



GOVERNO DO ESTADO DO

AMAZONAS

**EDITAL Nº 1/2016 – GR/UEA
CHAMADA DE PROPOSTAS PARA EVENTOS ACADÊMICOS E
INSTITUCIONAIS**

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, abre o presente Edital para o apoio à realização de eventos acadêmicos e institucionais da Universidade do Estado do Amazonas, a serem realizados no período de abril a dezembro de 2016.

1. DO OBJETIVO

1.1 Apoiar a realização de eventos acadêmicos e institucionais que promovam a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão visando estreitar a relação com a sociedade.

2. DA OFERTA DE EVENTO POR UNIDADE ACADÊMICA

2.1 Segue abaixo o quadro de oferta de eventos por unidade acadêmica:

1ª CHAMADA		
Núcleos	Boca do Acre Careiro Castanho Carauari Coari Eirunepé Humaitá Manacapuru Manicoré Maués Novo Aripuanã Nova Olinda do Norte Presidente Figueiredo	08
Centros	Itacoatiara	01
	Lábrea	01
	Parintins	03
	São Gabriel da Cachoeira	01
	Tabatinga	02
	Tefé	03
Escolas	Artes e Turismo	02
	Ciência da Saúde	06
	Ciências Sociais	03
	Normal Superior	02
	Tecnologia	04
TOTAL		36

2.2 A oferta de eventos por unidade acadêmica neste edital corresponde ao percentual de projetos encaminhados no ano anterior.

2.3 O não preenchimento de oferta de proposta de evento em uma unidade acadêmica acarretará na transferência da disponibilidade para a unidade acadêmica com o maior número de submissões.

2.4 O quadro de oferta de eventos para a **2ª Chamada** será divulgado no site da UEA www.uea.edu.br antes do início das submissões para àquele período (item 11).



3. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES DO PROPONENTE/COORDENADOR DO EVENTO

- 3.1** Ser servidor docente vinculado ao quadro da UEA ou coordenador de curso de oferta especial.
- 3.2** Não estar inadimplente ou com pendências em outros editais celebrados com a UEA.
- 3.3** Apresentar uma única proposta por chamada.
- 3.4** No ato da submissão da proposta, o proponente deverá inserir a carta de anuência da unidade acadêmica em que será realizado o evento.

4. DO EVENTO

- 4.1** Os eventos devem ter carga horária mínima de 04 (quatro) horas e duração máxima de 40 (quarenta) horas, e devem implicar na apresentação ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, científico e tecnológico desenvolvido ou reconhecido pela Universidade.
- 4.2** Serão consideradas as seguintes modalidades de eventos:
- 4.2.1 Congressos:** Reuniões que visam debater assuntos que interessam a uma determinada categoria profissional.
- 4.2.2 Seminários:** Apresentações de grupos de trabalho com temas previamente conhecidos pelos debatedores com a participação ativa dos espectadores após a exposição.
- 4.2.3 Ciclo de debates:** Conduzidos por um moderador ou coordenador, com pelo menos dois debatedores que geralmente apresentam pontos de vista divergentes sobre um tema que já é de conhecimento público. Aberto ao público ou transmitido por meio da mídia.
- 4.2.4 Exposições:** Exibições públicas de produção, artística, industrial, técnica ou científica.
- 4.2.5 Fóruns:** Reuniões conduzidas por um moderador e que tem por objetivo formar opinião pública sobre determinado assunto.
- 4.2.6 Simpósios:** Reuniões com a participação de especialistas de grande renome, onde os expositores debatem juntamente com o público assistente.
- 4.2.7 Jornadas:** São congressos em miniaturas que reúnem grupos de uma determinada região.
- 4.2.8 Semanas:** Reuniões de pessoas pertencentes a uma categoria profissional, com o objetivo de discutir temas relacionados com a classe.
- 4.2.9 Mostras:** Possui como objetivo a divulgação e informação de produto e/ou serviço com a característica de ser itinerante.
- 4.2.10 Workshop:** Exposição de produtos por um especialista que estimula o participante a transformar a teoria em prática.
- 4.2.11 Ciclo de Palestras:** Caracterizam-se pela apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui ações sobre o assunto.
- 4.3** Os participantes dos eventos (organizadores, expositores e demais) aprovados pela PROEX farão jus a recebimento de certificação, desde que comprovada a participação, mediante lista de frequência.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1** Serão alocados para o cumprimento deste Edital o valor de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), em duas chamadas de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).
- 5.2** Cada proposta poderá solicitar até R\$ 7.000,00 (sete mil reais) em itens financiáveis.
- 5.3** A compra do material aprovado em cada projeto ficará a cargo da UEA, não havendo a



