

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS 2024

A Pró-Reitoria de Graduação (PRG) da Universidade Estadual de Campinas convida os(as) discentes de graduação para apresentarem propostas visando a concessão de auxílios a estudantes para organização e execução de eventos acadêmicos vinculados aos cursos de Graduação, nas áreas temáticas: Científica/Tecnológica, Cultural/Artística, Esportiva/Saúde e de Engajamento Estudantil.

1. Caracterização

1.1 Esta chamada tem como foco apoiar, com auxílio financeiro complementar, eventos acadêmicos organizados por discentes, a serem realizados em 2024 e vinculados aos cursos de Graduação da Unicamp.

1.2. O evento deve contribuir efetivamente para a formação dos estudantes envolvidos, podendo ser de natureza didática, científica, cultural, esportiva e/ou de engajamento estudantil, que contribuam para a formação acadêmica universitária

1.3. Com intuito de nortear os(as) participantes para a formulação das propostas, elencamos alguns exemplos que podem servir de orientação para a estruturação dos projetos, a saber:

- semana do curso, desde que organizada por entidades acadêmicas formalizadas, tais como, empresa júnior ou centros acadêmicos;
- eventos para a promoção de reflexão em grupo sobre a formação básica e complementar, acadêmica e cidadã;
- eventos com atividades psicoeducativas que apresentem, de forma prática e objetiva, exercícios e troca de experiências para que estudantes possam lidar com questões de saúde mental, ansiedade, adaptação à vida universitária, e, conseqüentemente, possibilitem o enfrentamento saudável de problemas e desafios cotidianos da vida universitária;
- eventos de oficinas pedagógicas ou culturais que trabalhem com conteúdos relacionados com a gestão e a organização do tempo no contexto acadêmico, além de estratégias e atitudes que favoreçam um melhor desempenho e autonomia;
- eventos contendo oficinas ou atividades culturais, artísticas ou esportivas.

2. OBJETIVO

2.1. Conceder apoio financeiro, em caráter complementar, para a organização e execução de eventos acadêmicos organizados por estudantes de graduação da Unicamp, nas áreas temáticas Científica/Tecnológica, Cultural/Artística, Esportiva/Saúde ou de Engajamento Estudantil, a serem realizados em 2024.

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS 2024

3. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Período de recebimento das propostas	10/01 a 15/02/2024
Avaliação das propostas (Comissão)	16 a 29/02/2024
Divulgação dos resultados finais	01/03/2024
Liberação dos recursos	04 a 15/03/2024
Atendimento de demandas das Unidades	15/03 a 15/04/2024
Período de desenvolvimento dos projetos	18/04 a 30/09/2024
Apresentação do relatório técnico	até 15/10/2024

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos do presente edital, têm caráter complementar, ou seja, pode ocorrer a impossibilidade da proposta não ser atendida na íntegra, visto a limitação de recursos disponíveis para atender todas as demandas.

4.1.1. Deste modo, é importante verificar a possibilidade de apresentação de contrapartida e/ou co-participação, que poderá ser com recursos das unidades de ensino e pesquisa, vinculadas aos membros do grupo estudantil, de convênio ou recursos próprios. Sendo este o caso, tais recursos deverão ser explicitados na proposta, bem como no Formulário I - Detalhamento dos itens.

4.2. Os recursos serão disponibilizados na forma de repasse orçamentário para a Unidade à qual o(a) proponente, representante do grupo ou entidade estudantil, estiver vinculado.

4.2.1. Caberá às unidades a formalização da contratação/aquisição dos itens que serão tratados com os recursos do presente edital ou da própria unidade.

4.3. Os recursos aprovados e não utilizados, total ou parcialmente, deverão ser devolvidos à conta de Apoio às ATIVIDADES EXTRACURRICULARES da PRG.

4.4. O valor total deste edital é de 30.000,00 (trinta mil reais), sendo facultado o repasse de recursos não utilizados para as outras modalidades de edital (ATIVIDADES EXTRACURRICULARES Coletivos ou Individuais, Internos ou Externos).

