



## EDITAL DO PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS

A Fundação Universitária José Bonifácio - FUJB, considerando sua finalidade estatutária de “*promover e subsidiar programas de desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da extensão na Universidade Federal do Rio de Janeiro*”, comunica às Unidades de Ensino e aos Centros Universitários da Universidade Federal do Rio de Janeiro o lançamento do **Quarto Edital do Programa de Apoio a Eventos**, cujo objetivo é convocar os interessados a apresentar proposta para obtenção de financiamento de eventos.

### 1. Informações Gerais

Serão apoiados eventos (congressos, simpósios, *workshops*, seminários, ciclos de conferências e outros similares) realizados na UFRJ ou sob sua supervisão.

### 2. Cronograma

#### Eventos de 31/10/2007 a 29/02/2008

Recebimento das propostas	29/06/07 a 30/08/07
Análise e julgamento	Reunião Conselho Administração FUJB de setembro/07
Divulgação dos resultados	02/10/07

As solicitações deverão ser encaminhadas por docentes da UFRJ e deverão:

- 1 – conter justificativa circunstanciada que descreva o evento;
- 2 – apresentar formulário de Solicitação de Auxílio FUJB (disponível em [http://www.fujb.ufrj.br/arquivos/anexos/Formulario\\_Auxilio\\_2007.doc](http://www.fujb.ufrj.br/arquivos/anexos/Formulario_Auxilio_2007.doc)).
- 3 – apresentar orçamento detalhado;
- 4 - ter aprovação da Congregação da Unidade;
- 5 - ter aprovação do Conselho de Coordenação do Centro;
- 6 - conter análise quanto ao mérito do CEG, do CEPG ou da Pró-Reitoria de Extensão;
- 7 - ter encaminhamento do Reitor à FUJB.

### 3 Recursos

As atividades serão financiadas até o limite máximo de R\$ 3 000,00 por evento (incluindo CPMF no valor máximo de R\$ 19,00).

**A FUJB disponibilizará, no máximo, o total de R\$ 60.000,00 para apoiar os eventos.**



#### 4 Itens financiáveis

- confecção de anais por meio eletrônico;
- serviços gráficos;
- aluguel de espaços para instalação do evento (exceto da UFRJ);
- aluguel de equipamentos de apoio;
- apoio de secretaria (incluindo 20% do valor do pagamento para o INSS);
- material de consumo;
- tradução simultânea.

**Observação: não serão financiados passagens e diárias para conferencistas, ornamentação e coquetel ou café.**

Após a realização do evento, as unidades ou departamentos responsáveis deverão apresentar relatório circunstanciado, no prazo máximo de 30 dias a contar da data de realização do evento, explicitando o impacto do auxílio concedido pela FUJB.

Para maiores esclarecimentos contatar Helena Ibiapina Lima - Superintendência Técnico-Científica e Cultural da FUJB, telefone: 3528-2013, e-mail: [ibiapina@fujb.ufrj.br](mailto:ibiapina@fujb.ufrj.br) e/ou Luiza de Figueiredo - Gerência de Fomento e Doações, telefone: 3528-2030, e-mail [luiza@fujb.ufrj.br](mailto:luiza@fujb.ufrj.br).

Edital aprovado na 351<sup>a</sup> Reunião Ordinária do Conselho de Administração da FUJB realizada em 30/05/2007.