



## EDITAL Nº 017/2019 – PROEX/IFMS

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS), no uso de suas atribuições legais, com base na Política de Extensão do IFMS (Resolução nº 059/2017 - COSUP/IFMS), no Programa Institucional de Incentivo ao Ensino, Extensão, Pesquisa e Inovação (Resolução nº 010/2014 - COSUP/IFMS), torna público, por meio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) o presente Edital para seleção de propostas para realização do evento Semana de Meio Ambiente 2019 no âmbito dos *campi* do IFMS.

### 1. OBJETIVO GERAL

**1.1** O presente Edital tem como objetivos contribuir para a formação da consciência em relação às causas ambientais, apoiar a realização de ações que divulguem o conhecimento produzido na instituição e que permitam o diálogo entre esta e a sociedade; incentivar a circulação de informações sobre a preservação dos recursos naturais; promover atividades que auxiliem no aprendizado como meio de promoção do desenvolvimento social, além de despertar o interesse da comunidade externa para as ações desenvolvidas no IFMS.

1.1.1 O tema da Semana do Meio Ambiente de 2019 na instituição é **“Educação profissional e sustentabilidade”**.

1.1.2 Os *campi* poderão trabalhar com subtemas adaptando a programação do evento às peculiaridades da região.

### 2. DEFINIÇÕES

**2.1** No contexto deste edital define-se como evento a atividade que implica na apresentação do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico produzido ou reconhecido pela instituição, por meio de exibição ao público externo, como forma de divulgação à sociedade das ações promovidas pelo IFMS.

**2.2** O referido evento, nomeado como “Semana do Meio Ambiente”, deverá prever diferentes ações com realizações concomitantes. Poderão ser realizadas palestras, oficinas, mesas redondas, apresentações teatrais e musicais, apresentação de cursos/pesquisas/trabalhos realizados sobre essa temática, plantio e/ou distribuição de mudas e sementes, mutirões de limpeza em córregos, nascentes e rios, concursos de vídeos e fotografias e outras atividades concernentes às ações supracitadas.

**2.3 Unidade Geral (UG)** é o local de lotação do proponente.

**2.4 Unidade de Origem (UO)** é a coordenação responsável pela extensão no local de lotação do proponente.

### 3 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**3.1** As propostas deverão atender aos seguintes requisitos mínimos (eliminatórios):

3.1.1 As propostas submetidas devem enquadrar-se na modalidade evento de extensão.



3.1.2 Os eventos a serem apoiados pelo presente Edital deverão ser realizados no **período de 3 a 8 de junho de 2019**, com duração mínima de 3 (três) dias.

3.1.3 Possuir ações que desenvolvam o tema da Semana do Meio Ambiente na Instituição (item 1.1.1).

3.1.4 Ser de cunho ambiental e articulada à extensão, cultura, ensino e pesquisa.

3.1.5 Envolver diretamente a comunidade externa na caracterização do seu público alvo.

3.1.5.1 O público alvo do evento de extensão proposto deve ser composto principalmente e majoritariamente pela comunidade externa, na qual não se incluem os estudantes e servidores do IFMS.

3.1.6 Possuir estudantes (nominalmente) dos cursos técnicos de nível médio e/ou ensino superior do IFMS como membro da equipe e tarefas definidas.

3.1.7 Obedecer ao correto preenchimento da Unidade Geral (UG) e Unidade de Origem (UO), conforme descrito nos itens 2.3 e 2.4.

**3.2** Cada *campus* do IFMS poderá apresentar apenas uma proposta neste edital.

**3.3** Os proponentes deverão ser **servidores efetivos** do IFMS e não poderão estar afastados ou em licença das atividades acadêmicas ou administrativas de sua unidade de lotação por período superior a 30 (trinta) dias, no ato da submissão da proposta.

3.3.1 Ter disponibilidade de carga horária semanal para coordenar o evento de extensão, que deverá ser comprovada por meio do formulário constante no **Anexo I**, assinado, digitalizado e anexado à proposta.

3.3.2 A Diretoria responsável pela Extensão do *campus* (DIREN/DIRER), com o apoio da Coordenação de Extensão e Relações Institucionais (COERI), irá definir o Coordenador da proposta.

