

EDITAL Nº 022/16 – PROEX

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

A Universidade Estadual de Ponta Grossa por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Culturais torna pública a Chamada Interna, que estabelece normas e condições para a submissão de propostas de Apoio à Organização de Eventos Extensionistas. Sujeito à aprovação institucional da Fundação Araucária.

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 entre setembro e dezembro de 2016.

2. ABRANGÊNCIA DAS PROPOSTAS

Neste edital será concedido apoio à organização de eventos institucionais, baseado na abrangência dos eventos de acordo com os seguintes limites:

Abrangência	Organização de eventos/proponente
I- Regional ou Estadual	Até R\$ 5.000,00
II - Nacional	Até R\$ 10.000,00

3. EXIGÊNCIAS DE ELEGIBILIDADE

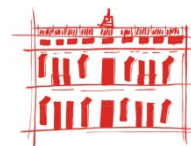
São elegíveis no âmbito da presente Chamada propostas que atendam aos seguintes requisitos obrigatórios:

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

- Ser brasileiro nato ou naturalizado. Quando estrangeiro, ter visto permanente;
- pertencer ao quadro efetivo de docente da UEPG;
- não estar afastado das atividades por qualquer tipo de licença no período de organização e realização do evento;
- possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes (CNPq);
- apresentar um único projeto para este Edital, independente da modalidade do evento;
- não possuir pendências para com a PROEX, PROPESP, PROGRAD, Fundação Araucária e SETI.

3.2. Para a proposta:

- ser realizado entre 19 de setembro e 16 de dezembro de 2016;
- ter abrangência local/regional ou nacional;



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.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. O período para apresentação das propostas será de 19 a 26 de agosto de 2016.

4.2. 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) A Liberação dos recursos está condicionada ao efetivo registro da proposta do evento na Divisão de Cursos e Eventos Extensionistas

b) Planilha orçamentária (Anexo III)

c) Para propostas vinculadas à atividade (em andamento) registrada em uma das Pró-Reitorias Acadêmicas, anexar comprovante;

4.3. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, tampouco fora do período estabelecido no **item 4.1**.

5. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A PROEX, por meio da Diretoria de Extensão Universitária, estipulará o valor final a ser consignado a cada proposta **com base na disponibilidade de recursos**.

As propostas submetidas serão ranqueadas de acordo com a demanda e abrangência do evento.

Serão passíveis de financiamento os seguintes itens

- passagens aéreas para palestrantes;
- hospedagem para palestrantes;
- alimentação para palestrantes;
- confecção de banners
- locação de veículo para transporte de palestrantes

Caso a demanda das propostas seja maior que o valor disponível no convênio, será efetuado um percentual de corte em todas as propostas selecionadas.

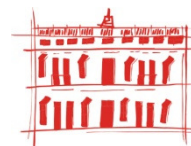
6. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E HOMOLOGAÇÃO

A divulgação e a homologação do resultado final serão realizadas por meio de Editais da PROEX, no endereço www.uepg.br/proex/editais a partir de 01 de setembro de 2016.

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 Diretoria de Projetos e Convênios – DIPROC e Diretoria de Extensão Universitária 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 da 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 cópia da programação oficial cumprida durante a realização do evento 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. O recurso é intransferível. A não utilização do recurso pelo contemplado reintegra o saldo de recursos não utilizados.

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 neste Edital, obrigatoriamente, devem ser registradas na Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Culturais-PROEX via Seção de Apoio a Cursos e Eventos Extensionistas **(O encaminhamento da proposta para concorrer ao presente Edital não dispensa a tramitação institucional para registro do evento na SECEEX)**

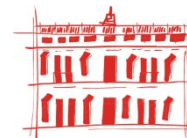
8.5. O não atendimento das exigências especificadas nesta Chamada, em quaisquer das etapas, implicará na desclassificação automática da proposta.

8.6. A PROEX/DEU não se responsabiliza por omissões ou erros advindos da não leitura total deste Edital.

Ponta Grossa, 18 de agosto de 2016.

Profa. Marilisa do Rocio Oliveira

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
E ASSUNTOS CULTURAIS**

**ANEXO I - NORMATIZAÇÃO**

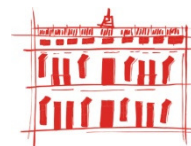
Normatização específica para as solicitações de apoio financeiro para eventos que deverão observar em seus orçamentos os itens abaixo:

<i>ITENS FINANCIÁVEIS</i>	<i>ITENS NÃO FINANCIÁVEIS</i>
<i>Material de Consumo</i>	<i>Material de Consumo</i>
	Combustível
	Ornamentação e Floricultura
	Cofee break, coquetéis, café, água, biscoitos, refrigerants, achocolatados, copos descartáveis
	Brindes (camiseta, bonés, canetas, etc)
	Mini Cds, disquetes, filmes para máquina fotográfica
<i>Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)</i>	<i>Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica/Física)</i>
Confecção de banners	Divulgação em Rádio, TV, Jornal e outros
Locação de veículos (ônibus, micro-ônibus ou vans)	Serviços de Recepcionistas, secretárias e estagiários
	Pedágios
	Revelação de filmes, Fotocópias
	Shows e manifestações artísticas
	Locação de auditório
	Consultorias, salários e honorários, pgto. de pró-Labore
<i>Diárias e Ressarcimentos Nacionais</i>	<i>Diárias e Ressarcimentos Nacionais</i>
Hospedagem somente para palestrantes	Frigobar, bebidas alcoólicas, guloseimas,
Alimentação somente para palestrantes	Lavanderia, telefone e outros
	<i>Passagens Nacionais e Internacionais</i>
	Taxi

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 deverá vir acompanhada de relação de nomes das pessoas beneficiadas e seus RGs.

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



ANEXO II DO EDITAL PROEX 022/16

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

FICHA DE INSCRIÇÃO

À Sra. Prof^a. Marilisa do Rocio Oliveira
Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Culturais
UEPG

Eu, _____ docente efetivo lotado no Departamento
_____ venho solicitar apoio financeiro para a Organização de
Eventos de Extensão e de Difusão Acadêmica em atenção ao EDITAL PROEX 022/16.

Link para acesso ao currículo na Plataforma Lattes (CNPq): _____

Dados do Evento

Nome do Evento: _____

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

Número de Participantes (previsão): _____

Carga Horária do evento: _____

Local de realização do evento: _____

Cidade: _____

Coordenador do evento: _____

Telefone(s): _____ e-mail: _____

Faz parte de programa/projeto de extensão? ____ Qual? _____

Recurso Solicitado – ANEXO III - (dentro do limite estabelecido de acordo com o item 2 do presente edital).

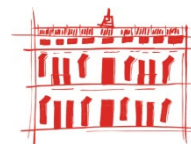
() Declaro ter lido e estar ciente do conteúdo do Edital PROEX 022/16, de forma a atender aos requisitos do referido Edital.

Nome e assinatura do docente interessado



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS CULTURAIS



ANEXO III DO EDITAL PROEX 022/16

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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

<i>ITENS FINANCIÁVEIS</i>	<i>VALOR</i>
<i>Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)</i>	
<i>Confecção de banners</i>	
<i>Locação de veículos como micro-ônibus, vans ou ônibus.</i>	
<i>Diárias e Ressarcimentos Nacionais</i>	
<i>Hospedagem somente para palestrantes</i>	
<i>Alimentação somente para palestrantes</i>	
<i>Passagens Nacionais e Internacionais</i>	
<i>Passagens aéreas para palestrantes</i>	
<i>Total</i>	

Coordenador(a)