



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

DOE de 5 12 2013

**EDITAL Nº 89/2013-GR/UEA**

Seleção de Eventos Acadêmicos e Institucionais da  
Universidade do Estado do Amazonas-UEA.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO  
AMAZONAS** tornar Público o Edital para o Apoio à Realização  
de eventos acadêmicos e institucionais da Universidade do  
Estado do Amazonas, no período de 06 de dezembro de 2013 a  
16 de dezembro de 2014.

O Edital de seleção dos Eventos encontra-se à disposição no site  
[www.uea.edu.br](http://www.uea.edu.br).

**CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**  
**REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO**  
**AMAZONAS**, em Manaus, 5 de dezembro de 2013.

**CLEINALDO DE ALMEIDA COSTA**  
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

## EDITAL N. 89/2013 - GR/UEA

### CHAMADA DE PROPOSTAS PARA EVENTOS ACADÊMICOS E INSTITUCIONAIS.

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, abre o presente Edital para o apoio à realização de eventos acadêmicos e institucionais da Universidade do Estado do Amazonas, compreendendo o período de 14 de março a 16 de dezembro de 2014.

#### 1. DO OBJETIVO

1.1 Apoiar a realização de eventos acadêmicos e institucionais que promovem a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão visando estreitar a relação com a sociedade.

1.2 Este edital reservará recursos para apoiar 15 (quinze) propostas, por chamada, destinadas a atividades culturais e artísticas.

#### 2 DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES

##### 2.1 Para o proponente/coordenador do evento:

2.1.1 Ser servidor docente vinculado ao quadro da UEA ou coordenador (a) de curso de oferta especial;

2.1.2 Não estar inadimplente ou com pendências em outros editais celebrados com a UEA;

2.1.3 Apresentar uma única proposta por chamada, exceto os coordenadores de curso de oferta especial;

2.1.4 Apresentar anuência formal da autoridade competente da Unidade proponente do evento.

##### 2.2 Para o evento

Os eventos devem ter carga horária mínima de 04 (quatro) horas e duração máxima de 40 (quarenta) horas, e devem implicar na apresentação ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, científico e tecnológico desenvolvido ou reconhecido pela Universidade. Para este edital são considerados os eventos abaixo descritos:

Os eventos realizados farão jus a certificado de participação com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas

2.2.1 Congressos: Reuniões que visam debater assuntos que interessam a uma determinada categoria profissional;

2.2.2 Seminários: Apresentações de grupos de trabalho com temas previamente conhecidos pelos debatedores com a participação ativa dos espectadores após a exposição;

2.2.3 Ciclo de debates: Conduzidos por um(a) moderador(a) ou coordenador(a), com pelo menos dois debatedores que geralmente apresentam pontos de vista divergentes sobre um tema que já é de conhecimento público. Aberto ao público ou transmitido por meio da mídia;

2.2.4 Exposições: Exibições públicas de produção, artística, industrial, técnica ou científica;

2.2.5 Fóruns: Reuniões conduzidas por um moderador e que tem por objetivo formar opinião pública sobre determinado assunto

2.2.6 Simpósios: Reuniões com a participação de especialistas de grande renome, onde os expositores debatem juntamente com o público assistente;

2.2.7 Jornadas: São congressos em miniaturas que reúnem grupos de uma determinada região;

2.2.8 Semanas: Reuniões de pessoas pertencentes a uma categoria profissional, com o objetivo de discutir temas relacionados com a classe;

2.2.9 Mostras: Possui como objetivo a divulgação e informação de produto e/ou serviço com a característica de ser itinerante;

2.2.10 Workshop: Exposição de produtos por um especialista que estimula o participante a transformar a teoria em prática;

2.2.11 Palestras: Caracterizam-se pela apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui ações sobre o assunto.



### 3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Será alocado para o cumprimento deste Edital o valor de até R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais), em duas chamadas de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);

3.2 Cada proposta poderá solicitar até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) em itens financiáveis;

3.3 Caso o evento tenha recebido apoio de agência de fomento Estadual ou Federal, o valor financiado será de até R\$ 7.000,00, à título de contrapartida;

3.4 A compra do material aprovado em cada projeto ficará a cargo da UEA, não havendo a disponibilidade de repasse de nenhuma quantia em espécie ou reembolso por itens comprados, sendo que o orçamento deve ser baseado na tabela de valores de referência presente no Anexo I deste edital;

3.5 Se o valor do orçamento for superior ao permitido neste edital a PROEX irá proceder aos devidos ajustes, que não mais poderão ser alterados;

3.6 Após aprovação do projeto, não será admitida a adição, alteração ou substituição dos itens solicitados;

3.7 De acordo com as possibilidades orçamentárias da UEA, a Reitoria poderá incorporar novos recursos ao presente edital.

