

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**CAMPUS GOVERNADOR VALADARES**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 03/2019 – APOIO À REALIZAÇÃO DE  
EVENTOS ACADÊMICOS NO CAMPUS GOVERNADOR VALADARES**

A Direção Geral da UFJF, *campus* Governador Valadares, no uso de suas atribuições legais, considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFJF, torna público o presente edital e convida os docentes efetivos ou substitutos, técnico-administrativos em educação, pertencentes ao quadro da UFJF/GV a apresentarem propostas de eventos acadêmicos a serem realizados na UFJF/GV, de acordo com as condições e exigências contidas neste edital.

**1. OBJETIVO**

Este edital tem a finalidade de incentivar e apoiar a realização de eventos acadêmicos a serem promovidos no período compreendido entre 21 outubro e 06 de dezembro de 2019 na UFJF/GV, direcionados à comunidade interna e/ou externa, fortalecendo a divulgação e troca de conhecimentos vinculados ao tripé universitário: ensino, pesquisa e extensão.

**2. MODALIDADES**

2.1 No âmbito deste Edital, serão apoiados eventos acadêmicos, em suas modalidades mais usuais, descritas nos itens 2.1.1; 2.1.2; 2.1.3; 2.1.4; 2.1.5; 2.1.6; 2.1.7; 2.1.8; 2.1.9.

2.1.1 **Congresso:** reunião onde especialistas deliberam sobre questões de interesse comum ou apresentam estudos, novas descobertas. O objetivo é debater e extrair conclusões acerca de uma temática central. Geralmente o congresso é promovido por entidades associativas e conta com a presença de profissionais e especialistas que têm interesse comum e atuam em uma mesma área. Pode incluir várias atividades, tais como mesas-redondas, conferências, simpósios, palestras, comissões, painéis, minicursos, entre outras.

2.1.2 **Encontro:** reunião de especialistas para discutir determinados temas. Nos encontros também pode haver atividades tais como mesas redondas, conferências, palestras, painéis, minicursos, entre outras atividades de atualização e divulgação com vistas ao avanço da área, bem como debates sobre temas relevantes, atuais e polêmicos no âmbito dessa área.

2.1.3 **Seminário:** o objetivo é conhecer os aspectos e as variáveis de um assunto. Diferente de um encontro, no seminário, apenas se discute a situação, não se tomam decisões sobre ela. Possibilita uma maior troca de experiência, já que pontos de vistas distintos podem ser compartilhados com o público. Geralmente, é constituído de três fases: exposição, discussão, conclusão.

2.1.4 **Fórum:** reunião menos técnica cujo objetivo é envolver a efetiva participação de um público interessado para o tratamento de questões relevantes sobre o desenvolvimento científico, ações sociais em benefício de grupos específicos ou da humanidade em geral. É essencial a participação ativa da plateia que, em geral, é sensibilizada e motivada para discussão.

**2.1.5 Jornada:** reunião de grupos profissionais mais próximos, de âmbito regional, que discutem periodicamente assuntos de interesse do grupo. As conclusões podem definir linhas norteadoras para trabalho futuro.

**2.1.6 Curso:** ação pedagógica realizada por especialista de uma determinada área que trabalha determinado saber e/ou saber-fazer com o público-alvo.

**2.1.7 Colóquio:** evento de menor porte do que um encontro, com vistas a intensificar o diálogo de pesquisadores, alunos e/ou profissionais em torno de um tópico ou questão específica, de modo a promover avanço no entendimento deste ou gerar questões a serem investigadas como continuidade. Os colóquios podem ser apresentados de maneiras distintas: em forma de exposição ou em forma de debate entre convidados e participantes.

**2.1.8 Semana:** reunião de pessoas pertencentes a uma categoria profissional que visam discutir temas de interesse comum. O objetivo é propiciar maior integração entre os participantes, sendo caracterizada pela oferta de um conjunto amplo de atividades, como fóruns, painéis, minicursos.

**2.1.9 Workshop:** ação pedagógica que trata de assuntos específicos. O Workshop pode ser conduzido por um especialista ou sua condução pode ser compartilhada em função dos seus objetivos específicos.

### **3. DO APOIO EM SERVIÇOS SOLICITADOS À DIREÇÃO GERAL**

3.1 No âmbito deste edital, serão considerados para concessão de apoio, o custeio para diárias, passagens aéreas, passagens rodoviárias e uso de veículo oficial (destinados exclusivamente a convidados externos à UFJF - Campus Governador Valadares), em eventos acadêmicos a serem realizados sob à coordenação de servidores da UFJF/GV, que contemplem atividades vinculadas ao ensino, pesquisa e extensão, desde que de acordo com a disponibilidade orçamentária da UFJF e dentro do limite de cotas estabelecido nos itens 3.2.1; 3.2.2 e 3.2.3.

3.2 Serão consideradas as seguintes categorias para a distribuição das cotas de custeio e estabelecimento do teto orçamentário para cada proposta:

3.2.1 Categoria A: será disponibilizada 1 (uma) cota de custeio, de no máximo, R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

3.2.2 Categoria B: serão disponibilizadas 6 (seis) cotas de custeio, de no máximo R\$ 7.000,00 (sete mil reais) cada.

3.2.3 Categoria C: serão disponibilizadas 3 (três) cotas de custeio de, no máximo, R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada.

3.3 Não haverá repasse financeiro de valores monetários em espécie aos coordenadores que tiverem suas propostas contempladas com apoio em serviços pela Direção Geral.

### **4. ORÇAMENTO DISPONÍVEL:**

4.1 O recurso global disponível para distribuição entre as propostas contempladas pelo presente edital é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

4.2. Todo o recurso disponível e não utilizado na categoria específica (A, B ou C), será automaticamente realocado nas demais categorias.

## **5. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO**

5.1 As solicitações de apoio serão recebidas, eletronicamente, pela Direção Geral, no período de 13 a 20 de setembro de 2019, através do [Formulário de Inscrição](#) e da [Planilha de Solicitação de Apoio](#)

5.2 O preenchimento incorreto do Formulário Eletrônico e/ou da Planilha de Solicitação de Apoio, implicará em desqualificação da proposta.

5.3 No Formulário Eletrônico deve ser anexado arquivo com a descrição da proposta contendo os seguintes itens, nesta ordem:

- a) Justificativa para a realização do evento.
- b) Objetivos geral e específicos.
- c) Caracterização de público-alvo.
- d) Impactos acadêmicos, sociais e/ou culturais.
- e) Conteúdo programático, no caso da modalidade de evento acadêmico descrita no item 2.1.6 e, programação preliminar, nas demais modalidades descritas nos itens: 2.1.1; 2.1.2; 2.1.3; 2.1.4; 2.1.5; 2.1.7; 2.1.8; 2.1.9.

5.4 O preenchimento da Planilha de Solicitação de Apoio em modelo específico é obrigatório, sendo necessária a escolha de uma das categorias descritas nos itens 3.2.1; 3.2.2; 3.2.3.

## **6. INDEFERIMENTO DE PROPOSTAS**

6.1 Serão indeferidas as propostas que:

6.1.1 Apresentarem o preenchimento incorreto de dados do Formulário de Inscrição e da Planilha de Solicitação de Apoio à Direção Geral, conforme modelo.

6.1.2 Não forem elaboradas conforme previsto neste edital.

6.1.3 Ultrapassarem o limite de apresentação de propostas de 01 (uma) proposta por coordenador, previsto neste Edital.

6.1.4 Não anexarem a Planilha de Solicitação de Apoio no Formulário de Inscrição.

6.1.5 Ultrapassarem o limite de apoio, por categoria, estabelecido nos itens 3.2.1; 3.2.2; 3.2.3.

6.2 Após a etapa inicial de deferimento/indeferimento, as solicitações de apoio serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com as pontuações obtidas, a partir da avaliação ad hoc dos eventos acadêmicos propostos, obedecendo aos critérios deste edital.

## **7. ELEGIBILIDADE, CONDIÇÕES E COMPROMISSOS DE PARTICIPAÇÃO**

### **7.1 Do Coordenador**

a) Poderá ser coordenador o docente efetivo ou substituto, técnico-administrativo em educação, pertencentes ao quadro da UFJF/GV, desde que estejam em pleno exercício funcional na época da submissão da proposta.

b) Caso o coordenador se afaste durante o período de vigência do edital, deverá indicar à Direção Geral do Campus GV um substituto que atenda aos pré-requisitos deste edital.

c) É de responsabilidade do coordenador do evento acadêmico selecionado neste edital o agendamento de espaço físico, a solicitação de serviço de cerimonial e de materiais e outras providências que se fizerem necessárias.

d) Todas as propostas deverão cumprir os procedimentos acadêmicos e administrativos das Unidades Acadêmicas ou órgãos similares à que estão vinculadas, sendo devidamente aprovadas nas instâncias competentes, observadas as tramitações institucionais pertinentes.

e) Cada proponente só poderá ser coordenador de, no máximo, 01 (uma) proposta no âmbito deste edital.

f) O coordenador de proposta aprovada terá que, obrigatoriamente, no prazo máximo de 40 dias a contar a partir da realização do evento, produzir relatório final, utilizando formulário específico para este fim, a ser enviado para o e-mail [coordacademica.gv@ufjf.edu.br](mailto:coordacademica.gv@ufjf.edu.br). O não cumprimento deste disposto impedirá a participação do Coordenador nos editais subsequentes da Direção Geral do *Campus* GV, enquanto sua situação não for regularizada.

g) O coordenador de proposta aprovada deverá fazer referência ao apoio da UFJF-*Campus* GV em todas as publicações, apresentações e outros documentos referentes à proposta aprovada, fazendo uso da identidade visual oficial da UFJF/GV, disponível no site [do Setor de Comunicação, Cultura e Eventos](#).

## **8. ANÁLISE E APROVAÇÃO**

8.1. As propostas de eventos acadêmicos serão avaliadas por Comissão Avaliadora a ser constituída através de indicação de três docentes. Os membros da comissão avaliadora não poderão concorrer ou ser membro da equipe que compõem proposta no presente edital.

8.2. Caberá à Comissão Avaliadora:

8.2.1. Analisar e publicar a lista de propostas deferidas e indeferidas.

8.2.2. Avaliar as propostas deferidas.

8.3. As propostas serão analisadas de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, considerando os quesitos a seguir, podendo atingir o máximo de 100 pontos:

Número do quesito	Quesito	Pontuação
1	Justificativa para realização do evento	De 0 a 20
2	Objetivos geral e específicos	De 0 a 20
3	Caracterização de público-alvo	De 0 a 10
4	Impactos acadêmicos, sociais e/ou culturais	De 0 a 30
5	Programação/conteúdo programático (na modalidade de evento)	De 0 a 20

8.3.1 Na avaliação das propostas, serão observados os seguintes indicadores em relação aos quesitos:

Quesito 01 – Justificativa para a realização do evento: destaque dos motivos, da relevância e a relação com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFJF.

Quesito 02 – Explicitação de objetivos: elaboração adequada dos objetivos, geral e específicos, como resultante do detalhamento da justificativa.

Quesito 03 – Caracterização de público-alvo: indicação dos sujeitos pertencentes à comunidade para o qual o evento acadêmico é voltado (se interna e/ou externa à universidade), com previsão de quantidade de pessoas a serem beneficiadas com a realização do evento, descrição de possíveis impactos para esse público.

Quesito 04 – Impactos acadêmico, sociais e/ou culturais. Contribuição para a promoção do ensino, pesquisa, extensão; contribuição a curto e longo prazo para o desenvolvimento dos cursos da UFJF/GV, dos institutos, do campus GV, da área de conhecimento do evento acadêmico; contribuição para superação de uma relação disciplinar com o saber, em prol de uma relação interdisciplinar, transdisciplinar. Impacto sociais e/ou culturais: superação dos problemas sociais, contribuição à inclusão de grupos sociais, ao desenvolvimento de meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimento e à ampliação de oportunidades educacionais, facilitando o acesso ao processo de formação e de qualificação; relação multilateral com os outros setores da sociedade pela interação do conhecimento e experiência acumulados na academia com o saber popular e pela articulação com organizações de outros setores da sociedade, com vistas ao desenvolvimento de sistemas de parcerias interinstitucionais; contribuição na formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas prioritárias ao desenvolvimento regional e nacional; atendimento à comunidade ou setor, com vistas à futura autonomia dos sujeitos.

Quesito 05 – Programação preliminar e/ou conteúdo programático. Programação preliminar: previsão de tempo de duração do evento, com possíveis convidados e descrição das atividades específicas que o evento abordará. Conteúdo programático (na modalidade curso) deverá conter: nome do curso; carga horária; tema e objetivo; conteúdo; metodologia, estratégia; recursos didáticos; cronograma; avaliação e referências bibliográficas.

8.4 A Comissão Avaliadora disponibilizará Tabela de Avaliação contendo a pontuação das propostas apresentadas.

8.5. Serão aprovadas as propostas que atingirem o mínimo de 70 pontos e, a partir de então, serão apresentadas por categoria, conforme item 3.2, e por ordem decrescente de pontuação.

