

EDITAL Nº 057/2016

APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO NOS *CAMPIS* 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 *Campus* do IFC de acordo com as disposições deste Edital.

1. DAS AÇÕES

As ações estão focadas no apoio a realização dos eventos de ensino, pesquisa e extensão realizados nos *Campus* do IFC. O apoio se dará por meio da descentralização de recursos financeiros, das Pró-Reitorias de Extensão e de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, mediante apresentação de propostas sob a forma de Plano de Trabalho que deverá explicitar os recursos aplicados em custeio. Para cada item especificado, deverá constar a justificativa. **Ao menos um dos** eventos apoiados por este Edital deverá selecionar trabalhos de ensino, pesquisa e/ou extensão, os quais serão apresentados na Mostra Nacional de Iniciação Científica e Tecnológica Interdisciplinar (MICTI), a se realizar em novembro de 2016.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GERAL

Apoiar a realização de eventos relacionados ao ensino, pesquisa e extensão, nos *Campus* do IFC.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

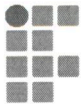
- 2.2.1. Apoiar e fortalecer os eventos que integrem o ensino, pesquisa e extensão realizados nos *Campus* do IFC;
- 2.2.2. Estimular as atividades de desenvolvimento científico e tecnológico, de extensão e de inovação;
- 2.2.3 Contribuir para a divulgação das atividades e dos resultados das pesquisas e projetos extensionistas desenvolvidos pelos servidores e discentes do IFC.
- 2.2.4 Apoiar e estimular a realização de Semanas Acadêmicas nos *campis* do IFC.

3. DA INSCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

3.1. Cada *campus*, ou *campus* avançado, do IFC poderá encaminhar dois Planos de Trabalho para candidatura às ações deste Edital, um em cada modalidade, conforme descrição a seguir:

Modalidade A: Evento com caráter de feira, mostra ou equivalente de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus*.

Modalidade B: Semanas Acadêmicas. O *Campus* que possui mais de um curso e pretende realizar mais de uma semana acadêmica, poderá agrupar cada Semana Acadêmica no plano de trabalho sob a forma de subprojetos, obedecendo-se o limite orçamentário por

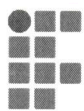


plano de trabalho.

- 3.2. O Formulário do Plano de Trabalho (Anexo 1) deverá ser devidamente preenchido e assinado.
- 3.3. Após a descrição detalhada e assinatura do Plano de Trabalho, bem como do anexo 2, o mesmo deverá ser enviado exclusivamente em formato *pdf* ao e-mail cppa@ifc.edu.br da Pró-Reitoria de Extensão. Não serão aceitas propostas encaminhadas via correio, pelo malote institucional ou entregues pessoalmente pelos proponentes.
- 3.4. O Plano de Trabalho deve ser enviado até a data limite estabelecida no cronograma deste Edital. A data do envio registrada pelo sistema servirá como comprovante ao atendimento deste requisito. Propostas apresentadas após a data limite serão invalidadas.

4. DOS EVENTOS E ITENS FINANCIÁVEIS

- 4.1. Cada item elencado no Plano de Trabalho deverá ser devidamente justificado em relação a sua importância para a realização do evento programado.
- 4.2. Os eventos da Modalidade A deverão ocorrer, impreterivelmente, até 30/09/2016.
- 4.3. Os Eventos da Modalidade B, preferencialmente, deverão ocorrer durante a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, entre os dias 17 e 23 de outubro de 2016.
- 4.4. Os eventos contemplados com o presente edital, obrigatoriamente devem ser cadastrados e gerenciados pelo sistema SIGEventos.
- 4.5. Os valores máximos previstos no Plano de Trabalho por *campus* e por modalidade são:
Modalidade A: até 5.000,00
Modalidade B: até 3.000,00
- 4.6. Para a concessão de apoio a este Edital, serão observados os seguintes critérios:
 - a) O evento da modalidade A deverá apresentar no Plano de Trabalho uma prévia da programação, contemplado espaço para divulgação dos resultados de projetos de ensino, pesquisa e extensão, concluídos ou em andamento;
 - b) O evento da modalidade A deverá prever a seleção de trabalhos de ensino, pesquisa e/ou extensão a serem apresentados na MICTI;
 - c) Os eventos da Modalidade B deverão estar vinculados a um ou mais cursos do *campus*, além de envolver atividades de ensino, pesquisa e extensão que contribuam para o fortalecimento do curso.
- 4.7. As despesas poderão ser apenas de custeio:
Despesas de custeio: são aquelas despesas relativas à aquisição de materiais de consumo, por exemplo, material de expediente, prestação de serviços ou demais materiais necessários à qualidade do Evento Institucional. Compreendem:
 - a) passagens e diárias (conforme normas para os servidores públicos) exclusivamente para conferencistas, exceto para bolsistas de Produtividade do CNPq (PQ e DT) que recebam Adicional de Bancada;



- b) serviços de mídia impressa e eletrônica para impressão de material gráfico ou eletrônico, por exemplo, *banners*, *folders* e cartazes para divulgação e realização do evento;
- c) Havendo a demanda de blocos e canetas para o evento, os mesmos poderão ser solicitados à Reitoria na quantidade necessária.
- d) Havendo necessidade de uso dos porta-banners e estandes, requisitar a reserva por meio dos planos de trabalho, indicando as datas do evento, retirada e devolução (retirada, devolução e transporte são de responsabilidade do solicitante).

4.8. 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, recepções, 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 e locação 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. 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, Pesquisa e Extensão do IFC.
- 5.2.** Por ocasião do recebimento do Plano de Trabalho e em consideração à análise, serão consideradas aprovadas as solicitações que, conjuntamente:
 - a) estiverem em conformidade com este Edital;
 - b) os itens financiáveis estejam adequadamente orçados e devidamente justificados em relação a sua relevância para o evento.
 - c) o Plano de Trabalho estiver devidamente assinado pelo Coordenador de Extensão, pelo Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, pelo Diretor de Administração e Planejamento, pelo Diretor de Desenvolvimento Educacional e pelo Diretor-Geral do *campus* solicitante.
- 5.3.** O Comitê Gestor Institucional do Edital tem autonomia para vetar itens de despesa julgados improcedentes e poderá solicitar a substituição, mediante ajuste das propostas.

5.4. Será assegurada a possibilidade de recurso (Anexo 4), acerca do parecer do Comitê Gestor Institucional do Edital, devendo ser encaminhado pelo Diretor-Geral ou pelo Coordenador de Extensão ou de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do *campus*, por via eletrônica, ao e-mail cppa@ifc.edu.br, no prazo estabelecido no cronograma do Edital.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1. No prazo de dez dias úteis a partir da divulgação dos resultados finais, a Reitoria fará a descentralização dos recursos financeiros aos *campi* correspondentes.
- 6.2. Os recursos financeiros repassados a cada *campus* que não forem empenhados até a data limite estipulada no cronograma do presente Edital deverão ser devolvidos ao setor competente da Reitoria do IFC.
- 6.3. Após a aprovação do Plano de Trabalho, o Coordenador de Extensão e/ou de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do *campus* deverá encaminhar ao setor de compras, solicitação para aquisição dos itens aprovados, acompanhado do Plano de Trabalho aprovado e no mínimo de dois orçamentos que nortearam a precificação dos itens.
- 6.4. Todo o processo de compras, como orçamento, licitação, prestação de contas, dentre outros, serão realizados pelos *campi* do IFC, sendo de responsabilidade dos mesmos a adequação destes processos conforme a legislação oficial.
- 6.5. Os recursos descentralizados aos *campi* só poderão ser empregados de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado, sendo vetada a aquisição de outros itens.

7. ACOMPANHAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO

- 7.1. O Diretor do Departamento de Administração e Planejamento do *campus* deverá apresentar certificado de regularidade (Anexo 03), que deverá ser encaminhado à reitoria do IFC, sendo uma cópia para o setor financeiro e outra cópia para a Pró-Reitoria de Extensão, até a data limite especificada no cronograma deste Edital.
- 7.2. Os documentos comprobatórios do processo de compras (notas fiscais, notas de descentralização de crédito, notas de devolução de crédito, dentre outros), deverão permanecer arquivados no setor de compras dos respectivos *campi*.
- 7.3. O *campus* que não cumprir com o disposto na cláusula 7.1, será considerado inadimplente, não podendo concorrer a novos editais institucionais desta natureza até a efetiva regularização da pendência, além de estarem sujeitos às demais penalidades previstas em Lei.
- 7.4. É de responsabilidade do Coordenador de Extensão e/ou de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus*, acompanhar a execução do plano de trabalho.

8. CRONOGRAMA DO EDITAL

Etapas	Datas
– Lançamento do Edital e disponibilização do Modelo de Plano de Trabalho.	04 de abril de 2016
– Data limite para envio das propostas.	29 de abril de 2016
– Período para ajustes solicitados pelo Comitê	Até cinco dias úteis após o encerramento do

Gestor do Edital.	período de inscrições.
- Divulgação do parecer pelo Comitê Gestor do Edital.	Até sete dias úteis após o encerramento do período de inscrições.
- Recebimento de recursos	Até 02 dias úteis após a divulgação do Parecer pelo Comitê Gestor do Edital
- Divulgação dos resultados finais	Até 05 dias úteis após o período de recursos. Caso não sejam impetrados recursos no prazo previsto, o parecer será automaticamente considerado como resultado final.
- Descentralização de recursos	Até dez dias úteis após a divulgação do resultado final
- Prazo máximo para empenho	Até a data de realização do evento
- Prestação de contas dos materiais adquiridos/empenhados	Até 09 de dezembro de 2016

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 9.1. A submissão do Plano de Trabalho 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 *campus*.
- 9.3. Os eventos da Modalidade A, contemplados por meio deste Edital, deverão confeccionar obrigatoriamente Anais com ISSN/ISBN, relativos aos trabalhos apresentados no evento.
- 9.3.1. Os *campi* devem solicitar ao Comitê de Publicação da Reitoria a emissão do registro ISSN-ISBN junto ao IBICTI-Biblioteca Nacional.
- 9.4. O presente edital poderá ser cancelado no todo ou em partes conforme execução/contingenciamento orçamentário durante o exercício de 2016.
- 9.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas Pró-Reitorias de Extensão e de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFC.
- 9.6. Os *campi* que estiverem em débito com a Reitoria em editais anteriores serão automaticamente desclassificados do presente Edital.

Blumenau, 04 de abril de 2016.

Sônia Regina de Souza Fernandes
Reitora

Decreto de 12/01/2016
Dou de 13/01/2016



