

REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO PIAEV 2023

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO A EVENTOS DE EXTENSÃO
EDITAL PROEXC Nº 102/2023



PROPOSTAS APROVADAS POR CIDADE (TOTAL - 36):

- Uberlândia - nº 25;
- Ituiutaba - nº 6;
- Monte Carmelo - nº 3;
- Patos de Minas - nº 2.

As propostas de Eventos de Extensão contempladas terão suas atividades realizadas nos moldes administrativos previstos pela UFU



PROPOSTAS APROVADAS EM UBERLÂNDIA:

DIVCO - Divisão de Relações Comunitárias

Equipe: Fernanda, Ivanielly, Larissa, Sólía e Stephannie

Telefone/whatsapp: 34 3239-4845 ou 3239-4861

E-mail: divco@proex.ufu.br



PROPOSTAS APROVADAS EM ITUIUTABA:

ASEXC - Assessoria de Extensão e Cultura

Equipe: Roneide e Bruno

Telefone: 34 3271-5217 ou 3271-5205

E-mail: secretariapontal@proex.ufu.br



PROPOSTAS APROVADAS EM MONTE CARMELO:

ASEXC - Assessoria de Extensão e Cultura

Responsável: Sandra Maria

Telefone: 34 3810-1065

E-mail: secretariamontecarmelo@proex.ufu.br



PROPOSTAS APROVADAS EM PATOS DE MINAS

ASEXC - Assessoria de Extensão e Cultura

Equipe: Sabrina

Telefone: 34 3823-3714

E-mail: secretariapatosdeminas@proex.ufu.br



REDE DE EXTENSÃO UFU

Agendamento de espaço

Equipe: Moisés, Ronaldo

Telefone: 34 3291-8396(whatsapp)

E-mail: redeufu@proex.ufu.br



INÍCIO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FINANCEIRA DAS PROPOSTAS

- Necessário encaminhar aos setores de acompanhamento dos respectivos eventos o Termo de Concessão e compromisso, preenchido e assinado;

- Conhecimento dos normativos da Proexc:

RESOLUÇÃO CONSEX N° 5, de 29 de abril de 2021

PORTARIA PROEXC N° 161, de 9 de maio de 2023

- Enviar os processos de solicitações dos elementos de despesa aos setores responsáveis da Proexc, conforme aprovado e segundo as orientações desta Pró-reitoria.



TERMO DE CONCESSÃO E COMPROMISSO

- Será encaminhado para o e-mail do(a) coordenador(a) do evento, conforme informado no registro do Siex, o Termo de concessão e compromisso;
- Após assinatura, o documento deverá ser devolvido, por e-mail, aos setores responsáveis pelo acompanhamento das ações; e
- As solicitações (elementos de despesa) serão atendidas no período de 07 de agosto até 31 de dezembro de 2023, de acordo com o previsto na proposta orçamentária e dentro dos prazos e condições estabelecidos pela PROEXC.



TERMO DE CONCESSÃO E COMPROMISSO

- Não será permitida a alteração entre os elementos de despesa aprovados na proposta (trocas de rubrica), e nem a alteração dos elementos descritos dentro de cada despesa;
- Os(As) coordenadores(as) dos eventos de extensão aprovados no PIAEV 2023, que tiverem pendências de qualquer ordem na prestação de contas e entrega de relatórios de quaisquer atividades de extensão ou projetos de cultura ficarão impedidos de solicitar os itens de despesa aprovados neste edital até a completa regularização da situação;

TERMO DE CONCESSÃO E COMPROMISSO

- Ao término da execução do evento de extensão: apresentação de Relatório Final de Cumprimento de Objeto e Prestação de Contas - documentos comprobatórios das despesas, conforme modelo padrão da PROEXC - prazo de 30 dias;
- Cadastrar Relatório Final do Siex - descumprimento deste item impedirá a emissão de certificados;



TERMO DE CONCESSÃO E COMPROMISSO

- Manter atualizado e-mail e telefone coordenadores(as) do evento no sistema SIEX;
- Os(as) coordenadores(as) que não cumprirem com os deveres dispostos no Termo de Concessão e de Compromisso ficarão impedidos(as) de se inscreverem nos próximos editais de fomento da Proexc;
- O início da execução das propostas aprovadas está condicionado à entrega deste termo assinado; e



TERMO DE CONCESSÃO E COMPROMISSO

- Material de divulgação e comunicação a serem publicizados pelo(a) coordenador(a) do evento, seja digital ou impresso - deverá solicitar orientações ao Setor de Divulgação da Extensão (SEDIEX).



DIPEX (DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÕES)

Contatos

Publicações: 3239-4870

Divulgação: 3291-8951 (whatsapp)

E-mail: dipex@proex.ufu.br



ITENS APOIADOS PELO EDITAL:

- Passagem aérea nacional;
- Diária nacional;
- Passagem rodoviária nacional (somente via reembolso);
- Locação de equipamentos de som, palco e iluminação;
- Transporte UFU;
- Serviços gráficos;
- Auxílio Financeiro às Atividades de Extensão e Projetos de Cultura (APEC) - Custeio.



ITENS APOIADOS PELO EDITAL:

- Antetar aos prazos para os requerimentos:
 - a) Prazo exigido para efetivação do pedido;
 - b) Prazo de encerramento do exercício orçamentário/financeiro da Instituição - execução até dezembro, mas a maioria dos prazos encerram final de outubro/início de novembro.

ITENS APOIADOS PELO EDITAL:

TIPO DE SOLICITAÇÃO	MODELOS DE FORMULÁRIOS	PRAZO MÍNIMO - ATENDIMENTO DO PEDIDO	PRAZO FINAL - REQUERIMENTO
PASSAGENS AÉREAS E DIÁRIAS - NACIONAIS	4215396	25 dias	23.10.2023
REEMBOLSO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS - NACIONAIS	4215418	25 dias	23.10.2023
LOCAÇÃO DE SOM, PALCO E ILUMINAÇÃO	4095444	18 dias	13.11.2023
TRANSPORTE UFU	1088036	18 dias	23.10.2023
SERVIÇOS GRÁFICOS	1866797	25 dias	13.11.2023
APEC - CUSTEIO	4215571	20 dias	13.11.2023

ITENS APOIADOS PELO EDITAL: DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS - NACIONAL

- Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) - a execução da solicitação está condicionada à ausência de pendências do(a) beneficiário (a) neste sistema e este ainda deverá possuir: número de CPF regular e conta bancária corrente, nominal e ativa;
- Colaborador(a) eventual - toda pessoa que, sem vínculo com o Serviço Público Federal, seja convidado(a) a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse dos órgãos ou das entidades vinculadas ao MEC em caráter esporádico;



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS - NACIONAL

Importante: discentes não se enquadram na categoria "colaborador eventual"

- Bolsistas de pós-graduação: não podem receber diárias e/ou passagens aéreas (conforme Art. 9º da Portaria nº 76/2010 da CAPES);
- Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos, ou seja, alteração dos bilhetes já adquiridos, serão de inteira responsabilidade do(a) requisitante/beneficiário(a);
- Prestação de contas da viagem é de responsabilidade do(a) solicitante (coordenador (a) do evento) - solicitar os comprovantes de embarque logo que a viagem encerrar.



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS - NACIONAL

- A não realização da viagem ou a apresentação inadequada da prestação de contas obriga o (a) beneficiário (a) de diárias e passagens à devolução dos recursos ao Tesouro da União, no prazo de cinco dias.



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: TRANSPORTE UFU - VEÍCULO OFICIAL

Transporte coletivo/viagem

- Cuidado no preenchimento dos formulários, principalmente lista de passageiros, pois o preenchimento incorreto pode inviabilizar o deslocamento;
- Responsável pela viagem - servidor - deslocamento intermunicipal/interestadual e transporte de menores de idade;
- Crianças precisam ter autorização dos pais, por escrito;
- Justificar quando houver passageiros sem vínculo com a UFU;



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: TRANSPORTE UFU - VEÍCULO OFICIAL

Transporte coletivo/viagem

- Alteração da lista de passageiros - com até 72h de antecedência;
- No campus Santa Mônica o embarque e desembarque, em se tratando de ônibus e micro-ônibus deverão ser realizados fora do campus.



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: LOCAÇÃO DE SOM, PALCO E ILUMINAÇÃO

- A UFU dispõe de contrato, então itens relacionados a esta despesa não poderão ser custeados com recurso do APEC custeio;
- Os serviços devem ser requeridos conforme as opções disponíveis no contrato e detalhadas no anexo 2 do Edital Piaev 2023.



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: SERVIÇOS GRÁFICOS

- Atualmente a UFU dispõe de contrato, então itens relacionados a esta despesa não poderão mais ser custeados com recurso do APEC custeio;
- Os serviços devem ser requeridos conforme as opções disponíveis no contrato e detalhadas no Guia de Serviços Gráficos da UFU disponível no SEI: campo de pesquisa - documento número 4630962 - contém todos os serviços disponíveis (poderá ser alterado) e após a aprovação do material (prova) empresa tem até 15 dias para executar o serviço.