disponibilidade de repasse de nenhuma quantia em espécie ou reembolso por itens comprados, sendo que o orçamento deve ser baseado na tabela de valores de referência presente no Anexo I deste edital.

5.4 Se o valor do orçamento for superior ao permitido neste edital a PROEX irá proceder aos devidos ajustes, que não mais poderão ser alterados.

5.5 Após aprovação do projeto, não será admitida a adição, alteração ou substituição dos itens solicitados.

5.6 De acordo com as possibilidades orçamentárias da UEA, a Reitoria poderá incorporar novos recursos ao presente edital.

5.7 Recursos não utilizados numa determinada chamada poderão ser alocados nas chamadas subsequentes.

6. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

6.1 Somente poderão ser financiados os itens que constam no Anexo I do Edital (Formulário Proposta, item VIII), vedada à inclusão de outros itens.

6.2 Será estabelecido o limite de 01 (uma) passagem (ida e volta) por evento:

a) Passagem nacional: passagem aérea e/ou terrestre e/ou fluvial para o palestrante convidado.

b) Passagem internacional: passagem aérea para o palestrante convidado, desde que o município de realização do evento esteja localizado na Faixa de Fronteira, a faixa interna de 150 km de largura paralela à linha divisória do território nacional, conforme estabelece a Lei nº 6.634, de 02 de maio de 1979.

6.3 Diárias: para palestrante convidado, destinada aos custos de estada, alimentação e transporte.

6.3.1 A concessão de diárias está atrelada a solicitação de passagem, a contar do dia que antecede até o dia posterior à participação do palestrante no evento.

6.3.2 O palestrante convidado não residente no Brasil tem direito à concessão de diárias, mediante a apresentação de passaporte válido, com conta corrente no Brasil para o depósito das diárias. **6.3.3** Caso o palestrante convidado não tenha conta no Brasil, é de responsabilidade do coordenador do evento as providências necessárias quanto à abertura de conta corrente.

6.3.4 Segue abaixo os valores de referência para pagamento de diárias, conforme o Decreto nº 33.738, de 11 de julho de 2013:

Diárias	No Estado	Fora do Estado
	R\$ 132,00	R\$ 252,00

6.4 Material gráfico: para divulgação do evento, observado o limite máximo de quantidade por evento, conforme o item VIII do Anexo I do Edital.

6.5 Outros materiais: Certificados, crachás, camisas e pastas para os participantes, conforme padrão da UEA, observado o limite máximo de quantidade por evento no item VIII do Anexo I do Edital.

6.6 O proponente ou coordenador poderá solicitar apoio ao Cerimonial da UEA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do evento, desde que haja disponibilidade no cronograma de eventos do respectivo setor.

6.7 É de total responsabilidade do proponente/coordenador do evento a programação do orçamento dentre os itens financiáveis, respeitando o limite de até R\$ 7.000,00 (sete mil reais) conforme solicitado no Formulário Proposta (Anexo I).

7. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

7.1 Ornamentação, coquetel, jantares, *coffee break*, *shows* ou manifestações artísticas de qualquer natureza.



7.2 Obras civis, instalações, mobiliários e despesas, tais como contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares.

7.3 Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal).

7.4 Pagamento de material permanente e equipamentos.

7.5 Materiais de consumo não previstos no Anexo I ou combustível.

7.6 Serviços de gravação e tradução.

7.7 Serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica).

8. DA COMPRA DE PASSAGEM E DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

8.1 Da compra de passagem:

8.1.1 O proponente/coordenador do evento aprovado deverá apresentar no prazo mínimo de **30 (trinta) dias antes do evento**, sob pena de cancelamento da compra da passagem solicitada, assim como das respectivas diárias, os documentos abaixo listados:

a) Cópia **legível** do RG e CPF do palestrante convidado;

b) Cópia **legível** do cartão bancário do palestrante convidado;

c) Cópia do comprovante de residência do palestrante convidado;

d) Cotação dos trechos especificados no Formulário de Solicitação de Passagens e Diárias (Anexo II), conforme o item 14.1 deste Edital.

e) Programação do evento, com indicação dos dias de contribuição do palestrante convidado.

