

**CHAMADA INTERNA N.04/2021/DPPE/Câmpus Florianópolis**

**APOIO A EXECUÇÃO DE EVENTOS: AQUISIÇÃO DE ITEM ÚNICO**

**EXECUÇÃO: SETEMBRO ATÉ NOVEMBRO DE 2021.**

Instituto Federal de Santa Catarina  
Campus Florianópolis  
Av.Mauro Ramos, 950 | Centro | Florianópolis /SC | CEP 88020-300  
Fone: (48) 3211-6000 | [florianopolis.ifsc.edu.br](http://florianopolis.ifsc.edu.br)

O Diretor Geral do Câmpus Florianópolis, Professor Zízimo Moreira Filho, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente chamada interna que visa fomentar ações de extensão coordenadas por servidores do IFSC Câmpus Florianópolis.

## 1 – OBJETIVO

A presente Chamada tem por objetivo geral apoiar financeiramente solicitações de aquisição de item único para execução de ações de extensão que visam a promoção de eventos.

## 2 - CONDIÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO

2.1 Poderá ser solicitado apoio à ações de extensão que estejam registradas e aprovadas no SIGAA e que sejam do tipo programa, projeto ou evento em editais da PROEX ou do Câmpus Florianópolis, com ou sem fomento.

2.1.1 Caso a ação de extensão seja do tipo programa ou projeto, será necessário realizar a vinculação de um Evento à ação de tal forma a garantir o fomento desta chamada.

2.2 A ação de extensão deve estar com a situação "Em execução" no momento da submissão da solicitação.

2.3 O(a) servidor(a) solicitante deve ser membro da equipe executora da ação de extensão e estar devidamente registrado(a) no SIGAA.

## 3 - SUBMISSÃO

3.1 As solicitações deverão ser submetidas exclusivamente pelo Formulário do Google Forms: <<https://forms.gle/fHMLQ5HDddiQBNKs8>>

3.1.1 No formulário, deverão ser preenchidas as seguintes informações: dados da ação (número do registro no SIGAA, título e nome do(a) coordenador(a)), dados bancários do(a) solicitante, justificativa da aquisição do item para viabilizar a realização do evento, valor do recurso solicitado e anexo do orçamento do item a ser adquirido.

3.2 No momento da submissão é obrigatório aceitar o termo de compromisso do(a) solicitante conforme ANEXO B.

3.2.1 A aceitação do termo de compromisso não garante a disponibilização do recurso solicitado.

3.3 Deverá ser anexado o orçamento do item a ser adquirido ao Formulário de submissão.

3.3.1 O orçamento pode ser ou não nominal ao solicitante.

3.3.2 O orçamento deve conter o nome do item a ser adquirido, o valor do item, outras despesas e despesas acessórias (despesas com transporte, instalação ou operação, por exemplo).

3.3.3 Somente serão aceitas submissões em que o valor do orçamento anexado coincida com o valor do recurso solicitado no formulário.

3.4 O preenchimento do Formulário deverá ser realizado, impreterivelmente conforme cronograma desta chamada.

#### **4 – RECURSOS FINANCEIROS E APOIO CONCEDIDO**

4.1 Conforme Plano Anual de Trabalho para 2021 (PAT 2021) do Câmpus Florianópolis, esta chamada interna de apoio a execução de eventos prevê o repasse global de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), a ser distribuído entre as solicitações aprovadas.

4.2 O recurso financeiro previsto nesta chamada interna será distribuído conforme segue:

4.2.1 Primeira chamada: repasse total de até R\$ 15.000,00 (cinco mil reais)

4.2.2 Segunda chamada: repasse total de até R\$ 15.000,00 (cinco mil reais)

4.2.3 Terceira chamada: repasse total de até R\$ 15.000,00 (cinco mil reais)

4.3 Cada ação de extensão poderá solicitar um montante de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para aquisição de item único conforme ANEXO A – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS.

4.4 O recurso financeiro previsto em cada chamada será distribuído entre as ações aprovadas, em ordem de classificação, até ser esgotado.

4.5 O repasse será feito ao servidor(a) solicitante vinculado à ação, que após o resultado será denominado(a) como beneficiário(a).

4.6 O auxílio financeiro ao qual esta chamada se refere será concedido em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do Câmpus Florianópolis e com o correto preenchimento do Formulário do Google.

#### **5 – CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

5.1 As solicitações submetidas serão classificadas conforme a nota obtida na avaliação da ação de extensão contemplada a qual o apoio é solicitado. Será considerada a nota registrada no SIGAA no momento da avaliação.

5.1.1 Para as ações de extensão submetidas em fluxo contínuo, a nota final será a média ponderada dos itens de avaliação da proposta constantes na avaliação cujo parecer seja “aprovado”.

5.1.2 Para as ações de extensão submetidas a editais com fomento, a nota final será a média aritmética entre as avaliações registradas no SIGAA.

5.1.3 A classificação das ações será feita em ordem decrescente de nota, ou seja, da maior nota para a menor.

5.2 Somente serão classificadas ações que estejam de acordo com as disposições desta chamada.

5.3 Finalizada a etapa de classificação, será gerada a lista das ações indicando quais delas estão aptas ao recebimento de recursos financeiros.

5.4 A Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão do câmpus (DPPE) publicará a lista de classificação das ações no site do IFSC Câmpus Florianópolis <http://florianopolis.ifsc.edu.br>, conforme cronograma desta chamada.

## 6 - CRONOGRAMA

PRIMEIRA CHAMADA	
Data limite para submissão de solicitações para primeira chamada	10/09/2021
Divulgação dos resultados da primeira chamada	15/09/2021
Repasses para as contas bancárias dos(as) beneficiários(as)	Até 05/10/2021
SEGUNDA CHAMADA	
Data limite para submissão de solicitações para segunda chamada	10/10/2021
Divulgação dos resultados da segunda chamada	15/10/2021
Repasses para as contas bancárias dos(as) beneficiários(as)	Até 05/11/2021
TERCEIRA CHAMADA	
Data limite para submissão de solicitações para terceira chamada	10/11/2021
Divulgação dos resultados da terceira chamada	15/11/2021
Repasses para as contas bancárias dos(as) beneficiários(as)	Até 05/12/2021

## 7 – OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS

7.1 O(a) servidor(a) beneficiário(a) desta chamada, deverá:

7.1.1 Registrar a ação de extensão do tipo “Evento” no SIGAA para o qual o recurso foi destinado.

7.1.1.1 Esse registro será necessário caso o(a) beneficiário(a) tenha submetido um “projeto” ou um “programa” no ato da submissão da ação de extensão. Neste caso, será necessário vincular o evento ao projeto/programa submetido.

7.1.1.2 Caso o(a) beneficiário(a) tenha submetido uma ação de extensão do tipo EVENTO no momento da submissão da ação de extensão, já atenderá a este item da chamada.

7.1.2 Utilizar a hashtag #ifscfloripa em todas as publicações que porventura fizer nas redes sociais.

7.1.3 Fazer referência ao IFSC Câmpus Florianópolis em todas as divulgações e em qualquer meio que realizar.

7.1.4 Apresentar relatório final do Evento no SIGAA.

7.1.5 Apresentar a prestação de contas exclusivamente para o email da Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão do IFSC Câmpus Florianópolis <[dppe.fln@ifsc.edu.br](mailto:dppe.fln@ifsc.edu.br)> com o assunto: Prestação de contas da chamada interna 04/2021 de apoio a execução de eventos.

7.1.5.1 A comprovação à qual se refere o item 7.1.5 deverá ser feita exclusivamente por meio de nota/cupom fiscal e/ou recibo de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF do(a) beneficiário(a) no período de execução da atividade e em conformidade com o que foi submetido.

## 8 – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A presente chamada está disponível no site do IFSC Câmpus Florianópolis <http://florianopolis.ifsc.edu.br>, sendo de inteira responsabilidade do(a) solicitante acompanhar as demais publicações a ela referentes.

8.2 Dúvidas decorrentes desta chamada devem ser enviadas exclusivamente para o e-mail [dppe.fln@ifsc.edu.br](mailto:dppe.fln@ifsc.edu.br).

8.3 A candidatura às vagas desta chamada implica a tácita aceitação das condições estabelecidas no presente documento e das normas vigentes no âmbito do IFSC, das quais o(a) solicitante não poderá alegar desconhecimento.

8.4 A qualquer tempo, esta chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

8.5 O repasse dos auxílios concedidos por esta chamada está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFSC Câmpus Florianópolis.

8.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão do IFSC Câmpus Florianópolis.

Florianópolis, 27 de Agosto de 2021.

Prof. Zízimo Moreira Filho  
**Diretor-geral do Câmpus Florianópolis do IFSC**  
Autorizado conforme despacho no documento 23292.024350/2021-47  
**Instituto Federal de Santa Catarina**  
**Campus Florianópolis**  
Av. Mauro Ramos, 950 | Centro | Florianópolis /SC | CEP 88020-300  
Fone: (48) 3211-6000 | [florianopolis.ifsc.edu.br](http://florianopolis.ifsc.edu.br)

## **ANEXO A – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS**

As solicitações contempladas com recursos terão o repasse diretamente na conta bancária do(a) solicitante. O valor global e a forma de repasse constam na chamada, que destaca que os recursos devem ser aplicados exclusivamente em despesas relacionadas à execução da ação aprovada.

### **1 DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

1.1 São financiáveis com o aporte financeiro concedido ao(a) solicitante da ação, desde que relacionados a ela, os seguintes itens de despesa:

- a) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos e softwares (com demanda de licença temporária ou permanente), bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- b) pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício;
- c) despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, sendo vedado o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente a fundações similares;

1.2 Dúvidas quanto à previsão e uso dos recursos repassados ao(a) coordenador(a) de projetos para desenvolvimento de solicitações devem ser esclarecidas com a Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e Diretoria de Administração do respectivo câmpus.

1.2.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pela Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão do Câmpus, devendo a consulta ocorrer sempre com, pelo menos, **15 dias** de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail <dpe.fln@ifsc.edu.br>.

### **2 DOS ITENS PROIBIDOS DE FINANCIAMENTO**

2.1 Não serão, em hipótese alguma, financiáveis por meio desta chamada, recursos destinados a:

- a) ao pagamento de despesa distinta da aprovada;
- b) equipamentos e material permanente
- c) pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o(a) coordenador(a) do projeto;
- d) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;
- e) pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;
- f) reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares entendidas como de contrapartida obrigatória do câmpus;
- g) realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- h) promoção de despesas com obras de construção civil;
- i) aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas no projeto;
- j) pagamento de diárias, passagens, hospedagem, combustíveis, inscrições relativas a eventos de qualquer natureza, taxas referentes a publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou

- multas com remarcação ou cancelamento de passagens;  
k) despesas com *coffe break* ou oportunidade similar.

### 3 DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O beneficiário deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a utilização dos recursos relativos ao apoio financeiro recebido:

- a) Seguir o princípio da economia de recurso pela adoção do menor preço. Além disso, devem ser observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, assim como os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer os resultados da atividade a ser desenvolvida, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, em observância e aplicação da Lei nº 8.666/93.
- b) Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas na chamada.

### 4 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 O(A) solicitante da ação é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução da ação, a qual culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório, via SIGAA - Extensão, e prestação de contas, via e-mail.

4.2 A prestação de contas deverá ser realizada ao final da execução da ação, conforme cronograma da chamada, exclusivamente pelo email [dppe.fln@ifsc.edu.br](mailto:dppe.fln@ifsc.edu.br).

4.3 O(a) solicitante deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculados à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato da prestação de contas, via e-mail, incluir esse arquivo.

4.3.1 Para comprovação das despesas custeadas com os recursos desta chamada interna, é compulsória a apresentação de notas/cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF do(a) coordenador(a) respectivo(a) no período de execução da atividade.

4.3.2 Nos casos em que houver saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas e/ou comprovação inadequada dos gastos feitos, o(a) solicitante deve emitir Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor devido, e anexar o arquivo da GRU com seu respectivo comprovante de pagamento no relatório final da proposta.

4.2 O beneficiário deverá manter em seu poder e em boa ordem, em quaisquer circunstâncias, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação da prestação de contas, os comprovantes originais das despesas realizadas para o caso de eventual fiscalização pelo Instituto Federal de Santa Catarina e por órgãos de controle. O IFSC poderá auditar periodicamente a utilização dos recursos e a comprovação correspondente.

4.3. Atenção para compras no exterior, compras diretas da China ou em plataformas de compra e venda como 'mercado livre'. Antes de comprar, garanta que será emitida nota fiscal ou *invoice em nome e cpf do(a) solicitante*.

## **ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO PARA BENEFICIÁRIO(A) DA CHAMADA INTERNA N.04/2021/DPPE/Câmpus Florianópolis APOIO A EXECUÇÃO DE EVENTOS: AQUISIÇÃO DE ITEM ÚNICO**

**O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - Câmpus Florianópolis**, com sede na Av.Mauro Ramos, 950 - Centro – Florianópolis/SC, e o(a) servidor(a) beneficiário(a) desta chamada interna, por meio do presente instrumento particular, firmam termo de compromisso e concessão de auxílio financeiro ao(à) servidor(a), quando houver, nos seguintes itens:

### 1) Obrigações do(a) beneficiário(a)

**O(A) BENEFICIÁRIO(A)** desta chamada interna, além do que estabelece as legislações internas e externas, obriga-se a:

- a. Ser servidor efetivo do IFSC, docente ou técnico administrativo, ou em cooperação técnica.
- b. Desenvolver integralmente as atividades propostas.
- c. Executar a atividade dentro do prazo previsto no cronograma.
- d. Apresentar relatório final no SIGAA-Extensão e prestação de contas por e-mail.
- e. Comunicar a Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão do Câmpus Florianópolis situações impeditivas de continuidade de execução da ação, como o seu desligamento do IFSC, dando encaminhamento às providências cabíveis para cancelamento ou substituição do beneficiário da ação.
- f. Respeitar as normatizações e procedimentos institucionais, especialmente aqueles relacionados ao uso da marca IFSC.
- g. Manter-se adimplente em relação às normativas institucionais vigentes.
- h. Registrar, em fotos e vídeos, as ações realizadas na atividade.

### 2) Obrigações relativas ao auxílio financeiro a servidor:

**O IFSC Câmpus Florianópolis** obriga-se a:

- I. Conceder ao(à) beneficiário da ação o repasse de recursos financeiros, conforme previsto na respectiva chamada, a ser utilizado exclusivamente para o desenvolvimento da ação.
- II. Repassar os recursos financeiros ao(à) beneficiário(a), mediante depósito em conta bancária de titularidade do beneficiário, por ele indicada, conforme valores e datas estipulados na respectiva chamada.

**O(A) BENEFICIÁRIO(A)** obriga-se a:

- III. Devolver ao IFSC, em caso de abandono da execução da atividade ou de não obediência ao prazo estabelecido, por qualquer motivo que não seja de força maior ou caso fortuito, o montante dos valores recebidos a qualquer título pelo desenvolvimento e execução do projeto, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU).
- IV. Acompanhar o desenvolvimento dos discentes vinculados direta ou indiretamente ao projeto, responsabilizando-se por informar ao setor responsável (DPPE) quando o/a discente desistir, trancar matrícula, graduar-se, não cumprir a carga horária relacionada ao projeto ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do(a) aluno(a) como estudante bolsista.