### 4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

#### 4.1. Dos itens financiáveis

Somente poderão ser financiados itens que constam no item VIII do Formulário Proposta, não sendo permitida inclusão de outros itens.

São itens financiáveis:

Que constam na tabela de valores de referência presente no Anexo I deste Edital;

4.1.1 Passagem aérea e/ou terrestre e/ou fluvial para os palestrantes, sendo estabelecido o limite de 01 (uma) passagem (ida e volta) por evento;

4.1.2 Diárias para palestrante convidado nos termos do Decreto Estadual de n.º 33.7385/2013;

4.1.3 Material gráfico para divulgação do evento, conforme quantidade estabelecida no Anexo I;

4.1.4 Certificados, crachás, camisas e pastas para os participantes, conforme padrão da UEA;

#### 4.2 Dos itens não financiáveis

4.2.1 Ornamentação, coquetel, jantares, *coffee break*, *shows* e manifestações artísticas de qualquer natureza;

4.2.2 Obras civis, instalações, mobiliários e despesas, tais como contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares;

4.2.3 Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas federal, estadual e municipal;

4.2.4 Pagamento de material permanente;

4.2.5 Materiais de consumo não previstos no Anexo I ou combustível.

#### 4.3. Da compra de passagem e pagamento de diárias

4.3.1 Os coordenadores dos projetos aprovados deverão apresentar no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do evento, sob pena do cancelamento da compra de passagem requerida assim como das respectivas diárias, os documentos abaixo listados:

a) Formulário de solicitação de passagem (Anexo II);

b) Cópia **legível** do RG e CPF do palestrante convidado;

c) Cópia **legível** do cartão bancário do palestrante convidado;

d) Cópia do Comprovante de residência do palestrante convidado;

e) Justificativa da relevância do convite do palestrante;

f) Programação do evento, com indicação dos dias de contribuição do palestrante convidado;

4.3.2 É vedada a alteração das datas de passagens após a compra.

#### 4.4 Do material gráfico

4.4.1 Para os eventos aprovados neste edital, o material gráfico para divulgação deverá ser enviado em mídia digital com arquivo em programa de edição e as fotos em resolução mínima de 300dpi, até 30 dias antes do evento;

4.4.2 Para a produção do material de divulgação, as artes elaboradas deverão respeitar as orientações da PROEX e da Assessoria de Comunicação da UEA; devendo ser submetidas à avaliação da PROEX antes da produção dos mesmos;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

4.4.3 As dimensões do material gráfico a ser concedido serão as seguintes:

Banner: 0,90 x 1,20m

Cartaz: tamanho A3(29,7x42cm)

Faixa: 3.0 x 0,70 m

Folder: tamanho A4(29,7x21cm)

4.4.4 Todo material gráfico será avaliado pela assessoria de imprensa da UEA para verificar as normas visuais e logotipos;

4.4.5 A PROEX/UEA não se responsabiliza por possíveis erros ortográficos no material gráfico.

5. DA INSCRIÇÃO E DOS PRAZOS

5.1 A inscrição da proposta deve ser realizada por meio do preenchimento do Formulário digital que será disponibilizado pelo e-mail editaleventosuea@gmail.com nos períodos de envio estabelecido para cada chamada;

ATIVIDADES	DATAS	
	Chamada I	Chamada II
Divulgação do Edital de Eventos	06/12/2013	05/05/2014
Envio de propostas em formato digital	06/12 a 20/12/2013	19/05 a 31/05/2014
Análise das propostas submetidas	21/12/2013 a 10/02/2014	01/06/2014 a 10/07/2014
Divulgação dos resultados	14/02/2014	16/07/2014
Período para pedido de recursos	14 a 18/02/2014	16 a 18/07/2014
Período para análise de recursos	20 a 24/02/2014	21 a 25/07/2014
Período de realização de eventos sem apoio de passagem	14/03 a 30/06/2014	18/08 a 16/12/2014
Período de realização de eventos com apoio de passagem	14/04 a 30/06/2014	16/09 a 16/12/2014

5.2 Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado para submissão das propostas, esta será considerada substituta da anterior, sendo levada em conta para análise apenas a última proposta recebida.

6. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1 As propostas recebidas serão submetidas à apreciação da Comissão de Avaliação de Extensão constituída por ato do Magnífico Reitor da UEA.

6.2 Cada proposta será avaliada por no mínimo três professores;

6.3 A análise das propostas obedecerá aos seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1	Evento realizado no interior.	2,0
2	Periodicidade do evento (meio ponto por ano realizado até o limite de dois pontos).	Até 2,0
3	Evento de caráter multidisciplinar (envolvendo mais de uma área temática).(*)	2,0
4	Carga horária do evento (um ponto por cada quatro horas até o limite de quatro).	Até 4,0
5	Adequação orçamentária frente aos objetivos, atividades e metas propostos.	Até 2,0
6	Clareza na justificativa do evento	Até 3,0
7	Clareza dos objetivos a ser alcançados.	Até 3,0
8	Clareza e detalhe da programação.	Até 2,0
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

(\*) Exceto para as propostas de eventos de caráter cultural e artístico

6.4 Em caso de empate, será considerada a maior pontuação no item (7.) Permanecendo o empate, será considerada a maior pontuação no item (8.) Permanecendo ainda o empate será considerado item (3.).



## **7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

7.1 A relação dos projetos aprovados será publicada no site da UEA, em conformidade com o calendário de cada chamada;

7.2 A Pró-Reitoria de Extensão poderá solicitar maior detalhamento técnico e/ou financeiro da proposta encaminhada, condicionando a aprovação final às reformulações/readequações recomendadas.

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1 O proponente terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, para contestar o resultado da análise dos projetos. Sendo aceito o envio do recurso também por e-mail, desde que assinado e digitalizado pelo requerente.

8.2 A análise dos recursos será realizada no prazo de 05 (cinco dias) consecutivos, iniciados após o término do prazo destinado ao recebimento de recursos.

8.3 O recurso administrativo deverá ser dirigido ao Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários, e deverá expor os fundamentos do pedido, podendo anexar os documentos que julgar conveniente;

8.4 Os recursos protocolados posterior ao período definido por este edital, não serão considerados.

## **9 DO COMPROMISSO E OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR DO EVENTO**

9.1 Enviar à PROEX informações e materiais referentes ao evento, 30 (trinta) dias antes do seu início e dados para compra de passagem e diárias do palestrante 60 (sessenta) dias antes do evento, sobretudo os que serão realizados em dezembro, face ao encerramento do ano fiscal no mês de novembro pela SEFAZ;

9.2 Solicitar à PROEX, com até 30 (trinta) dias de antecedência à realização do evento, autorização acompanhada de justificativa para quaisquer modificações;

9.3 Encaminhar o Relatório final de acordo com o formulário padrão da PROEX, em até 15 dias corridos após o término do evento (Anexo III);

9.4 Não utilizar os benefícios para outros fins que não os aprovados;

9.5 Não alterar a data original do evento para data posterior à vigência do edital;

9.6 Colaborar com a PROEX em assuntos de sua especialidade, sempre que solicitado;

9.7 Fazer referência obrigatória ao apoio da UEA, utilizando a identidade visual da instituição, em todas as formas de divulgação e nas publicações decorrentes do evento. O não cumprimento dessa exigência autorizará a UEA a cancelar unilateralmente os benefícios concedidos;

9.8 Assumir a co-responsabilidade pelo cumprimento deste Edital.

## **10. DO NÃO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS**

10.1 O não cumprimento dos compromissos e obrigações estabelecidos neste Edital implicará na impossibilidade do coordenador concorrer a outro edital proposto pela PROEX por um prazo de 02 (dois) anos sem prejuízo aos cofres públicos.

