



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - PROEX.

### EDITAL Nº 27 DE 31 DE OUTUBRO DE 2011

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS, por meio da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX, torna público o edital de **abertura das inscrições de propostas para realização de Semanas Acadêmicas** que ocorrerão no período de março de 2012 a novembro de 2012. O presente edital limita-se a apoiar uma proposta de Semana Acadêmica por colegiado de curso de graduação regular, Grupo de Trabalho Indígena e um curso PARFOR por campus.

#### 1. DOS OBJETIVOS

**1.1.** Despertar nos alunos (as) atitudes ligadas ao aprimoramento do conhecimento profissional, científico, tecnológico, artístico e cultural, bem como aspectos de organização e participação em eventos.

#### 2. DOS PRAZOS

**2.1.** Vigência do Edital: **07/11/2011 a 09/12/2011.**

**2.2.** O recebimento das propostas acontecerá do dia 07/11/2011 à 09/12/2011 pelo sistema SIGPROJ disponível em: <http://sigproj1.mec.gov.br>.

**2.3.** Divulgação do resultado provisório: dia 30/01/2012 na página da UFT.

**2.4.** Os recursos poderão ser encaminhados via e-mail **projeto\_extensao@uft.edu.br**, cujo prazo máximo será de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado provisório no sítio eletrônico da UFT.

**2.5.** O resultado final das Semanas Acadêmicas contempladas será divulgado em 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos recursos.

#### 3. DOS PROPONENTES

3.1 Poderão apresentar propostas:

3.1.1 Colegiados de cursos regulares da instituição representados por um professor efetivo.

3.1.2 Grupo de Trabalho Indígena representado por professor efetivo a ele vinculado.

3.1.3 Coordenadores dos cursos PARFOR.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

**4.1.** As inscrições estarão abertas no período compreendido entre os dias 07/11/2011 e 09/12/11.

**4.2.** Todas as propostas deverão ser submetidas no SIGProj, disponível em: <http://sigproj1.mec.gov.br>, até às 23h59min do dia 09/12/2011.

**4.3.** A inscrição será efetivada com o envio da proposta digital devidamente preenchida e submetida através do SIGProj.

**4.3.1** Propostas de cursos de graduação regulares deverão anexar, no item 1.9 – Arquivos Anexos do SIGPROJ, a ata do colegiado ou declaração de aprovação da ação pelo colegiado (modelo disponível em: [http://www.site.uft.edu.br/component/option,com\\_docman/Itemid,0/task,cat\\_view/gid,104/](http://www.site.uft.edu.br/component/option,com_docman/Itemid,0/task,cat_view/gid,104/)) devidamente preenchida e assinada pelo coordenador do curso em formato PDF;

**4.3.2** Propostas de Grupos de Trabalho Indígena deverão anexar no item 1.9 a versão digital (formato PDF) da carta de ciência da PROEX assinada pelo coordenador geral do Grupo de Trabalho Indígena;

**4.3.3** Propostas PARFOR deverão anexar no item 1.9 a versão digital (formato PDF) da carta de ciência da PROGRAD assinada pelo coordenador do curso PARFOR.

**4.4.** Após a submissão da proposta digital descrita no item “Enviar Proposta para Julgamento”, o proponente receberá, no e-mail cadastrado, um número de protocolo eletrônico, o qual servirá para acompanhamento da situação da proposta via SIGProj.

**4.5.** Será aceita somente uma proposta por colegiado de curso, sendo validada a primeira proposta encaminhada.

#### 5. DA FORMA DE APOIO

**5.1.** Caso seja solicitado, as propostas aprovadas terão apoio de:

**5.1.1** Um traslado aéreo ou terrestre nacional de capital para capital ou da capital para Araguaína – TO ou Imperatriz - MA, desde que o teto máximo da viagem não ultrapasse o valor de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais);

**5.1.2** As diárias serão disponibilizadas somente para o palestrante que recebeu o traslado, de acordo com o cronograma do evento, desde que não ultrapasse a três diárias e meia;

**5.1.3** 400 (quatrocentos) folders e 50 (cinquenta) cartazes padrão PROEX;

**5.1.4** Certificados padrão PROEX.

**5.2.** Para o pedido do traslado definido na alínea I do item 5.1, o proponente da Semana Acadêmica deverá enviar para o e-mail [admproex@uft.edu.br](mailto:admproex@uft.edu.br), com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da realização do evento as seguintes informações:

**5.2.1** Nome completo do palestrante e atividade que desenvolverá no evento, comprovada pela programação com o aceite do convite.

