CHAMADA INTERNA 02/2017 – PROEXT/UniRV
FOMENTO PARA EVENTOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT) da Universidade de Rio Verde – UniRV, convoca os interessados a apresentarem propostas de auxílio financeiro para a realização de **Eventos de Extensão na UniRV**, com caráter interdisciplinar e interprofissional, que tenham por princípio a indissociabilidade com o ensino e a pesquisa, junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, para o ano de 2017, de acordo com o estabelecido nesta chamada.

1. OBJETIVO

Viabilizar o auxílio financeiro para a realização de eventos de extensão na UniRV, coordenados por docentes efetivos lotados nas diferentes faculdades.

2. DAS DEFINIÇÕES

Considera-se as definições abaixo discriminadas, discutidas e aprovadas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão (2012) e descritas na Política Nacional de Extensão Universitária (2012).

2.1 Extensão: Processo educativo, científico, tecnológico, cultural, esportivo, social e político que promove a interação dialógica e transformadora entre a UniRV e a sociedade, dentro do princípio da indissociabilidade com o Ensino e a Pesquisa, visando sempre à democratização do conhecimento científico e tecnológico.

2.2 Evento de Extensão: Ação que implica a apresentação do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico reconhecido pela instituição, por meio de exibição pública livre ou com clientela específica. Os eventos de extensão congregam pessoas em torno de objetivos específicos e podem ser classificados como: Congressos, Conferência, Fórum, Jornada, Mesa-redonda, Seminário, Simpósio, Palestras, entre outros.

3. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas de realização de eventos de extensão deverão obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Envolver a comunidade externa na caracterização do seu público alvo, com ampla divulgação do evento na comunidade local, regional e/ou nacional.

b) Possuir professor efetivo da UniRV como coordenador da ação.

c) Vincular-se a pelo menos uma das seguintes áreas: Saúde, Exatas, Agrárias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas e Licenciaturas.

d) Promover a Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade.

e) Contemplar a indissociabilidade entre ensino-pesquisa-extensão.

f) Gerar impacto na formação do acadêmico e transformação social na comunidade envolvida.

g) Respeitar a honra, a diversidade e a dignidade das pessoas envolvidas.

4. DOS PROPONENTES

4.1 DO COORDENADOR

4.1.1 O coordenador do evento deverá ser docentes efetivos da UniRV.

4.1.2 O coordenador não poderá permanecer afastado ou em licença das atividades acadêmicas ou administrativas da UniRV por período superior a 30 (trinta) dias, no ato da submissão da proposta.

4.1.3 Cada docente poderá concorrer como coordenador de apenas uma proposta de evento de extensão, não estando impedido de participar como colaborador de outras propostas.

4.2 DA EQUIPE

4.2.1 A equipe deverá apresentar, no momento da submissão da proposta, o Termo de Anuência da realização de suas atividades, garantindo que esta não prejudique os horários de docência e demais atividades administrativas (Anexo I).

4.2.2 Os membros da equipe deverão estar adimplentes com todos os programas promovidos pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI), Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG) e Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT).

4.3 DA PROPOSTA

4.3.1 A proposta deverá ser apresentada conforme anexo IV, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos.

4.3.2 As propostas poderão envolver membros voluntários para auxiliar na execução da ação, os quais podem ser: servidores docentes, técnicos-administrativos, estudantes ou convidados externos, mediante assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (Anexo II).

4.3.3 As informações relativas à proposta deverão atender às seguintes exigências:

a) Seguir as diretrizes de extensão propostas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão (2012), conforme descrito no documento acessado no link http://www.unirv.edu.br/paginas.php?id=372
b) Definição da área do conhecimento (Saúde, Exatas, Agrárias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas e Licenciaturas).

4.3.4 Apresentar anexos I, II, III e IV preenchidos e assinados no ato da submissão.

5. DO FOMENTO

5.1 O valor total de fomento previsto nesta chamada é de até **R$ 120.000,00** (cento e vinte mil reais) e destina-se à concessão de auxílios financeiros, exclusivamente na categoria de custeio, para desenvolvimento dos eventos de extensão na UniRV.

