

Pró-Reitoria de
Pesquisa e Pós-Graduação



Universidade Federal
de São João del-Rei

Edital 001/2020/UFSJ/PROPE – Apoio à Organização de Eventos Rerretificado

A Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ – torna público o presente Edital para apoio financeiro à organização de eventos.

1. Objetivo

Conceder apoio financeiro para organização de eventos acadêmicos, nas diferentes áreas de conhecimento, contribuindo para a difusão de conhecimento, nas suas dimensões de pesquisa e extensão.

2. Elegibilidade

2.1. São consideradas elegíveis para o presente edital propostas de realização de eventos que tenham por objetivos:

- a divulgação de resultados de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação – natureza: pesquisa;
- a divulgação e partilha de processos e resultados de projetos e/ou programas de extensão realizados por discentes, docentes e servidores – natureza: extensão [*Entende-se por evento de extensão universitária: ações que implicam na apresentação e/ou exibição pública e livre ou também com clientela específica, com a finalidade de partilhar saberes, conhecimentos e/ou produtos – de interesse cultural, social, artístico, esportivo e técnico – desenvolvidos, conservados e/ou reconhecidos pela universidade, com público majoritariamente constituído pela comunidade externa (não universitária)*];

§ 1º São elegíveis apenas propostas de eventos com duração de até 7 (sete) dias consecutivos.

§ 2º Em função do XVIII Congresso de Produção Científica e Acadêmica da UFSJ, não serão apoiados eventos cujo período de realização compreenda as datas entre 4 a 10 de outubro de 2020.

2.2. O proponente deve ser docente ou técnico-administrativo vinculado à UFSJ, **fazer parte do comitê organizador do evento** e ter qualificação, experiência e desempenho destacado, compatível e comprovado, com o tema da proposta de evento apresentada, com anuência de sua chefia imediata.

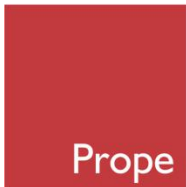
§ 1º O proponente terá como atribuições responsabilizar-se pela execução do projeto do evento, desde a submissão da proposta até a prestação de contas e será o responsável pela interlocução, junto à PROPE ou à PROEX, de questões que surgirem durante a execução do projeto.

§ 2º O proponente deve estar adimplente com a PROPE e com a PROEX.

§ 3º O proponente e o evento devem estar adimplentes quanto à prestação de contas por apoio a realização anterior.

2.3. Cada Departamento, Coordenadoria de Curso de Graduação, Programa de Pós-Graduação ou unidade administrativa poderá apoiar apenas 1 (uma) proposta no âmbito deste edital (para cada entrada).

§ 1º Cada evento poderá ser apoiado por apenas um Departamento, Coordenadoria de Curso de Graduação, Programa de Pós-Graduação ou outra unidade administrativa, que será o responsável pela execução orçamentária dos recursos disponibilizados.



Pró-Reitoria de
Pesquisa e Pós-Graduação



Universidade Federal
de São João del-Rei

Edital 001/2020/UFSJ/PROPE – Apoio à Organização de Eventos Rerretificado

§ 2º Quando o proponente for técnico-administrativo, este deverá pertencer ao setor de apoio ao evento.

§ 3º Não poderá apoiar um evento a unidade acadêmica ou administrativa que não estiver cadastrada no organograma da UFSJ atualizado no SIORG.

§ 4º Nos casos em que o programa de pós-graduação não estiver cadastrado no organograma da UFSJ atualizado no SIORG, o evento poderá ser apoiado pelo departamento, extrapolando o limite acima estabelecido. Essa exceção se aplica aos eventos que seriam apoiados por PGDPLAT, PIPAUS, PPGAC, PPGCC, PPGCM, PPGFIL, PPGMUSI, PROFIAP e PROFNIT.

2.4. A Diretoria do *Campus* Centro Oeste Dona Lindu poderá apoiar até 6 (seis) propostas para cada entrada deste edital.

2.5. Não são elegíveis para este edital semanas acadêmicas, jornadas acadêmicas ou eventos de ensino.

2.6. Não serão financiados cursos, minicursos ou outros eventos de natureza similar que não atendam aos objetivos definidos no item 2.1 deste edital.

3. Itens Financiáveis

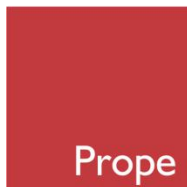
3.1. Podem ser financiados: diárias para servidor público (rubrica 33.90.14), diárias para colaborador eventual (rubrica 33.90.36), uso de carros oficiais da UFSJ (rubrica 33.90.30), passagens aéreas nacionais ou internacionais destinadas exclusivamente a convidados membros externos à UFSJ (rubrica 33.90.33), passagens terrestres nacionais destinadas exclusivamente a convidados membros externos à UFSJ (rubrica 33.90.93), material para a divulgação do evento confeccionado na gráfica da UFSJ (cartaz, folder, pasta, certificado) (rubrica 33.90.30), material de consumo 'expediente e informática' (grupos 16 e 17) do almoxarifado da UFSJ (rubrica 33.90.30), banner (rubrica 33.90.39).