**5.2.2** Local e data de saída do palestrante.

**5.2.3** Local e data de retorno do palestrante.

**5.2.4** CPF, RG e cargo, função ou emprego que exerce o palestrante.

## **6. Cronograma do evento constando nome, data e horário das atividades desenvolvidas pelo palestrante.**

**6.1.** O não cumprimento do prazo de vinte (20) dias de antecedência para o pedido de compra da passagem aérea ou terrestre de capital para capital e diárias impedirá a compra da passagem contemplada no edital e conseqüentemente o seu uso.

**6.2.** A Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - PROEX, não se responsabilizará em resolver quaisquer pendências de convidados ou colaborador eventual, que estejam com pendência no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens –SCDP.

**6.3.** A diária do palestrante será depositada em um prazo de até 5 (cinco) dias antes do evento na agência e conta corrente informada na solicitação da viagem.

**6.4.** A prestação de contas será de responsabilidade do coordenador do evento que deverá enviar à PROEX os seguintes documentos:

**6.4.1** Formulário de viagem (modelo PROEX) preenchido e assinado pelo coordenador/colaborador eventual;

**6.4.2** Bilhetes originais (ida e volta).

**6.5.** A PROEX não arcará com o deslocamento, hospedagem e alimentação antes e durante a realização da Semana Acadêmica, pois estas estão inseridas na diária anteriormente acordada.

**6.6.** Para a confecção dos folders e cartazes, o responsável pela Semana Acadêmica deverá enviar a arte gráfica para [admproex@uft.edu.br](mailto:admproex@uft.edu.br), com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do início do evento. O material será encaminhado à Diretoria de Comunicação pela PROEX para a confecção. O responsável pela Semana Acadêmica deverá fazer o acompanhamento final junto à Diretoria de Comunicação da UFT.

**6.7.** Para a emissão dos certificados, após a realização da Semana Acadêmica, o responsável pelo evento deverá enviar no prazo máximo de 30 (trinta) dias à Coordenação de Projetos de Extensão:

**6.7.1** Relatório das atividades desenvolvidas (submeter via SIGPROJ);

**6.7.2** Solicitação de certificados impressa e assinada pelo coordenador do evento (encaminhar por malote).

**6.8.** Para palestrantes, poderão ser solicitados certificados antecipadamente no prazo mínimo de 15 dias úteis antes do evento;

**6.9.** O modelo de solicitação de certificados encontra-se disponível em: <http://www.site.uft.edu.br> > Pró-Reitorias > Extensão > Proj. de Extensão > Documentos.

## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

**7.1.** Na análise das propostas será observado:

**7.1.1** O atendimento dos critérios estabelecidos pelos itens 4.2 e 4.3 deste edital.

**7.1.2** Outras parcerias e/ou patrocinadores

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** O resultado final dos eventos contemplados será divulgado até 15 (quinze) dias úteis após o término das inscrições.

**8.2.** O parecer técnico da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX, acerca das Semanas Acadêmicas aprovadas, ficará disponível no sítio da UFT.

**8.3.** A liberação do recurso, como forma de apoio, está condicionada à disponibilidade orçamentária e técnica no momento da solicitação.

**8.4.** Da divulgação do resultado final não caberá recurso.

**8.5.** O tutorial do SIGPROJ está disponível em <http://www.site.uft.edu.br> > Pró-Reitorias > Extensão > Proj. de Extensão > Documentos.

## **9. CONTATOS**

Pró-Reitoria de Extensão, Cultura, e Assuntos Comunitários – PROEX/UFT  
Fone/Fax: (63) 3232-8036 ou 3232-8061  
E-mail: projeto\_extensao@uft.edu.br

Palmas, 31 de outubro 2011.

**Marluce Zacariotti**  
**Pró-Reitora de Extensão, Cultura, e Assuntos Comunitários**