8.1.2 É vedada a alteração das datas das passagens após a efetivação da compra.

8.1.3 O valor da passagem será definido no dia da compra e não no dia da entrega das cotações, devendo o coordenador do evento observar o limite do valor solicitado para os itens financiáveis.

8.2 Da concessão de diárias:

8.2.1 As diárias serão pagas contando-se o número de dias correspondentes à efetiva participação do palestrante convidado no evento, incluindo-se os dias de partida e da chegada, conforme programação do evento.

8.3 As despesas de passagens e diárias far-se-ão dentro do limite solicitado de até R\$ 7.000,00 (sete mil reais), sendo de total responsabilidade do proponente/coordenador do evento a previsão do orçamento dentre os itens financiáveis.

9. DO MATERIAL GRÁFICO

9.1 Para os eventos aprovados neste edital, o material gráfico para divulgação deverá ser enviado em mídia digital com arquivo em programa de edição e as fotos em resolução mínima de 300dpi, **até 30 dias antes do evento**.

9.2 Para a produção do material de divulgação, as artes elaboradas deverão respeitar as orientações da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PROEX e da Assessoria de Comunicação da UEA; devendo ser submetidas à avaliação da PROEX antes da produção dos mesmos.

9.3 As dimensões do material gráfico a ser concedido serão as seguintes:

Banner: 0,90 x 1,20m

Cartaz: tamanho A3(29,7x42cm)

Faixa: 3.0 x 0,70 m

Folder: tamanho A4(29,7x21cm)

9.4 Todo material gráfico será avaliado pela assessoria de imprensa da UEA para verificar as normas visuais e logotipos.



9.5 A PROEX/UEA não se responsabiliza por possíveis erros ortográficos no material gráfico.

9.6 Todo o material deverá ser retirado na Coordenação de Extensão – CEXT/PROEX. No caso dos eventos em unidades do interior do Estado, os custos do envio por meio de transportes aéreo e/ou fluvial serão de responsabilidade dos proponentes do evento.

10. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE EVENTO (INSCRIÇÃO)

10.1 A submissão de proposta de evento será feita somente on-line por meio do cadastramento da proposta no Sistema de Projetos – SISPROJ no endereço eletrônico <http://sisproj.uea.edu.br>, selecionando o tipo “Edital de Eventos”, opção “Cadastrar Novo Projeto”.

10.2 Serão anexados no SISPROJ, no site da UEA www.uea.edu.br no *link* da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PROEX, os seguintes documentos:

- a) Formulário Proposta em formato PDF (Anexo I);
- b) Formulário de Solicitação de Passagens e Diárias (Anexo II);
- c) Carta de Anuência da Unidade/Centro onde o evento será realizado (Anexo III);
- d) Comprovante de que o evento possui fomento (para os eventos que possuem fomento), pode ser a publicação do resultado;
- e) Comprovante de periodicidade do evento, que pode(m) ser o(s) folder (es) das edições anteriores.
- f) Eventos que não estão na primeira edição deverão inserir um breve relato da edição anterior realizada. O relato deverá informar público-alvo, número de participantes, principais resultados obtidos e, quando houver, informações das repercussões na mídia/meios de comunicação.

10.3 Se houver pendência nos documentos, o proponente/coordenador do evento terá 02 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da análise dos documentos no site da UEA www.uea.edu.br, no *link* da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PROEX, para complementar a documentação.

10.3.1 Os documentos a serem complementados estarão indicados na aba “Parecer” no Sistema de Projetos – SISPROJ que poderão ser acessados através da área do usuário no perfil “Docente”.

10.4 Não serão aceitas submissões de propostas inverídicas, encaminhadas via correio eletrônico (E-mail) ou fora do prazo determinado no calendário de atividades.

