



EDITAL/2012

APOIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

1ª Etapa PERÍODO: 01/01/2012 A 30/06/2012
2ª Etapa PERÍODO: 01/07/2012 A 31/12/2012

A Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Finanças– PR-3 comunica às Unidades de Ensino e aos Centros Universitários da Universidade Federal do Rio de Janeiro que estará apoiando através de recursos financeiros a realização de eventos de **caráter técnico-científico, artístico ou cultural, organizados sob a responsabilidade dos seus docentes, alunos e técnico-administrativos.**

1. Informações Gerais:

Os beneficiários deste programa de apoio só poderão ser docentes, discentes ou técnico-administrativos da UFRJ.

2. Cronograma 1ª Etapa

Eventos a se realizar de 01/01/2012 a 30/06/2012:

Recebimento das Solicitações: Prorrogado até 16/11/2011;

Análise e Julgamento: novembro 2011

Divulgação dos Resultados: a partir de 01 de dezembro 2011.

3. Cronograma 2ª Etapa

Eventos a se realizar de 01/07/2012 a 31/12/2012:

Recebimento das Solicitações: a partir de 01/04/2012 até 30/04/2012;

Análise e Julgamento: maio 2012

Divulgação dos Resultados: a partir de 01 de junho 2012.

As solicitações deverão ser encaminhadas **via memorando** à Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Finanças– PR-3 (endereço: Prédio da Reitoria, sala 820; telefones: 2598 9671/9666; fax: 2590 3543) pelos docentes, alunos ou técnico-administrativos da UFRJ, devidamente acompanhadas da seguinte documentação:

- a) Identificação do Solicitante: Nome; Identidade; CPF; Vínculo UFRJ (servidor: Matrícula SIAPE; aluno: Cópia de comprovante de inscrição em disciplinas e cópia de Histórico escolar recente); Departamento, Unidade e Centro;
- b) Caracterização do Evento: Nome; Abrangência do Evento (Local; Nacional e/ou Internacional) Período de Realização; Programação, Edição e Periodicidade do Evento; Valor da Taxa de Inscrição (caso se aplique)
- c) Orçamento correspondente ao valor solicitado;
- d) Aprovação da solicitação, quanto ao mérito e interesse para a UFRJ, pelo(s) corpo(s) deliberativo(s) da(s) instância(s) universitária(s) envolvida(s).

4. Recursos Financeiros

. Para cada etapa está previsto o valor de R\$ 1.000.000,00 (Hum milhão de reais). Os recursos serão distribuídos pela Comissão de Avaliação

4. Análise e Julgamento

A análise e julgamento final das solicitações encaminhadas serão de responsabilidade da Comissão de Avaliação composta por um membro indicado por cada Conselho de Centro e por um presidente, indicado pelo Reitor, que terá como função prioritária organizar o processo e consolidar as normas e critérios propostos pelos respectivos Centros (CLA, CCJE, CFCH, CCMN, CT, CCS, Forum, Campus Macaé). Cada Centro pode elaborar critérios e normas que podem ser aplicados na priorização dos seus respectivos projetos durante o processo de análise pela Comissão. Todas as solicitações devem ser aprovadas nas respectivas Congregações e Conselhos de Centro.

Os nomes da Comissão de Avaliação serão divulgados na página eletrônica da PR3.

5- Dispositivos Gerais

O evento apoiado por este programa pode contar com apoio de diferentes fontes

Todo e qualquer **material de divulgação** do evento apoiado por este programa deverá incluir o símbolo oficial da UFRJ.

Após a realização do evento, o beneficiário do apoio deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Finanças- PR-3, **num prazo máximo de 30 dias a contar da data de término do evento, Relatório Técnico-Acadêmico resumido.**

PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO DOS VALORES APROVADOS

- Somente poderão ser pagas, as despesas conforme as orientações a seguir.
- Os recursos dos auxílios concedidos (rubrica custeio, contemplando passagens (nacional), diárias, serviços de terceiros – pessoa jurídica) serão repassados diretamente à Unidade Gestora responsável pelo evento;
- Os recursos só poderão ser utilizados no ano em que o evento será realizado. Assim, a não realização do evento importará em devolução dos recursos a PR3.

Atenção – Os recursos não podem ser utilizados para contratação de serviços de coquetel ou Buffet e pagamentos a servidores públicos – Todas as despesas devem ser realizadas conforme legislação em vigor

Para outros esclarecimentos, favor contatar: **Sra. Nilce** ou **Sr Ivaldo** (telefones: 2598-9671; 2598-9666; e-mail: nilce@sr3.ufrj.br ; ivaldo@sr3.ufrj.br), respectivamente.