



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
DIRETORIA DE EXTENSÃO**

**EDITAL Nº 020/2014 – PROEX
SEGUNDA CHAMADA - APOIO A SEMANAS ACADÊMICAS**

A Universidade Federal do Tocantins (UFT), por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proex) torna pública a **segunda chamada de abertura de inscrições de propostas para solicitação de apoio à realização de Semanas Acadêmicas e Semanas Integradas** no período de agosto a dezembro de 2014.

1. APRESENTAÇÃO

1.1 A Proex, no intuito de fomentar a cultura acadêmico/universitária de socialização dos saberes, desde o primeiro momento da UFT apoia as atividades das semanas acadêmicas com vistas ao fortalecimento da relação indissociável da extensão, pesquisa e ensino. Possibilitando a integração da comunidade acadêmica, especialmente na troca de vivências entre os discentes de diferentes etapas dos cursos, propiciando a articulação de grupos de afinidade, ação, habilidade e competência.

Consolidando a nova dinâmica de Semanas Acadêmicas, Semanas Intercursos e Semanas Integradas, o presente edital objetiva favorecer ainda mais a integração dos cursos, dos câmpus e da comunidade externa, na perspectiva de que a Universidade, sendo um espaço plural, deve promover a diversidade de saberes, não somente os da comunidade acadêmica, mas também difundindo e assimilando os saberes da comunidade externa.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1. Discutir temas relevantes para a sociedade tocantinense e sua articulação com contextos regionais e globais;
- 2.2. Promover o intercâmbio entre os cursos e os câmpus, estimulando diálogos e intervenções entre as diversas realidades e suas compreensões;
- 2.3. Fomentar a integração por meio de atividades de cunho cultural dentro da temática proposta;
- 2.4. Compartilhar experiências entre os diferentes saberes, entre as comunidades interna e externa;
- 2.5. Garantir a indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão através de abordagens interdisciplinares.

3. DOS PRAZOS

- 3.1. Vigência do Edital: **de 28/05/2014 a 30/06/2014;**
- 3.2. O recebimento das propostas ocorrerá entre a data de publicação deste edital e o dia 30/06/2014 pelo sistema Sigproj, acessível em <http://sigproj1.mec.gov.br>;
- 3.3. A Proex divulgará a relação de propostas homologadas em segunda chamada com o respectivo calendário de execução a partir das 18h (horário de Brasília) do dia 03/07/2014.

4. DAS PROPOSTAS

- 4.1. As propostas devem prever a participação de discentes, servidores docentes e/ou técnico-administrativos, em sua comissão organizadora, podendo envolver também membros voluntários da comunidade externa na organização e execução das atividades.
- 4.2. Poderá coordenar a proposta o servidor docente do quadro efetivo.
- 4.3. As propostas poderão prever a integração entre cursos de pós-graduação *stricto sensu*, Parfor, e EaD/UAB.
- 4.4. A proposta deverá conter documento que explicita a aprovação do colegiado, em caso de Semana Acadêmica, ou dos colegiados envolvidos e ciência do Conselho Diretor do Câmpus, em caso de Semana Integrada (Nível I e II).

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1. Todas as propostas deverão ser submetidas ao Sigproj, disponível no endereço eletrônico <http://sigproj1.mec.gov.br>, até o dia 30/06/2014.
- 5.2. O proponente deverá anexar documento digitalizado, devidamente preenchido e assinado, no item 1.9 - Arquivos Anexos, do Sistema Sigproj. O modelo deste documento está disponível no sistema e deverá conter a assinatura do coordenador do curso proponente e dos coordenadores de cursos envolvidos, com a data de aprovação do colegiado (indicando posição de participação em conjunto) e ciência do Presidente do Conselho Diretor do campus que receberá o evento;
- 5.3. Após selecionar no Sigproj o item “Enviar Proposta para Julgamento”, o proponente receberá, no *e-mail* cadastrado, um número de protocolo eletrônico, o qual servirá para acompanhamento da situação via Sigproj;
- 5.4. Cada curso poderá concorrer, individual ou coletivamente, com uma única proposta.

6. DO APOIO

6.1. Serão concedidas as seguintes modalidades de apoio:

6.1.1. **Semana Acadêmica**, envolvendo somente um curso, apoiada com:

- I. Até R\$ 1.000,00 (mil reais) em traslado aéreo para palestrantes convidados;
- II. Até 2,5 (duas e meia) diárias destinadas para pagamento dos palestrantes que receberem o traslado aéreo;
- III. Material de divulgação disponível: cartaz (15 A3 colorido) e folder (100 A4 preto e branco, uma dobra) de acordo com o Anexo I deste edital;
- IV. Certificados padrão Proex.

6.1.2. **Semana Integrada Nível I**, envolvendo dois ou três cursos, apoiada com:

- I. Até R\$ 5.000,00 (cinco mil e reais) em traslado aéreo para palestrantes convidados;
- II. Até 7,5 (sete e meia) diárias destinadas para pagamento dos palestrantes que receberem o traslado aéreo;
- III. Material de divulgação disponível: cartaz (60 A3 colorido), folder (300 A4 preto e branco, uma dobra) e 1 faixa de mesa (3,0 m x 0,70 m de lona) de acordo com o Anexo I deste edital;
- IV. Certificados padrão Proex.