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS 2024

4.5. Itens financiáveis:

- material gráfico;
- material de consumo;
- material de divulgação (banner, faixa, bandeira, etc...);
- diárias para estudantes;
- diárias para palestrantes;
- materiais esportivos;
- serviços técnicos (edição de som; iluminação e elétrica; montagem de estrutura etc);

4.5.1. As regras, formulários, tabelas de diárias, tributos incidentes na diária, e outras orientações para custeio de despesas de Colaboradores Eventuais (Palestrantes), encontram-se disponíveis na página da DGA:

<https://www.dga.unicamp.br/dga/servicos/diarias-colaboradores-eventuais>

4.5.2 Para a solicitação das diárias deverá ser considerado o valor máximo de R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais) por dia.

4.5.3 São expressamente vedadas despesas que não se possam enquadrar como de interesse público, tais como: gastos com confecção e distribuição de brindes, telefonia, cachês, promoção e premiação pessoal e de membros da entidade, organização de festas e confraternizações, bebidas alcoólicas, dentre outras despesas relacionadas a coffee break e afins.

4.6. O montante de recursos financeiros concedido aos projetos selecionados dependerá da análise da justificativa quanto à relevância, bem como quanto aos itens previstos para sua execução, sendo que, se o avaliador julgar necessário, poderá recomendar a redução em até 50% do valor solicitado.

5. PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar deste edital, na condição de proponente, qualquer estudante de graduação, com matrícula regular e ativa em curso de graduação da Unicamp, em uma das seguintes condições:

- a) representante de entidades estudantis de cursos de graduação da Unicamp;
- b) representante de grupo de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UNICAMP, independentemente do curso de graduação em que estão matriculados(as).

5.2. Cada proponente deve estar em dia com a prestação de contas e relatórios de auxílios apoiados anteriormente, se for o caso.

5.1.1. No caso das Entidades Estudantis, a solicitação deve ser apresentada pelo(a) dirigente máximo(a) da entidade.

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS 2024

5.1.2 Para os grupos de estudantes, deverá ser nomeado(a) um(a) representante para responder pelo grupo, bem como pela necessidade de vinculação a uma única Unidade, nos casos de grupos formados por estudantes de cursos de Unidades distintas.

6. APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1. A proposta deverá ser submetida por meio da plataforma eletrônica específica, disponível no endereço: <https://solicita.dados.unicamp.br/>.

6.2. A proposta deverá indicar a área temática em que o projeto se enquadra (Acadêmica – Científica/Tecnológica; Cultural/Artística; Esportiva; Engajamento Estudantil), bem como incluir os seguintes documentos:

- a) **Formulário I – Detalhamento dos itens/materiais e de acordo do Setor de Compras da Unidade:** indicar todos os itens/materiais que estão previstos para o desenvolvimento do projeto, incluindo os itens apoiados por outras fontes, inclusive próprias, com o de acordo da Seção de Compras e Finanças, ou equivalente, da Unidade do(a) proponente;
 - a.1) Indicar, em cada item, a fonte de recurso que pretende ser utilizada para a contratação/aquisição.
 - a.1.1) Caso haja necessidade de complementação de recursos para a aquisição de um item contemplado por este Edital, a mesma somente poderá ser feita com recursos orçamentários (recursos de edital ou da unidade).
 - a.1.2) É expressamente proibido, para a contratação/aquisição de qualquer item, somar diferentes fontes de recursos, ou seja, utilizar parte do recurso do presente edital com parte do recurso próprio ou de convênio.
- b) **Formulário II – Ciência da Unidade:** devidamente assinado pela Coordenação do Curso do(a) proponente ou pela Direção da unidade do curso proponente, e datado dentro do período de validade do edital;
- c) **Formulário III – Autorização de Uso do Espaço:** devidamente assinado pelas autoridades responsáveis pelo espaço onde está prevista para ser realizada a atividade, se for o caso, e datado dentro do período de validade do edital.
- d) **Formulário IV – Termo de Autorização e Cessão de direitos autorais**
- e) **Formulário V - Modelo de Relatório**
- f) **Projeto do evento:** devem ser indicados os nomes de quem participa da organização do evento, com nome completo, RA e curso. Deve ser colocado o histórico do evento, se houver, público esperado, comunidade externa alcançada, se houver, e outras informações que forem consideradas relevantes. Deve ser informada a complementaridade do recurso solicitado, de acordo com o item Recursos Financeiros. O projeto deve conter de duas a cinco páginas, em formato ABNT ou similar.