Parágrafo Único A aquisição de passagens aéreas nacionais ou internacionais está sujeita às autorizações legais e à disponibilidade do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SDCP) do Governo Federal, cujas concessão e disponibilização não são de responsabilidade exclusiva da UFSJ. Os proponentes devem atentar-se para as dificuldades inerentes à aquisição dessas passagens, solicitando-as com antecedência e acompanhando todo o processo de aquisição.

3.1.1. O custeio do transporte utilizando-se veículo oficial, no âmbito deste edital, será determinado pelo valor equivalente ao pago pelo serviço terceirizado contratado pela UFSJ.

3.1.2. O orçamento do transporte deve ser obtido na Prefeitura de *Campus* (ou seu representante) para preenchimento da proposta, onde devem ser obtidas também instruções referentes à legislação vigente, em especial, o Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018.

3.1.3. Não é financiável transporte para professores, técnicos-administrativos ou alunos da UFSJ.



Pró-Reitoria de
Pesquisa e Pós-Graduação



Universidade Federal
de São João del-Rei

Edital 001/2020/UFSJ/PROPE – Apoio à Organização de Eventos Rerretificado

3.1.4. O orçamento do material para divulgação (cartaz, folder, pasta, certificado) deve ser obtido no Setor de Gráfica.

Parágrafo Único É responsabilidade do setor de apoio ao evento verificar as condições de atendimento do Setor de Gráfica.

3.2. O orçamento para aquisição de material de consumo dos grupos de expediente e informática deve ser obtido no Setor de Almoxarifado.

3.3. Para confecção do *banner* deve ser utilizado registro de preço disponível em ufsj.edu.br/dimap/atas_de_registro_de_preco.php.

3.4. Os custos do evento devem ser compartilhados com outras agências de fomento e/ou fontes de recursos, ou seja, deve ser solicitado financiamento a alguma agência de fomento externa à UFSJ.

3.5. **Não são financiáveis** despesas que não estiverem relacionadas no item 3.1 como; *coffee break*; aluguel de espaço físico; diárias, transporte ou passagens aéreas e terrestres para servidores e estudantes da UFSJ etc.

3.6. Não será concedida suplementação de recursos para fazer frente a eventuais despesas adicionais.

3.7. **O valor financiado será alocado no centro de custo da Unidade Acadêmica ou Administrativa apoiadora responsável pela execução orçamentária do evento, cadastramento de diárias, emissão de requisições de transporte, agendamento de salas e outras providências que se fizerem necessárias, incluindo a discriminação das rubricas em que serão alocados os recursos.**

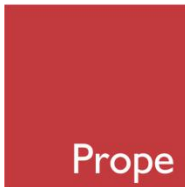
Parágrafo Único **Não será permitida alteração do centro de custo em que for alocado o recurso.**

3.8. O Departamento, Coordenadoria de Curso de Graduação, Programa de Pós-Graduação ou unidade administrativa, ao apoiar um evento, deverá disponibilizar recursos administrativos para sua realização, tais como: secretário(a) para cadastramento de diárias e passagens, emissão de Requisição de Transporte e outras solicitações internas, impressora para prestação de contas, *e-mail* do setor para solicitar serviços à gráfica entre outros.

4. Documentação Exigida

4.1. Descrição do evento com todos os itens preenchidos, conforme modelo em ANEXO I. Neste anexo, é importante a clareza de que o proponente é coordenador/organizador do evento bem como a relação de parceria na organização, se houver, entre as diversas instituições (sendo relacionadas suas atribuições).

4.2. Documento avalizando e comprovando o apoio do programa de pós-graduação, curso de graduação, Unidade Acadêmica (Departamentos ou Diretoria de Centro) ou unidade administrativa, conforme modelo em ANEXO II. **ATENÇÃO:** é necessária também a assinatura do(a) secretário(a) do setor, dando ciência à realização do evento.



Pró-Reitoria de
Pesquisa e Pós-Graduação



Universidade Federal
de São João del-Rei

Edital 001/2020/UFSJ/PROPE – Apoio à Organização de Eventos **Rerretificado**

4.3. Anuência da chefia imediata do proponente, conforme modelo em ANEXO III.

4.4. Anuência da Prefeitura de *Campus* (ou de seu representante no *Campus*) quanto à data e ao uso da infraestrutura física da UFSJ, mesmo que o evento ocorra fora da UFSJ, conforme modelo em ANEXO IV.

