



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

PRIMEIRA CHAMADA EDITAL PROEX N° 012/2014

A Universidade Federal do Tocantins, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX torna pública a primeira chamada de abertura de inscrições de propostas para realização de Semana Acadêmica e Semana Integradas, que serão executadas no período de maio a dezembro de 2014.

1. APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal do Tocantins, por meio da 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.

Consolidando a nova dinâmica de Semanas Acadêmicas e Semanas Integradas o edital 2014 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: **31/03/2014** a **19/05/2014**;
- 3.2 O recebimento das propostas ocorrerá entre a data de publicação deste edital até o dia 19/05/2014 pelo sistema SIGPROJ, disponível em: <http://sigproj1.mec.gov.br>;
- 3.3 A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura divulgará a relação de propostas homologadas com o respectivo calendário de execução no dia 22/05/2014 após as 18 horas (horário de Brasília).

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 em: <http://sigproj1.mec.gov.br>, até o dia 19/05/2014;

- 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\$ 1.000,00 (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 digitais - 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 digital - padrão PROEX;

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

- I. Até R\$ 8.000,00 (oito 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 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UFT

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

E-mail: extensao@uft.edu.br

Palmas, 28 de Março de 2014.

José Pedro Cabrera Cabral
Diretor de Extensão

George França
Pró-Reitor de Extensão e Cultura – PROEX

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 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 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 jobj@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 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/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, 31 de Março de 2014

George França
Pró-Reitor de Extensão e Cultura – PROEX

José Pedro Cabrera Cabral
Diretor de Extensão