

EDITAL N° 268/2017

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

O Reitor Substituto do Instituto Federal Catarinense (IFC), professor Fernando José Garbuio, 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 projeto. Os eventos apoiados por este edital deverão selecionar trabalhos para apresentação na Mostra Nacional de Iniciação Científica e Tecnológica Interdisciplinar (MICTI) a ser realizada em 2018.

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 dos resultados de atividades ensino Pesquisa e Extensão desenvolvidos pelos servidores e discentes do IFC.

3. DOS EVENTOS

- 3.1** Os eventos deverão ocorrer, impreterivelmente, até 30/09/2018.
- 3.2** Para a concessão de apoio a este edital, serão observados os seguintes critérios:

- a) Somente uma submissão por *campus*. O proponente deverá ser o Coordenador de Pesquisa ou de Extensão do *campus* onde o evento será realizado.
- b) O proponente obrigatoriamente deverá ser o coordenador do evento e responsável pela utilização do cartão pesquisador, pelos relatórios e prestação de contas.
- d) Abertura do evento para participação da comunidade externa (item obrigatório). Deverão ser previstas na metodologia, de forma clara, a forma de divulgação e de participação da comunidade.
- e) O evento deverá prever a seleção de trabalhos, a serem apresentados na MICTI, bem como a forma de avaliação para esta seleção. Estas informações deverão constar na metodologia.

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
---	--------	--------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	--	-------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	--	------------------------

4. DA SUBMISSÃO

- 4.1 A proposta deverá ser submetida via sistema SIGAA – Módulo de Extensão – Projetos. Não serão aceitas propostas encaminhadas via e-mail, correio, malote institucional ou entregues pessoalmente pelos proponentes.
- 4.2 A proposta deverá ser submetida na modalidade projetos, pois contemplará o período da organização do evento como um todo. Desde a etapa de preparação anterior ao evento até o período pós-evento, com a emissão de certificados e publicação de anais.
- 4.3 As propostas serão aceitas até as 23h59 da data limite estabelecida no cronograma deste edital. O sistema não permite submissões após a data.
- 4.4 A prévia da programação deverá ser informada na metodologia.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1 Os recursos são provenientes do orçamento da Pesquisa e da Extensão, geridos pelas respectivas pró-reitorias, somando o valor de total de R\$ 150.000,00 (setenta e cinco mil reais) e serão disponibilizados via cartão pesquisador.

- 5.2 O valor máximo previsto na proposta por *campus* ou *campus* avançado será de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 5.3 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.
- 5.4 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.
- 5.5 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.
- 5.6 O projeto deverá ser executado em estrita observância às regras contidas no edital, nos regulamentos das atividades de Pesquisa e Inovação e de Extensão do IFC, no regulamento de uso do cartão pesquisador e no Termo de Outorga.

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

6.1 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.

6.2 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.

6.3 O Comitê Gestor do Edital tem autonomia para vetar itens de despesa julgados improcedentes e poderá solicitar a substituição, mediante ajuste das propostas.

6.4 Será assegurada a possibilidade de recurso via sistema SIGAA acerca do parecer do Comitê Gestor do Edital, conforme prazo estabelecido no cronograma.

7. DAS AQUISIÇÕES

7.1 As aquisições dos materiais de custeio serão feitas por meio do Cartão BB Pesquisa emitido em nome do coordenador do evento.

7.2 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 coordenador.

7.3 Quando houver necessidade de alteração de algum dos materiais da proposta aprovada, o coordenador 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.

7.4 Antes de efetuar a aquisição dos materiais, o coordenador do projeto deverá obrigatoriamente ler atentamente o regulamento de uso do cartão pesquisador, comprometendo-se a seguir as normas estabelecidas.

7.5 A aquisição dos materiais deve ocorrer dentro do período estabelecido no cronograma deste edital.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Os relatório final do projeto deverá ser preenchido no sistema SIGAA, conforme data

estipulada no cronograma deste edital.

8.2. Ao final da vigência do projeto, conforme data limite estipulada no cronograma deste edital, o coordenador deverá enviar ao Comitê Gestor do Edital a documentação de prestação de contas por meio de PROCESSO ELETRÔNICO, com o **Assunto:** 057- TOMADA DE CONTAS, PRESTAÇÃO DE CONTAS e **Assunto Detalhado:** Prestação de Contas Edital nº 268/2017.

