



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO - UFERSA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEC
EDITAL 002/2018 - APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE
EXTENSÃO E CULTURA

A Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de seleção de propostas para apoio, por meio de recursos financeiros, à realização de eventos de caráter técnico, social, científico, artístico e cultural, organizados sob a responsabilidade dos seus servidores em consonância com o Programa Institucional de Extensão, as diretrizes nacionais do Ministério da Educação (MEC) e de acordo com as condições definidas neste Edital.

I. REGULAMENTO

1. OBJETIVO

1.1. Esta chamada tem por objetivo selecionar propostas para apoio financeiro à realização de eventos de caráter técnico, social, científico, artístico e cultural, que visem contribuir significativamente para o desenvolvimento da Universidade, de acordo com o Programa Institucional de Extensão da UFERSA aprovado pela Resolução CONSUNI/UFERSA 002/2012, de 22 de março de 2012.

2. PROPONENTES

2.1. O proponente deverá ser obrigatoriamente o coordenador da proposta e ser servidor do quadro efetivo da UFERSA, sendo docente ou técnico administrativo com nível superior pertencente ao quadro permanente da UFERSA, lotado em Departamento Acadêmico ou Unidade competente, de acordo com o Artigo 18 da Resolução 02/2012 – CONSUNI/UFERSA.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As propostas aprovadas serão financiadas com recursos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFERSA (PROEC).

3.2. Para o presente edital serão disponibilizados os seguintes recursos:

- A. Faixa A: A partir de 3.000,01 até R\$ 7.000,00 por proposta.
- B. Faixa B: Até R\$ 3.000,00 por proposta.

3.3. Serão apoiadas até 6 (seis) propostas da Faixa A e até 16 (dezesesseis) propostas da Faixa B, totalizando até 22 (vinte e duas) propostas apoiadas.

4. ITENS FINANCIÁVEIS

4.1. A proposta poderá pleitear recursos financeiros somente nos itens a seguir:

- A. Passagens aéreas;
- B. Diárias;
- C. Transporte de palestrantes, equipe organizadora e participantes;
- D. Materiais de identificação e serviços gráficos, observando-se as quantidades mínimas por pedido e valor previstos, de acordo com lista em anexo;

4.2. As demais despesas deverão ser de responsabilidade do proponente do evento.

4.3. O detalhamento dos itens permitidos e forma de cálculo para inclusão no orçamento estão disponíveis no anexo.

5. CRONOGRAMA

5.1. As solicitações deverão ser encaminhadas através da ferramenta de cadastro de eventos no módulo de extensão, no SIGAA, conforme calendário a seguir:

Para eventos a serem realizados de **01 de agosto de 2018 à 30 de março de 2019**.

	Período
Envio da proposta via SIGAA	De 23/04/2018 até as 23h59 do dia 03/06/2018
Divulgação dos Resultados	Até 25/06/2018

6. CONTEÚDO DA PROPOSTA

6.1. As propostas de solicitação de recursos deverão conter, obrigatoriamente, um coordenador e um vice-coordenador, ambos necessariamente servidores efetivos da UFERSA, nomes dos demais membros da equipe de organização (a equipe deve ser composta, obrigatoriamente, de pelo menos dois terços de pessoas com vínculos ativos com a UFERSA), tipo do evento a ser realizado, abrangência do evento, áreas do conhecimento que engloba, período e local de realização (ver anexo II), resumo, programação, objetivos gerais, resultados esperados, público alvo, estimativa de participantes e orçamento total (solicitado à PROEC, por este edital, e de fontes externas, caso haja).

6.2. **A fim de se caracterizar como ação de extensão, todas as propostas deverão conter como público majoritário (ou seja, 50% mais 1) ou total a comunidade externa à UFERSA. O não cumprimento deste requisito levará a desclassificação da proposta.**

6.3. Todas as mudanças na equipe, datas e atividades posteriores à aprovação da ação necessitarão de justificativas e estarão sujeitas à análise da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

7. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

7.1. As propostas submetidas fora do prazo estabelecido, ou que não tiverem servidores efetivos da UFRSA como coordenador e vice-coordenador, ou que as equipes não sejam compostas de, ao menos, dois terços de pessoas com vínculo ativo com a UFRSA, ou que tiverem orçamento solicitado acima do máximo permitido dentro da sua faixa, ou que não possuam vice-coordenador, ou que não tenham como público majoritário a comunidade externa, ou ainda que solicitarem itens não financiáveis por este edital serão automaticamente desclassificadas. Também serão eliminadas as propostas que possuam como coordenador e/ou vice-coordenador, servidor que esteja nessa condição em mais de uma proposta enviada. Neste caso, presume-se como aceita a última proposta enviada, sendo desconsideradas as propostas mais antigas, salvo prova em contrário.

