



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E AÇÕES AFIRMATIVAS**

**EDITAL PROEC-PROPGPI-PROGRAF 01/2016 APOIO À REALIZAÇÃO DE  
EVENTOS – PROEVENTOS 2016**

A Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação (PROPGPI) e Pró-Reitoria de Graduação e Ações Afirmativas (PROGRAF), torna público o Edital, para Apoio à Realização de Eventos Acadêmicos, Técnico-Científicos e de Inovação, mediante os requisitos e critérios abaixo estabelecidos.

**1. DOS OBJETIVOS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Edital tem por objetivo:

- I. Apoiar a organização de eventos de natureza acadêmica, técnico-científica e de inovação organizados pelos núcleos docentes, diretorias de centros, coordenações de cursos, órgãos, representações estudantis e grupos de pesquisas da Universidade Federal do Oeste da Bahia, bem como servidores docentes e técnico-administrativos desta Instituição que façam parte de outros grupos de pesquisa.

1.1 O evento deverá ocorrer, impreterivelmente, ao longo do ano de 2016, conforme cronograma apresentado no item 7.1.

1.2 O evento deverá ter como sede a Universidade Federal do Oeste da Bahia.

1.3 A PROEC, PROPGPI e PROGRAF alocarão, para este Edital, recursos financeiros não-reembolsáveis, no valor total de R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais), a serem distribuídos conforme disposto no item 4.1.

**2. DOS PROPONENTES**

2.1 Poderão submeter propostas os servidores em exercício da UFOB que façam parte da comissão organizadora do evento para o qual o apoio será solicitado, bem como os

representantes de Diretórios Acadêmicos e do Diretório Central dos Estudantes ou seu equivalente.

### **3. DA APRESENTAÇÃO E ENVIO DE PROPOSTAS**

- 3.1 O proponente deverá realizar a submissão da proposta unicamente sob forma eletrônica, por meio de formulário específico disponibilizado no sítio *web* da UFOB (<http://www.ufob.edu.br>).
- 3.2 O período para submissão de propostas será a partir do dia 12 de fevereiro de 2016, conforme cronograma.
- 3.3 O proponente apresentará apenas uma proposta de evento acadêmico, o que não impede que o mesmo seja membro da comissão organizadora de outro evento submetido a este Edital.
- 3.4 As propostas enviadas terão que ser *submetidas à aprovação pelo Conselho Deliberativo da Unidade Acadêmica*.
- 3.5 É de responsabilidade do proponente do evento acadêmico o acompanhamento do processo seletivo, desde a inscrição até o resultado final, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos.

### **4. DOS RECURSOS FINANCEIROS E PROPOSTAS FINANCIADAS**

- 4.1 Será disponibilizado o montante de R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais) para financiamento dos eventos acadêmicos, sendo previsto um valor total de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para Eventos Locais; R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para Eventos Estaduais/Regionais; e R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para Eventos Nacionais.
- 4.2 Serão financiadas até 16 (dezesesseis) propostas de eventos acadêmicos, podendo haver mais de 16 (dezesesseis) propostas classificadas.
- 4.3 Para efeito de enquadramento do Evento nas faixas/classificações acima descritas, o proponente deverá consultar o Sistema Qualis ([www.qualis.capes.gov.br](http://www.qualis.capes.gov.br)), no que se refere à classificação de eventos científicos segundo área de concentração.
- 4.4 O Evento terá valor máximo de financiamento de acordo com as faixas/classificações abaixo:

<b>Faixa/Classificação do Evento</b>	<b>Valor máximo por Evento (R\$)</b>	<b>Valor total para a faixa (R\$)</b>	<b>Total de eventos por faixa</b>
Eventos locais	1.000,00	5.000,00	5
Eventos Estaduais/Regionais	5.000,00	50.000,00	10
Eventos Nacionais	7.000,00	7.000,00	1

4.5 Caberá ao Comitê Gestor realizar o remanejamento de recursos entre as categorias de evento, se for este o caso.

## 5. ITENS FINANCIÁVEIS

5.1 Serão financiadas as despesas com diárias, passagens aéreas e materiais de consumo.

5.1.1 Os valores de referência para pagamento de diárias podem ser consultados no *sítio web* do SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens) ([www.scdp.gov.br](http://www.scdp.gov.br)).

5.1.2 As despesas com diárias e passagens não deverão exceder 60% do valor financiável por faixa.

5.1.3 A impressão de folder e cartaz levará em conta a estimativa do público envolvido no evento (definir quantidade de impressão).

