



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Bambuí
Diretoria Geral
Gerência de Gabinete
Faz. Varginha - Rodovia Bambuí/Medeiros - Km 05 - Caixa Postal 05 - CEP 38900-000 - Bambuí - MG
37 3431 4966 - www.ifmg.edu.br

EDITAL N° 12/2020

Dispõe sobre chamada para propostas de eventos a serem realizados no primeiro semestre de 2020, no âmbito do IFMG - Campus Bambuí

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS (IFMG) - CAMPUS BAMBUÍ, nomeado pela Portaria IFMG n° 1172 de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág.29, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG n° 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG n° 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG n° 1078 de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, RESOLVE tornar público o presente edital e convoca os interessados a apresentarem propostas de projetos de eventos científicos, tecnológicos, culturais no âmbito do IFMG - *Campus Bambuí*, conforme as condições a seguir estabelecidas.

1. OBJETIVO GERAL

1.1. A presente chamada tem por objetivo selecionar propostas de eventos científicos, tecnológicos e culturais, de curta duração, no âmbito do IFMG - *Campus Bambuí* que acontecerão ao longo do primeiro semestre de 2020.

1.2. As propostas devem observar as condições estabelecidas nesta chamada que determina os requisitos relativos aos proponentes, às condições do evento, suas alterações, aos critérios e parâmetros de análise técnica e análise de mérito, ao processo de homologação e concessão dos recursos financeiros, à utilização dos recursos repassados e prazo de vigência e ao procedimento de prestação de contas.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. O presente Edital tem como objetivos específicos:

2.1.1. Apoiar a divulgação da produção científica, tecnológica e cultural, incentivando a inovação e a geração de conhecimentos, de parcerias e de produtos dentro e fora do *Campus*;

2.1.2. Promover a melhoria da qualidade da produção científica e tecnológica;

2.1.3. Apoiar eventos que fortaleçam a cooperação, destinados à pós-graduação e parceiros internacionais;

2.1.4. Incentivar a participação de docentes, técnicos administrativos e discentes.

3. REQUISITOS DO PROPONENTE E CONDIÇÕES DO EVENTO

3.1. Para submissão, a proposta de evento deverá atender aos seguintes requisitos:

3.1.1. Estar articulada ao(s) Projeto(s) Pedagógico(s) do(s) Curso(s) do público alvo.

3.1.2. O evento proposto deverá ocorrer entre os dias 23 de março a 21 de junho, considerando que a proposta deve ter sido submetida com no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência.

3.1.2. O coordenador da proposta de eventos deverá ser servidor docente ou técnico administrativo, do corpo permanente em efetivo exercício no IFMG - *Campus Bambuí*.

3.1.2.1 Servidores que, em 2019, solicitaram redistribuição/remoção ou que estejam em processo de afastamento, seja para capacitação ou outros motivos, com saída prevista para o ano de 2020, não poderão submeter suas propostas.

3.1.2.2 Professores visitantes, substitutos, voluntários, ou que se enquadrem no item 3.1.2.1, poderão participar das equipes como co-autores, não podendo coordenar propostas.

3.1.3 Cabe ao coordenador propor um evento executável, de acordo com as estruturas e recursos do *Campus Bambuí*, podendo parte das atividades ser realizada fora das dependências da instituição. Será responsabilidade do coordenador a organização da logística para realização da proposta.

4. SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE EVENTO

4.1. O período para submissão das propostas é entre os dias 12 de março até o dia 11 de junho.

4.2. As propostas deverão ser submetidas exclusivamente através do formulário disponível em: <https://bit.ly/2IN1fQ6>.

4.3. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final para o recebimento de propostas estabelecido pelo cronograma.

4.4. As propostas deverão ser submetidas até às 23:59 horas, horário de Brasília, da data limite estabelecida no cronograma.

4.5. O proponente será o responsável por todas as informações preenchidas no sistema, estando ciente de que estas estarão sujeitas às análises pedagógica, científica, cultural e orçamentária.

4.6. Após a finalização do cadastramento da proposta, o proponente receberá uma mensagem automática, por e-mail, confirmando o recebimento.

5. MÉRITO DA PROPOSTA

5.1 As propostas serão analisadas e avaliadas seguindo os seguintes critérios.

5.1.1 Consonância com o(s) projeto(s) pedagógico(s) do(s) curso(s) envolvido(s);

5.1.2 Mérito quanto a capacidade de complementar a formação do(s) curso(s) envolvido(s), seja do ponto de vista pedagógico, técnico, científico, profissional ou cultural;

5.1.3 Programação com dias/horários que interfiram minimamente com as outras atividades letivas já desenvolvidas pelos estudantes público-alvo;

5.1.4 Demanda de recursos financeiros, materiais, ambientes, estrutura e logística por parte do *Campus*.

6. ANÁLISE E PARECER DA PROPOSTA

6.1. A seleção das propostas submetidas a chamada, será realizada pela Comissão Permanente de Eventos, composta por membros da Diretoria de Ensino, da Diretoria de Extensão, Esportes e Cultura, da Diretoria de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação, além de membros consultivos, como Coordenadores dos Cursos envolvidos nas propostas, servidores da Diretoria de Administração e Planejamento e Direção Geral.

6.2 A Comissão Permanente de Eventos emitirá, após a análise pedagógica, científica, cultural e orçamentária, três possíveis pareceres:

6.2.1 Aprovado para execução: neste caso, a proposta de evento está apta para ser implementada.

6.2.2 Solicitação de reformulação e reenvio da proposta para nova análise, desde que haja viabilidade de prazo de submissão.

6.2.3 Reprovado: neste caso a proposta de evento não estará autorizada para execução.

6.3 O parecer será enviado exclusivamente para o e-mail do coordenador das propostas.

7. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1. Poderá haver interposição de recurso em relação ao parecer.

7.2 O recurso deverá ser enviado via e-mail para eventos.bambui@ifmg.edu.br, pelo coordenador da proposta, em no prazo máximo de 3 (três) dias corridos após emissão do parecer.

7.3 A Comissão Permanente de Eventos emitirá resposta do recurso em até 10 dias corridos.

8 - RELATÓRIO

8.1 Em prazo máximo de 15 dias corridos após a realização do evento, o coordenador da proposta, deverá enviar à Comissão Permanente de Eventos do IFMG - *Campus* Bambuí, relatório descritivo que disponha sobre o número de participantes, perfil dos participantes, análise qualitativa sobre cada uma das atividades promovidas, avaliação quanto ao alcance do objetivo inicialmente proposto.

8.1.1 O não envio do relatório previsto em 8.1 implicará na impossibilidade de o coordenador participar, como proponente, de novos editais desta natureza em um prazo de dois anos.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza. A Comissão Permanente de Eventos do IFMG - *Campus* Bambuí se reserva no direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste edital.

Bambuí, 13 de março de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Bastos Teixeira, Diretor(a) Geral**, em 13/03/2020, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0530432** e o código CRC **B213BAB7**.