



ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG

Edital
EDITAL DE CHAMADA INTERNA PRÓ-EVENTOS PrE 010/2023

A Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (PrE) da Universidade Estadual de Goiás (UEG), tendo em vista o disposto na Lei Estadual n. 18.332 e na Resolução CsU n. 1.093 de 26 de abril de 2023, torna público aos discentes/atletas dessa instituição que estarão abertas as inscrições para o Programa de Auxílio Eventos (Pró-Eventos - JUBS JOINVILLE 2023) para o mês de Setembro/2023.

1 OBJETIVOS

De acordo com a Resolução CsU n. 1.093 de 26 de abril de 2023, o Programa de Auxílio Eventos (Pró-Eventos) objetiva:

1.1 Estimular, favorecer e divulgar a produção acadêmica, científica, técnica e de extensão, no âmbito da UEG, de modo a ampliar e fortalecer a interação entre a Universidade e a sociedade.

1.2 Estimular a participação e a presença da Universidade em eventos acadêmicos, científicos, técnicos, esportivos e culturais.

1.3 Promover a interação da comunidade acadêmica da UEG com comunidades acadêmicas nacionais e internacionais.

2 RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos alocados para financiamento do Programa de Auxílio Eventos (Pró-Eventos) por parte da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis, para o mês de Setembro/2023, são da ordem de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

2.2 Os valores e as modalidades de auxílio financeiro a serem oferecidos pelo Pró-Eventos foram estabelecidos por meio das Resoluções CsU nºs. 1.084/2023 e 1.094/2023 e compreendem:

BENEFICIÁRIO	MODALIDADE	VALOR UNITÁRIO
DISCENTES	Eventos realizados dentro do Estado de Goiás, fora do município sede do curso e residência do(a) discente, de caráter institucional da universidade, com duração de 1 a 3 dias	R\$ 300,00
	Eventos realizados dentro do Estado de Goiás, fora do município sede do curso e residência do(a) discente, de caráter institucional da universidade, com duração de 4 ou mais dias	R\$ 600,00
	Eventos nacionais realizados no Estado de Goiás, fora do município sede do curso ou de residência do(a) discente, ou no Distrito Federal	R\$ 900,00
	Eventos internacionais realizados no Estado de Goiás, fora do município sede do curso ou de residência do(a) discente, ou no Distrito Federal	R\$ 1.200,00
	Eventos nacionais e internacionais realizados no Brasil, fora do Estado de Goiás, exceto no Distrito Federal	R\$ 2.500,00
	Eventos nacionais e internacionais realizados fora do Brasil, em país da América do Sul	R\$ 3.500,00
	Eventos nacionais e internacionais realizados fora do Brasil, exceto em país da América do Sul	R\$ 6.000,00

2.3 Não há previsão orçamentária para auxílio em participação por dupla, equipe e/ou grupo de trabalho em eventos.

2.4 O recurso financeiro será concedido em caráter individual e por evento em 2023, exclusivamente para itens de custeio (inscrição, passagem, hospedagem, alimentação e traslado) relacionados à participação em eventos de reconhecida relevância, em que os beneficiários apresentem trabalhos técnicos, científicos ou culturais, assim como em apresentações artísticas e representações esportivas.

2.5 É vedado acúmulo do auxílio de que trata este Edital com recursos de outras ações das Pró-Reitorias da UEG que tenham como finalidade custear/financiar a participação do proponente no mesmo evento requerido neste processo seletivo.

3. CRONOGRAMA

3.1 Os interessados poderão encaminhar suas solicitações de auxílio ao Pró-Eventos de acordo com o calendário abaixo:

ATIVIDADE		DATA/PERÍODO
Publicação do Edital		20/09/2023
PERÍODO DO EVENTO - JUBS JOINVILLE 2023	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO/EVENTOS	RESULTADO FINAL A PARTIR DE
08 a 21 de outubro de 2023	Até 25 de setembro de 2023 (até às 23h59)	27 de setembro de 2023
ATIVIDADE		DATA/PERÍODO
Prazo para a interposição do recurso dos resultados		48 (quarenta e oito) horas a partir do horário de divulgação do resultado final do processo seletivo
Prazo de envio do Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio		No ato da solicitação
Prazo limite para aplicação dos recursos financeiros.		Até o dia 30 de novembro de 2023
Prazo limite para a prestação de contas do solicitante		Até 15 (quinze) dias após a finalização do evento

3.2 Para efetuar a solicitação o discente deverá encaminhar os documentos solicitados dentro do prazo estabelecido neste edital.

