



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
INSTITUTO MERCOSUL DE ESTUDOS AVANÇADOS DA UNILA

EDITAL Nº 9/2020/IMEA-UNILA

Foz do Iguaçu , 05 de novembro de 2020.

O **Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados** da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeado pela Portaria UNILA 360/2019/GR, torna público, com fulcro no art. 94 e seguintes do Regimento Geral da UNILA, o Edital para Apoio à Organização de Eventos interdisciplinares ou transdisciplinares: Colóquios, seminários de pesquisa, palestras e conferências, Processo **23422.013296/2020-38**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Objeto

1.1.1 Fomento a eventos interdisciplinares e/ou transdisciplinares promovidos por pesquisadores da UNILA sobre os seguintes temas:

1.1.1.1 Principais desafios e problemas para a integração dos territórios, governos e sociedades latino-americanos e caribenhos;

1.1.1.2 Políticas públicas de segurança e de garantia de direitos na América Latina e no Caribe;

1.1.1.3 A produção e circulação de informações na era das fake news e deepfakes;

1.1.1.4 As implicações para as democracias diante das mudanças políticas e econômicas na América Latina e no Caribe neste início de século 21;

1.1.1.5 Inteligência Artificial: desafios para as ciências exatas, tecnológicas e humanidades;

1.1.1.6 As mudanças políticas, econômicas, na natureza do trabalho e as condições de vida e de sobrevivência dos trabalhadores na América Latina e no Caribe;

1.1.1.7 Seminários acadêmicos sobre teoria, epistemologia e metodologia da pesquisa científica;

1.1.1.8 A natureza e velocidade na difusão das epidemias (pandemia) em escala global e os desafios para a pesquisa científica interdisciplinar;

1.1.1.9 Ciência com consciência: ciência pura e aplicada, teórica e experimental;

1.1.1.10 Ciência *versus* militância nas universidades públicas e privadas;

1.1.1.11 Limites e possibilidades no uso das tecnologias, da medicina e da ética no prolongamento artificial da vida;

1.1.1.12 Estado, violência e desigualdades nos territórios da desigualdade na América Latina e no Caribe;

1.1.1.13 Agricultura e Indústria 4.0 na América Latina e no Caribe;

1.1.1.14 Representações da política, economia e cultura latino-americana e caribenha;

1.1.1.15 As novas fronteiras do conhecimento na América Latina e Caribe: prospecção de novos temas relacionados com os valores da UNILA.

1.2 Objetivos

1.2.1 Apoiar, mediante auxílio financeiro, eventos interdisciplinares e/ou transdisciplinares promovidos por pesquisadores da UNILA, a partir da cooperação entre diferentes áreas do conhecimento em torno de uma mesma questão ou tema em comum;

1.2.2 Estimular a difusão da pesquisa interdisciplinar avançada na UNILA, sobre temas de grande interesse e relevância social;

1.2.3 Contribuir para o levante de discussões a respeito do avanço do estado da arte do conhecimento científico nos temas abordados no item 1.1.

1.2.4 Colaborar para o estímulo do desenvolvimento de pesquisas e estudos de grande relevância social na região da tríplice fronteira Brasil - Paraguai - Argentina;

1.2.5 Concorrer para a promoção dos grupos interdisciplinares de pesquisa teórica e aplicada na UNILA;

1.2.6 Criar condições para que haja cooperação entre diferentes áreas do conhecimento científico e possibilidades de engajamento em eventos interdisciplinares e/ou transdisciplinares promovidos por pesquisadores da UNILA.

1.2.7 Fortalecer a imagem da Universidade Federal da Integração Latino- Americana - UNILA, enquanto instituição de referência na tríplice fronteira.

1.2.8 Consolidar institucionalmente o IMEA, a partir da realização de suas atividades finalísticas.

2. FORMAS DE APOIO

2.1 O valor total deste edital é de, no mínimo, R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

2.2 Serão apoiadas propostas por ordem decrescente da nota de classificação. As propostas deverão, no ato da inscrição, informar sua faixa de enquadramento para avaliação da solicitação de apoio, a partir da justificativa, do orçamento apresentado e dos seguintes critérios:

2.2.1. Apoio até R\$ 10.000,00 (dez mil reais): faixa enquadrando eventos que envolvam a interação, na abordagem temática, de no mínimo duas áreas diferentes de conhecimento, sendo desejável mais que duas ([Anexo III](#));

2.2.2 Apoio de R\$ 10.000,01 (dez mil reais e um centavo) a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais): faixa enquadrando para eventos que envolvam a interação de no mínimo três áreas diferentes do conhecimento, sendo desejável mais que três ([Anexo III](#));

2.2.3 O montante a ser destinado a cada evento proposto estará condicionado à sua avaliação técnica e de mérito científico, incluída análise do orçamento e cronograma físico/financeiros, a ser feita por avaliadores(as) convidados pela coordenação executiva.

2.3 O financiamento poderá ser ampliado, reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos, sem que isso implique em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

2.4 Identificada a conveniência e oportunidade e havendo disponibilidade de recursos adicionais para a presente chamada, neste ou em novo exercício fiscal, o IMEA poderá decidir

por fomentar novas propostas já classificadas, respeitados os requisitos estabelecidos.

2.4.1 Havendo recursos oriundos de outras fontes, doações, transferências internas, poderão ser custeadas outras propostas de eventos classificados, respeitando-se os requisitos do presente edital.

2.5 São itens financiáveis:

2.5.1 Materiais de consumo, conforme lista no [ANEXO I](#);

2.5.1.1. Serão financiáveis materiais de consumo não disponíveis no almoxarifado da Universidade;

2.5.2 Serviços de terceiros, incluídos serviços de traduções simultâneas;

2.5.3 Despesas de Transporte e Diárias para atividades diretamente ligadas à realização das propostas, inclusive para vinda de Pesquisadores/Estudiosos/Cientistas.

2.6 São vedadas despesas com:

2.6.1 crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, alimentação, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

2.6.2 despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares;

2.6.3 pagamento de multas ou taxas de administração, de gerência, a qualquer título;

2.6.4 obras civis;

2.6.5 aquisição de veículos automotores, locação e despesas com combustíveis de qualquer natureza;

2.6.6 pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

2.6.7 pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos;

2.6.8 pagamento a qualquer título, a empresa privada que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

2.6.9 aquisição de equipamentos, de itens de investimento, de material permanente, incluindo livros;

2.6.10 utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;

2.6.11 efetuar despesas fora do período de vigência deste Edital (por exemplo, execução de serviços e recebimento de material com data posterior ao estabelecido no Edital) ou anteriores ao mesmo;

2.6.12 para despesas em desacordo com este Edital;

2.7 Ficam vedados parcelamento de despesas com recursos deste edital.

2.8 São evidências documentais para materiais de consumo financiáveis:

2.8.1 Três orçamentos e nota fiscal em nome do(a) coordenador(a) proponente. Os orçamentos para aquisição de material de consumo ou contratação de serviço devem conter:

Nome e CNPJ da empresa, data e descrição do item.

2.8.2 A pesquisa de preços obtidas através de mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, deve conter a data e hora de acesso. Use a função ? imprimir para relatório? para salvar a consulta de preço. Não será aceito o ?print da tela? de orçamento.

2.8.3 Consulta sobre disponibilidade de item ao almoxarifado da UNILA. A consulta pode ser via e-mail institucional, desde que os itens consultados estejam discriminados na consulta junto ao almoxarifado.

2.9 São evidências documentais para serviços de terceiros financiáveis:

2.9.1 Três orçamentos e nota fiscal em nome do(a) coordenador(a) proponente. Os orçamentos para contratação de serviço devem conter: Nome e CNPJ da empresa, data e descrição do item.

2.9.2 A pesquisa de preços obtidas através de mídias especializadas, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, deve conter a data e hora de acesso. Use a função ? imprimir para relatório? para salvar a consulta de preço. Não será aceito o ?print da tela? de orçamento.

2.9.3 Para Pessoa Física nota fiscal avulsa ou Recibo de Profissional Autônomo e para Pessoa Jurídica nota fiscal ou cupom fiscal.

2.9.4 Para taxa de publicação: Nota fiscal, cupom fiscal ou recibo original comprovando o repasse dos recursos, com o nome e CPF do(a) coordenador(a) do evento.

2.10 São evidências documentais para auxílio viagem:

2.10.1 Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo, com levantamento de três orçamentos de pesquisa de mercado

2.10.2 Declaração de auxílio viagem [ANEXO VI](#)

2.10.3 O cálculo dos auxílios de viagem deve considerar o número de pernoites ocorridas no período que compreende o deslocamento até o retorno à sede. No dia do retorno, se não houver pernoite, conta-se meia diária.

2.10.3.1 Utilizar como base de cálculo para pagamento das diárias no país os valores constantes no Decreto no. 5.992, de 19 de dezembro de 2006, ou legislação subsequente, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, (disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5992.htm>).

2.10.4 Havendo afastamento de servidor da UNILA, é obrigatório o cadastro no sistema SCDP.

2.11 Poderão haver outros editais complementares ao presente, como de bolsas para graduandos e pós-graduandos vinculados à execução das propostas aprovadas.

3. INSCRIÇÃO E CONDIÇÕES

3.1 Serão apoiados eventos interdisciplinares e/ou transdisciplinares promovidos por pesquisadores(as) da UNILA, e que:

3.1.1 esteja adimplente, coordenador(a) da proposta e seus membros, se for o caso, em relação à prestação de contas de auxílios financeiros recebidos por intermédio de outros

editais do IMEA, até a data prevista para início do recebimento dos recursos financeiros constantes no cronograma do presente edital;

3.1.2. possua currículo na plataforma Lattes (CNPq) atualizado no ano de 2020, coordenadores(as) e seus membros, se for o caso; dos estrangeiros, que não possuírem currículo Lattes, pede-se o envio de um currículo, formato Pdf 10 MB, contendo suas principais produções acadêmicas nos últimos 10 (dez) anos.

3.1.3 apresente proposta de evento contendo detalhamento de suas atividades, cronograma físico-financeiro e tópico que exponha a justificativa para o recebimento do financiamento, dada a faixa escolhida;

3.1.4 apresente Planilha de proposta de execução financeira, conforme [ANEXO IV](#);

3.2 Cada proponente poderá submeter apenas uma proposta neste edital.

3.2.1 Caso haja mais de uma proposta para o mesmo proponente, será considerada a última proposta submetida.

3.3 As inscrições se darão por meio do sistema ?Inscreva? disponível em: <<https://inscreva.unila.edu.br/>>

3.4 Os(As) interessados(as) deverão apresentar, e/ou inserir, a seguinte documentação, no sistema inscreva, em formato Pdf no tamanho máximo de 10mb cada:

- a) SIAPE;
- b) CPF;
- c) dados bancários (de conta corrente de própria titularidade);
- d) proposta de evento, contendo detalhamento de suas atividades e cronograma físico-financeiro, e tópico que exponha a justificativa para o recebimento do financiamento, dada a faixa escolhida; formato Pdf até 10MB;
- e) indicação do enquadramento da faixa de financiamento;
- f) planilha de execução financeira, [ANEXO IV](#);
- g) Link para o currículo lattes;
- h) demais informações, se houver.

3.5 Não serão aceitas inscrições realizadas por quaisquer outros meios que não sejam o sistema ?Inscreva? da UNILA.

3.6 As submissões que tiverem documentação incompleta serão desclassificadas.

3.7 Ao término da inscrição, será gerado um comprovante que valerá como confirmação da solicitação de apoio.

3.8 A confirmação da inscrição não assegura o deferimento do pedido que será submetido à análise dos(as) avaliadores(as) convidados pela coordenação executiva, nos termos deste Edital.

3.9 Inscrições, via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica - problema nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação - bem como em função de outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados da inscrição para o sistema ?Inscreva? da UNILA, isentam o IMEA de responsabilidade.

3.10 O envio de documentos ilegíveis ou arquivos corrompidos implicará no indeferimento da solicitação.

3.11 Após o encerramento do prazo de inscrição não será aceita a alteração, inserção de informações adicionais ou a complementação da documentação, bem como, não serão aceitas inscrições fora dos prazos determinados no cronograma deste Edital.

3.12 A análise do atendimento neste item será feita pela equipe técnica do IMEA, após o que será emitida a lista de homologação das inscrições.

3.13 Solicitações ou recursos deverão ser submetidos por meio de formulário eletrônico (Inscreva) disponível neste link <<https://inscreva.unila.edu.br/>>.

3.14 O cronograma das etapas do Edital está disponível no **ITEM 9**.

4. SELEÇÃO, RESULTADOS E RECURSO

4.1 A seleção para concessão de apoio do presente edital ocorrerá em uma única fase, eliminatória e classificatória, realizada por avaliadores(as) - *Ad hoc* - convidados(as) pela coordenação executiva.

4.2 A Cada proposta passará por dois(duas) avaliadores(as). Em cada avaliação as propostas pontuarão o máximo de 10,0 (dez) pontos, distribuídas da seguinte forma:

4.2.1 exequibilidade financeira da proposta, analisando-se a justificativa do enquadramento de faixa de valor face à proposta de execução financeira, objetivos, metodologia adotada e resultados esperados com a realização do evento - 1,0 (um) ponto;

4.2.1.1 Nessa análise o avaliador(a) poderá conceder importância menor à indicada na faixa de valores solicitada, devidamente fundamentada;

4.2.2 objetivos voltados às induções do item 1.1 e que demonstrem a relevância do evento para a promoção de pesquisas já conduzidas ou cujos debates e discussões possam suscitar o desenvolvimento de novas pesquisas - 1,0 (um) ponto;

4.2.3 exequibilidade operacional face ao tipo de evento a que se pretende realizar, bem como à metodologia, em relação aos objetivos e resultados esperados - 1,0 (um) ponto;

4.2.4 assuntos teóricos e científicos a serem abordados que denotem caráter avançado da proposta - 1,0 (um) ponto;

4.2.5 interdisciplinaridade ou transdisciplinaridade dos assuntos e exposições abordadas - 1,0 (um) ponto;

4.2.6 multidisciplinaridade do evento, com interação entre pesquisadores(as) expositores(as), de maneira a propiciar integração dialógica entre os assuntos abordados - 1,0 (um) ponto;

4.2.7 presença de pesquisadores(as) expositores(as) seniores de outras universidades, prioritariamente aqueles(as) com capacidade comprovada em pesquisa científica sobre temas complexos e/ou inéditos, ou pesquisadores(as) seniores, com grande expertise (comprovada pelo currículo) nas induções relativas ao item 1.1, - 1,0 (um) ponto;

4.2.8 presença de pesquisadores(as) expositores(as) de outros países da América Latina e Caribe - 1,0 (um) ponto;

4.2.9 diversidade dos meios para divulgação e publicização dos resultados do(s) eventos(s) - 1,0 (um) ponto;

4.2.10 envolvimento da comunidade discente da UNILA nas formas de execução e como público destinatário do evento - 1,0 (um) ponto;

4.3 o(a) avaliador(a) poderá trabalhar de forma remota, utilizando-se de tecnologias de informação e comunicação, para resguardar sua segurança por conta da pandemia;

4.4 os(as) avaliadores(as) convidados deverão declarar ausência de conflito de interesses face à avaliação de propostas dos candidatos inscritos ([Anexo IX](#)).

4.5 Considerar-se-á aprovada a proposta cuja nota seja igual ou superior a 7,0 (sete), oriunda da média simples das notas emitidas pelos(as) avaliadores(as).

4.6 Propostas cujas notas sejam insuficientes para aprovação serão indeferidas.

4.6.1 Do indeferimento se dará ciência ao(à) proponente para que, no prazo improrrogável de 2 dias (dois), apresente recurso, devidamente endereçado, apontando os argumentos necessários e específicos face às avaliações realizadas;

4.6.2 Não serão aceitos recursos genéricos, sem apontamento dos critérios a que se pretende defender, bem como esvaziados de argumentação;

4.6.3 O(A)s avaliadores(as) analisarão os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis;

4.7 Após análises e decisão dos(as) avaliadores(as) far-se-á lista final e homologação do resultado;

4.8 São critérios de desempate, nesta ordem, os(as) aprovados(as) que:

4.8.1 propostas de eventos que tenham o envolvimento do maior número de áreas do conhecimento;

4.8.2 propostas de eventos que contem com o maior nível de internacionalização, entendida como a participação de pesquisadores(as) expositores(as) que sejam naturais e com domicílio profissional de outros países;

4.8.3 propostas de eventos que garanta a presença de pesquisadores(as) expositores(as) seniores;

4.8.4 o(a) coordenador(a) do evento tenha mais tempo de casa;

4.9 Os resultados serão divulgados no portal de editais da UNILA.

4.10 O IMEA não se responsabiliza por pedidos de recursos não recebidos, ou recebidos sem anexos ou recebidos com anexos corrompidos.

4.11 Todas as propostas aprovadas estarão aptas a serem executadas, porém, a aprovação no presente Edital, não garante o direito aos recursos financeiros.

5. DOS COMPROMISSOS E RESPONSABILIDADES

5.1 São compromissos e responsabilidades do(a) proponente/coordenador(a) de evento, sem prejuízo de outros, decorrentes da ocupação de cargo público e utilização de recursos públicos, bem como de sua equipe:

5.1.1 Prestar à coordenação executiva do IMEA todas as informações necessárias à operacionalização do evento: cronograma de atividades, recursos materiais e humanos necessários, dados bancários; sinopse dos assuntos a serem abordados, descrição das atividades a serem desenvolvidas, sem prejuízo de outras documentações que podem ser exigidas pela coordenação executiva do IMEA;

5.1.2 Gerir os recursos financeiros concedidos à realização do evento, ciente de suas responsabilidades de aplicação conforme a aprovação e prestação de contas de acordo com o item 7 e a legislação vigente;

5.1.3 Estar adimplente com a prestação de contas de recursos oriundos do IMEA, se for o caso;

5.1.4 Realizar contato prévio e proceder com que se fizer necessário para viabilizar a vinda de pesquisador(a) ou estudioso(a), se for o caso, obtendo sua anuência (por escrito) quanto ao período de permanência;

5.1.5 Receber e assistir o(a) pesquisador(a) ou estudioso(a) durante sua permanência na UNILA e durante o desenvolvimento de suas atividades no evento;

5.1.6 Tomar anuência (por escrito) do(a) pesquisador(a) ou estudioso(a) do uso de sua imagem, voz e escritos ([ANEXO IV](#)), nos mais diversos meios de comunicação e endereçá-la à secretaria.imea@unila.edu.br;

5.1.7 Organizar e desenvolver o evento para toda comunidade acadêmica da UNILA, utilizando-se de meios que promovam acessibilidade, entendida como:

1. locais ou plataformas que não restrinjam o público e possibilitem o acesso a todos os interessados na temática do evento;
2. tradução de idiomas estrangeiros para o português.

5.1.8. Deve-se fazer referência, em textos escritos ou falados, ao apoio institucional do IMEA para a realização do evento.

6. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

6.1 A aprovação da solicitação não significa a liberação dos recursos, que só ocorrerá após assinatura do Termo de Compromisso ([ANEXO V](#)), e havendo disponibilidade orçamentária e financeira da UNILA;

6.2 A taxa de bancada por proposta de evento será paga exclusivamente ao(à) respectivo(a) coordenador(a), em uma única parcela, conforme o detalhamento orçamentário;

6.3 Os recursos concedidos devem ser utilizados de acordo com os **itens 2 e 6** sem prejuízo da observação da legislação vigente, dentro do prazo de vigência do benefício e de acordo com o cronograma da proposta e das regras contidas no edital;

6.4 A execução das despesas está condicionada à aprovação da Proposta de Execução Financeira ([ANEXO II](#)) pelos(as) avaliadores *ad hoc*, na fase de seleção;

6.5 As alterações de itens previstos na Proposta de Execução Financeira deverão ser submetidas à Coordenação Executiva do IMEA (no e-mail secretaria.imea@unila.edu.br);

6.5.1 As solicitações de alterações devem conter justificativa e devem ser submetidas dentro do prazo de execução deste edital;

6.5.2 A efetivação das despesas só poderá ocorrer após o recebimento do recurso e no prazo de vigência do edital;

6.6 A compra de materiais de consumo só deve ser realizada após confirmação de indisponibilidade daquele item pelo Almoxarifado (via e-mail institucional);

6.7 Todas as notas fiscais deverão estar em nome do(a) proponente contemplado(a);

6.7.1 Em hipótese alguma a nota fiscal/fatura deverá ser emitida com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e a razão social da UNILA, sob pena de não aceitação do documento na prestação de contas;

6.8 No caso de pagamento de pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais de consumo, a nota fiscal deverá, obrigatoriamente, conter: nome da empresa e CNPJ, data da emissão e descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado;

6.9 O(A) proponente assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução do evento, garantida a aceitação de que tais contratações não têm nem terão vínculo de qualquer natureza com a UNILA;

6.10 Os itens previstos para compra com a taxa de bancada devem ser adquiridos pelo índice de menor preço, com pesquisa de mercado em no mínimo três estabelecimentos para cada item adquirido, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público;

6.10.1 Os 03 (três) orçamentos deverão apresentar os seguintes itens: nome e CNPJ da empresa, data e descrição detalhada do produto oferecido;

6.10.2 O valor considerado nos orçamentos será o preço à vista do item, acrescido de eventuais custos adicionais (tais como frete, instalação ou tributos);

6.10.3 Caso não seja possível obter os três orçamentos, o(a) coordenador(a) do evento, comprovando a impossibilidade, solicitará autorização de efetuação da despesa à Coordenação Executiva do IMEA (no e-mail secretaria.imea@unila.edu.br), mediante Formulário de Justificativa de Compra, ([ANEXO VI](#)), disponibilizado pelo IMEA.

6.11 Em caso de aquisição de material de consumo no exterior, o(a) coordenador(a) deverá apresentar o *proforma invoice* (fatura) e fotocópia do extrato da transação bancária.

6.11.1 A prestação de contas deverá ser em moeda nacional, convertendo o valor do *proforma invoice* com base na taxa cambial do dia da compra, aferida no sítio de conversão de moedas do Banco Central do Brasil;

6.11.2 O(A) coordenador(a) do evento será responsável pela aquisição e tramitação envolvidos na nacionalização de itens adquiridos no exterior.

6.12 Os auxílios de viagem serão concedidos por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a vinda de pesquisadores(as) estudiosos(as) para a exposição de assuntos no evento, com hospedagem, alimentação e adicional de deslocamento.

6.12.1 O auxílio de viagem seguirá os valores de diárias estabelecidos na tabela vigente do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), disponível em: https://www2.scdp.gov.br/tutoriais/scdp/html/demo_6.html

6.12.2 O(A) beneficiário(a) fará jus somente à metade do valor da diária nos deslocamentos dentro do território nacional ou para o exterior quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

6.12.3 O auxílio de viagem não será concedido quando a União custear, por meios diversos, as despesas extraordinárias cobertas por diárias;

6.13 É vedado ao(a) coordenador(a) do evento, quanto aos recursos da taxa de bancada:

6.13.1 transferir recursos de uma rubrica para outra sem autorização prévia do IMEA;

6.13.2 computar nas despesas do evento taxas de administração, tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;

6.13.3 transferir a outros as obrigações assumidas;

6.13.4 aplicar os recursos em qualquer outro fim diferente do previsto neste Edital e na proposta de evento, sob pena de reposição ao erário público e sanções penais.

6.14 Em caso de roubo, furto ou dano provocado por força maior quanto aos recursos da taxa de bancada e os materiais adquiridos, o(a) coordenador(a) do evento deverá registrar boletim

de ocorrência e comunicar o fato, por escrito, ao IMEA para tomada de medidas administrativas e legais cabíveis.