4.5. Documento comprovando o encaminhamento da solicitação de apoio financeiro a órgãos de fomento externos à UFSJ. Essa comprovação poderá ser anexada ao processo posteriormente à sua submissão a este edital, porém, até um dia antes de sua implementação financeira.

4.6. Resultado da análise das solicitações de apoio financeiro encaminhadas a órgãos de fomento externos à UFSJ. Essa comprovação poderá ser anexada ao processo posteriormente à sua submissão a este edital, porém, até um dia antes de sua implementação financeira.

4.7. Solicitação de recursos detalhada, levando-se em consideração o item 3 (Itens Financiáveis), conforme modelo em ANEXO V.

5. Endereçamento

5.1. A documentação exigida, devidamente assinada e digitalizada, deve ser encaminhada para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação através do *e-mail* editaleventos@ufs.edu.br. É necessário citar no Assunto do *e-mail* a natureza do evento (extensão ou pesquisa), sem o que a proposta será desclassificada.

6. Fórum de análise

6.1. As propostas serão avaliadas pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários ou pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, de acordo com a natureza do evento. Também poderão ser solicitados pareceres a consultores *ad hoc*.

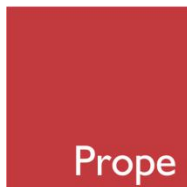
6.2. Cada proposta aprovada pode ser apoiada integral ou parcialmente conforme disponibilidade financeira da Instituição, até os limites abaixo, em função da abrangência e do porte do evento:

6.2.1. Eventos locais (eventos de menor porte que envolvam em sua organização uma ou mais instituições da mesma localidade ou que sejam organizados majoritariamente por pesquisadores e/ou extensionistas destas instituições) valor máximo da proposta – R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

6.2.2. Eventos regionais/mineiros (eventos promovidos por diferentes instituições com abrangência regional ou estadual e que promovam a integração de diferentes projetos/programas, pesquisadores e/ou extensionistas atuando sobre o mesmo tema) valor máximo da proposta – R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

6.2.3. Eventos Nacionais (eventos de entidades nacionais que tenham na composição de sua Comissão Organizadora e de seu Comitê Científico representantes de diferentes instituições nacionais de qualidade reconhecida, bem como palestrantes/conferencistas convidados provenientes de instituições nacionais, de diferentes estados do país): valor máximo da proposta – R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

6.2.4. Eventos com convidado internacional (eventos nacionais que tenham em sua programação um convidado



Edital 001/2020/UFSJ/PROPE – Apoio à Organização de Eventos **Rerretificado**

internacional) – R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

6.2.5. Eventos internacionais (eventos promovidos por sociedades científicas, tecnológicas ou redes/grupos extensionistas mundiais, sediadas ou não no Brasil, que sejam realizados em diferentes países a cada edição, ou eventos promovidos por entidades de âmbito internacional, que tenham em sua Comissão Organizadora ou Comitê Científico representantes de instituições estrangeiras reconhecidas internacionalmente e público participante proveniente de instituições estrangeiras): valor máximo da proposta – R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

7. Critérios de Análise

7.1. Na primeira etapa as propostas serão classificadas segundo a tabela abaixo:

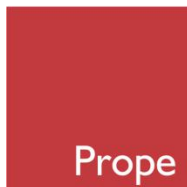
Critério	Descrição	Classificação*	
		SIM	NÃO
Elegibilidade	Visa à realização de eventos elegíveis conforme item 2.1		
	Proponente cumpre os requisitos descritos no item 2.2		
Entrega da documentação	ANEXO I		
	ANEXO II		
	ANEXO III		
	ANEXO IV		
	ANEXO V		

* Para ser classificada a proposta deverá apresentar SIM em todos os campos.

7.2. As propostas não classificadas não serão analisadas na 2ª etapa.

7.3. Na 2ª etapa as propostas receberão pontuação segundo a tabela abaixo:

Item	Critérios Balizadores	Pontuação
Abrangência do evento	Internacional	30
	Nacional	25
	Regional/Mineiro	15
	Local	10
Características do evento	Objetivos do evento	20
	Justificativa para a realização do evento	20
	Evento realizado na UFSJ	10
Consolidação do evento	Número de pontos igual ao número cardinal equivalente ao número ordinal do evento (máximo de 10 pontos)	1 até 10



Pró-Reitoria de
Pesquisa e Pós-Graduação



Universidade Federal
de São João del-Rei

Edital 001/2020/UFSJ/PROPE – Apoio à Organização de Eventos Rerretificado

7.4. Em caso de empate entre propostas, serão considerados como critérios de desempate, na seguinte ordem: pontuação obtida no item "Abrangência do evento" e a obtida no item "Consolidação do evento".

7.5. Baseado no valor aprovado os proponentes poderão remanejar suas despesas através do encaminhamento de formulário próprio ao Setor de Pesquisa, modelo em ANEXO VI. A solicitação de remanejamento deverá ser encaminhada até 15 (quinze) dias antes da execução e deve ser levado em consideração o item 3 (Itens Financiáveis).