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS 2024

6.2.1. Todos os formulários encontram-se disponíveis na página da PRG:
<https://www.prg.unicamp.br>

6.3. Para o cadastramento da proposta, o(a) proponente deverá acessar o sistema utilizando:

Login: utilizar o RA

Password: utilizar a senha de acessos nos sistemas da DAC

6.4. As propostas com documentação incompleta ou fora das instruções constantes do presente Edital não serão objeto de análise.

6.4.1. As propostas somente serão aceitas pelos formulários eletrônicos.

6.5. Qualquer proposta enviada por forma ou prazo não previsto neste Edital será desconsiderada.

7. ANÁLISE E JULGAMENTO

7.1. O(A) Proponente deverá enviar uma listagem, em ordem decrescente de prioridade e importância, de itens/materiais necessários para o desenvolvimento das atividades (Formulário I).

7.2. A seleção das propostas submetidas será realizada pela Comissão Avaliadora por meio de análises e avaliações comparativas, sendo o apoio concedido de acordo com a disponibilidade financeira do Programa, além das normas legais de itens financiáveis para utilização de recursos orçamentários.

7.3. A Comissão Avaliadora será composta de acordo com a formação descrita a seguir, sendo que a presidência será de um dos Assessores da PRG: 02 (dois) Assessores da PRG; Coordenadores(as) de Curso; Representante do SAE.

7.4. Para as avaliações, a Comissão seguirá as seguintes etapas e critérios:

Etapas I: Análise da proposta no carácter documental e enquadramento

Esta etapa consistirá na análise preliminar das propostas apresentadas, observando se foram atendidas as exigências editalícias. As propostas que não atenderem às exigências contidas no presente edital serão desconsideradas para análise e julgamento de mérito e relevância.

Etapas II: Análise de Mérito e Relevância

Esta etapa consiste na avaliação do mérito didático-científico ou político-acadêmico das propostas classificadas na Etapa I.

No julgamento, serão observados os seguintes pontos:

ENQUADRAMENTO (NOTA: 1 a 10) Contribuições à formação técnica, científica e/ou cidadã dos discentes envolvidos por meio das atividades propostas, incluindo estimativa do número de estudantes envolvidos no planejamento e na execução da proposta e justificativas da sua importância.

RELEVÂNCIA E IMPACTO (NOTA: 1 A 10) Identificação e descrição de como os participantes estarão envolvidos na proposta, aspectos de inclusão e respeito à diversidade da

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS 2024

comunidade universitária. Esclarecimento de como as atividades previstas foram identificadas e avaliadas pelo/a proponente. Estimativa do número de pessoas que serão atendidas na execução do projeto.

CRONOGRAMA (NOTA: 1 A 10) Plano de trabalho e cronograma contendo o período de realização das ações previstas dentro das especificações deste Edital.

METODOLOGIA (NOTA: 1 A 10) Metodologia de como se espera realizar a proposta, considerando seu planejamento, a equipe envolvida, os resultados a serem alcançados inclusive apontando os possíveis riscos e dificuldades de execução.

VIABILIDADE (NOTA: 1 A 10) Especificação da forma em que será feito o acompanhamento das ações da proposta e como os resultados serão mensurados e avaliados pela equipe responsável, identificando indicadores de execução e conclusão. Orçamento para a execução total da proposta, descrevendo e justificando a necessidade de cada item e relacionando com cada uma das ações previstas, passíveis de financiamento no presente Edital. A proposta que exceder os limites previstos poderá ser parcialmente atendida.

7.5. Caso haja algum tipo de empate, em especial na seleção das propostas, o(a) presidente da Comissão de Avaliação terá o voto de minerva.