10.5 A UEA não se responsabiliza por inscrição não recebida devido a fatores de ordem técnica-computacional, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, que impossibilitem a transferência dos dados.

10.6 Não será permitida a inclusão ou a substituição de qualquer documento após a entrega da proposta com exceção de documentos adicionais solicitados pela UEA ou no prazo de complementação dos documentos.

10.7 É responsabilidade do proponente/coordenador do evento acompanhar todas as etapas e observar os prazos determinados neste edital:

Etapas	Descrição das etapas
1ª Etapa	Análise dos documentos anexos à proposta de evento, caso necessário, a complementação da documentação.
2ª Etapa	Análise e julgamento da proposta de evento.
3ª Etapa	Resultado final do edital de eventos.

11. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES



11.1 Será considerada para efeito de enquadramento em cada chamada, a data de início do evento.

ATIVIDADES	DATAS	
	1ª Chamada	2ª Chamada
Período de Realização de Eventos	Abril a Julho	Agosto a Dezembro
Período de submissão de propostas	29/01/2016 a 28/02/2016	02/05/2016 a 29/05/2016
Análise da documentação das propostas submetidas	29/02/2016 a 01/03/2016	30/05/2016 a 01/06/2016
Resultado da análise da documentação	02/03/2016	02/06/2016
Complementação da documentação	03 e 04/03/2016	03 a 06/06/2016
Período de Avaliação no SISPROJ – Comissão de Avaliadores em cada Unidade Acadêmica	07 a 11/03/2016	07/06/2016 a 13/06/2016
Divulgação do Resultado Final no site da UEA	15/03/2016	16/06/2016
Prazo para recurso referente às propostas não contempladas	16 e 17/03/2016	17 a 20/06/2016
Análise dos recursos pela equipe PROEX	18/03/2016	21 a 22/06/2016
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos no site da UEA	21/03/2016	23/06/2016

12. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 As propostas serão submetidas à apreciação da Comissão de Extensão de cada unidade constituída por ato do Magnífico Reitor da UEA.

12.2 Cada proposta será avaliada por 01 (um) professor/avaliador.

12.3 A análise das propostas obedecerá aos seguintes critérios:

Itens	Critérios e Instruções	Notas Atribuíveis
1	Periodicidade do evento (3 pontos por ano realizado até o limite de 9 pontos)	00 a 09
2	Evento de caráter Multitemático* (envolve mais de uma Área Temática da extensão)	00 a 10
3	Carga horária do evento (03 pontos por cada quatro horas até o limite de 9 pontos)	03 a 09
4	Justificativa do evento** (Haverá interação dialógica? Qual será o impacto para a transformação social?)	10 a 26
5	Objetivos a serem alcançados** (A proposta está coerente, considerando público-alvo? Qual o impacto na formação discente?)	10 a 26
6	Clareza e detalhe da Programação** (A proposta é coerente com os objetivos e apresenta exequibilidade?)	10 a 20

* Para ser considerado multitemático, não basta o proponente marcar mais de uma área, porém é necessário que o evento seja proposto e compreendido como tal.

** A Justificativa, os Objetivos e a Programação do Evento devem contemplar atividades que envolvam ações de Extensão universitária, isto é, que estejam relacionadas ao "processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre Universidade e Sociedade". Os 5 I's que se espera de um Ação de Extensão: 1 – Interação Dialógica; 2 – Interdisciplinaridade e interprofissionalidade; 3 – Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão; 4 – Impacto na Formação do Estudante; e, 5 – Impacto na Transformação Social, de maneira que o sucesso e a visibilidade que a Universidade alcance, sejam efetivamente transformadores para a comunidade interna e externa da UEA.

12.4 Os eventos que possuírem fomento de agência Estadual ou Federal, devidamente comprovado, receberão dois pontos extras a título de contrapartida.

12.5 Ocorrendo empate na pontuação final serão observados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação no item 5;
- b) Maior pontuação no item 4.





13. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

13.1 A relação dos projetos aprovados será publicada no site da UEA, em conformidade com o calendário de cada chamada.

13.2 A Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PROEX poderá solicitar maior detalhamento técnico e/ou financeiro da proposta encaminhada, condicionando a aprovação final às reformulações/readequações recomendadas.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Cabe recurso administrativo no prazo de 02 (dois) úteis, a contar da publicação do resultado final, para contestar a análise e julgamento da proposta de evento.

14.2 O coordenador do evento encaminhará o recurso através do Sistema de Projetos – SISPROJ na aba “Documento”, devidamente assinado e digitalizado no formato PDF, dirigido à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PROEX.

14.3 O proponente deverá expor os fundamentos do pedido, podendo anexar ao recurso os documentos que julgar conveniente.

14.4 Não serão aceitos recursos fora do prazo determinado neste Edital.

14.5 A análise do recurso será realizada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, iniciados após o término do prazo destinado ao recebimento dos recursos, pela Comissão de Extensão.

15. DO COMPROMISSO E DAS OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR DO EVENTO

15.1 Enviar à PROEX no endereço eletrônico cextproex@uea.edu.br, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento:

a) as informações necessárias à confecção dos materiais gráficos;

b) a cotação dos trechos especificados no Formulário de Solicitação de Passagens e Diárias (encaminhado no período de submissão das propostas) para a compra das passagens e a concessão de diárias ao palestrante convidado, conforme o item 7.1.1.

15.2 Os eventos a serem realizados no mês de Dezembro deverão observar os prazos do item anterior, face ao encerramento do ano fiscal no mês de Novembro pela Secretaria de Estado da Fazenda Estadual – SEFAZ.

15.3 Solicitar à PROEX, com até 30 (trinta) dias de antecedência da realização do evento, autorização acompanhada de justificativa para quaisquer modificações.

15.4 O Relatório Final do Evento deverá ser encaminhado através do SISPROJ na aba “Documento”, conforme formulário padrão da PROEX (Anexo IV), até 30 (trinta) dias após o término do evento, no formato PDF.

15.4.1 No corpo do documento do Relatório Final do Evento deverá conter ainda a programação do evento, fotos do evento e do palestrante convidado.

15.5 Não utilizar os benefícios para outros fins que não os aprovados.

15.6 Não alterar a data original do evento para data posterior à vigência do edital.

15.7 Colaborar com a PROEX em assuntos de sua especialidade, sempre que solicitado.

15.8 Fazer referência obrigatória ao apoio da UEA, utilizando a identidade visual da instituição, em todas as formas de divulgação e nas publicações decorrentes do evento. O não cumprimento dessa exigência autorizará a UEA a cancelar unilateralmente os benefícios concedidos.

15.9 Assumir a corresponsabilidade pelo cumprimento deste Edital.

15.10 A entrega da lista de frequência e o cadastro dos participantes para a certificação eletrônica é de responsabilidade do coordenador do evento, observado o item 17.



16. DO NÃO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS

16.1 O não cumprimento dos compromissos e obrigações estabelecidos neste Edital implicará na impossibilidade do professor/coordenador do evento de concorrer a outro edital proposto pela PROEX por um prazo de 02 (dois) anos sem prejuízo aos cofres públicos.

17. DA AVALIAÇÃO, SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADOS

17.1 Cabe a PROEX supervisionar, apoiar e avaliar a execução dos eventos.

17.2 Cabe ao professor/coordenador do evento a responsabilidade pela solicitação dos certificados na PROEX, de acordo com a norma vigente.

17.3. Os certificados dos palestrantes convidados deverão ser solicitados com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do evento.

17.4 Somente serão emitidos certificados para participantes de eventos com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas, acompanhado da lista de frequência dos participantes.

18. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

18.1 A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão da PROEX, por motivos de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a quaisquer formas de indenização ou reclamação.

19. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

19.1 É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter administrativo e legal.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O preenchimento do Formulário Proposta (Anexo I) é condição fundamental para orientar os processos de análise e recomendação do projeto.

20.2 A PROEX não se responsabiliza por qualquer dano físico ou psicológico causado aos participantes dos eventos durante a organização e a execução das atividades das propostas apoiadas.

20.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Universidade do Estado do Amazonas, ouvida a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PROEX.

REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 13 de janeiro de 2016.

CLEINALDO DE ALMEIDA COSTA
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas