

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

EDITAL PROEX nº03/2020

**PROGRAMA DE APOIO INTEGRADO A EVENTOS – PAIE**

Instruções normativas para apresentação de solicitação de apoio à realização de eventos

**1. OBJETIVO DO PROGRAMA**

Apoiar a realização de eventos acadêmicos nas diferentes áreas do conhecimento.

**2. CARACTERIZAÇÃO**

2.1. Os eventos de interesse técnico, científico, esportivo e artístico, patrocináveis por este programa, são: campanha de difusão cultural; ciclo de estudos; ciclo de palestras, colóquio; concerto; conferência; congresso; conselho; debate; encontro; escola de férias; espetáculo; exibição pública; exposição; feira; festival; fórum; jornada; lançamento de publicações e produtos; mesa redonda; mostra; olimpíada; palestra; recital; seminário; show; simpósio; torneio, oficinas, atividades de divulgação de ciência e outras denominações equivalentes.

2.2. Não serão analisados: programas, projetos e cursos de extensão; cursos e disciplinas de graduação, de pós-graduação ou assemelhados, os quais deverão pleitear outras modalidades de financiamento.

2.3. Os eventos deverão ser propostos e geridos pelas Unidades Acadêmicas ou órgãos suplementares da UFMG.

2.4. Os eventos deverão ser realizados no âmbito da UFMG ou no estado de Minas Gerais, com equipe executora composta por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à UFMG, sejam docentes, servidores técnico-administrativos em educação e estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação da UFMG.

2.5. Somente serão concedidos recursos financeiros em rubricas de custeio.

2.6. Serão alocados, quadrimestralmente, os recursos orçamentários definidos em cada exercício.

2.7. O valor máximo do apoio concedido a cada proposta será de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

3.1. O coordenador do evento deverá ser servidor docente ou técnico-administrativo em educação, do corpo permanente em efetivo exercício na UFMG.

3.2. O evento deverá ser registrado no "Sistema de Informações de Extensão – SIEX" e apresentar *status* "ativo".

3.3. A proposta do evento deverá ser apresentada no formulário de registro no SIEX, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: justificativa, objetivos, programação, equipe executora, caracterização do público alvo, vagas (número e

especificação da distribuição), dados relativos à sua realização (local, carga horária total, período de realização), taxa de inscrição (única ou diferenciada) e abrangência.

3.4. Deverá ser apresentado documento com as seguintes anuências: 1) do órgão colegiado ao qual o proponente está vinculado (Departamento ou estrutura equivalente), 2) da Diretoria da Unidade Acadêmica ou Órgão Suplementar; 3) do Centro de Extensão (CENEX).

3.5. São itens financiáveis neste Edital:

3.5.1. Diárias para convidado externo, devendo ser especificado o convidado, o tipo e a relevância da participação no evento (exemplos: palestrante, conferencista, artista convidado). O valor das diárias deverá ser calculado de acordo com o Anexo I do Decreto 5.992, de 19 de dezembro de 2006 (disponível em <https://www.ufmg.br/proplan/contabilidade-e-financas/divisao-de-analise-e-controle/diarias-e-passagens/>);

3.5.2. Passagens nacionais ou internacionais para convidado externo, devendo ser especificado convidado, tipo e a relevância da participação no evento, (exemplos: palestrante, conferencista, artista convidado) e a procedência ou trecho do deslocamento;

3.5.3. Pagamentos a Pessoas Jurídicas:

3.5.3.1 Aluguel de equipamentos e mobiliário, desde que permitido pela legislação vigente;

3.5.3.2 Transporte, desde que permitido pela legislação vigente;

3.5.3.3. Material de divulgação;

3.5.4. Material de consumo, exceto aqueles discriminados no item 3.6.

3.6. São itens não financiáveis neste Edital:

3.6.1. Pagamento de pessoal;

3.6.2. Pagamento de pessoa física;

3.6.3. Correio, telefone, serviços de reprografia;

3.6.4. Publicação de anais, cadernos de resumos, compêndios, atas, revistas, memórias, produção de vídeos ou quaisquer outros produtos referentes ao evento;

3.6.5. *Coffee break*;

3.6.6. Tradução simultânea;

3.6.7. Aluguel de auditório;

3.6.8. Hospedagem;

3.6.9. Alimentação;

3.6.10. Brindes de quaisquer tipos (canetas, blocos de anotações, bolsas, etc);

3.6.11. Pagamento de passagem e diária para participantes do público-alvo;

3.6.12. Material permanente;

3.6.13. Taxa de Administração, quando gerenciado por fundação de apoio.

3.7. O orçamento do evento e a utilização dos recursos solicitados deverão ser detalhados e justificados, conforme anexo I, o qual deverá ser anexado à documentação.

#### 4. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do Sistema de Fomento de Bolsas de Extensão, acessado na página da PROEX ([www.ufmg.br/proex](http://www.ufmg.br/proex)), de acordo com o calendário do PAIE descrito no item 9. deste edital.

4.2. No momento da inscrição da proposta no Sistema de Fomento da Extensão, deverão ser inseridos em campo específico o número de registro do evento no SIEX e anexados os documentos listados nos itens 3.3, 3.4 3.7 deste edital, em formato PDF.

