passagens; no caso de passagens terrestres, deverão ser apresentados somente os bilhetes utilizados. A comprovação de despesas com alimentação e hospedagem deverão vir acompanhadas de relação de nomes das pessoas beneficiadas e seus RGs.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS CULTURAIS

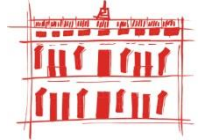


Tabela de limites máximos fixados para pagamento de hospedagem e alimentação

<i>Composição</i>	<i>Percentual</i>	<i>Valores Limites Diários (em R\$)</i>	
		<i>Capital de Estado</i>	<i>Demais Municípios</i>
<i>Alimentação</i>	30%	69,00	54,00
<i>Hospedagem</i>	70%	161,00	126,00
<i>Total</i>	100%	230,00	180,00

**Itens não previstos serão analisados pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária.*



ANEXO II DO EDITAL PROEX 18/2013

**PROGRAMA DE APOIO A ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DE EXTENSÃO E DE
DIFUSÃO ACADÊMICA - FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA/UEPG**

FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ docente efetivo lotado no
Departamento _____ coordenador do evento abaixo,
venho solicitar apoio financeiro para a Organização de Eventos de Extensão e de Difusão
Acadêmica em atenção ao EDITAL PROEX 18/2013.

Dados do Evento

Nome do Evento: _____

Contato Coordenador: telefones _____ e-mail: _____

Período de realização: ____/____/____ a ____/____/____

Número de Participantes: _____

Carga Horária: _____

Abrangência: () local () Regional () Nacional () Internacional

Recurso solicitado: R\$ _____ (conforme item 4.2 edital PROEX 18/2013)

() Declaro ter lido e estar ciente do conteúdo do Edital PROEX 18/2013 e Chamada
Pública 25/2012 da Fundação Araucária e anexado a planilha financeira (Anexo III)

Coordenador(a)

À Sra^a Prof^a. Gisele Alves de Sá Quimelli
Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Culturais
UEPG



ANEXO III
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITENS FINANCIÁVEIS	VALOR
Material de Consumo	
<i>Papel (diversos tipos)</i>	
<i>Cartuchos e tonners para impressora</i>	
<i>CD para impressão de anais</i>	
Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	
<i>Confecção de pastas e crachás</i>	
<i>Confecção de cartazes, banners e faixas de divulgação</i>	
<i>Confecção de folders e/ou certificados</i>	
<i>Publicação de anais (revista e CD) e/ou resumos</i>	
<i>Aluguel de equipamentos de multimídia, som e imagem</i>	
<i>Serviços de tradução</i>	
<i>Locação de veículos como micro-ônibus, vans ou ônibus.</i>	
Diárias e Ressarcimentos Nacionais	
<i>Hospedagem somente para palestrantes</i>	
<i>Alimentação somente para palestrantes</i>	
Passagens Nacionais e Internacionais	
<i>Passagens aéreas e terrestres para palestrantes</i>	

Coordenador(a)