6.1.3. **Semana Integrada Nível II**, envolvendo quatro ou mais cursos, apoiada com:

- I. Até R\$ 8.000,00 (sete mil e reais) em traslado aéreo para palestrantes convidados;
- II. Até 12 (doze diárias) destinadas para os palestrantes que receberem o traslado aéreo;
- III. Material de divulgação disponível: cartaz (100 A3 colorido), folder (1000 A4 preto e branco, uma dobra), crachás (500 tamanho 10x15 reciclado), 1 faixa de mesa (3,0 m x 0,70 m de lona), de acordo com o Anexo I deste edital;
- IV. Certificados padrão Proex.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Para a homologação da proposta será observado o atendimento aos critérios estabelecidos pelos itens 2, 4 e 5 deste edital.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. A solicitação de traslado e diárias, de material de divulgação, de emissão de certificados e de auxílio transporte seguirão obrigatoriamente os procedimentos previstos no Anexo I deste edital.
- 8.2. A liberação do recurso, como forma de apoio, está condicionada à disponibilidade orçamentária e técnica no momento da solicitação;
- 8.3. Os casos omissos e situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pela Proex.

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UFT

Fone/Fax: (63) 3232-8036 ou (63) 3232-8061

E-mail: extensao@uft.edu.br

Palmas, 22 de maio de 2014

GEORGE FRANÇA
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

1. DA SOLICITAÇÃO DE TRASLADO E DIÁRIAS

1.1. Para o pedido de traslado definido na alínea I dos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, do edital, o proponente da Semana Acadêmica ou Semana Intercursos deverá enviar para o *e-mail* admproex@uft.edu.br, com o mínimo de 20 (vinte) dias de antecedência da data de realização do evento as seguintes informações:

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

II. Local e data de saída do palestrante.

III. Local e data de retorno do palestrante.

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

V. Cronograma do evento constando nome, data e horário das atividades desenvolvidas pelo palestrante.

VI. No caso de colaborador eventual, o coordenador do evento deverá encaminhar, além dos documentos acima citados, a nota técnica, *curriculum vitae*, cópias de identidade, CPF, o número do banco, agência, conta bancária, e o nome da empresa da qual o palestrante faz parte.

VII. Se o deslocamento se der por via terrestre, deverá ser enviada a requisição de veículo oficial ou termo de compromisso de responsabilidade (no caso de se optar por uso de veículo próprio).

1.1.1. O não cumprimento do prazo de vinte (20) dias de antecedência para o pedido de traslado impedirá a compra da passagem contemplada no edital e consequentemente o seu uso.

1.1.2. A Proex não se responsabilizará em resolver quaisquer pendências de convidados ou colaboradores eventuais que estejam com pendência no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens –SCDP.

1.1.2.1. 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.

1.1.3. A prestação de contas será de responsabilidade do coordenador do evento, que deverá enviar por *e-mail* os seguintes documentos:

I. Relatório de prestação de conta de viagem (modelo PROEX) preenchido e assinado pelo convidado/colaborador eventual e digitalizado;

II. Bilhetes originais digitalizados (ida e volta).

Caso seja utilizado veículo oficial, deverá enviar comprovante da viagem em formulário próprio.

2. DO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

2.1. Todos os produtos e peças de divulgação, de forma padronizada, deverão conter sob a chancela “Apoio” a logomarca da UFT – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

- 2.2. Para a confecção de materiais de divulgação o responsável pela Semana Acadêmica ou Semana Intercursos deverá enviar a solicitação para job@uft.edu.br com as seguintes informações:
- I – Nome e telefone de contato
 - II – Serviços solicitados de acordo com os itens 6.1.1; 6.1.2 e 6.1.3;
 - III- Nome do evento;
 - IV- Resumo que explicita objetivos e público alvo;
 - V – data, local e horário;
 - VI – nome/logomarca de realizadores, apoiadores, parceiros e/ou patrocinadores;
 - VII – demais informações que julgar necessárias;
- 2.3. Dependendo dos serviços solicitados, o atendimento da Dicom poderá solicitar outras informações ao responsável pela semana acadêmica. O prazo para execução será de no mínimo 45 dias a partir da data de envio de todas as informações necessárias.
- 2.4. A partir da solicitação, a Dicom produzirá e enviará ao solicitante, a arte para aceite.
- 2.5. O solicitante deverá responder o ACEITE, via e-mail para job@uft.edu.br.
- 2.6. A impressão ocorrerá de acordo com os procedimentos e prazos estipulados pela Dicom, em gráficos/serigrafias ou na própria Diretoria;
- 2.7. Solicitações com artes e textos prontos terão seus layouts e conteúdos revisados, a fim de preservar a imagem da Instituição e correta aplicação de sua logomarca.
- 2.8. A retirada do material será comunicada via e-mail e será de responsabilidade do solicitante.

3. DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS

- 3.1. Os coordenadores dos eventos contemplados deverão cadastrar os participantes em suas respectivas tipologias no módulo de certificados disponível na intranet, através do qual serão gerados os certificados em formato pdf.
- 3.2. A Diretoria de Extensão da Proex irá liberar o acesso ao modulo de certificados para o coordenador, quando do término da ação e recebimento do relatório final.
- 3.3. As informações prestadas são de inteira responsabilidade dos coordenadores.
- 3.4. Somente serão disponibilizados os certificados online (código de autenticação) para os participantes, com possibilidade de edição pelos coordenadores.

Palmas, 22 de maio de 2014

GEORGE FRANÇA
Pró-Reitor de Extensão e Cultura