§ 1º. O processo deverá conter os documentos listados e inseridos na ordem descrita a seguir:

- a) Memorando de encaminhamento;
- b) Balancete financeiro (Anexo 1);
- c) Nota fiscal (*as notas fiscais devem ser apresentadas em ordem cronológica crescente, iniciando pela data da primeira compra e, imediatamente após cada nota fiscal, devem vir as certidões negativas da empresa que emitiu a nota fiscal (mesmo CNPJ) e por fim os três orçamentos considerados para a decisão da compra*).

Sequência dos documentos a serem apresentados junto a cada nota fiscal:

- c.1 Certidões negativas da empresa que emitiu a nota fiscal (mesmo CNPJ);
- c.2 Certidões negativas de débitos trabalhistas;
- c.3 Comprovante de regularidade fiscal federal (PGFN, INSS e FGTS), Estadual e Municipal;
- c.4 Inexistência de impedimentos do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- c.5 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.;
- c.6 Três orçamentos considerados para a decisão da compra.
- c.7 Quando for o caso (inexigibilidade), demonstração da inviabilidade de competição.
- d) Demonstrativos da movimentação financeira emitida pelo banco;
- e) Comprovante de recolhimento do saldo não utilizado (guia de recolhimento da União quitada) se houver, considerando o valor disponibilizado no cartão pesquisador;
- f) Cartão BB – Pesquisa inutilizado (partido ao meio);

§ 2º. É responsabilidade do coordenador do projeto manter em boas condições a guarda de todos

os documentos físicos utilizados na prestação de contas e anexados ao processo eletrônico por, no mínimo, cinco anos.

8.3. O coordenador que não cumprir com o disposto nas cláusulas 8.1 e 8.2 ou não ter as suas contas aprovadas pelo Comitê Gestor do Edital, será considerado inadimplente, não podendo concorrer a novos editais institucionais até a efetiva regularização da pendência, além de estar sujeito às demais penalidades previstas em lei.

8. CRONOGRAMA DO EDITAL

Atividades	Data
Lançamento e divulgação do edital	28 de novembro de 2017
Período para a submissão das propostas	De 4 de dezembro a 26 de Janeiro de 2018
Divulgação dos resultados	9 de fevereiro de 2018
Período para apresentação de recursos	Até 12 de fevereiro de 2018
Divulgação dos resultados finais	13 de fevereiro de 2018
Contratação das propostas	A partir de 14 de fevereiro de 2018
Entrega da documentação	Até 2 de março de 2018
Vigência das propostas	01 de março de 2018 a 31 de outubro de 2018
Período para a realização das aquisições	16 de abril de 2018 a 30 de setembro de 2018
Prestação de contas e envio do relatório final	Até 30 de novembro de 2018

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 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.

9.3 Os eventos contemplados por meio deste edital, deverão confeccionar obrigatoriamente Anais com ISSN/ISBN, relativos aos trabalhos apresentados.

9.3.1. Os *campi* devem solicitar à Editora do Instituto Federal Catarinense a emissão do registro ISSN-ISBN junto ao IBICTI-Biblioteca Nacional.

- 9.4. É responsabilidade do proponente manter o e-mail e telefone de contato atualizados no SIGRH. Os comunicados entre o Comitê Gestor do Edital e o coordenador do projeto serão feitos preferencialmente via sistema SIGAA.
- 9.5. A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão do IFC, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 9.6. O Comitê Gestor do Edital poderá suspender a liberação de recursos, à qualquer tempo, em caso de inadimplência ou não cumprimento dos compromissos assumidos no projeto integrado, sem prejuízo de outras providências legais cabíveis.
- 9.7 Os *campi* que estiverem em débito com a Reitoria em editais anteriores serão automaticamente desclassificados do presente edital.
- 9.8 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Comitê Gestor do Edital.

Blumenau, 28 de novembro de 2017.

Fernando José Garbuio
Reitor Substituto em Exercício
Portaria nº. 3.301, de 08 de novembro de 2017
DOU de 09 de novembro de 2017