

EDITAL DE DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS PARA LIGAS ACADÊMICAS 2024		Versão: 001 Data de Implantação: 04/2024
Elaborado por: Pró-Reitor de Ensino e Desenvolvimento Institucional	Aprovado por: Administração UNIFAGOC	Data da revisão: 18/03/2024

Art 1º. O Centro Universitário Governador Ozanam Coelho, por meio da Pró-Reitoria de Ensino e Desenvolvimento Institucional, torna público o presente edital para distribuição de recursos destinados às Ligas Acadêmicas do referido Centro Universitário, com base nos mesmos critérios de distribuição de bolsas da edição de Iniciação Científica.

Capítulo I **Dos Objetivos**

Art. 2º. O presente edital tem como objetivo distribuir recursos financeiros para as Ligas Acadêmicas do Centro Universitário Governador Ozanam Coelho, visando promover e apoiar um aprofundamento teórico-prático das atividades aprendidas em sala de aula entre os estudantes do UniFagoc.

Art. 3º. Serão disponibilizados recursos financeiros no valor total de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) anuais para distribuição entre as Ligas Acadêmicas selecionadas.

Art. 4º. Os critérios de distribuição dos recursos serão baseados nos seguintes aspectos:

- Relevância e impacto das atividades promovidas pela Liga.
- Envolvimento dos membros da Liga em atividades e projetos sociais relacionados à Comunidade UniFagoc.
- Histórico de eventos relacionados com resultados de relevância para a comunidade acadêmica.
- Planejamento de atividades futuras e demonstração de viabilidade e sustentabilidade das mesmas.

Art. 5º. Os representantes das Ligas Acadêmicas interessadas deverão submeter seus pedidos de recursos até o dia 15/05/2024, respeitando o prazo de 30 dias a partir da data de publicação deste edital.

Art. 6º. Os pedidos de recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, disponibilizado pela Pró-Reitoria de Ensino e Desenvolvimento Institucional, em anexo a esse edital, e deverão conter as seguintes informações:

- a. Nome da Liga Atlética.
- b. Descrição das atividades desenvolvidas pela Liga Atlética.
- c. Justificativa para a solicitação dos recursos.
- d. Orçamento detalhado dos recursos solicitados.
- e. Qualquer outra informação relevante que possa subsidiar a avaliação do pedido.

Art. 7º Os pedidos serão apreciados pela Comissão Avaliadora designada pela Pró-Reitoria de Ensino e Desenvolvimento Institucional, que emitirá parecer de aprovação ou reprovação no prazo máximo de 30 dias após o término do prazo para apresentação de pedidos.

Parágrafo único: A admissão de pedidos fica permanentemente aberta ao longo do período letivo, a depender o orçamento ter sido totalmente empregado para o ano corrente.

Art. 8º. Os resultados serão divulgados no site oficial do Centro Universitário Governador Ozanam Coelho, bem como por meio de comunicação direta aos representantes das Ligas selecionadas.

Art. 9º. A submissão de pedido implica na aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Art. 10º. A decisão da Comissão Avaliadora é final e não caberá recurso.

Art. 11º. A distribuição dos recursos está sujeita à disponibilidade orçamentária do Centro Universitário Governador Ozanam Coelho.

Art. 12º. Os casos omissos nesse regulamento serão analisados pela Comissão Permanente de Pesquisa do UniFagoc. E em segunda instância pelo Conselho Superior da Instituição.

ANEXO I
PROJETO (NOME DO PROJETO)
LIGA (NOME DO CURSO)

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título:

Área:

Segmento:

Cidade de Realização do Projeto:

UF:

Data de Realização:

Valor total do projeto:

Valor recebido em patrocínio:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

(Informe os dados da Liga e de seu representante legal)

Liga:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

CPF:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

APRESENTAÇÃO

(Elaborar um texto informando o que é o projeto e do que se trata a solicitação de patrocínio)

- Descreva as especificações técnicas do seu projeto de acordo com o segmento cultural em que o mesmo se enquadra (exemplo: Se o projeto for uma exposição de artes visuais, descreva o tamanho e quantidade de obras a serem expostas, a técnica utilizada pelo artista, a área mínima necessária para a exposição incluindo mostra de acervo e equipamentos + circulação de visitantes; altura do pé-direito mínimo; temperatura média ambiente; umidade relativa do ar na área de exposição, etc).

- Detalhar o que será apresentado no projeto:

- Currículo dos principais profissionais envolvidos no projeto (artistas, atores, músicos etc), bem como da empresa responsável pela sua realização.

- Ficha técnica do projeto:

OBS: Caso a execução do projeto demande adaptações no espaço, tais como montagem de palco, locação de cadeiras estofadas para platéia, sonorização, iluminação, dentre outros,

estas devem constar no projeto, inclusive com os custos estimados em sua planilha orçamentária.

OBJETIVO

(Informar **o que** pretende realizar)

Os objetivos devem ser expostos de maneira clara e sucinta e expressar o(s) resultado(s) que se pretende atingir, o(s) produto(s) final(is) a ser(em) alcançado(s), período e local de realização. Um projeto pode ter mais de um objetivo, mencione todos.

JUSTIFICATIVA

(explicar **porquê** se propõe o projeto) **Responda as seguintes perguntas:**

- Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto?
- Que circunstâncias que favorecem a sua execução?
- Qual o diferencial desse projeto? (ineditismo, pioneirismo, resgate histórico, etc.)
- Qual o histórico?
- Público-alvo:
- Quantidade:
- Descreva os principais eventos realizados pela empresa proponente:
- Descreva se houve algum evento realizado pela empresa proponente que contou com o patrocínio dos Correios:
- Outros aspectos que julgue pertinente mencionar:

BENEFÍCIOS A SEREM PRODUZIDOS A PARTIR DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

(Detalhar os benefícios)

Culturais – Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos culturais?

Sociais – Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos sociais?

Econômicos – Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos econômicos?

ESTRATÉGIA DE AÇÃO

(Detalhar **como** e **quando** será realizado)

Estratégia de ação é o detalhamento das etapas de trabalho. Enumere e descreva as atividades necessárias para atingir os objetivos desejados e explique como pretende desenvolvê-las. Uma boa estratégia de ação é aquela que:

- Demonstra a capacidade do proponente em viabilizar o projeto;
- Detalha os objetivos e mostra claramente a ordem da realização;
- Prevê o tempo de duração de cada etapa;
- Lista os profissionais envolvidos;
- Demonstra coerência com o orçamento;
- Informa ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que serão importantes na compreensão geral do projeto. Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.

CONTRAPARTIDAS

Proposta de contrapartidas específicas relativas ao valor do patrocínio ao projeto:

Deverá observar as contrapartidas recomendadas no Anexo I deste Edital.
Deverá conter o detalhamento do plano de mídia.

OBS: As contrapartidas inicialmente apresentadas poderão ser negociadas durante o processo de contratação.

CRONOGRAMA

Cronograma com o período de realização do projeto e descrição de todas as etapas a serem realizadas;

OUTROS PATROCINADORES E APOIADORES

Citar se o projeto conta com outros patrocinadores e apoiadores e os valores a serem investidos por cada um

Nome do Patrocinador:	Valor:
HISTÓRICO DE PROJETOS REALIZADOS	
Nome do Projeto:	Ano: Houve patrocínio?

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Local, Data

Nome do Representante Legal