

## **CHAMADA INTERNA SNCT 08/2024/DPPE/CÂMPUS FLORIANÓPOLIS PARA PROPOSTAS DE ATIVIDADES PARA A SNCT 2024**

retificada em 19/09/2024

O Diretor Geral do Câmpus Florianópolis, Professor Zízimo Moreira Filho, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente chamada que visa cadastrar propostas de atividades para Semana Nacional de Ciência e Tecnologia do Câmpus Florianópolis – SNCT 2024 e conceder apoio para sua realização. As propostas aprovadas farão parte do evento de extensão da SNCT 2024 que será registrado no SIGAA pela Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão do Câmpus.

### 1. A SNCT 2024

- 1.1. A **Semana Nacional de Ciência e Tecnologia do IFSC Campus Florianópolis (SNCT)** de 2024 oferecerá uma variedade de atrações, como oficinas, exposições interativas, competições e apresentações artísticas e culturais. Os visitantes inscritos gratuitamente terão um ingresso para ter acesso a todas as atividades. A disposição das atrações será cuidadosamente planejada para maximizar o fluxo de pessoas, organizadas em filas para cada atividade, sem inscrição prévia. Essas atividades acontecerão nos dias 23 e 24 de setembro, no início do semestre 2024-2 e em comemoração ao aniversário de 115 anos do Câmpus Florianópolis. Nestes dias todas as atividades do Câmpus serão direcionadas para a SNCT e o Câmpus estará aberto para receber a comunidade externa, os novos estudantes e a comunidade interna.
- 1.2. As **oficinas** são sessões práticas e dinâmicas de experiências. Estas atividades serão oferecidas em sessões de no máximo 40 minutos, com um intervalo de até 20 minutos entre as sessões, garantindo um fluxo contínuo de participantes. Cada proposta de oficina deve oferecer 3 sessões por turno (manhã, tarde ou noite). Para garantir que todos tenham a oportunidade de participar, cada proposta de oficina deverá ser oferecida em pelo menos dois turnos durante a SNCT.
- 1.3. As **exposições interativas** são atividades em que os visitantes são convidados a interagir diretamente com os materiais exibidos nos



laboratórios e salas do Câmpus, o que pode incluir maquetes, experiências científicas ou projetos tecnológicos. Estas exposições permitem uma compreensão mais aprofundada e pessoal do conteúdo, incentivando a experiência ativa e a curiosidade científica. As exposições interativas deverão estar disponíveis nos dois dias da SNCT, em pelo menos um turno por dia.

- 1.4. Os **Desafios e Competições**, embora voltados para a participação do público interno, tem um forte apelo para a observação por parte do público externo. Tais atividades, que já se tornaram uma tradição nas edições da SNCT, abrangem competições envolvendo drones, construção de pontes com palitos de picolé e testes de resistência de argamassa. Existe também a possibilidade de ampliação destes desafios para áreas das ciências básicas, como matemática, física e química, ou outras áreas de especialização do campus. É fundamental que estas atividades sejam planejadas visando envolver e educar não apenas os participantes, mas também o público externo. Desta forma, etapas e fases-chave de cada atividade devem ser disponibilizadas de maneira acessível e transparente para o público, permitindo que os visitantes acompanhem o progresso, compreendam o processo de desenvolvimento e torçam pelos seus competidores favoritos.
- 1.5. A **Feira de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão (EPE)** é uma vitrine dos resultados obtidos por Projetos Integradores, Empresas Juniores, Grupos PETs e Núcleos de Pesquisa do campus. Esta atividade proporciona um espaço para que estudantes, docentes e pesquisadores apresentem suas inovações e soluções para desafios contemporâneos. A feira permite a interação direta entre expositores e visitantes, promovendo a troca de conhecimentos e o estímulo à criatividade e ao empreendedorismo. As atividades da Feira de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão deverão ser apresentadas na feira em apenas um turno.
- 1.6. As **Atividades Artísticas** adicionam uma dimensão vibrante e envolvente à programação do evento. Poderão incluir apresentações de dança, música, teatro e exposições de arte.