5.2 Serão disponibilizados auxílios financeiros às propostas aprovadas nesta chamada, no valor de até **R$ 20.000,00** (vinte mil reais).

6. DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

6.1 Para fins de utilização dos recursos previstos nesta chamada (item 5) serão considerados itens financiáveis e não financiáveis:

6.1.1 **Itens financiáveis**:

a) Material de Consumo;
b) Prestação de serviço de pessoa física;
c) Alimentação;
d) Transporte;
e) Hospedagem.

6.1.2 **Itens não financiáveis**:

a) Material permanente.

b) Obras de construção civil, inclusive de reparação ou adaptação.

c) Pagamento de despesas realizadas em data anterior à concessão do auxílio, bem como de despesas posteriores ao término do desenvolvimento do evento.

d) Pagamentos de taxa de administração, de gerência ou similar.

e) Pagamentos a servidores da UniRV.

f) Despesas com publicidade que caracterizem promoção pessoal.

g) Despesas que caracterizem benefício pessoal ao coordenador de evento ou qualquer membro envolvido na ação.

h) Pagamento de prestação de serviço de pessoa jurídica.

6.2 A previsão de despesas para utilização do auxílio financeiro deverá ser especificada e detalhada na proposta.

6.3 A previsão de despesas contidas na proposta poderá ser aprovada parcialmente, caso não atendido completamente o disposto nos itens 6.1.1 e 6.1.2 ou conforme recurso disponível para essa chamada.

6.4 Em nenhuma hipótese haverá repasse de recursos em espécie para a equipe executora do evento de extensão.

7. DAS RESPONSABILIDADES

7.1 São responsabilidades dos Coordenadores das propostas de evento de extensão:

a) Elaborar e submeter a proposta, com os respectivos anexos, bem como pela coordenação e supervisão do desenvolvimento do evento de extensão, zelando pela execução das ações previstas no cronograma, tendo em vista atingir os objetivos e metas explicitados.

b) Prezar pelo uso, conservação e segurança dos materiais utilizados durante o período de execução do evento de extensão.

c) Orientar e supervisionar as ações relacionadas ao(s) estudante(s), acompanhando as atividades e encaminhando os documentos necessários à PROEXT.

d) Apresentar relatório final do evento (Anexo V), até 30 (trinta) dias do término do evento de extensão.

7.2 No relatório final deverão ser anexados fotos e/ou vídeos que comprovem a realização das atividades desenvolvidas no evento (Anexo V).

7.3 A não submissão do relatório final no prazo definido (até 30 dias após a finalização do evento), implicará a impossibilidade da participação do coordenador do evento em novos editais da PROEXT, até que seja regularizada a pendência.

7.4 Identificar nas divulgações e publicações do evento o apoio concedido pela UniRV, conforme orientações da PROEXT.

7.5 Comunicar à PROEXT em um prazo de até 03 (três) dias úteis, da respectiva ocorrência, eventuais licenças, afastamentos, aposentadoria, exoneração ou outros fatores que possam impedir sua permanência na coordenação do evento, devendo, para tanto, indicar novo coordenador.

7.5.1 Em caso de impossibilidade de substituição de coordenador, o projeto deverá ser automaticamente encerrado e o coordenador deverá encaminhar à PROEXT um documento com as devidas justificativas e o repasse dos recursos destinado à proposta será cancelado.

8. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

8.1 As propostas deverão ser submetidas por meio de uma cópia eletrônica para proext@unirv.edu.br e outra via impressa protocolada junto à PROEXT de acordo com o anexo IV, conforme cronograma (item 12).

8.2 Ao submeter a proposta, o coordenador concorda com as disposições contidas nesta chamada e se compromete a cumprir integralmente o disposto no presente instrumento.

8.3 Propostas apresentadas após a data limite definida no cronograma desta chamada não serão avaliadas pela PROEXT.

8.4 A PROEXT não se responsabilizará por propostas que não forem recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento nas linhas de comunicação, equívocos de submissão e tampouco por documentos corrompidos.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 As propostas serão avaliadas no mérito por avaliadores internos e/ou externos.