3.3 As solicitações encaminhadas fora dos prazos estabelecidos no item 3.1 serão indeferidas.

3.4 O cronograma está sujeito a alterações, conforme necessidade do(s) setor(es) responsável(is) pela seleção, mediante retificação do edital e publicação de novo cronograma.

4 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 Poderão solicitar o apoio previsto neste Edital:

4.1.1 Discentes/Atletas classificados para o JUBS JOINVILLE 2023, regularmente matriculados nos cursos de graduação da UEG, com perfil e desempenho universitário compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflitos de interesse apresentado em histórico acadêmico;

5 DA SOLICITAÇÃO DE APOIO E DOCUMENTAÇÃO

5.1 A concessão anual de auxílio financeiro para participação de discentes no Pró-Eventos da UEG está limitada:

5.1.1 se discente, até 3 (três) eventos dentro do território brasileiro, ou 1 (um) evento fora do País;

5.2 As solicitações serão atendidas por ordem de apresentação, desde que estejam inscritas na modalidade que dispõe o item 2.2 e cumpridos os procedimentos de solicitação constantes no item 6 deste edital.

5.3 A solicitação de apoio deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis, por meio do “Anexo I Termo de Concessão e Aceitação do Auxílio” disponibilizado no endereço eletrônico www.ueg.br/pre, na opção “Auxílio Evento”.

5.3.1 A autuação dos pedidos deverá ser realizada via link disponibilizado nas páginas eletrônicas da Universidade e da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis.

5.4 Não serão aceitas solicitações realizadas por qualquer outro meio, tampouco após os prazos previstos no item 3 deste Edital. Assim, recomenda-se que as solicitações sejam encaminhadas com antecedência, uma vez que a PrE não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

5.5 Documentos exigidos para a efetivação da solicitação:

	DOCUMENTO
DISCENTE	a) Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio devidamente preenchido (Anexo I).
	b) Histórico acadêmico do curso de graduação, atualizado, constando obrigatoriamente, a média global do discente, emitido pelo sistema de gestão acadêmico Fênix com assinatura digital. (Caso no histórico acadêmico do candidato não conste a média global, o discente deverá solicitar junto à secretaria acadêmica do Campus/Unidade Universitária uma declaração que comprove a média global, e anexar os dois documentos, Histórico e Declaração).
	c) Cópia da programação do evento.
	d) Cópia do comprovante de inscrição no evento.
	e) Comprovante de inscrição do trabalho (se for o caso), no qual conste o nome do discente ou da equipe solicitante, ou convite para apresentação (no caso de evento artístico-cultural ou extensionista) ou carta de aceite do trabalho.
	f) Para o caso de apresentação de resultados de ações de extensão executadas na UEG, é necessário que o interessado comprove seu vínculo ao projeto por meio de declaração da coordenação da ação de extensão, devendo ser apresentado o nome do Coordenador do Projeto, o título do Projeto, o vínculo do discente no Projeto e o período em que esteve vinculado.
	g) Em caso de apresentação de trabalho, anexar uma cópia do resumo ou texto completo.
	h) Em caso de apresentação esportiva, apresentar o comprovante de inscrição no evento.
	i) Comprovante de dados bancários em nome do interessado (deve ser legível e não serão aceitos dados bancários de terceiros) e constando nome do banco, número da agência e da conta corrente ou poupança (pode ser foto do cartão, print do aplicativo ou foto do extrato).

5.6 Para fins de repasse do auxílio concedido, o solicitante deverá apresentar, no formulário de solicitação o comprovante de dados bancários em nome do interessado (deve ser legível e não serão aceitos dados bancários de terceiros) e constando nome do banco, número da agência e da conta corrente ou poupança (pode ser foto do cartão, print do aplicativo ou foto do extrato).

5.7 As solicitações devem ser feitas via formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/EkEV4R7QaFbsTPYh6>, em que também constará o Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio (Anexo I) e será disponibilizado um campo para upload dos documentos referidos no subitem 5.5.

5.8 Os documentos pertinentes a esta solicitação devem ser todos agrupados (juntados) a um arquivo único em PDF, com tamanho máximo de 5MB (MegaBytes), seguindo a ordem em que são mencionados no subitem 5.5.

