



## CHAMADA 1/2018/REIT - CIES/REIT - PROEX/REIT

PROCESSO SEI Nº 23243.002010/2018-60

DOCUMENTO SEI Nº 0170845

INTERESSADO(S): PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ENSINO E SOCIEDADE

### IV FEIRA DE ESTÁGIO, EMPREGO E NEGÓCIOS DO IFRO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, por meio da Pró-Reitoria de Extensão, e no uso de suas atribuições, torna pública a Chamada nº. 01/2018/PROEX/IFRO, destinada à viabilização de recursos para realização **da IV Feira de Estágio, Emprego e Negócios nos campi do IFRO.**

#### 1. OS OBJETIVOS

O propósito da IV Feira de Estágio, Emprego e Negócios do IFRO é:

I. expandir a rede de relacionamentos do IFRO com a sociedade, promovendo sua articulação e valorizando a educação profissional e tecnológica, com base na indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão;

II. apresentar as possibilidades de atendimento dos *campi* às demandas sociais em termos de produtos e serviços, estimulando o desenvolvimento da inovação;

III. aproximar os estudantes do IFRO das empresas e órgãos que atuam em suas áreas de formação e das instituições especializadas em recrutamento e seleção de estudantes e profissionais para vagas de estágio ou emprego;

IV. criar um ambiente propício para a troca de experiências empreendedoras entre outras instituições, empresas, empresários, alunos e servidores do IFRO;

V. estimular o desenvolvimento da habilidade empreendedora dos alunos, técnicos e docentes do IFRO;

VI. aproximar o IFRO do setor produtivo, associações, instituições governamentais e organizações não governamentais.

#### 2. DOS RECURSOS

2.1 Esta Chamada aporta recursos no limite máximo de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), que será disponibilizado aos *campi* sob a forma de taxas de bancada.

2.2 Será selecionada uma proposta por *campus*.

2.3 Será disponibilizado recurso no valor de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por *campus*, destinado exclusivamente à proposta para realização do evento inscrita pelo DEPEX e aprovada pela PROEX.

2.4 A concessão do recurso para realização da IV Feira de Estágio, Emprego e Negócios do IFRO está condicionada ao atendimento dos critérios estabelecidos no item 3 e à análise das atividades previstas no detalhamento da proposta.

2.5 Os recursos desta chamada destinam-se exclusivamente a aplicação de **despesas de custeio**.

2.6 As despesas de custeio são caracterizadas como despesas para manutenção das atividades dos órgãos públicos, destinadas à aquisição de bens e materiais de consumo, manutenção de equipamentos, e contratação de serviços de terceiros. Nessa categoria estão as despesas que não concorrem para ampliação de serviços ou expansão das atividades do órgão.

#### 3. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1 Para recebimento da taxa de bancada, cada *campus* deverá apresentar uma proposta para realização da IV Feira de Estágios, Emprego e Negócios do IFRO, com detalhamento do material a ser utilizado, conforme Art. 13º, da Resolução nº 23/2015/CONSUP/IFRO.

3.2 A Feira deverá ser realizada, preferencialmente, em um único dia, entre os meses de Julho a Outubro de 2018, com ampla divulgação e carga horária mínima de 8 horas de duração.

3.3 As propostas e a programação ficarão a cargo do *campus*, **entretanto**, deverão contemplar em sua programação uma ou mais atividades como:

a. estande de empresas para divulgação de vagas e opções de carreiras;

- b. café empresarial (apresentação de situações-problema das empresas/instituições que os alunos podem se dedicar a solucionar ou estreitar o debate entre os gestores do IFRO e as concedentes para apresentação do perfil dos cursos, avaliação do processo de estágio e do aprendizado dos alunos);
- c. estandes de empresas/associações/cooperativas/artesãos para exposição de produtos;
- d. estandes de agentes de integração para estágio (CIEE, IEL, etc.);
- e. relatos de experiências de egressos;
- f. oficinas sobre empreendedorismo, estágio, microempreendedor individual, INSS para autônomos, técnicas para inserção profissional no mercado de trabalho, etc.

3.4 A aprovação da proposta consistirá na observação da programação das atividades elencadas no item anterior, bem como nos objetivos desta Chamada.

3.5 As propostas encaminhadas poderão receber orientações de adequação pelos DEPEX e pela PROEX.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As propostas deverão ter um coordenador, preferencialmente, o Coordenador do CIEEC.

4.2 As propostas dos *campi* deverão ser elaboradas e enviadas pelos coordenadores dos projetos no módulo Extensão do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP (SUAP/extensão>projetos>submeter projetos), disponível no site <http://suap.ifro.edu.br>, até a data limite para inscrição, conforme cronograma.

4.3 O proponente deverá acessar o sistema utilizando seu *login* e sua senha para acesso ao SUAP, o mesmo utilizado para acesso ao computador institucional.

4.4 O proponente vai acessar em sua tela inicial o “**Projetos de Extensão**”, onde encontrará os itens “**Submeter projeto**” e “**Meus projetos**”.

4.5 Para adicionar um projeto é necessário **clicar** na opção “**Cadastrar Projeto**” na tela inicial do Sistema. Os editais abertos referentes aos Projetos estarão disponíveis na tela. Basta clicar no título “IV Feira de Estágio, Emprego e Negócios do IFRO” e preencher o formulário, conforme as abas abaixo:

- **Dados do Projeto:** (resumo/objetivo geral/justificativa/fundamentação teórica, etc)
- **Caracterização dos Beneficiários**
- **Equipe** - cadastrar todos os membros da equipe, exceto os alunos. Nesta área é possível adicionar os, servidores e alterar os dados referentes ao coordenador do projeto. Neste espaço, existe a opção de “**inativar**” individualmente cada participante, quando houver a troca, por exemplo.
- **Metas/Atividades** : deve referir-se aos benefícios ou as vantagens oferecidas pelo projeto em termos de custo, velocidade e/ou qualidade. clicar no botão “**adicionar meta**”
- **Plano de Aplicação/Memória de cálculo** - Relativo a descrição e planejamento dos gastos do projeto. Clicar em Memória de Cálculo. Na memória de cálculo o proponente deverá discriminar todo elemento de despesa.
- **Plano de desembolso** - é a programação da distribuição dos recursos. Ao clicar o botão “**adicionar item**” abrirá a tela “**Adicionar Desembolso**”. Escreva cada um segundo a sua memória de cálculo e anexe as 3 cotações para cada elemento de despesa que foi discriminado no plano de aplicação.
- Após a submissão, o acompanhamento se dará por meio da aba “**Meus Projetos**”

4.6 A equipe avaliadora deverá devolver ao Coordenador, via SUAP, a proposta que necessite de adequação às exigências desta chamada, acompanhada de parecer com as retificações que deverão ser realizadas, para que possa ser novamente submetida para aprovação, dentro do prazo regulamentar.

4.7 Para que a proposta submetida seja avaliada, é necessário que o proponente, ao concluir a submissão, certifique-se que a mesma foi devidamente encaminhada e encontra-se com o status “**enviado**”.

4.8 Na hipótese do impedimento do Coordenador da CIEEC atuar como coordenador da Feira, o DEPEX definirá outro coordenador para o evento.

4.9 O coordenador da proposta será responsável pela execução financeira do recurso, bem como da sua prestação de contas.

5.0 As propostas também deverão ter, no mínimo, dois servidores extensionistas que atuarão como auxiliares na execução do evento.

5.0.1 Poderão compor a equipe alunos regularmente matriculados em cursos do *campus*.

5.0.2 É facultado ao *campus*, após a aprovação da proposta, criar comissão para a realização do evento.

4.9 Após a divulgação do resultado final desta chamada, os coordenadores do projeto deverão enviar, via SUAP, a versão final da proposta com o ciente e a assinatura do chefe de Departamento de Extensão e do Diretor-Geral do *campus*.

## 5. DA CONCESSÃO DOS RECURSOS

- 5.1 O recurso para organização da Feira será descentralizado na forma de taxa de bancada ao Coordenador da ação.
- 5.2 Na impossibilidade do Coordenador executar a ação, esse não poderá fazer qualquer tipo de transferência bancária entre os integrantes da Coordenação, devendo comunicar sua impossibilidade e/ou substituição à PROEX, via DEPEX, para as providências cabíveis.
- 5.3 As taxas de bancada serão pagas em uma única parcela ao coordenador da proposta, conforme dados bancários informados, e seguirão as normas de execução e de prestação de contas constantes na Resolução Nº 23/CONSUP/IFRO, de 09 de julho de 2015.
- 5.4 As taxas de bancada poderão ser pagas a docentes ou técnicos administrativos em educação.
- 5.5 O beneficiário deve seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo três estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.
- 5.6 **É vedada** a utilização dos recursos para pagamento de despesas realizadas em **data anterior ao recebimento da taxa e posterior à realização da ação**.
- 5.7 O saldo não utilizado deverá ser devolvido ao IFRO em até 30 (trinta) dias após o prazo previsto para a utilização dos recursos, por meio de uma Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser gerada pelo coordenador da proposta, no portal do Tesouro Nacional, disponível no link [http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp)
- 5.8 Estão autorizadas as seguintes despesas de custeio:
- Material de Consumo.
  - Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica.
  - Serviços de Terceiros/Pessoa Física.
- 5.9 É vedada a utilização dos recursos provenientes da taxa de bancada para:
- transferir recursos de uma rubrica para outra;
  - computar nas despesas do projeto: taxas de administração, IOF, ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
  - a utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
  - transferir a terceiros as obrigações assumidas;
  - despesas de capital.
- 5.10 Em caso de roubo, furto ou dano provocado por força maior, o beneficiário deve comunicar o fato, por escrito, à Unidade (*campus* ou Reitoria) à qual esteja vinculado na execução do projeto, que formalizará ocorrência policial, bem como iniciará processo de Sindicância Administrativa Disciplinar ou Tomada de Contas Especial, na forma da Lei.

## 6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS VIA SUAP

- 6.1 A prestação de contas deverá ser realizada, via SUAP, impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias após a data de realização do evento.
- 6.2 Para isso, o coordenador do projeto deve realizar as seguintes etapas:
- registrar na aba **“caracterização dos beneficiários”** a quantidade de pessoas atendidas e descrição do público-alvo;
  - registrar todas as atividades na aba **“metas/atividades”**;
  - anexar na aba **“plano de desembolso”** todas as notas fiscais utilizadas para o evento, assim como as três cotações realizadas, que podem ser em forma de recibo da própria empresa ou pela proposta de orçamento (anexo I);
  - na aba **“anexos”**, anexar os seguintes documentos:
    - relatório final (anexo IV);
    - balancete financeiro (anexo II - conforme Resolução nº. 23 CONSUP/IFRO, DE 09 de julho de 2015);
    - relação de despesas (anexo III - conforme Resolução nº. 23 CONSUP/IFRO, DE 09 de julho de 2015);
    - comprovante de devolução do saldo não utilizado via GRU, quando for o caso, e sua devida justificativa por memorando;

- e. na aba “**fotos**” anexar todas as fotos do evento;
- f. preencher a aba “**lições aprendidas**” com os dados pedidos no sistema;
- g. preencher a conclusão do projeto na aba “**conclusão**” com todos os dados pedidos no sistema, e por fim clicar no botão “finalizar conclusão” na aba “**conclusão**”;
- h. o coordenador do projeto deve verificar se todos os pontos foram atendidos. Posteriormente, a Proex avaliará e emitirá o parecer avaliativo, finalizando assim a prestação de contas no sistema;
- i. caso contrário, deve-se refazer até preencher todos os requisitos obrigatórios.

6.3 Os originais dos comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas, proposta de orçamento, etc.) devem ser mantidos na CIEEC e anexados no SUAP, conforme já descrito acima.

6.4 Todos os documentos anexados devem estar em formato PDF. As fotos devem está em formato JPEG ou PNG.

6.5 É de responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto o registro, no SUAP, das atividades executadas, despesas realizadas, fotos, avaliação final dos alunos, lições aprendidas, anexos e finalização do projeto (relatório). Será também, de responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto a atualização da equipe, em tempo real, e anexos.

## 7. SOCIALIZAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS

7.1 Os coordenadores da IV Feira de Estágio, Emprego e Negócios deverão fazer uma ampla divulgação, participando em eventos institucionais e externos, além de socializar os conhecimentos adquiridos através de apresentação das atividades e resultados (parciais ou finais).

7.2 Publicações sobre a Feira deverão indicar o IFRO como órgão de fomento/financiamento e realizador.

## 8. CRONOGRAMA

8.1 A chamada para a realização da IV Feira de Estágio, Emprego e Negócios seguirá o cronograma abaixo:

Ação	Data
1. Lançamento do Edital	23/02/2018
2. Inscrições e finalização das propostas no SUAP	23/02 a 06/04/2018
3. Pré-seleção das propostas (Proex)	09/04 a 10/04/2018
4. Seleção das propostas (Proex)	11/04/2018 a 13/04/2018
5. Divulgação do resultado parcial da seleção no SUAP e site do IFRO	17/04/2018
6. Interposição de recurso referente à fase de avaliação via SUAP	18/04/2018 até 23h59min
7. Análise do recurso (Proex)	20/04/2018
8. Divulgação do resultado final da seleção	24/04/2018
9. Pagamento do Recurso Financeiro	A partir de Maio/2018
10. Período de Execução	Julho a Outubro/2018

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9. 1 Compete à Pró-Reitoria de Extensão orientar, divulgar e fiscalizar o cumprimento desta Chamada.
9. 2 Os casos omissos nesta chamada serão analisados pela PROEX.

**ANEXOS****Anexo I – Proposta de Orçamento****Anexo II – Balancete Financeiro****Anexo III – Relação de Despesas****Anexo IV – Relatório Final**

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique dos Santos, Reitor(a) Substituto(a)**, em 22/02/2018, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0170845** e o código CRC **E52939FA**.