



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS – UFT
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

**EDITAL SEMANA ACADÊMICA E SEMANA ACADÊMICA INTERCURSOS – SEGUNDA CHAMADA
PROEX Nº 22/2013**

A Universidade Federal do Tocantins, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX, torna pública a abertura de inscrições em segunda chamada de propostas para realização de Semana Acadêmica e Semana Intercursos, que serão executadas no período de agosto a dezembro de 2013.

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – 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.

1.2 - O edital de 2013 inaugura uma nova modalidade de Semanas Acadêmicas Intercursos, favorecendo 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.

1.3 - Neste ano haverá também a possibilidade das Semanas Acadêmicas Intercursos realizarem suas atividades conjuntamente com a Feira Literária Internacional do Tocantins – FLIT.

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. Propiciar atividades nas diversas manifestações culturais e linguagens artísticas;
- 2.4. Compartilhar experiências entre os diferentes saberes, entre as comunidades interna e externa;

3. DOS PRAZOS

- 3.1. Vigência do Edital: **17/06/2013 a 10/07/2013;**
- 3.2. O recebimento das propostas acontecerá até o dia **10/07/2013** pelo sistema SIGPROJ, disponível em: <http://sigproj1.mec.gov.br>;
- 3.3. A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura divulgará o resultado provisório no dia **12/07/2013 até as 18 horas** (horário de Brasília).
- 3.4. O prazo para recursos iniciará da publicação do resultado provisório até o dia **15/07/2013 às 18 horas** (horário de Brasília);
- 3.5. A PROEX publicará o resultado final no dia **18/07/2013 após as 18 horas** (horário de Brasília);
- 3.6. Do resultado final não caberá recurso.

4. DAS PROPOSTAS

- 4.1. As propostas devem prever a participação de discentes, servidores docentes e/ou técnico-administrativos, em sua comissão organizadora intercurso, podendo envolver também membros voluntários da comunidade externa na organização e execução das atividades;

- 4.2. Poderá coordenar a proposta o servidor docente ou técnico-administrativo;
- 4.3. A proposta deverá conter documento que explicita a aprovação dos colegiados envolvidos e a ciência do Conselho Diretor do Câmpus que receberá a semana acadêmica ou semana acadêmica intercursos conforme opções previstas no item 6;
- 4.4. Será permitida a reformulação de propostas apresentadas e homologadas no Edital Proex nº 012/2013, primeira chamada, desde que tenham a finalidade de agregar mais cursos; garantidos, até o limite orçamentário, os apoios previstos no item 6 deste edital;
- 4.5. As propostas homologadas no Edital Proex nº 012/2013 que envolverem mais cursos na reformulação prevista no inciso 4.4 terão prioridade na distribuição dos recursos remanescentes, previstos no orçamento da Proex para semanas acadêmicas e semanas acadêmicas intercursos.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1. Todas as propostas deverão ser submetidas ao SIGProj, disponível em: <http://sigproj1.mec.gov.br>, **até o dia 10/07/2013;**
 - I. 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;
 - II. 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;
 - III. 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\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) em traslado aéreo para palestrantes convidados;
 - II. Até 3,5 (três e meia) diárias destinadas para pagamento dos palestrantes que receberem o traslado aéreo;
 - III. Material de divulgação disponível: cartaz (30 A3 colorido) e folder (200 A4 preto e branco, uma dobra) de acordo com o Anexo I deste edital;
 - IV. Certificados padrão PROEX;
 - 6.1.2. Semana Acadêmica Intercursos, 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 10,5 (dez e meia) diárias destinadas para pagamento dos palestrantes que receberem o traslado aéreo;
 - III. Material de divulgação disponível: cartaz (70 A3 colorido), folder (500 A4 preto e branco, uma dobra), crachás (300 tamanho 10x15 reciclado) e 01 faixa de mesa (3x0,70 de lona) e camisetas (Até 50) de acordo com o Anexo I deste edital;
 - IV. Certificados padrão PROEX;
 - V. Auxílio-transporte terrestre coletivo para discentes envolvidos formalmente com a realização do evento, conforme critérios estabelecidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PROEST).
 - 6.1.3. Semana Acadêmica Intercursos, envolvendo quatro ou mais cursos, apoiada com:
 - I. Até R\$ 7.000,00 (sete mil e reais) em traslado aéreo para palestrantes convidados;
 - II. Até 16 (dezesesseis 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 (3x0,70 de lona) e camisetas (Até 100) de acordo com o Anexo I deste edital;
 - IV. Certificado padrão PROEX;
 - V. Auxílio-transporte terrestre coletivo para discentes envolvidos formalmente com a realização do evento,

conforme critérios estabelecidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PROEST).

6.2. O apoio será concedido para as propostas que atenderem às exigências deste edital, por ordem cronológica de cadastramento, até o limite dos recursos alocados para realização de Semanas Acadêmicas e Semanas Acadêmicas Intercursos, previstos no orçamento da Proex, excluídos os valores comprometidos com o Edital Proex nº 012/2013, primeira chamada.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Para a homologação da proposta será observado o atendimento aos critérios estabelecidos pelos itens 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 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

9. ANEXO I: Procedimentos

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UFT

Fone/Fax: (63) 3232-8064, 3232-8063 ou 3232-8061

E-mail: comiteproex@uft.edu.br

Palmas, 17 de junho de 2013.

George França

Pró-reitor de Extensão e Cultura – PROEX

Miguel Lima

Diretor de Extensão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS – UFT
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

**EDITAL SEMANA ACADÊMICA E SEMANA ACADÊMICA INTERCURSOS – SEGUNDA CHAMADA
PROEX Nº 22/2013**

**ANEXO I
PROCEDIMENTOS**

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 Acadêmica 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 conseqüentemente o seu uso.
- 1.1.2. A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura- 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 PROEX.
- 2.2. Para a confecção de materiais de divulgação o responsável pela Semana Acadêmica ou Semana Acadêmicas 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 gráficas/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 email e será de responsabilidade do solicitante.

3. DA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

- 3.1. A solicitação do auxílio-transporte terrestre coletivo obedecerá aos critérios estabelecidos no Edital PROEST 02/2013;
http://www.site.uft.edu.br/component/option,com_docman/Itemid,69/task,doc_details/gid,5488/

4. DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS

- 4.1. 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.
- 4.2. A Diretoria de Extensão/PROEX irá liberar o acesso ao modulo de certificados para o coordenador, quando do término da ação e recebimento do relatório final.
- 4.3. As informações prestadas são de inteira responsabilidade dos coordenadores.
- 4.4. Somente serão disponibilizados os certificados online (código de autenticação) para os participantes, com possibilidade de edição pelos coordenadores.

Palmas, 17 de junho de 2013.

George França

Pró-reitor de Extensão e Cultura – PROEX

Miguel Lima

Diretor de Extensão