9.2 Para fins de julgamento das propostas, ficam estabelecidos os critérios da tabela 1.

Tabela 1- Critérios para avaliação das propostas.

CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO		
Critérios	**Item do Edital**	**Avaliação**
1. Atendimento às condições de habilitação.	3	Eliminatório

		Pontuação	
		Min.	**Máx.**
2. Relevância: julgar a proposta quanto à relevância do evento para a comunidade a que se destina e para a área de conhecimento de que trata o evento.	---	0	10
3. Indissociabilidade: julgar a proposta no que se refere à integração entre extensão, ensino e pesquisa no evento.	---	0	10
4. Planejamento: julgar se a proposta possui coerência entre os objetivos e a metodologia apresentada.	---	0	10
5. Integrações: julgar a proposta quanto à previsão de parcerias a serem estabelecidas com outras instituições e com os segmentos sociais.	---	0	10
6. Impacto na formação: julgar a proposta quanto ao seu impacto na formação acadêmica do discente.	---	0	10
7. Viabilidade do cronograma: julgar a proposta quanto à viabilidade na execução do evento.	---	0	10
8. Originalidade: avaliar a proposta quanto à sua originalidade e criatividade.	---	0	10
9. Atribuições da equipe: julgar a proposta no que se refere a interdisciplinaridade e interprofissionalidade, à clareza e detalhamento quanto à participação dos membros da equipe na execução do evento (servidores/discentes/voluntários).	---	0	10
10. Recursos materiais: julgar se a proposta previu, de forma exequível, os recursos materiais com relação ao tipo de evento proposto.	---	0	10
11. Orçamento: julgar se a proposta atende aos itens financiáveis e não financiáveis.	6.1	0	10
TOTAL DE PONTOS	---	**0**	**100**

9.3 O critério 1 é eliminatório.

9.4 Os avaliadores atribuirão uma nota para cada um dos critérios estabelecidos na tabela 1, em uma escala de 0 a 10, utilizando apenas números inteiros, sem casas decimais.

9.5 A nota final da proposta será obtida por meio da média simples das notas dos avaliadores internos e/ou externos.

9.6 As propostas que obtiverem nota final maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima prevista na tabela 1 receberão o status "Proposta APROVADA" e as demais status "proposta NÃO APROVADA" pela PROEXT.

9.7 As propostas APROVADAS serão classificadas de acordo com as respectivas notas finais, sendo contempladas as primeiras colocadas de cada área descrita no item 3, letra "c", com no máximo 50% (cinquenta por cento) das despesas totais, não podendo ultrapassar o valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) por proposta.

a) Receberão auxílio financeiro as propostas classificadas dentro do limite estabelecido no item 5.

b) Dos projetos aprovados, pelo menos um projeto de cada área deverá ser contemplado.

9.8 Em caso de empate nas notas finais será considerada a maior pontuação atribuída pelos avaliadores nos critérios a seguir, descritos em ordem de prioridade:

1º) Relevância;

2º) Impacto na formação;

3º) Integrações;

4º) Atribuições da equipe.

9.9 Os resultados finais desta chamada serão divulgados pela PROEXT nas datas estabelecidas no cronograma disposto no item 12.

10. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

10.1 No prazo previsto no cronograma desta chamada (item 12), os coordenadores das propostas aprovadas deverão enviar para o email proext@unirv.edu.br e protocolar uma via impressa junto à PROEXT, os seguintes documentos no ato da inscrição:

a) Termo de anuência da realização de atividades (Anexo I).

b) Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, apenas para membros voluntários da equipe da ação de extensão (Anexo II).

c) Termo de Compromisso do Coordenador do Evento (Anexo III).

d) Elaboração das propostas (Anexo IV).

10.2 A não entrega dos documentos constantes no item 10.1 dentro do prazo estabelecido por esta chamada acarretará na desclassificação da proposta.

11. DO RELATÓRIO FINAL

11.1 O coordenador da proposta deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após o término da realização do evento, o Relatório Final à PROEXT (Anexo V).

11.2 Em caso de não apresentação do relatório final em até 30 (trinta) dias após o término da realização do evento, o coordenador deverá devolver o valor total do custeio incorrido pela UniRV para a realização do evento, com devidas correções monetárias.