5.9 O envio da documentação completa é de inteira responsabilidade do solicitante.

5.10 É vedado ao solicitante acrescentar e/ou retirar quaisquer informações/documentos, após a entrega da documentação.

5.11 Será indeferida a solicitação que tenha apresentado a documentação incompleta ou fora dos prazos definidos neste Edital.

5.12 Será indeferida a solicitação que não estiver com os documentos devidamente preenchidos e assinados ou alterados, ou que não fazem parte deste edital.

5.13 Os solicitantes que não entregarem toda a documentação do item 5.5, não receberão auxílio.

5.14 Será indeferida toda e qualquer solicitação que contenha documentação ilegível.

5.15 Caso seja verificada a duplicidade de inscrições, será considerada a última solicitação enviada.

5.16 No caso de discente, será atendido o interessado que comprove estar matriculado(a) em curso de graduação dessa instituição no semestre de sua solicitação.

6 CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

6.1 A análise e julgamento da solicitação estará sob a responsabilidade de uma Comissão de Avaliação, que será designada pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis..

6.2 O processo de análise e julgamento das solicitações se desenvolverá em duas fases, todas de caráter eliminatório:

6.2.1 Análise Técnica - compreende o exame, por equipe técnica (membros da comissão de avaliação) da PrE, da documentação apresentada para a inscrição (item 5.5), bem como preenchimento integral e correto do "Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio" (Anexo I). As solicitações incompletas e enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão automaticamente indeferidas.

6.2.2 Análise de Mérito - realizada pela equipe técnica (membros da comissão de avaliação) da PrE, compreendendo a análise e julgamento das propostas de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS PARA DISCENTES	PONTUAÇÃO
I - Classificação no JUBS JOINVILLE 2023	0 a 50
II – Abrangência do evento (nacional ou internacional).	0 a 25
III– Desempenho acadêmico do discente (Média Global).	0 a 25

6.2.3 A pontuação final será a soma de todas as notas. O solicitante que obtiver nota final total inferior a 60 será automaticamente desclassificado.

6.2.4 Para determinação das notas poderão ser utilizadas até duas casas decimais.

6.2.5. No caso de dois ou mais candidatos obtiverem a mesma pontuação final, o primeiro critério de desempate será a maior pontuação obtida no item I - "Relevância científica, técnica, esportiva e cultural do trabalho para a UEG". O segundo critério será a maior nota da pontuação no item II - "Abrangência do Evento (nacional ou internacional)". O terceiro critério de desempate será a maior idade do solicitante.

7 DO RESULTADO E RECURSO ADMINISTRATIVO

7.1 O resultado final da seleção das propostas será divulgado no endereço eletrônico <http://www.ueg.br/pre>, conforme estabelecido no cronograma no item 3.

7.2 O prazo de recurso ao processo será de 48 (quarenta e oito) horas a partir do horário de divulgação do resultado final do processo seletivo.

7.3 Será prorrogado o prazo de recurso até o primeiro dia útil subsequente, se o vencimento incidir no dia em que, por qualquer motivo, não houver expediente na UEG.

7.4 Os recursos deverão ser autuados por e-mail encaminhado à Coordenação de Cultura (cultura@ueg.br), Assunto: Recurso_Pro_Eventos_2023, podendo inserir documentações comprobatórias das alegações recursais.

7.5 As decisões finais dos recursos administrativos serão terminativas, não cabendo pedido de reconsideração.

7.6 Os recursos protocolados fora do prazo estabelecido no cronograma do edital não serão analisados.

8 PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Os contemplados com o auxílio deverão encaminhar à Pró-Reitoria de Extensão (PrE), por e-mail (cultura@ueg.br), Assunto: Prestação_Contas_Pro_Eventos_2023, até 15 (quinze) dias após o final das atividades apoiadas, a cópia dos seguintes documentos:

a) Certificado de participação ou comprovante de apresentação do trabalho no evento para o qual o auxílio foi aprovado;

b) Recibo de pagamento ou Nota Fiscal dos gastos efetuados (inscrição, passagem, hospedagem, alimentação e traslado) conforme o caso. Devendo estes constar o CPF do contemplado;

c) Relatório de Auxílio Pós-Evento (Anexo II), devidamente preenchido e assinado.