- 1.7. A **Organização Geral** é composta por atividades de divulgação, funcionamento e produção de materiais que requerem suporte financeiro específico.
- 1.8. Os **turnos na SNCT** são blocos de tempo total de 3 horas, categorizados como turnos de manhã (09:00 às 12:00), tarde (14:00 às 17:00) ou noite (18:00 às 21:00).

## 2. OBJETIVO

2.1. Objetivo Geral da Chamada é cadastrar e/ou fomentar propostas de atividades durante a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia de 2024 do Câmpus Florianópolis.

## 3. TEMÁTICAS E ENQUADRAMENTO DAS PROPOSTAS

- 3.1. As atividades deverão priorizar o trabalho coletivo e interdisciplinar, em temas e áreas do conhecimento que estejam relacionados com as temáticas desenvolvidas nos cursos regulares oferecidos no IFSC, Câmpus Florianópolis, e necessariamente, vinculados a SNCT 2024, tendo como público-estratégico principal, a comunidade externa, preferencialmente estudantes de escolas que visitarão o Câmpus durante o evento.

## 4. APOIO KIT COLABORAÇÃO

- 4.1. O **Kit Colaboração** é um conjunto de materiais destinados a apoiar e reconhecer a participação dos envolvidos nos eventos da SNCT. Este kit inclui camiseta, credencial, certificado e outros itens que visam identificar e valorizar os colaboradores, facilitando sua integração e atuação durante as atividades.
- 4.2. O kit colaboração será concedido conforme a quantidade de turnos de oferta da atividade. O turno de oferta de uma atividade refere-se a manhã, tarde ou noite, estruturado de maneira diferente de acordo com o tipo de atividade.

- 4.2.1. **Para as Oficinas:** Cada turno deve ser dividido em 3 sessões, cada uma com duração de até 40 minutos, com 20 minutos de intervalo entre as sessões.
- 4.2.2. **Para a Feira de Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão (EPE):** Cada turno considera o funcionamento contínuo da atividade durante 3 horas. Devendo ser apresentada na feira em apenas um turno.
- 4.2.3. **Para as Exposições Interativas:** Cada turno considera o funcionamento contínuo da atividade durante 3 horas. Devendo ser oferecida pelo menos um turno por dia.
- 4.2.4. **Para as Atividades Artísticas e Desafios e Competições:** Em cada turno considerado, deve ser programada pelo menos uma apresentação com horário especificado na programação do evento.
- 4.3. Os apoios às atividades serão concedidos conforme a tabela abaixo:

<b>Turnos de oferta durante a SNCT</b>	<b>Kits colaboração</b>
1 turno (Feira EPE)	Até 2 kits
2 turnos	Até 4 kits
4 turnos	Até 8 kits
6 turnos	Até 12 kits

- 4.4. A quantidade de kits colaboração por atividade poderá ser ajustada a critério da Comissão Central da SNCT 2024 e da Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão do Câmpus Florianópolis.

## 5. APOIO FINANCEIRO CONCEDIDO

- 5.1. Esta chamada prevê o investimento global de até **R\$50.000,00 (cinquenta mil reais)** **R\$ 176.924,15 (cento e setenta e seis mil, novecentos e vinte e quatro reais e quinze centavos)**, a ser executado como apoio às atividades cadastradas e aprovadas nesta chamada.

- 5.2. As propostas com acesso a apoio financeiro podem ser nas seguintes modalidades: atividades de organização geral; oficinas; exposições interativas; atividades artísticas e culturais; e desafios e competições.
- 5.3. O apoio concedido será conforme a quantidade de turnos de oferta da atividade. O turno de oferta de uma atividade refere-se a manhã, tarde ou noite, estruturado de maneira diferente de acordo com o tipo de atividade.
- 5.3.1. Para Oficinas: Cada turno deve ser dividido em 3 sessões, cada uma com duração de até 40 minutos, com 20 minutos de intervalo entre as sessões.
- 5.3.2. Para Exposições Interativas: Cada turno considera o funcionamento contínuo da atividade durante 3 horas. Devendo ser oferecida pelo menos um turno por dia.
- 5.3.3. Para Atividades Artísticas e Culturais e Desafios e Competições: Em cada turno considerado, deve ser programada pelo menos uma exposição, apresentação ou oficina, com horários especificados na programação do evento.