3.3.2.1 Essa definição do Coordenador da proposta será feita coletivamente entre a Direção e os servidores interessados em contribuir com ações para o evento no *campus*, definindo ainda, também de comum acordo, as ações a serem desenvolvidas em uma única proposta do *campus*.

3.3.3 No caso do proponente ser servidor técnico-administrativo, a proposta deverá conter no mínimo um docente na equipe de execução, para fins de orientação dos estudantes voluntários.

3.3.4 O proponente não deve ter pendências de relatórios parciais e/ou finais e prestações de contas de atividades realizadas em períodos anteriores, seja de atividades de fluxo contínuo ou de editais de fomento, até a fase que antecede a avaliação quanto às condições de habilitação.

**3.4** As propostas que não atenderem aos requisitos descritos nos itens 3.1 a 3.3 serão eliminadas.

**3.5** O estabelecimento de parcerias para a execução do evento de extensão é fundamental neste edital. Para isso, deverá ser anexada à proposta a carta de intenção de parceria, assinada e digitalizada (**Anexo II**), que deverá conter a forma de apoio ao desenvolvimento da atividade, especialmente quando envolver a necessidade de utilização de espaços físicos, recursos humanos e materiais, etc.

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1** O valor total de fomento previsto neste edital é de até **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

**4.2** Serão disponibilizados até 10 (dez) auxílios PIEPI, em parcela única, no valor de até **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** cada, aos coordenadores das propostas aprovadas neste Edital para a realização do evento nos *campi*.



**4.3** O auxílio financeiro previsto na proposta não poderá:

- a) ser remanejado de uma rubrica para outra sem autorização prévia da Pró-Reitoria de Extensão.
- b) ser aplicado em outra finalidade diferente do previsto neste Edital, sob pena de reposição ao erário público e outras sanções cabíveis.

## **5. CONCESSÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1** Este edital prevê a concessão de auxílio financeiro para subsidiar, exclusivamente, o desenvolvimento das atividades previstas na proposta da **Semana do Meio Ambiente, no âmbito dos campi do IFMS**, em conformidade com as diretrizes do PIEPI.

**5.2** A proposta deverá conter o detalhamento de todas as previsões de despesas a serem utilizadas durante seu desenvolvimento, seguindo o princípio da economicidade presente na Constituição Federal de 1988.

**5.3** Para fins de utilização do recurso previsto neste edital (item 4.1), serão considerados itens financiáveis e não financiáveis:

### **5.3.1 Itens financiáveis**

**5.3.1.1** Materiais de Consumo e serviços de Pessoa Jurídica (Empresas): em situações de dúvidas, os anexos I, II e III da Portaria nº 448/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional - Ministério da Fazenda podem ser consultados. Atentar aos itens de materiais de consumo e serviços que não são financiáveis no edital (5.3.2).

### **5.3.2 Itens não financiáveis (vedações):**

- a) Despesas com gêneros alimentícios.
- b) Despesas com publicidade que caracterizem promoção pessoal.
- c) Despesas com pagamento de publicidade (contratação de empresa de publicidade, outdoor, programas de tv e rádio, etc).
- d) Aquisição de material permanente.
- e) Obras de construção civil, inclusive de reparação ou adaptação.
- f) Pagamento de despesas realizadas em data anterior à concessão do auxílio, bem como de despesas posteriores ao término do desenvolvimento da atividade.
- g) Pagamentos de taxa de administração, de gerência ou similar.
- h) Pagamento, a qualquer título, a militar, servidor público, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos.
- i) Despesas que caracterizem benefício pessoal ao coordenador da proposta ou qualquer membro envolvido na ação.
- j) Diárias e passagens a servidores públicos federais.
- k) Pagamento a pessoa física.
- l) Pagamento de salários, bolsas ou pró-labores de qualquer natureza.
- m) Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária.

**5.4** Mesmo que alguns itens apresentados como não-financeáveis constem como material de consumo (rubrica 309030) ou serviço de terceiros à pessoa jurídica (rubrica 339039) na supracitada



Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, deve-se levar em consideração, neste edital, o que se preconiza no item 5.3.2.

**5.5** A previsão de despesas contidas na proposta poderá ser aprovada parcialmente, caso não atendido completamente o disposto no item 5.3.