5.2 Poderão ser solicitados, exclusivamente, os materiais de consumo listados no Anexo I deste Edital e serão considerados os quantitativos de acordo com as faixas/classificações abaixo:

Itens financiáveis	Eventos locais	Eventos estaduais ou regionais	Eventos nacionais
Bloco de papel	50	200	300
Caneta	50	200	300
Cartaz	5	15	30
Certificado	50	200	300
Crachá	50	200	300
Folder	100	200	300
Pasta plástica	50	200	300

5.3 Todos os itens solicitados deverão ser detalhados e justificados no campo “Orçamento” do Formulário de Inscrição, considerando a conformidade entre os valores estabelecidos e as atividades propostas.

5.4 Não é permitido prever o total do recurso da proposta para apenas um item de despesa. Propostas que não atenderem este item do Edital não serão apreciadas.

5.5 Todas as despesas previstas nas propostas serão executadas, mediante solicitações da PROEC, PROPGPI e PROGRAF, pelo Gabinete da Reitoria e pela Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura da UFOB, e serão acompanhadas pelas Coordenações de Registro, Memória e Avaliação e de Programas e Projetos da PROEC e Coordenação de Pesquisa da PROPGPI.

## 6. ANÁLISE E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 Caberá ao Comitê Gestor a análise das propostas, o qual será constituído por um representante de cada Pró-Reitoria da UFOB e das Coordenações de Registro, Memória e Avaliação e de Programas e Projetos da PROEC.

6.2 Proponentes de Eventos financiados com recursos externos (PROEXT MEC-SESu, SECULT, FINEP, FAPESB, CNPQ, CAPES, entre outros) poderão concorrer a este Edital com propostas de eventos acadêmicos.

6.3 As propostas deferidas serão avaliadas e classificadas em ordem decrescente e conforme a faixa na qual a proposta venha a ser inscrita, considerando os seguintes critérios de avaliação:

Item	Critérios de análise e julgamento	Nota	Peso
1.	Relevância do Evento: A proposta deverá ser estruturada com base em uma definição clara dos objetivos, demonstrando a sua pertinência. Ademais, a proposta deverá denotar a relevância acadêmico-científica e social do evento e as contribuições pretendidas para a área de conhecimento e/ou para a comunidade a qual se destina, abrangendo, de preferência, tanto os membros internos da UFOB, quanto o público externo (devolutiva social).	0 a 3	3
2.	Orçamento: A proposta deve apresentar e justificar um orçamento para a PROEC, estritamente adequado às necessidades, objetivos e cronograma do Evento, especificando cada item em alínea própria, conforme Formulário de Inscrição.	0 a 3	2
3.	Indicação de busca de recursos e parcerias: A proposta deve evidenciar a iniciativa de busca por recursos e/ou parcerias externas para apoio ao Evento.	0 a 3	1
4.	Indicação de local e número de participantes: A proposta de deverá indicar, com máxima clareza, o local, datas, público estimado e cronograma de planejamento e realização do Evento.	0 a 3	1

6.4 Na atribuição de cada um dos conceitos apresentados no item anterior, será considerada a escala de valores que segue:

Conceito	Descrição
0	Não há informações na proposta apresentada.
1	Atende de forma insuficiente, contendo informações imprecisas.
2	Atende parcialmente, com detalhamento das informações solicitadas.
3	Atende plenamente, com detalhamento completo das informações solicitadas.

6.5 Em caso de empate entre duas ou mais propostas de uma mesma faixa, serão considerados como critérios de desempate as notas individuais obtidas nos critérios de avaliação 1, 2, 3, e 4, nesta ordem. Caso persista o empate, caberá ao Comitê Gestor emitir parecer sobre qual proposta deverá ser contemplada.

6.6 O Comitê Gestor poderá sugerir a concessão de apenas parte dos recursos, dependendo das justificativas apresentadas pelos proponentes e do número de propostas admitidas no presente Edital. Essa análise será feita em função da classificação obtida pela proposta.

## **7. DO CRONOGRAMA**

7.1 A execução do presente Edital deverá ocorrer em dois períodos anuais, conforme os meses de realização do evento para qual o Proponente solicita apoio, em conformidade com o cronograma apresentado nos quadros 1 e 2, a seguir:

Quadro 1: Primeira Chamada – solicitação de apoio para realização de eventos nos meses de abril, maio, junho e Julho.