ITENS APOIADOS PELO EDITAL: APEC CUSTEIO

- **Auxílio Financeiro às Atividades de Extensão e Projetos de Cultura (APEC), modalidade custeio - destinado à compras de insumos para a execução de atividades previstas no evento de Extensão a fim de garantir sua plena execução e cumprimento do objeto;**
- **Normativos: RESOLUÇÃO CONSEX N° 5, DE 29 DE ABRIL DE 2021
PORTARIA PROEXC N°161, DE 09 DE MAIO DE 2023**



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: APEC CUSTEIO

- O valor do auxílio será concedido - conforme descrito no plano de trabalho do evento aprovado - diretamente para o(a) coordenador(a) do evento, que realizará a aquisição do produto/contratação do serviço;
- Realização de 3 orçamentos - devem ser orçados os mesmos produtos/serviços, com a mesma descrição, nas três empresas diferentes - Importante: a unidade de medida deverá ser a mesma;
- Salgados - orçar como salgados diversos, do contrário a descrição dos itens deverá ser a mesma nos três orçamentos;

ITENS APOIADOS PELO EDITAL: APEC CUSTEIO

- Orçamentos devem ser emitidos em documento do fornecedor que disponibilize nome da empresa/pessoa, endereço e contato;
- Orçamentos em sites devem conter o valor do frete;
- Solicitar à empresa a data de validade do orçamento;
- Empresa/pessoa deverá ter condições de emitir documento fiscal para comprovar a realização da despesa;

ITENS APOIADOS PELO EDITAL: APEC CUSTEIO

- Caso não consiga três orçamentos, apresentar comprovante das negativas que obteve das empresas nas requisições dos orçamentos e justificar na solicitação do Apec;
- Efetivação da despesa - adquirir produto/serviço de menor valor e condizente com o orçamento apresentado.

ITENS APOIADOS PELO EDITAL: APEC CUSTEIO

- São vedados no APEC os itens:
 - I. material permanente ou de capital (obras, construções);
 - II. pagamento de serviços que possuam contratos previamente estabelecidos na Universidade; e
 - III. pagamento de serviços prestados por cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: APEC CUSTEIO

- É vedado ao coordenador:
 - I. despende recursos aprovados de forma diferente ao disposto na atividade de extensão ou projeto de cultura, salvo se a alteração for autorizada de forma prévia e expressa pela Diretoria responsável;
 - II. utilizar os recursos recebidos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura; e



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: APEC CUSTEIO

III. realizar pagamento a si próprio;

IV. efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público federal, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: APEC CUSTEIO

V. realizar despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento; e

VI. transferir a terceiros as obrigações ora assumidas sem prévia autorização da Proexc e condicionada à apresentação de prestação de contas dos recursos recebidos.



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: APEC CUSTEIO

- Prestação de contas da utilização do APEC (30 dias após o encerramento do evento) apresentação do documento fiscal que comprove a utilização do recurso para aquela finalidade;
- Registro das atividades: foto, texto ou material que comprove a execução da despesa;



ITENS APOIADOS PELO EDITAL: APEC CUSTEIO

- Comprovante fiscal - deverá estar em perfeitas condições, sem existência de emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas; emissão realizada por quem forneceu o material ou prestou o serviço; estar em nome do coordenador do atividade/projeto, conter a data de emissão, o detalhamento e a quantidade do material fornecido ou serviço prestado, preço unitário e total - ateste do requerente.

ITENS APOIADOS PELO EDITAL: APEC CUSTEIO

No caso da não utilização do valor total ou parcial do auxílio recebido pelo(a) coordenador(a), caberá a este(a) providenciar a devolução do saldo remanescente à UFU, via Guia de Recolhimento da União e conforme orientações do setor responsável pelo acompanhamento da ação.



ITENS APOIADOS PELO EDITAL:

Entrar em contato com o setor responsável pelo acompanhamento do evento o quanto antes para ter conhecimento e esclarecer dúvidas acerca dos procedimentos necessários para o requerimento dos elementos de despesa.



RELATÓRIO FINAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Cadastrar o Relatório Final no sistema SLEX e solicitar os certificados para todos partícipes e membros da equipe de trabalho, logo após o encerramento do Projeto de Extensão;
2. Entregar o Relatório Final de Cumprimento de Objeto e Prestação de Contas (documentação comprobatória), conforme modelo padrão da PROEXC, ao término da execução do Projeto de Extensão - prazo 30 dias após o encerramento do projeto.

SIEX- SETOR DE INFORMAÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA

Propostas registradas/certificados

Equipe: Marcus, Nathália

Telefone: 34 3239-4876 / 3239-4829

E-mail: siex@proex.ufu.br



CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Encaminhar por e-mail o termo de concessão e compromisso assinado e já agendar a reunião individual com o setor responsável pelo acompanhamento do evento;
- Comunicar à PROEXC, via Processo SEI, caso haja desistência da execução da proposta aprovada ou, caso haja algum impedimento da atuação do(a) coordenador(a).

**OBRIGADA PELA PRESENÇA E MUITO SUCESSO
NOS EVENTOS!**

