

**PARTICIPAÇÃO EM 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 participação em eventos acadêmicos vinculados ao seu curso de Graduação.

**1. Caracterização**

1.1 Esta chamada tem como foco apoiar, com auxílio financeiro complementar, a participação de discentes regularmente matriculados em cursos de Graduação da Unicamp em eventos acadêmicos em 2023, a serem realizados DENTRO ou FORA da Unicamp.

1.2. O evento deve contribuir efetivamente para a formação dos estudantes envolvidos, podendo ser de natureza didática, Científicos, Tecnológicos, Culturais, Artísticos, Esportivos, da área da Saúde ou de Engajamento Estudantil, que contribuam para a formação acadêmica universitária.

**2. OBJETIVO**

1.1. 2.1. Conceder apoio financeiro, em caráter complementar, para a participação INDIVIDUAL de estudantes dos cursos de graduação da Unicamp em atividades de caráter acadêmico com abrangência local, regional, nacional ou internacional, em eventos acadêmicos Científicos, Tecnológicos, Culturais, Artísticos, Esportivos, da área da Saúde ou de Engajamento Estudantil, realizados DENTRO ou FORA da UNICAMP.

**3. CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
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.

## **PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS 2024**

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, de convênios 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).

4.5. Itens financiáveis, preferencialmente os dois primeiros:

- Diárias
- Inscrição no evento
- material gráfico;
- material de divulgação (banner, faixa, bandeira, etc...);

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

4.5.2 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.

5.1.1. Cada proponente pode encaminhar apenas uma proposta através desta chamada.

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

## PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS 2024

### 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 (Científica/Tecnológica; Cultural/Artística; Esportiva/Saúde; 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 - Modelo de Relatório**

d) **Justificativa de participação:** deve ser informado a programação do evento, se a participação prevê apresentação de trabalho ou não, e a justificativa da importância da participação na formação discente. O documento deve conter de duas a cinco páginas, em formato ABNT ou similar.

6.2.1. Todos os formulários encontram-se disponíveis na página da PRG: <https://www.prg.unicamp.br/edital-de-apoio-discente-2024/>

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.

## PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS 2024

### 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:

#### **Etapa 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.

#### **Etapa 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) Pertinência do evento e de seu caráter acadêmico para a formação técnica, científica e/ou cidadã do(a) proponente.

RELEVÂNCIA E IMPACTO (NOTA: 1 A 10) Contribuições do evento à formação técnica, científica e/ou cidadã do/da discente, justificando a sua importância.

ATIVIDADES (NOTA: 1 A 10) Programação do evento e ocorrência do evento dentro do calendário previsto neste Edital.

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](http://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.

## **PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS 2024**

### **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**

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(a) 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. O relatório de prestação de contas, referente às diárias, é um documento livre, 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.

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".

## **PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS 2024**

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 apoios ao(a) beneficiário(a).

### **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](mailto:prg@unicamp.br).