## **11 DA AVALIAÇÃO, SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADOS**

11.1 Cabe a PROEX supervisionar, apoiar e avaliar a execução dos eventos;

11.2 Cabe ao coordenador a responsabilidade pela solicitação dos certificados, de acordo com a norma vigente;

11.3 Os certificados de palestrantes deverão ser solicitados com no mínimo 15 dias de antecedência;

11.4 Somente serão emitidos certificados para participantes com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas

## **12 REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão da PROEX, por motivos de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a quaisquer formas de indenização ou reclamação.

## **13 PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter administrativo e legal.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

#### 14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O preenchimento do Formulário de Proposta anexo ao presente edital é condição fundamental para orientar os processos de análise e recomendação do projeto;

14.2 A PROEX não se responsabiliza por qualquer dano físico ou psicológico causado aos participantes dos eventos durante a organização e a execução das atividades das propostas apoiadas;

14.3 A UEA reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

**REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 5 de dezembro de 2013.

**CLEINALDO DE ALMEIDA COSTA**  
Reitor



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

Edital N. 89/2013 - GR/UEA

Chamada de propostas para Eventos Acadêmicos e Institucionais.

## ANEXO I – FORMULÁRIO PROPOSTA

### I- IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

1. Nome do Evento:
2. Tipo de Evento: <input type="checkbox"/> Congresso <input type="checkbox"/> Exposições <input type="checkbox"/> Jornadas <input type="checkbox"/> Workshop <input type="checkbox"/> Seminário <input type="checkbox"/> Fóruns <input type="checkbox"/> Semanas <input type="checkbox"/> Palestra <input type="checkbox"/> Ciclo de debates <input type="checkbox"/> Simpósio <input type="checkbox"/> Mostras <input type="checkbox"/> Artístico/Cultural
3. Período da realização:
4. Local de realização:

### II. ÁREAS TEMÁTICAS

<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Meio Ambiente
<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Saúde
<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça	<input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção
<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Trabalho

### III- PROPONENTE

Unidade:
Coordenação acadêmica do evento:
Nome do coordenador (a):
Função: ( ) Docente
Titulação: ( )Especialista ( )Mestrado ( )Doutorado
E-mail:
Telefone (celular/fixo):



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

#### IV- EQUIPE

Nome	Unidade ou Instituição de origem (se colaborador)	Categoria Docente, Estudante, Técnico, Colaborador externo, Outros...	Função no evento	Carga horária

#### V- INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O EVENTO

1. Justificativa:
2. Objetivo:
3. Público Alvo:
4. Número de participantes previstos:
5. Carga horária total do evento:
6. Divulgação – Período e formas de divulgação:

#### VI- PROGRAMAÇÃO

Programação detalhada do Evento com carga horária de cada atividade:
--

#### VII- PARCERIAS E FINANCIAMENTO

Existem instituições parceiras na organização do evento? ( ) SIM ( ) NÃO
Nome da Instituição:
Forma de participação:
Existe apoio de agência de fomento (FAPEAM, CNPq, CAPES)? ( ) SIM ( ) NÃO
Nome da Instituição:
Recurso disponibilizado:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

VIII- ITENS SOLICITADOS

Orçamento

Item	Valor Unitário de Referência (R\$)	Quantidade máxima por evento <sup>(1)</sup>	Quantidade solicitada	Valor total (R\$)
Crachás <sup>(2)</sup>	2,20	150		
Camisas <sup>(2)</sup>	35,00	20		
Pastas <sup>(2)</sup>	5,60	150		
Certificados	1,20	-		
Canetas	0,60	150		
Banners	80,00	3		
Faixas	130,00	3		
Cartazes	6,00	25		
Folders	1,65	Mínimo de 200 Máximo de 500		
Passagem <sup>(3)</sup>		1		
Diárias	Decreto Nº33.7385, DOE 11/07/2013			
<b>VALOR TOTAL</b>				

<sup>(1)</sup>-Em eventos periódicos, as quantidades de materiais poderão ser ajustadas baseando-se em participação no evento anterior;

<sup>(2)</sup> Padrão UEA;

<sup>(3)</sup> Anexar uma cotação de passagem à proposta.

Justificativa da passagem

IX- ASSINATURA

Local e data

Assinatura do Proponente