11.3 Os materiais de consumo adquiridos, mas não utilizados até o final da execução do evento, serão incorporados ao Patrimônio da UniRV e alocados na Faculdade de origem do coordenador do evento.

12. CRONOGRAMA

PERÍODO DO EVENTO	INSCRIÇÃO	RESULTADO FINAL
01 a 31 de Agosto de 2017	Até 20 de Julho de 2017	Até 31 de Julho de 2017
01 a 30 de Setembro de 2017	Até 10 de Agosto de 2017	Até 21 de Agosto de 2017
01 a 31 de Outubro de 2017	Até 11 de Setembro de 2017	Até 20 de Setembro de 2017
01 a 30 de Novembro de 2017	Até 10 de Outubro de 2017	Até 20 de Outubro de 2017
01 a 31 de Dezembro de 2017	Até 10 de Novembro de 2017	Até 21 de Novembro de 2017

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A submissão de propostas implica na aceitação das condições estabelecidas nesta chamada e das normas vigentes no âmbito da UniRV, das quais os participantes não poderão alegar desconhecimento.

13.2 A proposta de evento de extensão aprovada não poderá ser substituída.

13.3 A concessão do custeio do evento está condicionada à análise e aprovação da proposta e demais documentações previstas nesta chamada.

13.4 Os prazos e valores previstos nesta chamada poderão ser alterados, respeitada a disponibilidade orçamentária e financeira da PROEXT e da UniRV.

13.5 A qualquer tempo, a presente chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da UniRV, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.6 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos na PROEXT.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela PROEXT.

Rio Verde, GO, 10 de Julho de 2017.

Vanessa Renata Molinero de Paula

Pró-Reitora de Extensão e Cultura da UniRV

Profª. Ma. Vanessa Renata Molinero de Paula
Pró-Reitora de Extensão e Cultura
UniRV - Universidade de Rio Verde
Portaria nº 1.535/2017

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE ANUÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES

(Para Coordenador da Proposta)

Declaro não haver impedimentos nesta coordenação para que eu _____, ocupante do cargo de _____ na UniRV, participe da Chamada nº 02/2017 - PROEXT/UniRV como Coordenador, submetendo a proposta de evento _____, pois estarei realizando as atividades previstas nesta proposta, sem prejuízos para os horários de docência e demais atividades administrativas.

_____(GO), ____ de _____ de 2017.

_____

Coordenador da Proposta

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

( ) servidor técnico administrativo efetivo ( ) professor efetivo

( ) servidor/professor não efetivo ( ) discente ( ) convidados externos

Eu, _____ CPF_____, portador do RG n.º _____, órgão emissor _____, data de emissão ____/____/____, telefone _____, e-mail _____, residente na rua/avenida _____; considerando o evento de extensão que tem como título _____ aprovado na Chamada nº 02/2017 da PROEXT/UniRV sob a coordenação de _____. Pelo presente Termo de Adesão manifesto meu interesse em atuar como voluntário na referida ação de extensão.

_____(GO), ____ de _____ de 2017.

_____

Membro da Equipe

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR DO EVENTO

Eu, _____, cargo/função _____da UniRV, residente à _____, Telefone _____, E-mail _____, portador do RG n.º _____, órgão emissor _____, data de emissão ____/____/____,CPF _____, lotado _____, contemplado na Chamada nº 002/2017 da PROEXT/UniRV, comprometo-me a desenvolver as atividades constantes em minha proposta de evento de extensão, visando ao alcance das metas e objetivos propostos, comprometendo-me ainda a:

a) Cadastrar o evento de extensão em meu *currículo lattes* e mantê-lo atualizado;

b) Executar o evento dentro do prazo previsto nesta chamada;

c) Apresentar em até 30 dias após a realização do evento, o relatório final a PROEXT, anexando os devidos documentos comprobatórios solicitados nesta chamada;

_____(GO), ____ de _____ de 2017.

_____

Coordenador da Proposta

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

Área do Conhecimento:

( ) Saúde ( ) Exatas ( ) Agrárias ( ) Ciências Humanas e Sociais Aplicadas

( ) Licenciaturas

Título:

Conciso, dando ideia do trabalho a ser desenvolvido.