8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. As propostas submetidas para a Faixa A serão classificadas de acordo com os critérios a seguir:

1. Abrangência	Pontuação
Internacional	10
Nacional	9
Regional	8
Local	7
2. Financiamento Externo	Pontuação
Sim	1 ponto para cada R\$1.000,00, até o limite de 10 pontos
Não	0
3. Edição Anterior	Pontuação
Sim	1 ponto por edição anterior, até o limite de 10 pontos
Não	0
4. Apresentação de Trabalhos	Pontuação
Sim	5
Não	0
5. Vinculado à Projeto ou Programa de Extensão Cadastrado	Pontuação
Sim	5
Não	0
6. Público alvo	Pontuação
	1 ponto para cada 50 vagas para participantes externos, vinculados a capacidade física máxima da realização. Máximo de 10 pontos

7. Carga horária total do evento	Pontuação
	1 ponto por hora, até o limite de 10 pontos,
8. Composição da equipe	Pontuação
	2 a 5 componentes = 2 pontos 6 a 10 componentes = 3 pontos 11 ou mais componentes = 4 pontos
9. Experiência na coordenação de eventos na UFRSA	Pontuação
Sim	1 ponto por edição anterior, até o limite de 10 pontos
Não	0

- 8.1.1. Define-se a abrangência do evento, em relação ao item 1, de acordo com o público que dele participará e não pelo local de origem do ministrante, palestrante ou atração cultural.
- 8.1.2. Com relação ao Financiamento Externo, referente ao item 2, considera-se necessária a comprovação do financiamento externo.
- 8.1.3. Para fins de desempate, serão usadas as pontuações dos critérios 1, 2, 3, 4, 5, e 7, nessa ordem, respectivamente.
- 8.1.4. No item 9 será levada em consideração a experiência do Coordenador e Vice-Coordenador, sendo necessária a comprovação anexada à proposta.

8.2. As propostas submetidas para a Faixa B serão classificadas de acordo com os critérios a seguir:

1. Financiamento Externo	Pontuação
Sim	1 ponto para cada R\$1.000,00, até o limite de 10 pontos
Não	0
2. Vinculado à Projeto ou Programa de Extensão Cadastrado	Pontuação
Sim	5
Não	0
3. Carga horária total do evento	Pontuação
	1 ponto por hora, até o limite de 10 pontos
4. Composição da equipe	Pontuação

	<p>2 a 5 componentes = 2 pontos 6 a 10 componentes = 3 pontos 11 ou mais componentes = 4 pontos</p>
5. Experiência na coordenação de eventos na UFERSA	Pontuação
Sim	1 ponto por edição anterior, até o limite de 10 pontos
Não	0
6. Público alvo	Pontuação
	1 ponto para cada 30 vagas para participantes externos, vinculados a capacidade física máxima da realização. Máximo de 10 pontos

- 8.2.1. Com relação ao Financiamento Externo, referente ao item 1, considera-se necessária a comprovação do financiamento externo.
- 8.2.2. Para fins de desempate, serão usadas as pontuações dos critérios 1, 2, 3, 4, 5 e 6 nessa ordem, respectivamente.
- 8.2.3. No item 5 será levada em consideração a experiência do Coordenador e Vice-Coordenador, sendo necessária a comprovação anexada à proposta.

9. OBRIGAÇÕES DOS ENVOLVIDOS NOS EVENTOS CONTEMPLADOS

- 9.1. As seguintes obrigações devem ser observadas sob pena de cancelamento do apoio em caso de descumprimento de uma ou mais das obrigações a qualquer tempo durante a vigência do apoio:
- 9.2. O coordenador do evento deverá enviar as artes relativas aos materiais gráficos e de identificação até 45 dias de antecedência em relação à data do evento.
- 9.3. A aquisição de passagens e solicitação de diárias devem acontecer dentro do calendário administrativo da UFERSA.
- 9.4. O coordenador do evento deverá submeter relatório final de realização deste, contendo nome e perfil dos participantes, até 30 dias após a realização do evento, inserindo lista de presença, fotográficas ou outros documentos comprobatórios da execução da ação.
- 9.5. O coordenador e o vice-coordenador do evento apoiado comprometer-se-ão a participar de ações de articulação e divulgação de Extensão da UFERSA, quando solicitados pela PROEC.
- 9.6. As publicações do evento apoiado, tais como anais, livro de resumo entre outras, deverão citar obrigatoriamente o apoio da UFERSA.
- 9.7. As peças de divulgação visual do evento deverão conter, obrigatoriamente, a logomarca da UFERSA e da PROEC.
- 9.8. Os coordenadores de propostas aprovadas devem estar adimplentes técnica e financeiramente com a UFERSA no momento de divulgação do resultado e durante a vigência do apoio.