8. RESULTADOS DO JULGAMENTO

8.1. A lista com as propostas contempladas com recursos financeiros deste edital será divulgada na página www.prg.unicamp.br.

8.2. O resultado será comunicado aos(às) proponentes e às respectivas Unidades de Ensino e Pesquisa correspondentes aos projetos contemplados.

9. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

9.1. A concessão de apoio financeiro será cancelada por ocorrência de fato cuja gravidade, após análise da Comissão, justifique o cancelamento, ou de descumprimento das obrigações estabelecidas neste edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

10. PUBLICAÇÕES

10.1. Toda publicação e divulgação que possa vir a ser resultante das atividades apoiadas pelo presente edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da PRG/Unicamp.

11. DEVER DOS PROPONENTES

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS 2024

11.1. É dever dos(as) proponentes pelos projetos contemplados garantir a execução das atividades de acordo com a proposta apresentada e devidamente autorizada pela Comissão de Avaliação dentro do prazo e do limite orçamentário estipulado neste edital.

11.2. Os(As) responsáveis pelos projetos se comprometem a apresentar Relatório Técnico Financeiro até um mês após o período de desenvolvimento do projeto, ou de acordo com o cronograma deste Edital (o que ocorrer primeiro).

12. RELATÓRIO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

12.1. Relatório Técnico Financeiro deverá ser encaminhado pelo estudante responsável, através do mesmo site utilizado para o envio das propostas, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 11.2, cujo documento deverá conter:

- a) Descrição e avaliação sucinta dos resultados alcançados;
- b) Toda a documentação financeira (Autorizações de Fornecimento, Nota de Empenho, Nota Fiscal, Relatório de prestação de contas referente às diárias), ou ainda a que se referir a contribuição dada por outras fontes, exceto as referentes a recursos próprios.
- c) Registros de imagens, equipe envolvida e público participante.

12.1.1. Para a prestação de contas, referente às diárias, deverá ser observado o seguinte:

- i) **Discentes:** Apresentação de um relatório, onde o proponente deverá relatar todo o histórico de participação, ou seja, deverá conter as seguintes informações: data de deslocamento para o evento (ida e volta), relato sucinto sobre a participação e período de permanência, e deverá ser assinado pelo(a) proponente e pelo(a) Coordenador(a) do curso.
- ii) **Palestrantes:** Após a apresentação da(s) palestra(s), o proponente deverá encaminhar ao setor de compras/finanças de sua unidade a prestação de contas, incluindo comentários e anexando documentos que evidenciem a concretização da viagem e atendimento à finalidade inicialmente prevista. Dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da palestra, o ordenador do C.O. que aprovou a realização das despesas deverá juntar a prestação de contas supracitada ao processo aberto em nome do Colaborador Eventual.

12.2. As informações enviadas no Relatório Técnico Financeiro serão organizadas num espaço de divulgação virtual da PRG com o Título: “ATIVIDADES EXTRACURRICULARES realizadas por estudantes de graduação com apoio da PRG”.

12.3. A não apresentação do relatório ou seu envio fora do cronograma estabelecido neste edital, constituirá situação de inadimplência e poderá acarretar no impedimento da concessão de novos

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS 2024

apoios ao(a) beneficiário(a).

12.4. O(a) proponente, representante do grupo ou entidade estudantil, será responsável pelas tratativas quanto à cessão de direitos autorais e/ou de imagem, cujos documentos deverão ser anexados no relatório técnico (modelo de termo constante no Formulário V - disponível na página da PRG: <https://www.prg.unicamp.br>)

13. CONDIÇÕES ESPECIAIS

13.1. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, por motivo de interesse público ou por ilegalidade, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.2. O envio da proposta vincula o(a) proponente a todas as condições e obrigações inerentes ao presente edital.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. À Comissão Avaliadora reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

15. INFORMAÇÕES PARA CONTATO

15.1. Informações adicionais poderão ser solicitadas à PRG a qualquer momento pelo endereço eletrônico: prg@unicamp.br.