

EDITAL N° 133/2017

APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO NOS *CAMPI* DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

A reitora do Instituto Federal Catarinense (IFC), professora **Sônia Regina de Souza Fernandes**, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para submissão e análise de propostas para apoio à realização de eventos de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidos nos *campi* do IFC de acordo com as disposições deste edital.

1. DAS AÇÕES

As ações estão focadas no apoio a realização dos eventos com caráter de feira, mostra ou equivalente de Ensino, Pesquisa e Extensão realizados nos *campi* do IFC. O apoio se dará por meio de crédito para despesas de custeio, via cartão pesquisador, com recursos das Pró-Reitorias de Extensão e de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, mediante apresentação de propostas no sistema SIGAA – módulo Extensão, na modalidade evento. Os eventos apoiados por este edital deverão selecionar trabalhos para apresentação na Mostra Nacional de Iniciação Científica e Tecnológica Interdisciplinar (MICTI), a se realizar em novembro de 2017.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GERAL

Apoiar a realização de eventos relacionados ao Ensino, Pesquisa e Extensão, nos *campi* do IFC.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.2.1** Apoiar e fortalecer os eventos que integrem o Ensino, Pesquisa e Extensão realizados nos *campi* do IFC;
- 2.2.2** Estimular as atividades de desenvolvimento científico e tecnológico, de extensão e de inovação;
- 2.2.3** Contribuir para a divulgação das atividades e dos resultados das pesquisas e projetos extensionistas desenvolvidos pelos servidores e discentes do IFC.

3. DOS EVENTOS E REQUISITOS PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

3.1 Os eventos deverão ocorrer, impreterivelmente, até 30/09/2017.

3.2 Para a concessão de apoio a este edital, serão observados os seguintes critérios:

- a) O coordenador do evento deverá ser servidor efetivo em exercício no Instituto Federal Catarinense e não se encontrar aposentado, licenciado ou afastado de suas funções.
- b) O proponente do evento no sistema SIGAA obrigatoriamente deverá ser o coordenador do evento e será o responsável pela utilização do cartão pesquisador, pelos relatórios e prestação

de contas.

c) Os eventos deverão apresentar resumo do evento, prévia da programação, objetivos gerais e resultados esperados, contemplando espaço para divulgação dos projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, concluídos ou em andamento (no mínimo com resultados preliminares);

d) Participação da comunidade (é obrigatória a abertura do evento à comunidade).

e) Os eventos deverão prever a seleção de trabalhos a serem apresentados na MICTI.

Parágrafo Único: Esta informação **deverá** constar nos objetivos gerais e nos resultados esperados;

3.3 Os eventos contemplados pelo presente edital, guardadas as particularidades dos mesmos, deverão incluir no relatório final as seguintes informações conforme quadro abaixo:

<i>Campus</i> ou <i>campus</i> avançado	Título	Número de estudantes bolsistas	Número de estudantes voluntários	Número de servidores docentes	Número de servidores técnico-administrativos	Número de participantes /visitantes	Número de trabalhos submetidos	Número de trabalhos aceitos	Número de comunidades /cidades atendidas	Número de certificados
---	--------	--------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	--	-------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	--	------------------------

3.4 Cada *campus* ou *campus* avançado do IFC será contemplado com apoio a apenas uma proposta de evento.

3.5 O formulário do Plano de Trabalho (anexo 1) deverá ser devidamente preenchido e assinado.

3.6 A proposta deverá ser submetida via sistema SIGAA – Módulo de Extensão. O anexo 1, devidamente assinado e exclusivamente em formato pdf, deverá ser inserido na etapa 8 do SIGAA – Eventos. Não serão aceitas propostas encaminhadas via e-mail, correio, malote institucional ou entregues pessoalmente pelos proponentes.

3.7 As propostas serão aceitas até as 23h59 da data limite estabelecida no cronograma deste edital. O sistema não permite submissões após a data.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos são provenientes do orçamento da pesquisa e da extensão, geridos pelas respectivas pró-reitorias, somando o valor de total de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) e serão disponibilizados via cartão pesquisador.

4.2 O valor máximo previsto no plano de trabalho por *campus* ou *campus* avançado será de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

4.3 As despesas poderão ser apenas de custeio:

Despesas de custeio: relativas à aquisição de materiais de consumo, por exemplo, material de expediente, prestação de serviços ou demais materiais necessários à qualidade do evento. Compreendem:

a) Serviços para impressão de material gráfico, por exemplo, *banners*, *folders* e cartazes

para divulgação e realização do evento;

b) Locação de materiais e equipamentos para eventos.

4.4 Para este edital, é vedado o uso dos recursos orçamentários para:

a) instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos;

b) confecção de crachás, bolsas, camisetas, bonés e brindes de qualquer natureza;

c) contratação de serviços para alimentação (*coffee break*, coquetel, jantares), ornamentação, recepção, festas, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

d) pagamento de contas de luz, água e telefone;

f) obras civis, pois são entendidas como de contrapartida obrigatória de cada *campus* do IFC;

g) aquisição de quaisquer tipo de equipamentos;

h) aquisição de estandes;

i) outras despesas, por exemplo, seguro-saúde, assinatura de revistas e periódicos, pagamento de inscrições e contratação (ou pagamento) de cursos ou palestras;

j) Os demais itens não previstos serão analisados pelo Comitê Gestor deste edital.

4.5 Para a cotação dos materiais de consumo deverá estar incluso o valor do frete. É de inteira responsabilidade do coordenador do evento a tomada de orçamento para que a cotação represente o preço médio (não promocional) praticado no mercado.

4.6 Os recursos deverão ser empregados e executados em estrita observância às regras contidas no edital, no regulamento de uso do cartão pesquisador (Portaria 285, de 05 de fevereiro de 2015, em anexo), nos regulamentos das atividades de Pesquisa e Inovação e de Extensão do IFC, bem como em conformidade com o plano de trabalho apresentado e aprovado.

5. DO PROCESSO DE ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROPOSTAS RECEBIDAS

5.1 O Comitê Gestor do Edital terá a finalidade de avaliar as propostas submetidas pelos *campi*. Este comitê, será constituído por representantes das Pró-Reitorias de Ensino, de Pesquisa e de Extensão do IFC.

5.2 Serão aprovadas as solicitações que, conjuntamente:

a) Estiverem em conformidade com este edital;

b) Os itens financiáveis estejam adequadamente orçados e compatíveis com as atividades propostas para o evento.

c) O Plano de Trabalho estiver devidamente assinado pela Coordenação de Extensão, pela

Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, pela Direção de Desenvolvimento Educacional e pela Direção-geral do *campus* ou *campus* avançado solicitante.

- 5.3** O Comitê Gestor do Edital tem autonomia para vetar itens de despesa julgados improcedentes e poderá solicitar a substituição, mediante ajuste das propostas.
- 5.4** Cada *campus* ou *campus* avançado do IFC será contemplado com apoio a apenas uma proposta de evento. Havendo mais de uma proposta, o projeto será selecionado conforme os seguintes critérios:
- Mérito, originalidade e relevância do evento para o desenvolvimento da interação entre Ensino, Pesquisa e Extensão no *campus* (peso 5);
 - Qualidade do projeto e adequação orçamentária em relação as atividades propostas (peso 3);
 - Periodicidade e abrangência do evento (peso 2).
- 5.5** Será assegurada a possibilidade de recurso via sistema SIGAA acerca do parecer do Comitê Gestor do Edital, conforme prazo estabelecido no cronograma.

6. DAS AQUISIÇÕES

- 6.1** As aquisições dos materiais de custeio serão feitas por meio do Cartão BB Pesquisa emitido em nome do pesquisador que deverá também ser o responsável pela coordenação do evento.
- 6.2** A PROPI e a PROEX, por meio do *Campus* Blumenau, efetuará o depósito do valor aprovado pelo Comitê Gestor do Edital no cartão emitido em nome do pesquisador.
- Parágrafo único. Quando houver necessidade de alteração de algum dos materiais do Plano de Trabalho aprovado, o pesquisador deverá enviar solicitação e justificativa da alteração ao Comitê Gestor do Edital, por meio do e-mail cppa@ifc.edu.br, que emitirá parecer sobre a mesma.
- 6.3** Antes de efetuar a aquisição dos materiais, o pesquisador deverá obrigatoriamente obter:
- Três orçamentos com o CNPJ das empresas envolvidas na cotação, para todos os itens a serem adquiridos, optando sempre pelo menor preço;
 - Certidões negativas de débitos trabalhistas, comprovante de regularidade fiscal federal (PGFN, INSS e FGTS) estadual e municipal, inexistência de impedimentos do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), inexistência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e a declaração que trata a Lei 9.854/99.
- 6.4** Caso o pesquisador tenha dificuldades na obtenção das certidões negativas, deverá solicitar auxílio ao Departamento de Administração e Planejamento do seu *campus* ou *campus* avançado para a emissão das mesmas.

6.5 O pesquisador contemplado neste edital, se compromete a seguir as normas que regulamentam a utilização do Cartão BB Pesquisa no âmbito do IFC, de acordo com a Portaria 285, de 05 de fevereiro de 2015.

6.6 O processo de aquisição dos materiais deve atender o cronograma deste edital.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O coordenador do evento deverá preencher o relatório final disponível no sistema SIGAA com as informações solicitadas, bem como incluir o endereço de publicação dos Anais e os dados solicitados no quadro do item 3.3.

7.2 Ao final da vigência, o coordenador deverá enviar ao Comitê Gestor do Edital, conforme prazo estipulado no cronograma deste edital e em envelope fechado, a documentação referente à prestação de contas, contendo:

- a) Balancete financeiro (Anexo 3), acompanhado das respectivas notas fiscais;
- b) As certidões negativas da empresa que emitiu a nota fiscal (mesmo CNPJ);
- c) Os três orçamentos considerados para a decisão da compra;
- d) Cópia impressa do Relatório Final a ser preenchido no sistema SIGAA;
- e) Demonstrativos da movimentação financeira emitida pelo banco;
- f) Comprovante de recolhimento do saldo não utilizado (guia de recolhimento da União quitada) se houver, considerando o valor disponibilizado no cartão pesquisador;
- g) Cartão BB – Pesquisa inutilizado (partido ao meio).

7.3 O proponente que não cumprir com o disposto no item 7, será considerado inadimplente, não podendo concorrer a novos editais institucionais da PROEX e PROPI até a efetiva regularização da pendência, além de estar sujeito às demais penalidades previstas em Lei.

8. CRONOGRAMA DO EDITAL

Etapas	Datas
Lançamento do edital e disponibilização do modelo de Plano de Trabalho.	Até 16 de março de 2017
Data limite para envio das propostas.	07 de abril de 2017
Período para ajustes solicitados pelo Comitê Gestor do Edital.	10 a 12/04/2017
Divulgação do parecer pelo Comitê Gestor do Edital.	17/04/2017
Recebimento de recursos	18/04/2017
Divulgação dos resultados finais	20/04/2017

Prestação de contas dos materiais adquiridos (cartão pesquisador) e apresentação do Relatório Final	Até 01 de dezembro de 2017
---	----------------------------

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 9.1** A submissão da proposta de evento implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital.
- 9.2** As informações fornecidas no Plano de Trabalho e seus anexos, bem como do seu correto preenchimento, são de responsabilidade de cada proponente. As instruções detalhadas estão ao final do Anexo A. O Coordenador de Extensão poderá auxiliar neste processo.
- 9.3** Havendo necessidade de uso dos porta-banners e estandes, é de responsabilidade do proponente, requisitar a reserva junto a Pró-Reitoria de Pesquisa, respeitando o prazo mínimo de 60 dias, indicando as datas do evento, retirada e devolução. Todas as etapas mencionadas são de responsabilidade do solicitante.
- 9.4** Os eventos contemplados por meio deste edital, deverão confeccionar obrigatoriamente Anais com ISSN/ISBN, relativos aos trabalhos apresentados.
- 9.4.1.** Os *campi* devem solicitar à Editora do Instituto Federal Catarinense a emissão do registro ISSN-ISBN junto ao IBICTI-Biblioteca Nacional.
- 9.5** É de responsabilidade das Coordenações de Extensão e Pesquisa do *campus* ou *campus* avançado acompanhar a execução do evento.
- 9.6** O presente edital poderá ser cancelado no todo ou em parte conforme execução/contingenciamento orçamentário durante o exercício de 2017.
- 9.7** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Comitê Gestor do Edital.
- 9.8** Os *campi* que estiverem em débito com a Reitoria em editais anteriores serão automaticamente desclassificados do presente edital.

Blumenau, 16 de março de 2017.

Sônia Regina de Souza Fernandes
Reitora
Decreto de 12/01/2016
Dou de 13/01/2016