10. DISPOSITIVOS GERAIS

- 10.1. **Cada servidor poderá enviar somente uma proposta, na condição de coordenador e/ou vice-coordenador, no presente edital.**
- 10.2. Não serão apoiadas propostas de cursos de extensão universitária, definidos conforme artigo 8º do regulamento do programa institucional de extensão da UFERSA (Resolução 002/2012 – CONSUNI/UFERSA).
- 10.3. A proposta poderá ser aprovada com recurso financeiro menor do que o valor total solicitado.
- 10.4. O evento apoiado por este programa pode contar com outras fontes de apoio.
- 10.5. Os resultados contendo as propostas aprovadas com respectivos valores serão divulgados na página da PROEC (www.proec.ufersa.edu.br).
- 10.6. Os recursos financeiros aprovados não poderão ser remanejados para outra atividade.
- 10.7. Todo recurso não usado ao final da vigência do apoio será reincorporado ao orçamento da UFERSA.
- 10.8. A coordenação da proposta pode ser assumida pelo vice-coordenador em caso de impedimento do coordenador, a qualquer tempo, durante a vigência do apoio.
- 10.9. Os casos omissos e não previstos neste edital serão resolvidos, em primeira instância, pela PROEC, e, em grau de recurso, ao pelo Comitê de Extensão e Cultura.
- 10.10. Dúvidas e interposição de recursos sobre os resultados do presente edital deverão ser encaminhados por escrito à PROEC, no prazo máximo de 02 dias úteis após a divulgação dos resultados.
- 10.11. É resguardada à PROEC, em caso de força maior, caso fortuito ou impossibilidade administrativa, a possibilidade de retirar o apoio financeiro à uma ou mais ações, se assim for comprovadamente necessário.
- 10.12. É resguardada à PROEC, em caso de força maior, caso fortuito ou impossibilidade administrativa, a possibilidade de não fornecer um ou mais dos materiais citados como solicitáveis por este edital, se assim for comprovadamente necessário.

Mossoró, 20 de abril de 2018

Rodrigo Sérgio Ferreira de Moura

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

ANEXO I

1. DIÁRIA

- 1.1. Para solicitar diária para palestrante, o valor unitário é de R\$ 177,00, sendo que para cada dia que o palestrante permanecer deve ser contabilizada uma diária mais meia diária ao total. Por exemplo, se o palestrante chega na terça-feira e vai embora na quinta-feira, deve ser pago o valor referente a 2,5 diárias. É adicionado o valor único de R\$ 95,00, obrigatoriamente, em caso de colaboradores que se desloquem por meios aéreos, devendo estar contido no cálculo da solicitação.

2. TRANSPORTE

- 2.1. Para cálculo dos valores de transporte a quilometragem rodada deve ser estimada e o valor multiplicado pelo preço por quilometro referente ao tipo de veículo conforme tabela a seguir:

Categoria	Qtde. de passageiros	Veículos	V/km (R\$)
Compacto	04	Corsa, Fiorino, Uno, Táxi	R\$ 1,65
Mini-van	06	Doblô e Spin	R\$ 1,76
Van 1	08 a 15	Kombi e Sprinter	R\$ 2,19
Pick-up cabine dupla	04	S10, Blazer e Ranger	R\$ 1,76
Micro-ônibus	25 a 30		R\$ 2,19
Ônibus	40 a 45		R\$ 4,10

3. ITENS GRÁFICOS

- 3.1. Apenas os itens a seguir poderão ser solicitados para confecção. O proponente deverá observar a quantidade mínima para solicitação e se responsabiliza por fornecer a arte do material gráfico em formato compatível para impressão.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
Confecção de Crachá em papel couchê 14x10 cm ² , com arte padronizada da instituição.	UNIDADE	R\$ 2,50
Confecção e impressão de bloco de anotações com 50 folhas, nas seguintes dimensões: 107 mm x 139 mm, com arte padronizada da instituição.	UNIDADE	R\$ 1,72