4.3. Somente serão consideradas para avaliação propostas que apresentem documentação completa, conforme disposto nos itens 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 e 3.7. A verificação documental caberá à Secretaria da Câmara de Extensão.

## 5. ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os projetos serão analisados, em conjunto, pelas Pró-Reitorias de Extensão, Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação, quanto ao mérito e ao apoio solicitado.

5.2. O julgamento compreenderá duas etapas, uma eliminatória e outra classificatória.

5.3. Serão motivos de eliminação:

5.3.1. Descumprimento de qualquer item deste edital;

5.3.2. Ausência de confirmação pelo proponente da submissão da proposta após a conclusão de seu preenchimento no sistema fomento da PROEX.

5.3.3. A segunda inscrição da proposta ou do coordenador que já tenham sido contemplados em um dos períodos de entrada deste edital (item 9).

5.3.4. Qualquer inadimplência do proponente em edições anteriores do Edital PAIE.

5.4. Serão considerados para efeito de classificação, quanto à proposta, os seguintes quesitos descritos no quadro abaixo:

	100%	75%	50%	25%	Ausente
1- Eventos que promovam interação e diálogo entre as diversas áreas do conhecimento, e/ou, entre a universidade e a sociedade, articulando as atividades de ensino, pesquisa e extensão e interdisciplinaridade.	50,0	37,5	25,0	12,5	0
2- Eventos que proporcionem à participação de palestrantes externos à UFMG.	10,0	7,5	5,0	2,5	0
3- Eventos que apresentem contrapartida da(s) Unidade(s) Acadêmica(s) a que se vincule o coordenador do mesmo ou de outras instituições, a exceção daqueles que comprovem limitação para captação de recursos financeiros externos, devidamente justificado no quadro descrito no item 3.7 deste edital.	10,0	7,5	5,0	2,5	0
4- Eventos que apresentem orçamentos com itens e quantidades justificados e coerentes com as atividades propostas, priorizando a utilização de recursos solicitados para cobertura de diárias e passagens e/ou com a divulgação do evento.	30,0	22,5	15,0	7,5	0

## 6. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS E PRAZO PARA RECURSOS

6.1. A lista de eventos apoiados será disponibilizada no *site* da PROEX (<https://www2.ufmg.br/proex/>) e no Sistema de Fomento da Extensão nas datas previstas no item 9. deste edital.

6.2. Os eventuais recursos contra o resultado do Edital deverão ser apresentados no formulário de “Interposição de Recurso”, disponível no Sistema de Fomento da Extensão, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da divulgação do resultado.

## 7. REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. Os recursos financeiros aprovados estarão disponíveis para a Unidade de origem do coordenador do evento, mediante autorização do Setor de Contabilidade da PROEX.

7.2. A prestação de contas será feita diretamente no sistema financeiro da universidade ou de fundação de apoio, quando houver interveniência desta.

7.3. Deverá constar, no material de divulgação do evento, menção ao apoio: PAIE/UFMG.

7.4. A liberação dos recursos financeiros estará sujeita à disponibilidade orçamentária para o período de vigência do edital.

## 8. RELATÓRIO FINAL

8.1. O relatório final do evento deverá ser encaminhado à secretaria da Câmara de Extensão (scamara@proex.ufmg.br) até 30 (trinta) dias após o término do evento.

8.2. Deverá constar do relatório final breve histórico financeiro do projeto (incluindo o orçamento executado, com especificação da utilização dos recursos provindos do PAIE) e o formulário do SIEX com informações referentes ao público atingido, resultados e produtos.

8.3. O relatório final deverá ser aprovado pelo chefe do departamento, ou órgão equivalente, ao qual o coordenador do projeto está vinculado.

8.4. O não envio do relatório caracterizará situação de inadimplência do coordenador, do qual não serão julgadas novas propostas, até regularização da situação.

## 9. CALENDÁRIO DO PAIE

DATA LIMITE PARA ENTRADA DE PEDIDOS	DATA DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO
30 de março de 2020	A partir de 15 de abril de 2020	Maior, junho, julho e agosto de 2020
10 de julho de 2020	A partir de 03 de agosto de 2020	Setembro, outubro, novembro e dezembro de 2020
13 de novembro de 2020	A partir de 26 de novembro de 2020	Janeiro, fevereiro, março e abril de 2021

Belo Horizonte, 10 de março de 2020  
Claudia Andrea Mayorga Borges  
Pró-Reitora de Extensão da UFMG

**ANEXO I**  
**QUADRO DE ORÇAMENTO**

<b>SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO E PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS</b> <b>(Preencher valores em moeda nacional)</b>					
	APOIO		APLICAÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO (C)	SOLICITAÇÃO AO PAIE (D)	TOTAL (A+B+C+D)
	Unidade ou Departamento (A)	Externo (B)			
Diárias para convidados externos (discriminar cada item e justificar)					
Passagens para convidados externos (discriminar cada item e justificar)					
Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica (discriminar cada item e justificar)					
Serviços de terceiros - Pessoa física (discriminar cada item e justificar)					
Material de Consumo (discriminar cada item e justificar)					
Material permanente (discriminar cada item e justificar)					
Taxa de Administração (quando gerenciado por fundação de apoio)					
<b>TOTAL</b>					