7.6. Será possível mudança na data do evento desde que informada à PROPE até 30 dias antes da data prevista inicialmente.

Parágrafo Único Para o apoio serão disponibilizados exclusivamente recursos orçamentários do exercício correspondente ao ano de realização do evento. Desta forma, não será autorizada alteração na data do evento de um ano para outro.

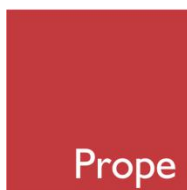
7.7. A movimentação e execução dos recursos deverá observar os prazos estipulados em calendário da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento para encerramento de despesas do ano de 2020.

7.8. Para os eventos em que houver pagamento de inscrição, será necessário estabelecer uma parceria com a FAUF para administração deste recurso.

Observação: Os eventos de extensão deverão ser gratuitos, não podendo ocorrer cobranças, como taxas de inscrição.

8. Calendário para submissão e resultado das análises

Primeira entrada: Período de realização do evento – Abril de 2019 a Setembro de 2019	
Período para encaminhamento das propostas	06/02 a 09/03/2020
Homologação das inscrições	11/03/2020
Resultado da 1ª etapa	25/03/2020
Período de recursos	26/03/2020
Homologação da 1ª etapa	27/03/2020
Resultado da 2ª etapa	01/04/2020



Pró-Reitoria de
Pesquisa e Pós-Graduação



Universidade Federal
de São João del-Rei

Edital 001/2020/UFSJ/PROPE – Apoio à Organização de Eventos
Rerretificado

Período de recursos	02/04/2020
RESULTADO FINAL	03/04/2020
Envio pelo proponente da distribuição em rubricas do recurso aprovado	14/04/2020

Segunda entrada: Período de realização do evento – Outubro de 2020 a Março de 2021	
Período para encaminhamento das propostas	15/04 a 08/06/2020
Homologação das inscrições	10/06/2020
Resultado da 1ª etapa	15/06/2020
Período de recursos	16/06/2020
Homologação da 1ª etapa	18/06/2020
Resultado da 2ª etapa	29/06/2020
Período de recursos	30/06/2020
RESULTADO FINAL	03/07/2020
Envio pelo proponente da distribuição em rubricas do recurso aprovado	07/07/2020

9. Prestação de Contas

O relatório final do evento deve ser encaminhado ao Setor de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação até 30 (trinta) dias após o término do evento, a título de prestação de contas (instruções disponíveis em www.ufsj.edu.br/prope/editais_da_prope.php). O não envio do relatório caracterizará a situação de inadimplência dos proponentes (e do evento) dos quais não serão julgadas novas propostas até a regularização da situação.

Parágrafo Único A comprovação do uso dos recursos será feita pelo envio de:

Universidade Federal de São João del-Rei – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – Praça Dom Helvécio, 74
São João del-Rei – MG – Brasil – CEP: 36.301-160 – E-mail: prope@ufsj.edu.br – Fone: (32) 3379-5133



Pró-Reitoria de
Pesquisa e Pós-Graduação



Universidade Federal
de São João del-Rei

Edital 001/2020/UFSJ/PROPE – Apoio à Organização de Eventos Rerretificado

- a) Quadro demonstrativo de receita e despesa;
- b) Relação das despesas efetuadas;
- c) Comprovantes;
- d) Cópia (imagem) do material de divulgação, banner, site, cartilha e/ou anais (incluindo menção ao apoio da UFSJ).

10. Divulgação dos resultados

Todos os atos e resultados referentes a este edital serão divulgados exclusivamente no endereço www.ufsj.edu.br/prope/editais_da_prope.php. A avaliação da proposta poderá ser encaminhada diretamente ao *e-mail* do proponente.

11. Interposição de recursos

Recursos quanto aos resultados devem ser interpostos conforme calendário do item 8. Devem ser encaminhados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, através do *e-maileditais@ufsj.edu.br*, somente nos casos em que o solicitante entender que houve erro formal no julgamento do mérito da proposta ou quando julgar que houve falha de procedimento operacional ou administrativo. Os pedidos de reconsideração terão como fórum de análise, em primeira instância, as Comissões Avaliadoras da PROPE e da PROEX.

12. Informações complementares

Em todo material de divulgação relacionado ao evento apoiado por este Edital, bem como em seus anais, deverá haver menção de crédito à UFSJ, sendo explicitada sua logomarca (disponível em www.ufsj.edu.br/ascom/material_padronizado.php).

Parágrafo Único Em entrevistas, palestras e outras atividades interativas deverá ser explicitado o apoio recebido da UFSJ.

São João del-Rei, 22 de janeiro de 2020 (rerretificado em 17 de março de 2020)

Prof. Dr. André Luiz Mota
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação