



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

EDITAL Nº 18/2018/GJM - CGAB/IFRO, DE 13 DE ABRIL DE 2018

PROCESSO SEI Nº 23243.007904/2018-46

DOCUMENTO SEI Nº 0218107

APOIO A EVENTOS CULTURAIS, SOCIAIS, ARTÍSTICOS, CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E ESPORTIVOS.

A DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* GUAJARÁ-MIRIM DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, torna público a **ABERTURA** do Edital nº 18/2018 do Programa de Apoio Eventos culturais, sociais, artísticos, científicos, tecnológicos e esportivos, de acordo com as disposições deste Edital.

1. PREÂMBULO

1.1 O Edital tem por finalidade regulamentar os critérios de inscrição e seleção de projetos de eventos culturais, sociais, artísticos, científicos, tecnológicos e esportivos, visando contribuir financeiramente para o fortalecimento das ações de extensão como atividade institucional.

1.2 Para o presente edital, entende-se como Evento de Extensão, toda atividade que compreenda ações referentes a eventos técnicos, sociais, científicos, esportivos, artísticos e culturais, favorecendo a participação da comunidade externa e interna.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Fomentar os eventos de extensão cuja principais atividades sejam o desenvolvimento de práticas interdisciplinares, educativas, culturais, científicas e políticas do IFRO-Guajará-Mirim.

2.2 Propiciar aos estudantes o desenvolvimento social, o espírito crítico, a aceitação da diversidade e a reflexão sobre seu papel na sociedade, fortalecendo a cultura da educação para a convivência e a quebra de barreiras educacionais e de comunicação.

2.3 Estimular a produção, o desenvolvimento, a difusão e a aplicação de conhecimentos.

2.4 Dar visibilidade às ações de extensão desenvolvidas no campus Guajará-Mirim.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão ser proponentes os servidores do quadro permanente do IFRO-Guajará-Mirim – docentes e técnicos administrativos em educação – ou docentes substitutos. Em caso de previsão de encerramento do contrato de trabalho com o IFRO antes do prazo de conclusão da proposta submetida, o proponente deverá indicar, no ato da submissão, um servidor efetivo do IFRO como coordenador substituto do projeto, que assumirá as responsabilidades de proponente.

3.2 Serão priorizados os eventos que envolvam diretamente a participação da comunidade externa.

3.3 Não serão aceitas propostas que incentivem a violência, a promiscuidade e o uso de drogas; que tenham cunho publicitário, discriminatório ou político-partidário; que configurem prática de proselitismo religioso ou que contrariem quaisquer dispositivos legais.

3.4 O Responsável pela submissão do projeto não pode ter pendência de prestação de contas de outros projetos de extensão desenvolvidas no âmbito do IFRO.

4. DAS COMPETÊNCIAS DOS PARTICIPANTES PREVISTOS NESTE EDITAL

4.1 São competências gerais dos integrantes executores dos projetos submetidos, tanto os coordenadores quanto os membros de apoio:

- a) Disponer de carga horária para executar as ações inerentes ao evento de extensão proposto.
- b) Participar dos eventos internos ou externos de divulgação da Extensão, produzindo material gráfico e/ou audiovisual necessário para os eventos relativos às atividades do evento de extensão proposto.
- c) Endossar o relatório final, por meio de fotos, vídeos e outras mídias, para o registro das atividades desenvolvidas no evento de extensão proposto (respeitando sempre as normativas éticas previstas na Resolução Nº 510 de 07 de abril de 2016).
- d) Cumprir o plano de trabalho do evento de extensão proposto.
- e) Fornecer informações por meio de relatório (Anexo I) sobre o desenvolvimento do projeto.
- f) Respeitar os princípios de regulamentação deste Edital e das normas do IFRO quanto ao desenvolvimento dos eventos de extensão.

g) Não manifestar qualquer atitude de preconceito quanto a cor, raça, gênero, classe social, opção sexual e outros, nem aos princípios da igualdade de gênero e outras isonomias.

4.2 Compete ao coordenador da proposta:

a) Solicitar ao Departamento de Extensão do *Campus*, formalmente (via memorando SEI) e, quando necessário, com justificativa, a troca de integrantes da equipe do projeto, incluindo-se alunos, servidores e outros colaboradores conforme item 8.

b) Apresentar ao Departamento de Extensão do *Campus* a Prestação de Contas dos gastos descritos na planilha de custos do evento de extensão, na forma de Balancete Financeiro e Despesas de Capital e Custeio (anexos II, III, IV, V) conforme item 7.

c) Manter sob sua guarda os documentos comprobatórios e as notas fiscais dos materiais adquiridos durante o período de vigência da proposta para a prestação de contas.

d) Informar ao Departamento de Extensão do *Campus* qualquer dificuldade ocorrida que inviabilize ou comprometa a execução da proposta (via memorando/SEI ou relatório anexo I).

e) Apresentar ao Departamento de Extensão: o relatório final, assim que concluída a proposta, a prestação de contas, acompanhada dos comprovantes originais de gastos, conforme data estabelecida por este Edital ou ainda quando requisitado para fins de esclarecimento no âmbito dos departamentos e setores de controle internos.

f) Entregar ao DEPEX os termos de compromisso dos discentes (Anexo VII) e do coordenador (Anexo VIII) antes do início da execução da proposta;

g) Solicitar o pagamento da taxa de bancada para realização do evento com pelo menos 50 dias de antecedência;

4.3 Compete aos demais executores da proposta:

a) Contribuir para o andamento do evento de extensão, buscando cumprir os critérios e cronograma estabelecidos no Edital.

b) Substituir, quando necessário e indicado, o coordenador do projeto. A substituição somente poderá ser realizada por colaboradores que sejam servidores do IFRO-Guajará-Mirim conforme item 8.

4.4 Compete ao Departamento de Extensão do *Campus*:

a) Receber a documentação dos projetos exigida neste edital e proceder com as diligências necessárias.

c) Acompanhar regularmente o andamento das propostas de evento com o apoio da Comissão de Avaliação e Acompanhamento de Atividades de Extensão (CAEX).

d) Avaliar o relatório final dos proponentes.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Este Edital aporta recursos da ordem de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), sendo o limite máximo para cada projeto R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), distribuídos da seguinte forma:

1. Até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) de taxa de bancada, a ser paga em parcela única, depositada na conta bancária do Coordenador do projeto (docente ou técnico administrativo);
2. R\$ 200,00 (duzentos reais) em bolsas de Extensão paga em única parcela. Cada projeto deverá contar com 1 (um) aluno extensionista (bolsista) de curso relacionado ao ensino médio ou superior, desde que vinculados ao *Campus* de Guajará Mirim. Para alunos não bolsistas, não há limites de participação no projeto.
3. Em primeira avaliação, serão contemplados com bolsa de extensão e taxa de bancada, somente os 05 projetos que obtiverem maiores notas. Em seguida, considerar-se-á o disposto no item 6.9.1

5.2 Cada servidor poderá realizar apenas um projeto por semestre, a ser selecionado e encaminhado ao Departamento de Extensão.

5.3 Compete ao coordenador, solicitar o pagamento da taxa de bancada para realização do evento com pelo menos, no mínimo, 50 dias de antecedência;

5.4 A concessão de bolsas deste edital está restrita a alunos e servidores no âmbito do campus, em observância a Portaria N° 58, de 21 de novembro de 2014 e a Resolução N° 23 CONSULP/IFRO de 19 de julho de 2015.

6. DA SUBMISSÃO, DA APROVAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS DE EVENTO

6.1 Os projetos deverão atender ao disposto no anexo 06, devendo ser submetido através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) até 23:59 (horário de Brasília) da data limite de submissão.

6.1.1 As propostas submetidas e aprovadas poderão ser realizadas até 30/11/2018.

6.2 As propostas deverão ser submetidas via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), respeitando as disposições deste edital e obedecendo ao cronograma conforme item 10. Após a submissão via SEI, o proponente deve entregar uma cópia do projeto em documento físico ao DEPEX devidamente assinado com anuência da Direção Geral do *campus* (condição necessária para sua avaliação).

6.3 As propostas serão avaliadas por uma comissão externa ao campus convidada pelo DEPEX conforme disponibilidade do profissional das áreas afins a proposta submetida.

6.4 Serão consideradas classificadas, as propostas que obtiverem pontuação mínima de 60 pontos e que atendam os requisitos obrigatórios de acordo com avaliação descrita no item 6.6., no entanto, serão aprovadas as propostas que obtiverem maiores pontuação.

6.5 Os pedidos de recursos ou reconsideração deverão ser encaminhados ao DEPEX na forma escrita (memorando), constando todas as informações e as justificativas que embasam o pedido de reavaliação e encaminhada via SEI conforme prazo estabelecido em cronograma conforme item 10.

6.6 As propostas serão avaliadas através dos seguintes critérios de pontuação:

Título do Evento:			
	Crítérios	Pontuação de Referência	Pontuação Alcançada
Justificativas	Viabilidade (entendida como as chances reais de realização/exequibilidade da promoção do evento no contexto sociocultural/político/administrativo e operacional)	0 a 10 pontos	
	Alcance (entendido como o número de pessoas que serão contempladas com a realização do projeto. O proponente deve explicar que metodologia ele empregará para atingir a meta numérica referente a número de participantes)	0 a 15 pontos	
	Importância (caracterizada pela contribuição que será dada pelo evento no âmbito educacional, sócio-econômico-cultural da comunidade beneficiada.)	0 a 15 pontos	
Objetivos	Objetivo geral (Descrição com clareza do objetivo concreto que o projeto que irá desenvolver:	0 a 5 pontos	
	Objetivo (s) específico(s) (Descrição com clareza das etapas do trabalho a serem realizadas)	0 a 5 pontos	
Público-alvo	Estudantes do Campus: (Capacidade de inserção de discentes na execução e contemplação da proposta)	0 a 5 pontos	
	Público em situação de vulnerabilidade socioeconômica (entendido como a capacidade de envolvimento/contemplação de pessoas ou grupos e comunidades tais como: indígenas/quilombolas/ribeirinhos etc)	0 a 15 pontos	
Metodologia	Procedimentos de execução do projeto (Como será realizado o projeto, etapas do projeto a ser realizada para atingir os objetivos, local de realização, público alvo, formas de avaliação dos envolvidos. Infraestrutura e equipamentos necessários inclusive os que estão disponíveis no campus)	0 a 15 pontos	
Programação	Entendido como as atrações/atividades que serão apresentadas no evento	0 a 15 pontos	
TOTAL		100	

6.7 Em caso de empate na pontuação final, será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes critérios, obedecida a ordem de prioridade estabelecida, a saber:

- 1º) Público em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- 2º) Importância;
- 3º) Alcance;
- 4º) Metodologia;
- 5º) Programação.

6.8 As propostas devem obrigatoriamente apresentar a previsão orçamentária no formulário de submissão conforme anexo VI respeitando limite apresentado em item 5.1.

6.9 Se houver necessidade de alteração da previsão orçamentária do projeto, durante a execução, ela deverá ser submetida ao Departamento de Extensão para análise e decisão, e a retificação poderá ser deferida desde que, o valor não ultrapasse o mencionado na primeira previsão orçamentária.

6.9.1 Caso a previsão orçamentária dos 05 primeiros projetos que obtiverem maior nota não ultrapassem o limite máximo descrito no item 5.1, o valor residual do edital poderá subsidiar os projetos aprovados por ordem de classificação (para estes casos, o projeto não será contemplado com bolsistas).

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas deverá ser realizada através do SEI (conforme anexos II, III, IV e V) respeitando a data limite prevista no edital.

7.2 A composição da Prestação de Contas compreende:

- a) Balancete Financeiro (anexo II).
- b) Relação de Despesas de Capital e Consumo (anexos III e IV).
- c) Comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas e outros comprovantes) em nome do coordenador do projeto.
- d) Comprovantes de entrega dos bens permanentes adquiridos conforme a Declaração de Doação (anexo V).
- e) Comprovante de devolução do saldo eventualmente não utilizado.
- f) Outros comprovantes possíveis.

7.3 Os recursos não utilizados deverão ser devolvidos por Guia de Recolhimento da União (GRU), sob pena de ressarcimento ao erário público por meio de processos administrativos usuais.

8. DO DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PARTICIPANTES

8.1 Os coordenadores iniciantes ou servidores colaboradores poderão ser desligados do projeto mediante solicitação fundamentada pelo coordenador, ou do próprio DEPEX em caso de descumprimento das normas deste Edital, de afronta à ética na extensão e danos ao patrimônio público.

8.2 Quando a solicitação for realizada pelo coordenador do projeto, a justificativa fundamentada deverá ser encaminhada ao DEPEX. O processo de desligamento ou substituição de participantes também deverá ser encaminhado via SEI/IFRO. Quando o desligamento for determinado pelo DEPEX, a solicitação será impressa, assinada pelo chefe do DEPEX e entregue ao coordenador do projeto de pesquisa e participantes envolvidos.

9. DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR E DEMAIS MEMBROS DA PROPOSTA

9.1 A substituição de coordenador do projeto de extensão somente será permitida às propostas que apresentarem a indicação de coordenador substituto, com solicitação devidamente fundamentada e apenas nos seguintes casos:

- a. por comprovada incapacidade física ou mental do mesmo;
- b. por remoção, transferência, demissão ou exoneração do serviço público, incluindo término de contrato de serviço temporário no IFRO;
- c. por se encontrar julgado e condenado criminalmente;
- d. por falecimento.

9.2 Em caso de não haver a indicação de um possível coordenador substituto, ficará a cargo do DEPEX o cancelamento da proposta, não sendo os participantes certificados por este departamento.

9.3 A troca de integrantes da equipe do projeto, incluindo-se alunos, servidores e outros colaboradores deve ser solicitada pelo coordenador da proposta e este, deverá encaminhar ao Departamento de Extensão do *Campus* (via memorando SEI) a justificativa devidamente fundamentada.

10. CRONOGRAMA

Etapas	Data	Local
Lançamento do Edital	13/04/2018	Site do IFRO/Editais Extensão. E-mail

		dos Servidores/ SEI
Submissões de propostas	13/04/2018 a 02/05/2018	Sistema Eletrônico de Informação (SEI) DEPEX/GJM
Homologação das propostas inscritas	03/05/2018	Site do IFRO/Editais Extensão. E-mail dos Servidores/ SEI
Interposição de recursos contra o indeferimento de propostas inscritas.	04/05/2018	Sistema Eletrônico de Informação (SEI) DEPEX/GJM
Resultado da Interposição de recursos contra o indeferimento de propostas inscritas.	07/05/2018	Site do IFRO/Editais Extensão. E-mail dos Servidores/ SEI
Avaliação das propostas submetidas	08/05/2018 a 14/05/2018	Comissão externa ao campus
Resultado parcial da avaliação das propostas submetidas	15/05/2018	Site do IFRO/Editais Extensão. E-mail dos Servidores/ SEI
Interposição de recursos contra o resultado parcial da avaliação das propostas submetidas	16/05/2018	Sistema Eletrônico de Informação (SEI) DEPEX/GJM
Resultado da Interposição de recursos contra o resultado parcial da avaliação das propostas submetidas	22/05/2018	Sistema Eletrônico de Informação (SEI) DEPEX/GJM
Homologação final dos projetos aprovados	23/05/2018	Site do IFRO/Editais Extensão. E-mail dos Servidores/ SEI
Prazo para envio da documentação do(s) aluno(s) extensionista(s) e os termos de compromissos do coordenador e do(s) aluno(s) extensionista(s)	Até 24/05/2017	DEPEX Campus Guajará-Mirim
Período de execução do projeto	Até 30/11/2018	-
Prazo para envio do Relatório Final para Avaliação dos Projetos de Extensão e relatório financeiro	Uma semana pós realização do evento	DEPEX Campus Guajará-Mirim

11. DOS CASOS NÃO PREVISTOS NESTE EDITAL

11.1 Os casos não previstos neste edital serão tratados pelo DEPEX.

11.2. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guajará-Mirim, 13 de abril de 2018.

Elaine Oliveira Costa de Carvalho
Diretora Geral do *Campus* Guajará-Mirim
Instituto Federal de Rondônia
Portaria nº 484 de 20/02/2018

Documento assinado eletronicamente por **Elaine Oliveira Costa de Carvalho, Diretor(a) Geral**, em 13/04/2018, às 17:26,



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, informando o código verificador **0218107** e o código CRC **E2A2E468**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 18/2018/GJM - CGAB/IFRO (DOCUMENTO SEI Nº 0218186)