8.2 A PrE encaminhará à Diretoria de Gestão Integrada a declaração de conformidade do processo de prestação de contas.

8.3 Em caso de não haver a prestação de contas correta por parte do contemplado, este estará sujeito a processo administrativo para a devolução dos valores recebidos pelo auxílio e acarretará o impedimento da concessão de novos auxílios ao beneficiário nos editais publicados pela PrE.

8.4 O beneficiário que não apresentar a prestação de contas ou tiver a sua prestação de contas reprovada, conforme critérios dispostos no presente edital, oportunizado o contraditório e ampla defesa, deverá ressarcir ao erário o valor recebido, atualizado monetariamente, ficando impedido de receber novo auxílio até a regularização da situação.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser alterado, prorrogado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PrE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.3 O presente Edital será encerrado, a qualquer momento, por ocasião do término da disponibilidade dos recursos previstos para o ano em exercício.

9.4 Não será permitida a substituição das propostas encaminhadas à PrE no ato da solicitação.

9.5 Em caso de não ocorrer a participação no evento, por desistência ou motivos diversos, a PrE deverá ser notificada por escrito pelo discente (enviar e-mail para cultura@ueg.br), Assunto: Cancelamento_Pro_Eventos_2023, para que sejam tomadas as devidas providências para cancelamento da concessão do auxílio, e caso o beneficiário já o tenha recebido, deverá devolver integralmente os valores recebidos, atualizados monetariamente.

10 DA LIBERAÇÃO DO RECURSO

10.1 A seleção da proposta não confere o direito subjetivo ao auxílio, caracterizando mera expectativa de direito, condicionada à disponibilidade financeira da UEG.

10.2 A apresentação da documentação comprobatória e o cumprimento dos critérios deste edital são condições essenciais para garantir a concessão de auxílio para participação no evento.

10.3 A liberação dos recursos, os direitos e as obrigações de cada um dos partícipes, serão estabelecidos no Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio (Anexo I) proposto pela PrE e DGI.

10.4 A concessão do apoio será cancelada pela PrE ou DGI por ocorrência, durante sua execução, de fato que viole qualquer dos termos estabelecidos neste Edital ou no Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio.

10.5 Os recursos serão disponibilizados **em conta pessoal**, do solicitante, por meio de depósito em conta bancária na **Caixa Econômica Federal**, informados no Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio devidamente preenchido e assinado após a publicação do Resultado Final.

11 CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato neste processo seletivo, implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas contidas neste edital e as dispostas na Resolução CsU n. 1.093 de 2023, das quais não poderá alegar desconhecimento, bem como no consentimento da utilização e divulgação de seus dados pessoais pertinentes à publicidade deste certame.

11.2 Todas as publicações referentes a este edital, inclusive eventuais alterações no cronograma, serão publicadas no site da PrE: (www.ueg.br/pre), e é de responsabilidade do(a) solicitante acompanhar todas as informações divulgadas a respeito do presente edital.

11.3 Os casos omissos neste Edital e nessas Resoluções serão analisados pela PrE e pela DGI.

11.4 Orientações e informações complementares poderão ser obtidas pelo telefone (62) 3328-1110 ou pelo endereço eletrônico: pre@ueg.br

Anápolis-GO, 18 de setembro de 2023

Profª Sandra Máscimo da Costa e Silva
Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis/PrE

ANEXO I
Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio
EDITAL DE CHAMADA INTERNA PRÓ-EVENTOS PrE 010/2023

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS – UEG, pessoa jurídica de direito público, autarquia do Poder Executivo Estadual, constituída pela Lei Estadual n. 17.257 de 25 de janeiro de 2011, com endereço na BR-153, Km 99, Quadra Área, Anápolis (GO), por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (PrE) e de demais órgãos desta Universidade, tendo em vista o disposto na Lei Estadual n 18.332 e na Resolução CsU n. 1093 de 26 de abril de 2023, celebra o presente termo sobre o Programa de Auxílio Eventos (Pró-Eventos) para discentes/atletas dessa instituição que (Pró-Eventos - JUBS JOINVILLE 2023) para o mês de Setembro/2023, de um lado, como INSTITUIÇÃO DE ENSINO CONCEDENTE do AUXÍLIO EVENTOS e, de outro lado, na condição de CONTEMPLADO:

Nome Completo do (a) solicitante:	
CPF:	
Telefone: ()	
Curso de Graduação:	
*Período:	
Câmpus/UnU:	
E-mail:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
CEP:	

CELEBRAM o presente Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio, mediante as seguintes condições:

1 DADOS BANCÁRIOS DO SOLICITANTE:

1.1 Possuir conta própria e INDIVIDUAL para o recebimento do auxílio, mediante os seguintes dados:

Banco:	
Agência:	
Conta:	
Operação:	

2 COMPROMISSOS DO SOLICITANTE:

2.1 Os solicitantes contemplados com o auxílio eventos deverão encaminhar à Pró-Reitoria de Extensão (PrE), até 15 (quinze) dias após o final das atividades apoiadas, a cópia dos seguintes documentos:

a) certificado ou comprovante oficial de apresentação do trabalho no evento (quando for o caso);

b) certificado de participação no evento para o qual foi aprovado o auxílio;

c) Recibo de pagamento ou Nota Fiscal dos gastos efetuados (inscrição, passagem, hospedagem, alimentação e traslado) conforme o caso. Devendo estes constar o CPF do solicitante.

2.2 Em caso de não apresentação do certificado de participação/apresentação de trabalho por parte do solicitante, estará sujeito a processo administrativo para a devolução dos valores recebidos pelo auxílio;

2.3 Devolver, em valores atualizados, o(s) valor(es) recebido(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos na Resolução CsU nº não sejam cumpridos.

2.4 Comunicar previamente à PrE, o seu desligamento ou impedimento para permanência no Programa de Auxílio Eventos (Pró-Eventos).

3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 Na apresentação oral dos trabalhos, nos recursos visuais e no pôster deve ser explicitado o apoio financeiro da UEG, por meio do Programa de Auxílio Eventos (Pró-Eventos).

3.2 Na inserção do trabalho apresentado no Currículo Lattes deve-se declarar o fomento do Pró-Eventos.

3.3 O beneficiário que não apresentar a prestação de contas ou tiver a sua prestação de contas reprovada, conforme critérios dispostos no edital, oportunizado o contraditório e ampla defesa, deverá ressarcir ao erário o valor recebido, atualizado monetariamente, ficando impedido de receber novo auxílio até a regularização da situação.

3.4 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser alterado, prorrogado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PrE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

3.5 O presente edital será encerrado, a qualquer momento, por ocasião do término da disponibilidade dos recursos previstos para o ano em exercício.

3.6 Não será permitida a substituição das propostas e do trabalho a ser apresentado, já enviados à PrE.

3.7 Em caso de não ocorrer a participação no evento, por desistência ou motivos diversos, a PrE deverá ser notificada por escrito pelo solicitante (enviar e-mail para pre@ueg.br) para que sejam tomadas as devidas providências para cancelamento da concessão do auxílio, e caso o beneficiário já o tenha recebido, deverá devolver integralmente os valores recebidos, atualizados monetariamente.

3.8 Não poderá ser beneficiário de apoio os solicitantes que se encontrarem em situação de inadimplência junto à PrE.

4 DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis - Goiás, para dirimir as questões porventura oriundas deste termo de compromisso, com prévia renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justos e compromissados, assinam o presente Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio para que produza os efeitos legais.

ANÁPOLIS-GO, de de 2023.

Solicitante

ANEXO II
Relatório de Auxílio Pós-Evento
EDITAL DE CHAMADA INTERNA PRÓ-EVENTOS PrE 010/2023

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE		
Nome completo:		
Câmpus/UnU:		
Curso de Graduação:		
E-mail:		
Telefone de contato:		
2. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO		
Nome do evento:		
Data de realização do evento:		
Atividades desenvolvidas durante o evento:		
3. AVALIAÇÃO DO EVENTO:		

ANÁPOLIS-GO, de de 2023.

SOLICITANTE

ANAPOLIS, 18 de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA MASCIMO DA COSTA E SILVA, Pró-Reitor (a)**, em 18/09/2023, às 21:09, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **51821532** e o código CRC **52E63471**.

COORDENAÇÃO DE CULTURA-PRE

RODOVIA BR 153 Qd.KM 99, 3º BLOCO, 1º Andar - Bairro SAO JOAO - ANAPOLIS - GO - CEP 75132-903 - (62)3328-1184.



Referência: Processo nº 202300020008124



SEI 51821532