Confecção e impressão de cartaz , tamanho A3, papel couchê 115g, impressão 4x0 cores. OBS: A arte será fornecida pelo coordenador. Pedido Mínimo: 20 unidades.	UNIDADE	R\$ 2,03
Confecção e impressão de folders , tamanho A4 (210mm x 297mm) impresso frente e verso, color 5x0, papel couchê 115g, com duas dobras. OBS.: A arte será fornecida pelo coordenador. Pedido Mínimo: 200 unidades.	UNIDADE	R\$ 2,07
Confecção de pastas com bolso medindo 48cm x 34cm (pasta aberta, comprimento e altura) com arte padronizada da UFERSA.	UNIDADE	R\$ 2,03
Impressão de Banner e faixas tipo lona , por m ² , com alça e suporte para fixação (nas laterais ou superior/inferior, podendo, a critério da administração, os suportes de fixação serem substituídos por ilhós). OBS.: A arte será fornecida pelo coordenador. Pedido Mínimo: 01 m ² .	M ²	R\$ 21,93
Caneca em porcelana na cor branca, capacidade de 320ml, com alça, com dimensões aproximadas de: 9 cm x diâmetro 8 cm x 10 cm. Tipo de Gravação: em silkscreen, com logomarca/arte a ser definida em 5 cores. OBS.: A arte será fornecida pelo coordenador. Pedido mínimo: 20 unidades.	UNIDADE	R\$ 25,00
Caneca em Plástico/acrílico em cor a definir, capacidade 400 ml, com alça. OBS.: A arte padronizada da instituição.	UNIDADE	R\$ 4,10
Canetas com arte padronizada da instituição.	UNIDADE	R\$ 1,10

ANEXO II

Eventos Financiáveis

Evento	Definição	Duração
Colóquio	Evento de caráter mais informal que seminário ou simpósio com objetivo de discutir determinado assunto mais específico. Pode conter exposições e mesas-redondas.	1 dia
Conferência ou Workshop	Evento que consiste na exposição de conhecimento sobre assunto previamente escolhido, em geral por um ou mais palestrantes referências na área e que permite a interação com o público através de perguntas ao final da exposição. O workshop tem um caráter mais prático.	1 a 2 dias

Congresso ou Reunião Periódica	Evento de grandes proporções, de âmbito regional, nacional ou internacional, em geral com duração de 3 a 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla. Observação: realizado como um conjunto de atividades, como mesas redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, cursos, minicursos, oficinas/workshops; os cursos incluídos no congresso, com duração igual ou superior a 8 horas devem, também, ser registrados e certificados como curso. Incluem-se nessa classificação eventos de grande porte, como conferência nacional de..., reunião anual de... etc.	3 a 7 dias ou 24 a 56 horas
Exposição, Feira ou Mostra	Exibição pública de obras de arte, produtos, serviço e trabalhos. Pode ser realizada em ambientes abertos ou fechados, com ou sem o uso de estandes. A mostra normalmente tem caráter itinerante.	Variável
Festival	Série de espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, em geral em edições periódicas.	2 a 4 dias ou 16 a 32 horas
Fórum	Reunião conduzida por um moderador, com público-alvo abrangente, com objetivo de formar opinião pública sobre determinado assunto.	1 dia
Jornada	Reunião de determinado grupo profissional, com objetivo de debater ou discutir um assunto específico com caráter formal.	1 dia
Seminário	Evento científico de âmbito menor do que o congresso, tanto em termos de duração (horas a 1 ou 2 dias), quanto de número de participantes. Abrange campos de conhecimentos mais especializados.	1 a 2 dias
Simpósio	Reunião preparada e conduzida por um coordenador/moderador com a exposição de alto nível de palestrantes convidados, seguida de perguntas da plateia. Geralmente tem caráter científico.	1 dia
Dia de Campo	Normalmente, o público é diverso e não tem conhecimento aprofundado sobre o assunto. A oficina e o dia de campo têm caráter mais prático que o minicurso.	Até 8 horas
Mesa, redonda ou Debate	Reunião preparada e conduzida por um moderador e ao menos dois expositores com tempo de apresentação pré-determinado e que debatem o assunto escolhido posteriormente, com intervenção da plateia através de perguntas. Geralmente usada com temas que suscitam discussão e dividem opiniões entre especialistas. No debate, não há interferência da plateia e, em geral, os debatedores são profissionais renomados em sua área.	Até 4 horas
Lançamento de produto ou publicações	Apresentação do produto ou da publicação ao seu público-alvo.	1 dia ou 8 horas
Recital	Audição de música vocal ou instrumental, dada geralmente por um solista.	Até 3 horas

Espetáculo ou Concerto	Apresentação artística ou cultural para o público. Concerto é um espetáculo musical.	Até 4 horas
Palestra	Exposição feita por um palestrante, convidado pela organização do evento, com objetivo de divulgar produto, serviço, projeto, atividade ou conhecimento sobre determinado assunto, geralmente com perguntas permitidas durante a apresentação.	Até 3 horas
Torneio, Campeonato ou Olimpíada	Evento de caráter cultural ou científico, que envolve competição com regras definidas e premiação para os melhores colocados. O campeonato possui maior abrangência que o torneio.	Variável