**5.6** A concessão do auxílio financeiro está condicionada à viabilidade no desenvolvimento da proposta em termos de infraestrutura, logística e pessoal, à análise e aprovação da proposta e a entrega das demais documentações previstas neste edital.

**5.7** Os materiais adquiridos que não foram utilizados no todo ou em parte, serão incorporados ao *campus do proponente*.

## **6 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **6.1 Do coordenador da proposta:**

6.1.1 Elaborar a proposta de evento de extensão no Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SigProj), cumprindo critérios e calendário estabelecidos neste edital sem acarretar prejuízo às suas atribuições docentes e/ou administrativas.

6.1.2 Coordenar o evento de extensão e supervisionar as atividades da equipe, zelando pela execução das ações previstas no cronograma, tendo em vista atingir os objetivos e metas explicitados.

6.1.3 Responsabilizar-se pelo uso, conservação e segurança dos materiais utilizados durante o período de execução da atividade de extensão.

6.1.4 Orientar e supervisionar as ações relacionadas ao(s) estudante(s), acompanhando as atividades e encaminhando os documentos necessários à COERI.

6.1.5 Comunicar à COERI eventuais licenças, quaisquer tipos de afastamentos, aposentadoria, exoneração ou outros fatores que possam impedir sua permanência na coordenação da atividade, devendo, para tanto, indicar novo coordenador à COERI e preencher o Anexo VI.

6.1.5.1 Em caso de total impossibilidade de execução da atividade por parte da equipe, sem possibilidade de indicação de coordenador substituto, o coordenador deverá encaminhar um requerimento único à COERI pelo SUAP contendo as devidas justificativas. Neste caso, os valores descentralizados, e não utilizados, deverão ser restituídos por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU) e submetido relatório final no SigProj.

6.1.6 Apresentar, por meio do SigProj, o relatório final do evento, conforme calendário estabelecido neste edital.

6.1.7 Apresentar os resultados ou o andamento da atividade de extensão em eventos institucionais de extensão que venham a ser realizados.

6.1.8 Identificar nos trabalhos apresentados e publicados o apoio concedido pelo IFMS.

6.1.9 Efetuar o registro audiovisual (fotos e/ou vídeos) da realização da atividade, para fins de acervo e prestação de contas.

6.1.10 O não cumprimento das atribuições do coordenador poderá acarretar suspensão da atividade e a restituição do auxílio financeiro recebido e utilizado indevidamente.



## 6.2 Dos Voluntários:

- 6.2.1 Ter disponibilidade para participar das atividades do evento.
- 6.2.2 Colaborar com o desenvolvimento das atividades que constam na proposta de forma que alcance as metas e objetivos propostos.
- 6.2.3 Os voluntários da ação poderão ser servidores docentes, técnicos-administrativos, estudantes ou convidados.

## 6.3 Do Coordenador de Extensão e Relações Institucionais (COERI):

- 6.3.1 Divulgar este edital à comunidade acadêmica.
- 6.3.2 Receber a documentação dos proponentes.
- 6.3.3 Comunicar imediatamente à Diretoria responsável pela extensão no *campus* qualquer irregularidade detectada na execução das atividades.
- 6.3.4 Receber e conferir os requerimentos e relatório final do evento de extensão.
  - 6.3.4.1 Quando o coordenador do evento de extensão for o COERI do *campus*, o relatório final deverá ser recebido e conferido pelo Diren/Direr do *campus*.
- 6.3.5 Após conferência, arquivar os relatórios no processo do respectivo evento de extensão.
  - 6.3.5.1 O COERI deverá manter em arquivo, por no mínimo cinco anos a partir do término da execução do evento de extensão, os comprovantes originais das despesas entregues pelos coordenadores, para atendimento a eventual fiscalização de órgãos de controle de contas da União, como a Auditoria do IFMS e o Tribunal de Contas da União - TCU.
- 6.3.6 Apresentar, quando solicitado, dados e/ou informações sobre o evento de extensão de sua respectiva unidade de lotação.
- 6.3.7 Encaminhar à Direção de Administração (Dirad) os documentos necessários ao pagamento do auxílio financeiro aprovado, caso tenha proposta contemplada com recurso.

## 6.4 Da Diretoria responsável pela extensão no *campus* (DIREN/DIRER):

- 6.4.1 Divulgar este edital à comunidade acadêmica.
- 6.4.2 Em situações de prorrogação, cancelamento, substituição de coordenador e/ou inclusão/desligamento de membros, avaliar os devidos requerimentos no SUAP.
- 6.4.3 Avaliar, por meio do SigProj, o relatório final do evento, em que deve constar as ações realizadas e a prestação de contas da semana do meio ambiente, nos prazos e periodicidade estipulados no edital.
- 6.4.4 Comunicar imediatamente à PROEX qualquer irregularidade detectada na execução das propostas.

6.5 Compete à PROEX a gestão deste Edital.

## 7 ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas de eventos de extensão deverão ser submetidas no prazo estabelecido no calendário deste edital e prever o **período de execução entre 3 a 8 de junho de 2019**, exclusivamente no SigProj, disponibilizado no endereço eletrônico <http://sigproj.ufrrj.br>.

7.2 Antes da submissão da proposta, o respectivo coordenador deverá realizar um cadastro prévio no SigProj para a obtenção de senha de acesso.



**7.3** Ao elaborar a proposta, o proponente deverá atentar-se à infraestrutura necessária para execução do evento de extensão e os critérios de avaliação.

**7.4** No item “Anexos” da proposta, no SigProj, adicionar a declaração de disponibilidade de carga horária semanal (Anexo I) e a carta de intenção de parceria (Anexo II), se houver.

**7.5** No item “Cronograma de Atividades”, a carga horária de todos os membros da equipe deverá ser computada, preferencialmente, com **periodicidade semanal**.

**7.5.1** O proponente deverá prezar pelo maior detalhamento possível das atribuições das tarefas individuais de cada membro da equipe que comporá a atividade de extensão.

**7.6** A previsão de despesas de material de consumo e/ou serviços Pessoa Jurídica necessária para operacionalização do evento deverá ser discriminada na proposta e ter relação direta com a atividade a ser desenvolvida.

**7.6.1** O proponente deve atentar-se ao princípio da economicidade, prezando pela utilização de menor quantidade de recurso financeiro, sem prejuízo da qualidade da atividade e do cumprimento dos objetivos propostos.

**7.7** No item “Recurso do IFMS”, deverá ser indicada a estimativa de auxílio financeiro necessário para realização da atividade de extensão - **preencher somente Material de Consumo e Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**.

**7.7.1** No item “despesas” deverão ser discriminadas as previsões de despesas com material de consumo e prestação de serviços de terceiros (Pessoa Jurídica) necessárias à realização da atividade cujos valores foram relacionados no item 7.7.

**7.7.2** Os itens “Material de consumo” e “Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica” solicitados nas propostas deverão ter relação direta com a atividade a ser desenvolvida.

**7.8** É de responsabilidade do proponente o preenchimento e submissão/adequações da proposta conforme as regras e prazos deste edital.

**7.9** Ao submeter a proposta, o proponente concorda com as disposições contidas neste edital e se compromete a cumprir integralmente o disposto no presente instrumento.

**7.10** Para propostas duplicadas e submetidas ao sistema, será considerada a última versão submetida.

**7.11** Não deverá ser emitida portaria de comissão de organização do evento pelo *campus*, sendo a equipe constante da proposta a organizadora e executora do evento.

**7.12** A PROEX não se responsabilizará por propostas que não forem recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento nas linhas de comunicação, equívocos de submissão e tampouco por documentos corrompidos.

**7.13** À PROEX reserva o direito de solicitar, em fase recursal, esclarecimentos adicionais sobre algum item da proposta submetida.



## 8 ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Será avaliado o atendimento às condições de habilitação (item 3) e o mérito da propostas.

8.1.1 Para fins de julgamento do mérito das propostas ficam estabelecidos os critérios apresentados na Tabela 1.

8.1.2 Os avaliadores atribuirão uma nota para cada um dos quesitos estabelecidos nos critérios da Tabela 1, utilizando apenas números inteiros entre 0 e 5, considerando:

- 0 (zero), quando a informação não atende ao critério avaliado;
- de 1 (um) a 2 (dois), quando a informação atende parcialmente ao critério avaliado;
- de 3 (três) a 4 (quatro), quando a informação atende ao critério avaliado;
- 5 (cinco), quando a informação atende totalmente ao critério avaliado.

**Tabela 1 - Critérios para avaliação do mérito da proposta**

CRITÉRIOS	NOTA (0 a 5)
<b>1. Público-alvo</b>	
<i>Pertinência do público-alvo escolhido bem como a qualidade da sua delimitação e definição, considerando os seguintes quesitos: 1) indicação do público-alvo e do número estimado de pessoas beneficiadas; 2) Articular a comunidade externa na idealização da proposta, levantando a essa comunidade os problemas ambientais a serem atendidos.</i>	
<b>2. Existência de parcerias*</b>	
<i>Existência de relação bilateral com outros setores da sociedade, pela interação do conhecimento e experiência acumulados na instituição com o saber popular e pela articulação com organizações de outros setores da sociedade, com vistas ao desenvolvimento de parcerias interinstitucionais.</i>	
<b>3. Descrição da ação / Resumo da proposta</b>	
<i>Resumo da proposta considerando os seguintes quesitos: 1) síntese dos pontos mais importantes da semana do meio ambiente (justificativa, objetivos, metodologia e resultados esperados); 2) elaboração de maneira clara e concisa.</i>	
<b>4. Descrição da ação / Justificativa</b>	
<i>Justificativa da proposta considerando os seguintes quesitos: 1) qualidade da descrição da problemática a ser abordada; 2) pertinência da proposta para o recebimento de recursos públicos; 3) relação do período do evento com o orçamento solicitado pelo proponente.</i>	
<b>5. Descrição da ação / Objetivos</b>	
<i>Objetivos da proposta considerando os seguintes quesitos: 1) qualidade da definição do objetivo geral; 2) clareza e precisão dos objetivos específicos; 3) correlação entre as metas definidas e os objetivos a serem alcançados.</i>	
<b>6. Descrição da ação / Metodologia</b>	
<i>Metodologia proposta considerando os seguintes aspectos: 1) explicitação sobre a participação da comunidade beneficiada com o evento; 2) coerência metodológica com os objetivos da proposta; 3) coerência metodológica com os princípios da linha de extensão Questões Ambientais (Política de Extensão do IFMS).</i>	
<b>7. Descrição da ação / Avaliação</b>	
<i>Qualidade e a dinâmica utilizada para se proceder com o acompanhamento e a avaliação da proposta, considerando os seguintes quesitos: 1) qualidade da descrição do processo de acompanhamento e avaliação; 2) previsão de métodos avaliativos que consideram a opinião da comunidade e do público-alvo.</i>	
<b>8. Cronograma de atividades</b>	
<i>Consistência do cronograma de execução considerando os seguintes quesitos: 1) viabilidade do cronograma de execução; 2) consistência do cronograma e sua relação com os objetivos e metas propostos; 3) envolvimento equilibrado e distribuído da equipe executora ao longo de todo o cronograma de execução.</i>	



## 9. Orçamento

Atendimento aos seguintes quesitos: 1) itens financiáveis e não financiáveis; 2) detalhamento dos materiais que pretende-se adquirir e/ou serviços que pretende-se contratar, considerando o princípio da economicidade; 3) existência de consonância entre o valor que está sendo solicitado e o que será executado.

\* Deverá haver formalização do parceiro para que seja levado em consideração neste edital (item 3.5 e Anexo II).

8.1.3 Esclarecimentos adicionais, diligências ou possíveis ajustes nas propostas poderão ser solicitados a qualquer momento durante a avaliação, bem como na fase de recursos.

8.2 As propostas que obtiverem nota final maior ou igual a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima prevista na tabela serão classificadas e receberão o status “Proposta RECOMENDADA” e as demais status “proposta NÃO RECOMENDADA” pela Proex.

## 9 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 Os resultados provisório e final serão divulgados na área deste Edital na Central de Seleção do IFMS, disponível no site do IFMS (<http://selecao.ifms.edu.br/>) nas datas estabelecidas no calendário deste Edital.

## 10. RECURSOS AOS RESULTADOS PROVISÓRIOS

10.1 O proponente poderá apresentar recurso aos resultados provisórios (inscrições deferidas e resultado preliminar) à Proex, conforme Anexo III, por meio do correio eletrônico do SigProj, obedecendo o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

10.2 O resultado do recurso será enviado eletronicamente ao interessado. Desta decisão não caberá novo recurso.

10.3 A PROEX não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento nas linhas de comunicação ou por documentos corrompidos.

## 11 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

11.1 No prazo previsto no calendário deste Edital, os coordenadores dos eventos aprovados deverão protocolar junto às COERIs, os seguintes documentos:

- b Declaração de disponibilidade de carga horária semanal do Coordenador (Anexo I).
- b) Termo de Compromisso do Coordenador (Anexo IV).
- c) Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, apenas para membros voluntários da equipe do evento de extensão (Anexo V).

11.2 A não entrega dos documentos constantes no item 11.1 dentro do prazo estabelecido por este edital acarretará na desclassificação da proposta de evento e perda do direito ao auxílio financeiro.





## 12. DO RELATÓRIO FINAL E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**12.1** Todo usuário de recursos públicos é obrigado a prestar contas, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal/88 e nos artigos 11 e 12 da Lei 8.429/92.

**12.2** O coordenador deverá elaborar e submeter o relatório final das atividades desenvolvidas na atividade de extensão aprovada, nos prazos definidos neste edital, anexando imagens que permitam a identificação da atividade e/ou link de vídeos que comprovem a realização das atividades (item Anexos no SigProj).

12.2.1. Anexado ao relatório final, o coordenador deverá apresentar a prestação de contas do auxílio financeiro utilizado, respeitando o modelo disponibilizado no relatório final do SigProj.

12.2.1.1 A prestação de contas deverá conter os documentos comprobatórios da utilização do recurso (**notas fiscais em nome e CPF do coordenador do evento**).

**12.3** Os valores não utilizados, no todo ou em parte, na execução da atividade de extensão deverão ser restituídos ao IFMS por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União), a ser gerada em nome do coordenador da atividade de extensão.

**12.4** Após a submissão do relatório final e a prestação de contas, o coordenador deverá enviar os arquivos digitalizados à Coordenação responsável pela Extensão pelo requerimento único de extensão no SUAP, para fins de aprovação. Os documentos originais também precisam ser entregues na Coordenação.

**12.5** A não submissão do relatório final e a prestação de contas no prazo definido no calendário deste edital, implicará no inadimplemento do proponente, podendo ser impedido de participar de novos certames até que seja regularizada a pendência.

## 13 CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do edital	<b>28.02.2019</b>
Impugnação ao edital	<b>01 e 07.03.2019</b>
Período de submissão da proposta do evento	<b>08.03 a 01.04.2019</b> até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília)
Avaliação: atendimento às condições de habilitação (item 3) e avaliação do mérito da proposta.	<b>02.04.2019 a 08.04.2019</b>
Atendimento às diligências e nova submissão da proposta (Proponente)	<b>até 11.04.2019</b> até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília)
Verificação do atendimento às diligências	<b>12.04.2019</b>
Divulgação do resultado preliminar	<b>15.04.2019</b>
Interposição de recursos ao resultado preliminar (item 10)	<b>16.04 e 17.04.2019</b> até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília)



Divulgação do resultado final	18.04.2019
Entrega da documentação na COERI (item 11)	até 23.04.2019
Execução da Semana do Meio Ambiente 2019	3 de junho a 8 de junho de 2019
Elaboração do Relatório Final/Prestação de Contas no SigProj e entrega na COERI	Até 30 dias após o término do evento

## 14 DIVULGAÇÃO DO EVENTO

**14.1** A divulgação da Semana do Meio Ambiente 2019 será realizada pela Assessoria de Comunicação Social (Ascom), com o apoio de servidores dos *campi*.

**14.2** Caberá aos profissionais da Ascom criar a marca da Semana do Meio Ambiente 2019, bem como a campanha publicitária por meio da disponibilização das artes de peças gráficas (banner, cartaz, crachá e camiseta), peças digitais (*layout* para hot site, posts para Facebook e e-mail marketing) e gravação de spots, de acordo com a demanda previamente acordada com o coordenador.

14.2.1 É de responsabilidade dos coordenadores enviar à Proex as logomarcas dos apoiadores, em alta qualidade, com as fontes em curvas (quando for o caso), imagens sem fundo (quando for o caso) e cores em escala CMYK para impressão, dentro dos prazos a serem estabelecidos pela Proex em conjunto com a Ascom

14.2.1.1 Proex e Ascom se eximem de qualquer responsabilidade por erro ou falta de qualidade de impressão que possa ocorrer por conta do fornecimento de logomarcas fora das especificações técnicas exigidas pelos padrões de produção gráfica;

14.2.2 A Proex determinará uma data limite para o recebimento das logomarcas dos apoiadores, nas condições do item 13.2.1 e, após essa data, não será responsável pela inserção ou troca das logomarcas dos apoiadores existentes na campanha.

14.2.3 As logomarcas dos apoiadores somente serão inseridas em peças gráficas que possibilitem a aplicação sem prejudicar a manutenção da assinatura institucional do IFMS.

**14.3** A Proex enviará as artes das peças gráficas e digitais desenvolvidas pela Ascom aos coordenadores do evento.

14.3.1 A marca do evento será disponibilizada aos proponentes, em caso de optarem por produzir outros materiais de apoio não previstos inicialmente.

14.3.2 A Proex e Ascom não se responsabilizam pela produção de materiais não previstos neste edital.

**14.4** Também é de responsabilidade da Ascom a divulgação do evento junto aos veículos de imprensa, em parceria com os servidores colaboradores da Ascom em cada *campus*.

14.4.1 O agendamento de entrevistas sobre o evento poderá ser feito pelo servidor colaborador da Ascom designado pela Direção-Geral para apoiar as atividades de comunicação.

14.4.2 O colaborador será devidamente orientado por jornalistas da Ascom para a execução dessa demanda.



14.4.3. O servidor será responsável por repassar à Ascom as informações das entrevistas realizadas (data, veículo de comunicação, entrevistado).

**14.5** Cabe à Ascom ainda a produção de conteúdo para os seguintes canais oficiais de comunicação do IFMS:

14.5.1 Site institucional (<http://www.ifms.edu.br>);

14.5.2 Boletim Eletrônico;

14.5.3 Agenda IFMS; e

14.5.4 Perfil institucional no Facebook (<http://www.facebook.com/ifms.official>)

**14.6** A criação do *hotsite* para divulgação do evento será executada pela Ascom em parceria com a Diretoria de Gestão em Tecnologia da Informação (Dirti);

13.6.1 É responsabilidade da Ascom a produção do texto da página inicial para o *hotsite*.

13.6.2 As informações referentes à programação do evento deverão ser inseridas no *hotsite* pelos coordenadores da Semana em cada *campus*, sendo os mesmos responsáveis pelo conteúdo divulgado.

**14.7** A Proex enviará as artes das peças gráficas e digitais desenvolvidas pela Ascom aos coordenadores do evento.

## **15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

**15.1** Até 2 (dois) dias úteis após a publicação do edital, qualquer pessoa poderá impugná-lo.

**15.2** A impugnação ou pedido de esclarecimentos poderão ser enviados ao email da PROEX ([proex@ifms.edu.br](mailto:proex@ifms.edu.br)) **até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) da data estabelecida no calendário deste edital.**

**15.3** Caberá à PROEX decidir sobre a impugnação e esclarecer os questionamentos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**15.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para as inscrições, se houver necessidade.

**15.5** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela PROEX serão divulgadas aos interessados.

## **16 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** A submissão de propostas implica aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas vigentes no âmbito do IFMS, das quais os participantes não poderão alegar desconhecimento.

**16.2** É responsabilidade de cada proponente acompanhar as publicações referentes a este edital.

**16.3** Constatado o envio de propostas idênticas ou muito similares por proponentes diferentes, todas serão desclassificadas.



- 16.4** A proposta de evento de extensão aprovada não poderá ser substituída.
- 16.5** O pagamento do auxílio financeiro do evento aprovado será realizado pelos respectivos campi, mediante descentralização financeira da PROEX.
- 16.6** Os prazos e valores previstos neste Edital poderão ser alterados respeitada a disponibilidade orçamentária e financeira da PROEX e do IFMS.
- 16.7** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFMS, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 16.8** Este Edital estará publicado na Central de Seleção do IFMS (<http://selecao.ifms.edu.br>).
- 16.9** A Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) reserva-se do direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital.

Campo Grande, 28 de fevereiro de 2019.

Luiz Simão Staszczak  
Reitor

\* O original encontra-se assinado no arquivo da PROEX.