8.6. Utilizar-se-ão como critérios de desempate no resultado final, caso necessário, os seguintes itens:

- a) maior nota obtida nos seguintes quesitos, em ordem decrescente: contribuição e impactos acadêmico, social e/ou cultural; explicitação de objetivos.
- b) maior titulação do coordenador da proposta.
- c) maior tempo em exercício do proponente na UFJF.

## **9. DA CONCESSÃO DO APOIO EM CUSTEIO PELA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS GV**

9.1. De acordo com a disponibilidade orçamentária da UFJF e dentro do limite de cota estabelecido nos itens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3 poderá ser concedida a Solicitação de Apoio aos eventos acadêmicos selecionados nas seguintes rubricas:

9.1.1. Diárias: a concessão de diárias será regida pelo Decreto Nº 6.907 de 21 de Julho de 2009. Serão custeadas apenas diárias associadas a viagens realizadas até 06 de dezembro de 2019. Serão de responsabilidade do Coordenador os devidos cálculos a partir das informações disponibilizadas, considerando-se o período e as localidades de deslocamento, bem como as especificidades de cargo, emprego ou função de quem está pleiteando. Caberá também ao Coordenador a inserção destes valores na Planilha de Solicitação de Apoio à Direção Geral.

9.1.2. Passagens Aéreas: serão custeadas passagens aéreas de viagens a serem realizadas até 06 de dezembro de 2019. A cotação do valor da passagem deverá ser feita no site da própria empresa aérea, desconsiderando quaisquer tipos de valores promocionais. As cotações deverão ser calculadas levando-se em consideração a(s) data(s) mais próxima(s) possível da previsão da viagem. O cálculo final do valor do serviço a ser solicitado deverá considerar: todos os trechos da viagem (ida e volta), taxas de embarque e demais taxas. Serão de responsabilidade do Coordenador os devidos cálculos e a inserção destes valores na Planilha de Solicitação de Apoio à Direção Geral. A solicitação de passagem aérea para servidor efetivo deve prever todo o traslado intermunicipal e/ou interestadual.

9.1.3. Passagens Rodoviárias: serão custeadas passagens rodoviárias de viagens a serem realizadas até 06 de dezembro de 2019. A cotação do valor da passagem deverá ser feita no site da própria empresa rodoviária, desconsiderando quaisquer tipos de valores promocionais. As cotações deverão ser calculadas levando-se em consideração a(s) data(s) mais próxima(s) possível da previsão da viagem. O cálculo final do valor do serviço a ser solicitado deverá considerar: todos os trechos da viagem (ida e volta), taxas de embarque e demais taxas. Serão de responsabilidade do Coordenador os devidos cálculos e a inserção destes valores na Planilha de Solicitação de Apoio à Direção Geral. A solicitação de passagem rodoviária para servidor efetivo deve prever todo o traslado intermunicipal e/ou interestadual.

9.1.4. Veículo Oficial: os veículos solicitados deverão ser utilizados em viagens realizadas até 06 de dezembro de 2019. As solicitações para a utilização de veículos oficiais da UFJF/GV deverão respeitar as diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 3 de Maio de 2008, devendo seguir os procedimentos pré-determinados pela Gerência de Transportes. Os cálculos de quilometragem deverão ser feitos com base no Google Maps. A quilometragem encontrada deverá ser lançada na planilha para este fim, que calculará o valor total da viagem, incluindo as devidas taxas. Em caso de mais de uma possibilidade de rota, deverá ser considerado, para fins de cálculos, o maior trajeto.

9.2. Caso os serviços solicitados pelo Coordenador não atinjam os tetos por categoria, estabelecidos nos itens 3.2.1; 3.2.2; 3.2.3 ou não estejam disponíveis no momento da execução, em hipótese alguma isso implicará algum tipo de crédito junto à Direção Geral.

9.3 Todos os registros das viagens (PCDP) no SCDP deverão obrigatoriamente ocorrer até a data 25/10/19, conforme calendário da Pro reitoria de Planejamento da UFJF.

9.4 A Direção Geral não se responsabiliza pela execução das solicitações contempladas, no caso da indisponibilidade dos recursos superavitários relacionados ao presente edital, por motivo de força maior, não implicando da mesma forma em crédito junto à Direção Geral.

## **10. VIGÊNCIA DO EDITAL E PERÍODO PARA REALIZAÇÃO**

10.1. O presente edital vigorará de 13 de setembro de 2019 até 06 de dezembro de 2019.

10.2. Os eventos acadêmicos aprovados e apoiados neste edital deverão ser realizados no período compreendido de 21 de outubro a 06 de dezembro de 2019.