Etapas	Datas
Lançamento do Edital	07/03/2016
Inscrições	07/03/2016 a 25/03/2016
Seleção e análise das propostas	25 a 29/03/2016
Divulgação dos resultados	30/03/2016
Prazo para recurso	Até 04/04/2016
Divulgação dos resultados finais	05/04/2016

Quadro 2: Segunda Chamada – solicitação de apoio para realização de eventos nos meses de agosto, setembro, outubro e novembro

Etapas	Datas
Lançamento do Edital	06/06/2016
Inscrições	06/06/2016 a 06/07/2016
Seleção e análise das propostas	07 a 13/07/2016
Divulgação dos resultados	14/07/2016
Prazo para recurso	Até 19/07/2016
Divulgação dos resultados finais	26/07/2016

7.2 O resultado do Edital será divulgado no sítio web da UFOB ([www.ufob.edu.br](http://www.ufob.edu.br)).

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTEMPLADOS NO EDITAL**

8.1 É obrigatório que em todos os meios de divulgação do Evento sejam citados explicitamente o apoio da PROEC, PROPGPI e PROGRAF, com o uso de suas marcas, bem como da própria UFOB.

8.2 Caberá ao Coordenador do Evento contemplado comparecer à PROEC, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do Evento, após divulgação do resultado, para reunião com as Coordenações de Programas e Projetos e de Registro, Memória e Avaliação desta Pró-Reitoria.

8.3 Em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do Evento, o proponente deverá apresentar o relatório da atividade, de acordo com as normas da PROEC (formulário disponível no sítio web [www.ufob.edu.br](http://www.ufob.edu.br)).

8.4 Após realização do evento e tendo feito a entrega do relatório, o Coordenador poderá solicitar certificado para a atividade, conforme orientações da PROEC.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 Os recursos sobre os resultados do presente edital devem ser encaminhados à PROEC por meio do endereço eletrônico [proec@ufob.edu.br](mailto:proec@ufob.edu.br), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado provisório, com assunto intitulado RECURSO EDITAL UFOB. O recurso deve ter a seguinte formatação para ser avaliado: fonte *Times New Roman* 12, espaçamento 1 ½, e não deve ultrapassar uma lauda. O recurso será analisado pelo Comitê Gestor.

9.2 Ao submeter proposta de Curso de Extensão para aprovação neste Edital, o proponente se compromete a atuar como Avaliador de Extensão *Ad Hoc* para ações submetidas a este Edital e sempre que for solicitado pela PROEC, salvo em caso de impedimento devidamente justificado.

9.3 Servidores que foram contemplados pelo Edital de Apoio à Realização de Eventos de 2014 e não finalizaram a ação estão impedidos de submeter proposta para este certame.

9.4 Casos omissos serão resolvidos pela PROEC.

Barreiras (Bahia), 07 de março de 2016.

Prof. Dr. Paulo Roberto Baqueiro Brandão  
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Luciana Lucas Machado  
Pró-Reitora de Pós-graduação, Pesquisa e  
Inovação

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Anatólia Dejane Silva de Oliveira  
Pró-Reitora de Graduação e  
Ações Afirmativas

## **ANEXO I**

### **LISTA DE MATERIAL DE CONSUMO**

- Caneta esferográfica, cor tinta azul, corpo hexagonal transparente, ponta média 1mm, bola de tungstênio.
- Cartaz (arte gráfica e impressão): 4/0 cores, tamanho A3, papel couche fosco.
- Certificado (arte gráfica e impressão): 4/0 cores, papel couche fosco, até 200g., tamanho A4 horizontal.
- Folder (arte gráfica e impressão): em papel couche brilho ou fosco, formato livreto, 4 páginas, tamanho A5, até 150g.
- Bloco de papel: material papel, tipo sem pauta, tipo papel off-set, comprimento 210 mm, gramatura 63 g/m<sup>2</sup>, quantidade folhas 50 fl, largura 148 mm, tamanho a4, quantidade vias 1, aplicação anotações diversas.
- Crachá: papel couche de 300g., medindo 10,5x15 cm, impressão 4/0 cores, com furos ou cordão cru ou de silicone, sem impressão no cordão.
- Pasta plástica: tipo zip-zap, material PVC cristal, fechamento em zíper plástico de PVC, comprimento 360mm, largura 270mm, impressão padrão (marca da UFOB).