6.15 Os recursos não utilizados deverão ser devolvidos à UNILA por meio de Guia de Recolhimento a União (GRU), no prazo de 5 (cinco) dias úteis do término do período deste edital, após o qual deverão ser aplicados os índices de correção monetária legais, calculados em sistemas de sites oficiais do governo, como Banco Central (BACEN) ou Tribunal de Contas da União (TCU).

6.15.1 O comprovante de devolução deve ser apresentado na prestação de contas.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O(A) coordenador(a) do evento, contemplado por este edital, deve prestar contas dos recursos recebidos, conforme orientações do item 7 e estabelecido em cronograma do **item 9**.

7.2 O(A) coordenador(a) do evento prestará conta dos recursos recebidos mediante apresentação dos itens mencionados abaixo:

I. Relatório circunstanciado das atividades realizadas, apresentando os resultados obtidos, conforme [ANEXO VII](#);

II. Relatório de execução financeira prestando contas da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item, conforme [ANEXO VIII](#).

III. Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso), por meio de GRU;

IV. Notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento obrigatoriamente para cada item comprado;

V. 03 (três) orçamentos válidos, para cada item adquirido;

VI. No caso de despesa com material de consumo, anexar (e-mail) com o retorno da indisponibilidade do item consultado ao almoxarifado (UNILA);

VII. Caso sejam contratados serviços de terceiros - Pessoa Física, deverá ser apresentada na prestação de contas, a nota fiscal emitida pela Prefeitura Municipal, como contribuinte individual ou Recibo de Profissional Autônomo (RPA);

VIII. A comprovação da aquisição de passagens aéreas será feita pela apresentação das faturas das agências de viagem e bilhetes de embarques ou, quando adquiridas diretamente das empresas, pelo comprovante de compra e bilhetes de embarque. No caso de passagens terrestres a comprovação deverá ser feita pela apresentação do bilhete de passagem.

7.3 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras ou em condições que prejudiquem a leitura ou clareza do conteúdo.

7.4 Os documentos de prestação de contas listados no **item 7.2, sem prejuízo de outros que possam ser requeridos pela coordenação executiva do IMEA**, deste edital deverão ser encaminhados à Coordenação Executiva do IMEA por meio de processo eletrônico. Não será aceita documentação incompleta.

7.5 A qualquer momento, ao(à) coordenador(a) do evento, poderá ser solicitado, pelo IMEA, a apresentação dos documentos e comprovantes originais de prestação de contas, para fins de verificação e auditoria.

7.6 A não prestação de contas dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital implicará na inadimplência com o IMEA, impedindo o(a) coordenador(a) do evento de receber novos apoios até regularização de sua situação, bem como em abertura de processo administrativo para cobrança dos valores recebidos.

7.7 A prestação de contas será submetida a uma análise técnica documental e científica, conforme entendimento da coordenação executiva do IMEA.

7.7.1 Caso a coordenação executiva constate a ausência de documentos relevantes à prestação de contas, esta notificará o(a) coordenador(a) do evento que, em um prazo máximo de 10 (dez) dias após notificação, deverá apresentar a documentação complementar;

7.7.2 O recurso, caso houver, deverá ser encaminhado pelo interessado para o CONSUN para análise e deliberação;

7.7.2.1 caso a prestação de contas não seja aprovada pelo CONSUN, o valor do apoio deste edital deverá ser devolvido com atualização monetária, por meio de GRU, pelo beneficiário;

7.8 O IMEA poderá solicitar tantas cópias (digitais ou não), em tantas vezes quantas forem necessárias, dos documentos e comprovantes a que se refere o item 7, devendo o(a) coordenador(a) do evento atender ao pedido sob pena de indeferimento de participação em outras chamadas públicas do IMEA.

8. IMPUGNAÇÃO

8.1 O presente poderá ser impugnado no prazo de 3 (três) dias de sua publicação.

8.2 A impugnação deverá ser feita mediante formulário pelo portal Inscreva da UNILA através do link <https://inscreva.unila.edu.br/>.

8.3 O(A) proponente receberá a confirmação de submissão de impugnação pelo próprio portal Inscreva da UNILA. O IMEA não se responsabiliza por impugnações não recebidas, ou recebidas sem anexos ou recebidas com anexos corrompidos.

8.4 A Coordenação Executiva do IMEA decidirá a respeito dos pedidos de impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis.

9. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO
Impugnação do Edital	06 a 08/11/2020
Respostas às impugnações (se houver)	08 a 09/11/2020
Inscrições	10 a 21/11/2020
Publicação das inscrições homologadas	23/11/2020
Divulgação da avaliação por ordem decrescente	07/12/2020
Oposição de recurso do resultado da avaliação	07 a 08/12/2020
Resposta aos recursos opostos e divulgação do resultado Final	09 a 10/12/2020 e 11/12/2020

Prazo para liberação do recurso em conta indicada pelo(a) proponente/coordenador(a)	14/12 a 18/12/2020
Período de execução dos recursos financeiros	14/12/2020 a 13/12/2021
Prestação de contas final. Obs. Até 30 (trinta) dias após o término da realização do evento financiado, tendo por termo final, de qualquer forma:	12/01/2022

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 É de responsabilidade dos(as) coordenadores(as) dos eventos e de seus membros, o conhecimento das normas relativas à financeira e prestação de contas deste Edital e de seus anexos, bem como o acompanhamento de publicações dele decorrentes, conforme prazos previstos no cronograma.

10.2 O(A) coordenador(a) do evento responsabiliza-se pela veracidade das informações prestadas nos termos da legislação vigente.

10.3 A UNILA, através do IMEA, reserva-se o direito de acompanhar e avaliar a execução do evento, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos financeiros durante a vigência da proposta de evento e solicitar outras informações mesmo após o término do evento, até que seja dada a aprovação final da prestação de contas.

10.4 O(A) coordenador(a) de evento, contemplado por este edital, deverá manter os documentos originais de prestação de contas durante a vigência da proposta de evento, e deverá mantê-lo por 5 (cinco) anos após a aprovação das contas da UNILA, ou pelo Tribunal de Contas da União, se for o caso, conforme legislação em vigor.

10.5 O presente edital tem validade de 12 (doze) meses e a qualquer tempo poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IMEA, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.6 As publicações decorrentes dos eventos oriundos do fomento pelo presente Edital deverão citar, obrigatoriamente, a identificação do autor e a menção ao apoio recebido por este edital.

10.7 Os(as) inscritos(as) e contemplados(as) dentro deste edital deverão ter total conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas do mesmo, não podendo alegar desconhecimento.

10.8 O não cumprimento das disposições normativas estabelecidas neste Edital ou o uso de informações falsas fornecidas pelo(a) proponente poderá tornar, a critério da coordenação executiva, o(a) coordenador(a) de evento contemplado inelegível para Editais do IMEA pelo período de 12 meses do término da execução financeira.

10.9 O IMEA poderá, a seu critério e resguardadas especificidades, difundir por diferentes meios, os resultados dos eventos por ele apoiados.

10.10 Os casos omissos e/ou excepcionais, em todas etapas, serão analisados pela coordenação executiva.

10.11 Os seguintes anexos fazem parte do presente edital:

Anexo I - Lista de Material de Consumo

Anexo II - Proposta de Execução Financeira

Anexo III - Tabela de áreas do conhecimento

Anexo IV - Termo de autorização para uso de imagem, voz e escritos

Anexo V - Termo de compromisso de coordenador(a) proponente

Anexo VI - Formulário de justificativa de compra

Anexo VII - Relatório circunstanciado das atividades

Anexo VIII - Relatório de execução financeira

Anexo IX - Declaração de ausência de conflito de interesses

(Assinado digitalmente em 05/11/2020 15:28)
JAMES HUMBERTO ZOMIGHANI JUNIOR
CHEFE DE COORDENADORIA
Matrícula: 2140327

Processo Associado: 23422.013296/2020-38

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos> informando seu número: 9, ano: 2020, tipo: EDITAL, data de emissão: 05/11/2020 e o código de verificação: d5985fbf46