## **11. CRONOGRAMA**

<b>Etapas</b>	<b>Data</b>
Lançamento do edital	13/09/19
Período de submissão da proposta	13/09/19 a 20/09/19
Análise para deferimento e indeferimento das propostas	23/09/19
Resultado de propostas deferidas e indeferidas	24/09/19
Pedido de reanálise	25/09/19
Resultado definitivo das propostas deferidas e indeferidas	25/09/19
Período de avaliação	26/09/19 a 27/09/19
Resultado parcial	30/09/19
Período para pedido de reconsideração	01/10/19
Resultado final e distribuição de cotas	02/10/19
Período para preenchimento de PCDP e registro no SCDP	02/10/19 a 25/10/19
Período de execução dos eventos acadêmicos	21/10/19 a 06/12/2019

## **12. DEFERIMENTO DE PROPOSTAS E PEDIDO DE REANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO**

12.1. O resultado das propostas deferidas e indeferidas será publicado no [site do setor de Extensão da UFJF/GV](#) dia 24 de setembro de 2019, no site do Campus GV.

12.2. O pedido de reanálise da documentação deverá ser entregue no dia 25 de setembro de 2019, através de email para [coordacademica.gv@ufjf.edu.br](mailto:coordacademica.gv@ufjf.edu.br), com o assunto “EDITAL 03/2019 - PEDIDO DE REANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO – EVENTO ACADÊMICO”, exclusivamente até as 17:00 horas.

12.2.1 O resultado definitivo das propostas deferidas e indeferidas será publicado no dia 25 de setembro de 2019 a partir das 19:00 horas.

## **13. RESULTADO PARCIAL**

13.1. O resultado da classificação parcial será divulgado no [site do Setor de Extensão da UFJF GV](#), por título da proposta, em ordem decrescente da pontuação média obtida pelas propostas junto aos avaliadores, 30 de setembro de 2019.

## **14. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

14.1 Ao resultado parcial caberá pedido de reconsideração, devendo ser entregue, por e-mail [coordacademica.gv@ufjf.edu.br](mailto:coordacademica.gv@ufjf.edu.br) e exclusivamente, no dia 01 de outubro de 2019, até às 23h59.

14.2 A análise do pedido de reconsideração será realizada pela Comissão Avaliadora nomeada por portaria pela Direção Geral. A nota atribuída na reavaliação substituirá a nota atribuída na primeira avaliação.

14.3 O pedido de reconsideração é restrito à reavaliação das propostas submetidas pelo Coordenador proponente, sendo vedado pedido de reconsideração de nota referente à proposta submetida por outro proponente.

## **15. RESULTADO FINAL**

15.1. O resultado final será divulgado, no [site do setor de Extensão da UFJF/GV](#) dia 02 de outubro de 2019.

15.2. A disponibilização do apoio financeiro solicitado levará em consideração a classificação das propostas por categoria em ordem decrescente de nota, dentre o número de cotas estabelecidas nos itens 3.2.1; 3.2.2; 3.2.3 e disponibilidade orçamentária da UFJF.

## **16. ENTREGA DE RELATÓRIO FINAL**

16.1. O coordenador do evento acadêmico, selecionado no âmbito deste edital, deverá elaborar relatório das atividades executadas em formulário específico para este fim.



16.2. O relatório deverá ser entregue à Coordenação Acadêmica - *Campus* GV em até 40 dias após a realização do evento acadêmico.

## **17. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

17.1 Em caso de dúvidas, o proponente poderá entrar em contato com a Coordenação Acadêmica pelo e-mail [coordacademica.gv@ufjf.edu.br](mailto:coordacademica.gv@ufjf.edu.br). A resposta será dada pela Coordenação Acadêmica em até 3 (três) dias úteis.

17.2. A Direção Geral não se responsabiliza por qualquer intercorrência na submissão de propostas motivada por eventuais falhas de conexões com a internet, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados. Essas eventualidades não serão aceitas como argumento para a submissão de propostas após o término do prazo.

17.3. A Direção Geral se resguarda de quaisquer intercorrências referentes a alterações de prazos e/ou impossibilidade na realização das execuções que ultrapassem o âmbito desta Direção.

17.4. Os casos omissos neste edital serão avaliados e julgados pela Comissão Avaliadora mencionada no item 8.1.

Governador Valadares, 13 de setembro de 2019.

Coordenadora acadêmica do *Campus* GV em exercício

Sibele Nascimento de Aquino