Resumo:

Deve ser sucinto (máximo de 250 palavras), de forma a permitir uma visão global – justificativa, população-alvo, localização, objetivos, metodologia e avaliação da proposta apresentada.

Faculdade 1:

Faculdade 2:

Especificar as Faculdades as quais o evento está vinculado.

Local (is) de Realização do Projeto:

Especificar com mais detalhes o(s) local (is). Obs: O evento não poderá ser realizado em outras Instituições de Ensino Superior.

Período de Realização

Data de início:_____/_____/_____ **Data da finalização:** _____/_____/_____

Horário (s): _____

Público Alvo:

Especificar a caracterização da comunidade

( ) Parceria ( ) Apoio ( ) Convênio:

Nome e atribuições da (s) instituição (s) ou empresa: parceira, apoiadora ou conveniada.

Sistema de Avaliação do evento:

Instrumentos e critérios de avaliação e controle do desenvolvimento da ação proposta.

Docente envolvidos: *(Nome completo sem abreviatura)*	**Faculdade**	**Função**

Discentes envolvidos: *(Nome completo sem abreviatura)*	**Faculdade**	**Período**

Participantes da Comunidade Externa: *(Nome completo sem abreviatura, das pessoas envolvidas no projeto: parceiros, apoiadores, entre outros.)*	**Instituição**

Disseminação dos Resultados:

Descrever as possibilidades de disseminação dos resultados obtidos durante a realização do projeto. (Participação em Eventos, Mídias Televisivas, Congressos, Publicações de artigos, livros, revistas, jornais, entre outros)

Cronograma:

Atividades a serem realizadas durante o evento (apresentar detalhadamente em tópico ou tabela – o mês e a atividade a ser realizada)

Contribuições Esperadas/Metas:

Explicitar o que se pretende alcançar com o evento e o benefício da realização do mesmo (nº. de pessoas a serem beneficiadas com o evento (estimativa); nº. de alunos envolvidos; nº. de atividades que podem emergir do evento (palestras, eventos, produção técnica, artístico-cultural) em forma de tópicos.

RECURSOS:

a) Material de Consumo;
b) Prestação de serviço de pessoa física;
c) Alimentação;
d) Transporte;
e) Hospedagem.

Item	Quantidade	Discriminação	Valor unitário	Total

Detalhar quantidade, discriminação do que será custeado e o valor estimado para cada item.

Plano de Trabalho:

Informar as atividades a serem executadas: pelo(s) docente(s) e discentes. As atividades propostas no plano de trabalho são indicativos para a emissão de certificado de extensão para o aluno, portanto, as atividades devem ser claras, pontuais e específicas.

Bibliografia Básica:

Nome e Assinatura do Docente Responsável:

ANEXO V

RELATÓRIO FINAL

TÍTULO DA PROPOSTA: _____

COORDENADOR(A): _____

1) RELATÓRIO FINAL (Respondendo às seguintes questões):
   a) Público atingido:
      - Quantidade de Docentes, Discentes, Técnico-Administrativos e Comunidade)

   b) Emissão de certificados:
      ( ) Sim ( ) Não Porque_____

   c) O Objetivo do evento foi atingido?
   d) ( ) Sim ( ) Não Porque_____

   e) Houve mudança no cronograma?
   f) ( ) Sim ( ) Não ( ) Qual _____
      Porque_____

   g) Forma de avaliação do evento pelo público atingido:

   h) Qual foi o instrumento de avaliação utilizado?

   i) Quais os resultados obtidos da avaliação? (apresentar gráficos, tabelas, estatística)

   j) Quais foram as dificuldades encontradas para a realização do evento?

   k) Quais foram os resultados alcançados com o evento? (Descrição breve da impressão da equipe envolvida com o evento)

OBSERVAÇÕES:

- Anexar fotos, vídeos, mídias com descrição de cada um deles.

- Anexar lista de presença.

_____, _____, de _____ de 2017.

_____

Nome do Coordenador (a) / assinatura