



Boletim de Serviço Eletrônico em 21/02/2018

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

EDITAL Nº 19/2018/PVICAL - CGAB/IFRO, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018

PROCESSO SEI Nº 23243.002538/2018-39

DOCUMENTO SEI Nº 0170906

EDITAL DE AUXÍLIO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS NA SEMANA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, *Campus Porto Velho Calama*, no uso de suas atribuições legais, por meio do Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - DEPESP, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para concessão de **Auxílios à Organização de Eventos Científicos na Semana Nacional do Meio Ambiente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Campus Porto Velho Calama**.

PREÂMBULO

Este Edital tem como base legal a RESOLUÇÃO Nº 23 CONSUP/IFRO, DE 09 DE JULHO DE 2015, que dispõe sobre o Regulamento de concessão de bolsas de pesquisa, extensão, desenvolvimento, inovação, intercâmbio e taxa de bancada, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, cuja finalidade meta é para incentivar a organização de eventos acadêmico-científicos, tais como congressos, simpósios, workshops, seminários, ciclos de conferências e outros eventos similares na Semana Nacional do Meio Ambiente (SNMA) de 2018 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Campus Porto Velho Calama, tendo em vista que a comunidade docente/discente desenvolvem pesquisas em diversas áreas do conhecimento, as quais colaboram para o desenvolvimento científico e tecnológico da região. Deste modo, este Edital oportuniza ao pesquisador a possibilidade de divulgar os resultados de suas pesquisas para a sociedade local, aproximando as ações de pesquisa com a extensão.

1. REQUISITOS PARA SUBMISSÃO DA INSCRIÇÃO

1.1 O proponente deverá ser servidor efetivo do quadro permanente do IFRO *Campus Porto Velho Calama*. Servidores substitutos ou temporários poderão participar do edital, desde que haja um servidor efetivo atuando na proposta.

1.2 Não possuir pendências de relatórios ou outras exigências (participação obrigatória em eventos) de programas de fomento à pesquisa junto ao Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - DEPESP.

1.3 O evento deverá obrigatoriamente estar relacionado à temática de meio ambiente e ser realizado no Instituto Federal de Rondônia *Campus Porto Velho Calama*.

1.4 O evento deverá ocorrer em Porto Velho na Semana Nacional do Meio Ambiente do Instituto Federal de Rondônia *Campus Porto Velho Calama* prevista para ocorrer entre 14 a 18 de maio de 2018, conforme Resolução nº 07/2017 /CONSES - Calendário Acadêmico 2018- Cursos Técnicos Integrados, Subsequentes ao Ensino Médio e de Graduação do Campus Calama.

1.5 O Coordenador da Proposta deverá atuar como presidente ou membro do comitê organizador da Semana Nacional do Meio Ambiente do Instituto Federal de Rondônia *Campus Porto Velho Calama* 2018.

2. DAS PROPOSTAS, SUBMISSÃO E DOCUMENTAÇÃO

2.1 As Propostas com todos os seus anexos e a documentação requerida deverão ser enviados via correio eletrônico em arquivo no formato PDF para o e-mail depesp.portovelhocalama@ifro.edu.br, com cópia para cpi.portovelhocalama@ifro.edu.br. No “campo” assunto do e-mail deverá constar: Nome do Coordenador da Proposta / Edital XXX DEPESP 2018.

2.2 A equipe técnica poderá ser constituída por Docentes, Técnicos e Alunos do Instituto Federal de Rondônia.

2.3 A proposta deverá conter 1 (um) Coordenador (Proponente). Outros profissionais da equipe técnica poderão integrar a equipe na qualidade de colaboradores. É de responsabilidade do Coordenador a execução da proposta.

2.4 As propostas de trabalho deverão ser apresentadas em língua portuguesa e recomenda-se que contenham as seguintes informações, de forma a permitir sua adequada análise por parte dos Comitês Assessores:

- a) Identificação da(s) atividades(s) a serem desenvolvidas na SNMA 2018: título(s), resumo(s);

- b) breve histórico de edições anteriores;
- c) programação preliminar;
- d) principais contribuições científicas, tecnológicas ou de inovação do evento na SNMA 2018;
- e) orçamento detalhado, com discriminação dos recursos solicitados de Custeio;
- f) cronograma físico;
- g) informações sobre público-alvo e participantes do evento;
- h) estimativa dos recursos financeiros de outras fontes que serão aportados pelos eventuais Agentes Públicos e Privados parceiros, quando for o caso;
- i) Anexos, quando for o caso.

2.5 Para a inscrição das propostas, deverá ser encaminhada a seguinte documentação em formato digital:

- a) Formulário de envio de proposta para auxílio a organização de eventos, conforme **Anexo A**;
- b) Proposta de trabalho para auxílio a organização de eventos, conforme **Anexo B**;
- c) Termo de compromisso do Coordenador, conforme **Anexo C**;
- d) Termo de compromisso dos Colaboradores, (**Anexo D** para servidores e **Anexo E** para discentes);

3. OBRIGAÇÕES

3.1 O Coordenador da proposta deverá apresentar a prestação de contas via correio eletrônico em arquivo no formato PDF para o e-mail depesp.portovelhocalama@ifro.edu.br, com cópia para cpi.portovelhocalama@ifro.edu.br impressa ao DEPESP, impreterivelmente, até 30(trinta) dias após o encerramento do evento, sendo esta composta de:

- a) Relatório Final da execução do evento, conforme **Anexo F**;
- b) Comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas e outros comprovantes) em nome do(a) Coordenador(a) do evento e com número do CPF;
- c) Comprovante de devolução do saldo não utilizado por meio de guia de recolhimento da união – GRU (quando for necessário).

3.2 O descumprimento das obrigações impedirá novas solicitações do mesmo em programas de fomento à pesquisa junto ao DEPESP e à PROPESP, além de assumir as responsabilidades legais junto ao IFRO.

4. RECURSOS

4.1 Os recursos destinados a este Edital serão provenientes do orçamento do IFRO Campus Porto Velho Calama, referentes às atividades de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação até o limite de R\$ 14.000,00.

4.2 Cada solicitação será contemplada com valor máximo de R\$ 2.000,00. O recurso será disponibilizado diretamente na conta bancária do servidor.

4.3 As solicitações serão contempladas se forem atendidos os requisitos constantes no item 1 do presente edital, respeitando, além do parecer de deferimento emitido pelo Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - DEPESP, rigorosa ordem de inscrição, limitando-se ao empenho do total de recursos disponíveis.

5. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

5.1 Os recursos da presente chamada serão destinados ao financiamento exclusivo de itens de Custeio, compreendendo:

- a) Materiais de consumo para o desenvolvimento de oficinas, minicursos, treinamentos, simpósios, workshops, seminários, ciclos de conferências e outros eventos similares;
- b) passagens e diárias para conferencistas;
- c) serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, impressão de material gráfico ou eletrônico (folders e cartazes) para divulgação do evento e criação e manutenção de página do evento na Internet;

5.2 São vedadas despesas com:

- a) crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- b) despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares;
- c) pagamento de taxas de administração, de gerência, a qualquer título;

- d) obras civis;
- e) aquisição de veículos automotores e despesas com combustíveis de qualquer natureza;
- f) pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
- g) pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos;
- h) pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- i) concessão de qualquer modalidade de bolsa.

6. AVALIAÇÃO

6.1 O DEPESP será responsável pela recepção e avaliação dos documentos exigidos no ato da inscrição em conferência ao exigido neste edital. As propostas serão consideradas classificadas se atendida à documentação solicitada.

6.2 As propostas serão avaliadas por consultores externos pertencentes ao banco de avaliadores da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) selecionados de acordo com as áreas de atuação das propostas submetidas ao Edital.

6.3 Entende-se por consultores externos, Pesquisadores Doutores, Mestres ou de comprovada capacidade científica, técnica e integrante de outra Instituição de Pesquisa (cadastrado junto ao banco de avaliadores pela SETEC).

6.4 Serão consideradas aprovadas as propostas de projetos que apresentarem pontuação mínima de 70 pontos.

6.5 As propostas serão avaliadas de acordo com os critérios dispostos no quadro 1.

Quadro 1. Critérios e pontuações atribuídas para avaliação das propostas.

Critérios de seleção	Pontos
Mérito, originalidade e relevância do evento para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do IFRO.	0 a 50
Abrangência da proposta em relação às atividades a serem desenvolvidas durante o evento.	0 a 30
Cronograma de execução	0 a 10
Adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas.	0 a 10

6.6 Em caso de empate será utilizada a nota obtida no critério A, do Quadro1, sendo favorecida a proposta que obtiver a maior nota neste critério.

7. DA CERTIFICAÇÃO

7.1 A certificação dos participantes será condicionada ao cumprimento integral da proposta de trabalho para auxílio a organização de eventos, comprovado pela entrega do relatório final e a prestação de contas.

7.2 Somente serão emitidos os certificados para os integrantes cadastrados no formulário de envio de proposta para auxílio a organização de eventos (ANEXO A).

7.3 O DEPESP não se responsabiliza pelo não cadastramento correto da equipe de trabalho do projeto.

7.4 Será emitido um certificado de coordenação de projeto de pesquisa ao coordenador da proposta (proponente) de trabalho e um certificado de participação em projeto de pesquisa a todos os colaboradores (Equipe).

7.5 Toda e qualquer certificação ou declaração de participação em projeto somente será emitida pelo DEPESP após a entrega dos relatórios finais pelo coordenador da proposta.

8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL

8.1 As etapas e atividades constantes neste edital respeitarão as seguintes etapas:

Atividades	Período
Lançamento do Edital	21/02/2018

Período de inscrição/submissão	21/02/2018 à 23/03/2018
Análise da documentação	26/03/2018 à 06/04/2018
Resultado Parcial	09/04/2018
Recurso contra o Resultado Parcial (Anexo)	10/04/2018 a 11/04/2018
Resultado Final	16/04/2018
Recurso contra o Resultado Final (Anexo)	17/04/2018 a 18/04/2018
Homologação do Resultado Final	19/04/2018
Liberação do Recurso	A partir do dia 20/04/2018
Relatório final	Até 30 dias após a SNMA 2018

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A submissão da inscrição implica no reconhecimento e na aceitação pelo pesquisador das obrigações previstas neste Edital.

9.2 Questionamentos e dúvidas devem ser realizados junto ao DEPESP ou serem encaminhados para o e-mail: depesp.portovelhocalama@ifro.edu.br com cópia para cpi.portovelhocalama@ifro.edu.br.

9.3 Os casos omissos serão analisados pelo Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Aparecido Atiles Mateus, Diretor(a) Geral**, em 21/02/2018, às 18:02, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Nº de Série do Certificado: 1294155



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 **0170906** e o código CRC **9215DE58**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 19/2018/PVCAL - CGAB/IFRO

ANEXO A – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA PARA AUXILIO A ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Dados do PROPONENTE:

Coordenador:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
SIAPE:		
Vínculo: ☐ Efetivo ☐ Substituto ☐ Temporário		
Banco:		
Agência:	Conta Corrente:	

Dados da EQUIPE:

Colaborador 1:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: ☐ Efetivo ☐ Substituto ☐ Temporário ☐ Aluno, Curso: _____		
Colaborador 2:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: ☐ Efetivo ☐ Substituto ☐ Temporário ☐ Aluno, Curso: _____		
Colaborador 3:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: ☐ Efetivo ☐ Substituto ☐ Temporário ☐ Aluno, Curso: _____		
Colaborador 4:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: ☐ Efetivo ☐ Substituto ☐ Temporário ☐ Aluno, Curso: _____		
Colaborador 5:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: ☐ Efetivo ☐ Substituto ☐ Temporário ☐ Aluno, Curso: _____		
Colaborador 6:		CPF:

RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: ☐ Efetivo ☐ Substituto ☐ Temporário ☐ Aluno, Curso: _____		
Colaborador 7:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: ☐ Efetivo ☐ Substituto ☐ Temporário ☐ Aluno, Curso: _____		

ANEXO B – PROPOSTA DE TRABALHO PARA AUXILIO A ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**Times New Roman; tamanho da fonte » 12; espaçamento entre linhas » 1,5.****Máximo 15 páginas****TÍTULO DA PROPOSTA:** _____

1. INTRODUÇÃO
Exposição do tema a ser trabalhado. Breve Histórico das atividades desenvolvidas durante as edições anteriores da SNMA no IFRO. Identificação da(s) atividades(s) a serem desenvolvidas na SNMA 2018: título(s), resumo(s); Motivação.
2. OBJETIVOS
Descrição sucinta e direta dos objetivos. Se necessário, descrever objetivos específicos.
3. ORIGINALIDADE
Principais contribuições científicas, tecnológicas ou de inovação das atividades na SNMA 2018;
4. MATERIAIS E MÉTODOS
Descrição de como o trabalho será desenvolvido para atingir os objetivos. Informações sobre público-alvo e participantes do evento. Descrição da infraestrutura disponível.

5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Cronograma preliminar das atividades a serem desenvolvidas na SNMA 2018;

Orçamento detalhado, com discriminação dos recursos solicitados de Custeio.

6. ANEXOS

Estimativa dos recursos financeiros de outras fontes que serão aportados pelos eventuais Agentes Públicos e Privados parceiros, quando for o caso; outros anexos quando for o caso.

ANEXO C - TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR**Termo de Compromisso**

Eu, _____, Servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, lotado no Campus Porto Velho Calama, SIAPE nº _____ comprometo-me a Coordenar, acompanhar, desenvolver e cumprir com todas as etapas e atividades da proposta de trabalho para auxílio a organização de eventos com título “_____”.

Porto Velho, __ de _____ de 2018.

Nome do Servidor

ANEXO D - TERMO DE COMPROMISSO DO COLABORADOR**Termo de Compromisso**

Eu, _____, Servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, lotado no Campus Porto Velho Calama, SIAPE nº _____ comprometo-me a acompanhar, desenvolver e cumprir com todas as etapas e atividades da proposta de trabalho para auxílio a organização de eventos com título “_____” sob a coordenação _____.

Porto Velho, __ de _____ de 2018.

Nome do Colaborador

ANEXO E - TERMO DE COMPROMISSO DO COLABORADOR DISCENTE

Termo de Compromisso

Eu, _____, Discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, do Campus Porto Velho Calama, do curso _____ comprometo-me a acompanhar, desenvolver e cumprir com todas as etapas e atividades da proposta de trabalho para auxílio a organização de eventos com título “_____” sob a coordenação _____.

Porto Velho, __ de _____ de 2018.

Nome do Colaborador Discente

ANEXO F – RELATÓRIO FINAL DA EXECUÇÃO DO EVENTO**Times New Roman; tamanho da fonte » 12; espaçamento entre linhas » 1,5. Máximo 15 páginas****TÍTULO DA PROPOSTA:** _____

1. RESUMO
Resumo das atividades desenvolvidas durante a SNMA 2018.
2. OBJETIVOS
Descrição sucinta e direta dos objetivos da proposta.
3. MATERIAIS E MÉTODOS
Descrição de como a proposta foi desenvolvida para atingir os objetivos.
4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Apresentar o cronograma das atividades desenvolvidas. Apresentar fotos e/ou material produzido durante o evento.
5. ANEXOS
Comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas e outros comprovantes) em nome do(a) Coordenador(a) do evento e com número do CPF. Comprovante de devolução do saldo não utilizado por meio de guia de recolhimento da união – GRU (quando for necessário).