

EDITAL Nº 33/2020/VLH - CGAB/IFRO, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 23243.014644/2020-80

DOCUMENTO SEI Nº 1065192

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, *Campus* Vilhena, no uso de suas atribuições legais, por meio do Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - DEPEP, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para concessão de Auxílios à Organização de Ações acadêmico-científicas (Eventos, Cursos, Capacitações, etc.) para promoção da Pesquisa a serem realizados no *Campus* durante os três primeiros trimestres de 2021.

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 ações acadêmico-científicas, tais como congressos, simpósios, workshops, seminários, ciclos de conferências, capacitações e outros eventos similares durante o os três primeiros trimestre do ano de 2021 no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO *Campus* Vilhena, 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.

1. REQUISITOS PARA SUBMISSÃO DA INSCRIÇÃO

- 1.1. O proponente deverá ser servidor efetivo do quadro permanente do IFRO *Campus* Vilhena. 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 - DEPEP.
- 1.3. A ação deverá obrigatoriamente estar relacionado à atividades de Pesquisa e divulgação científica no município de Vilhena.
- 1.4. Deverá ocorrer em Vilhena durante o período de Janeiro até Setembro de 2020.
- 1.5. O Coordenador da Proposta deverá atuar como presidente ou membro da comissão organizadora da atividade.

2. DAS PROPOSTAS, SUBMISSÃO E DOCUMENTAÇÃO

- 2.1. As Propostas com todos os seus anexos e a documentação requerida deverão ser enviados em formato digital (pdf) por meio de formalização de Processo no SEI (www.sei.ifro.edu.br) e para o endereço eletrônico depep.vilhena@ifro.edu.br, no "campo" assunto do e-mail deverá constar: Nome do Coordenador da Proposta / Edital XXX DEPEP 2019.
- 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: título(s), resumo(s);
 - b) breve histórico de edições anteriores, quando for o caso;
 - c) programação preliminar;
 - d) Ações previstas levando em considerações o cenário de pandemia;
 - e) principais contribuições científicas, tecnológicas ou de inovação da atividade;
 - f) orçamento detalhado, com discriminação dos recursos solicitados de Custeio;
 - g) cronograma físico;
 - h) informações sobre público-alvo e participantes da atividade;
 - i) estimativa dos recursos financeiros de outras fontes que serão aportados pelos eventuais Agentes Públicos e Privados parceiros, quando for o caso;
 - j) 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 da atividade, conforme Anexo A;
 - b) Proposta de trabalho para auxílio a organização da atividades, 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.vilhena@ifro.edu.br, com cópia para cpv.vilhena@ifro.edu.br, e os originais entregues ao DEPESP, impreterivelmente, até 30(trinta) dias após o encerramento do evento, sendo esta composta de:

- a) Relatório Final da execução da atividade, conforme Anexo F;
- b) Formulário de Prestação de contas, conforme Anexo G;
- 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 Vilhena*, 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\$ 2.800,00. 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 classificação, limitando-se ao empenho do total de recursos disponíveis.

4.4. Se o recurso disponibilizado não for integralmente utilizado, o saldo será distribuído equitativamente entre as propostas participantes do edital;

4.5. Persistindo a existência de saldo a ser utilizado, a aplicação dos recursos financeiros restantes será definida pelo DEPESP.

4.6. A execução orçamentária do recurso disponibilizado, ao(s) projeto(s) contemplado(s) neste edital, deverá ser realizada após o recebimento do recurso, sendo o prazo máximo para prestação de contas até 30 dias após a realização da atividade.

4.7. Para fins de prestação de contas o proponente deverá seguir as normas estabelecidas na Resolução CONSUP nº 23/2015.

4.8. Os recursos financeiros devem atender às necessidades da atividade proposta.

5. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

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

5.2. a) Materiais de consumo para o desenvolvimento de oficinas, minicursos, treinamentos, simpósios, workshops, seminários, ciclos de conferências e outros eventos similares;

5.3. b) passagens e diárias para conferencistas;

5.4. 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;

5.5. São vedadas despesas com:

- a) 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 a documentação solicitada.

6.2. As propostas serão avaliadas pela Comissão Permanente de Apoio e Avaliação às Demandas do DEPESP (CPAAD);

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

6.4. 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 a atividade	0 a 30
Cronograma de execução	0 a 10
Adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas.	0 a 10

6.5. Em caso de empate será utilizada a nota obtida no critério A, do Quadro 1, sendo favorecida a proposta que obtiver a maior nota neste critério;

6.6. Caso ocorra empate de notas, serão utilizados o critério de maior titulação do Coordenador.

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.

7.6.

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	04/11/2020
Período de inscrição/submissão	04/11/2020 a 11/11/2020
Homologação das Inscrições	12/11/2020
Análise da documentação	12/11/2020 à 16/11/2020
Resultado Parcial	17/11/2020
Recurso contra o Resultado Parcial (Anexo)	18/11/2020
Resultado Final	20/11/2020
Liberação do Recurso	A partir de 23/11/2020
Relatório final	Até 30 dias após a realização do Evento

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.vilhena@ifro.edu.br com cópia para cpi.vilhena@ifro.edu.br.

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



Documento assinado eletronicamente por **Aremilson Elias de Oliveira, Diretor(a) Geral**, em 04/11/2020, às 11:20, 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 **1065192** e o código CRC **7E3834B3**.

ANEXOS DE EDITAL Nº 33/2020/VLH - CGAB/IFRO

ANEXO A – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA PARA AUXÍLIO A ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS
(Edital Nº 33/2020/VLH - CGAB/IFRO)

Dados do PROPONENTE:

Coordenador:	CPF:
--------------	------

RG:	E-mail:	Fone:
SIAPE:		
Vínculo: <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Substituto <input type="checkbox"/> Temporário		
Banco:		
Agência:	Conta Corrente:	

Dados da EQUIPE:

Colaborador 1:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Substituto <input type="checkbox"/> Temporário <input type="checkbox"/> Aluno, Curso: _____		
Colaborador 2:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Substituto <input type="checkbox"/> Temporário <input type="checkbox"/> Aluno, Curso: _____		
Colaborador 3:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Substituto <input type="checkbox"/> Temporário <input type="checkbox"/> Aluno, Curso: _____		
Colaborador 4:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Substituto <input type="checkbox"/> Temporário <input type="checkbox"/> Aluno, Curso: _____		
Colaborador 5:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Substituto <input type="checkbox"/> Temporário <input type="checkbox"/> Aluno, Curso: _____		
Colaborador 6:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Substituto <input type="checkbox"/> Temporário <input type="checkbox"/> Aluno, Curso: _____		
Colaborador 7:		CPF:
RG:	E-mail:	Fone:
Vínculo: <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Substituto <input type="checkbox"/> Temporário <input type="checkbox"/> Aluno, Curso: _____		

**ANEXO B – PROPOSTA DE TRABALHO PARA AUXILIO A ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS
CIENTÍFICOS**
(Edital Nº 33/2020/VLH - CGAB/IFRO)
Times New Roman; tamanho da fonte » 12; espaçamento entre linhas » 1,5.
Máximo 15 páginas

TÍTULO DA PROPOSTA: _____

I. INTRODUÇÃO
Exposição do tema a ser trabalhado. Breve Histórico das atividades desenvolvidas durante as edições anteriores (se for o caso). Identificação da(s) atividades(s) a serem desenvolvidas no evento: título(s), resumo(s); Motivação.
II. OBJETIVOS
Descrição sucinta e direta do objetivo. Se necessário, descrever objetivos específicos.
III. ORIGINALIDADE
Principais contribuições científicas, tecnológicas ou de inovação do evento;
IV. 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. Ações a serem realizadas levando em consideração o cenário de pandemia.
V. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
Cronograma preliminar das atividades a serem desenvolvidas na; Orçamento detalhado, com discriminação dos recursos solicitados de Custeio.
VI. 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
(Edital Nº 33/2020/VLH - CGAB/IFRO)

Termo de Compromisso

Eu, _____, Servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, lotado no *Campus* Vilhena, 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 "_____".

Vilhena,

de

de

Nome do
Servidor

ANEXO D- TERMO DE COMPROMISSO DO COLABORADOR
(Edital Nº 33/2020/VLH - CGAB/IFRO)

Termo de Compromisso

Eu, _____, Servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, lotado no *Campus* Vilhena, 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 _____.

Vilhena,
de _____
de _____
2020.

Nome do
Colaborador

ANEXO E - TERMO DE COMPROMISSO DO COLABORADOR DISCENTE
(Edital Nº 33/2020/VLH - CGAB/IFRO)

Termo de Compromisso

Eu, _____, Discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, do *Campus* Vilhena, 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 _____.

Vilhena,
de _____
de _____

Nome do
Colaborador
Discente

ANEXO F – RELATÓRIO FINAL DA EXECUÇÃO DO EVENTO
(Edital Nº 33/2020/VLH - CGAB/IFRO)
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 o evento.
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
Outros documentos (quando for o caso) não contemplados nos modelos anexos.

ANEXO G – MODELO DE FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
(Edital Nº 33/2020/VLH - CGAB/IFRO)

PRESTAÇÃO DE CONTAS				
Data	Identificação do Credor	Nº Nota Fiscal	Valor	
			R\$	-

		R\$	-
		R\$	-
Total do Recurso Disponibilizado		R\$	-
Total da Despesa Realizada		R\$	-
Total não Utilizado		R\$	-
Saldo a Recolher (Cód. GRU 68888-6 Anul. Despesa no Exercício)		R\$	-

Dados para emissão da Guia de Recolhimento da União – GRU:

- Unidade Favorecida (Gestora): **158148**
- Gestão: **26421**
- Nome da Unidade: **INST. FED. DE EDUC. CIENC. E TEC. DE RONDÔNIA**
- Código Recolhimento: **68888-6 Anulação de Despesa no Exercício**