- 5.4. Os apoios às atividades serão concedidos conforme a tabela abaixo:

<b>Turnos de oferta durante a SNCT</b>	<b>Auxílio financeiro</b>
2 turnos	De R\$ 0,00 a R\$ 500,00
4 turnos	De R\$ 0,00 a R\$ 1.000,00
Mais de 4 turnos	De R\$ 0,00 a R\$ 1.500,00

- 5.5. O valor por atividade poderá ser ajustado a critério da Comissão Central da SNCT 2024 e da Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão do Câmpus Florianópolis.
- 5.6. O pagamento do auxílio financeiro ao servidor, quando houver, será efetuado em cota única ao coordenador da atividade. Este auxílio deverá, obrigatoriamente, ser utilizado em sua totalidade para viabilizar o desenvolvimento da atividade proposta no turno de execução da SNCT 2024, exclusivamente para a aquisição de material de consumo,

respeitando, sempre, o disposto no ANEXO A - ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.

## 6. SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

- 6.1. Todas as propostas de atividades para a SNCT 2024 devem ser submetidas exclusivamente pelo formulário eletrônico de SOLICITAÇÃO DE APOIO À ATIVIDADE disponível em <https://forms.gle/QXUcNtMbF9WwTkKC8>.
- 6.2. O proponente que realizar a submissão da atividade receberá automaticamente a confirmação da submissão no e-mail cadastrado.

## 7. REQUISITOS E COMPROMISSOS

- 7.1. Os servidores proponentes de propostas deverão se submeter às regras desta Chamada Interna, devendo cumprir integralmente os Resultados Esperados e os Requisitos e Compromissos do Coordenador, bem como seguir as diretrizes relacionadas ao funcionamento da pesquisa, da extensão e institucionais.
- 7.2. O coordenador da Proposta deve:
  - 7.2.1. Ser servidor lotado no Câmpus Florianópolis do IFSC;
  - 7.2.2. Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de pesquisa e extensão durante a SNCT 2024;
  - 7.2.3. Gerenciar o andamento das atividades de pesquisa ou extensão na SNCT 2024, cumprindo os critérios, as exigências e o cronograma estabelecidos nesta chamada, assim como as metas/objetivos da respectiva proposta;
  - 7.2.4. Enviar o relato de atividades e prestação de contas pelo formulário eletrônico até o dia 30 de novembro de 2024;
  - 7.2.5. Manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculadas à execução da atividade;

- 7.2.6. Não ter pendências em projetos anteriores com a DPPE e/ou PROPPI e PROEX;

## 8. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. A avaliação e decisão acerca das propostas submetidas a esta chamada ficarão a cargo da Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão em colaboração com a equipe organizadora da SNCT 2024. Estas serão cuidadosamente analisadas em relação ao seu alinhamento com os objetivos da SNCT e às diretrizes para a difusão e popularização da ciência. Adicionalmente, será considerada uma distribuição equilibrada entre os Departamentos Acadêmicos, bem como a relevância institucional da proposta, que será determinada após consulta ao Chefe do Departamento Acadêmico correspondente.
- 8.2. A seleção de propostas de atividades será guiada pelos seguintes critérios prioritários, proporcionando a máxima participação e envolvimento do público:
- 8.2.1. Tipo de Atividade: Será dada prioridade, nesta ordem: Oficinas; Exposições Interativas; Desafios e Competições; e Atividades Artísticas e Culturais.
- 8.2.2. Turnos de Oferta: Propostas de atividades oferecidas em mais turnos durante o evento.
- 8.2.3. Capacidade de Atendimento ao Público: Propostas que consigam atender a um público maior.
- 8.2.4. Aderência ao Tema da SNCT 2024 “Biomassas do Brasil: diversidade, saberes e tecnologias sociais”: Propostas que demonstrem maior aderência e relevância ao tema da SNCT 2024.

## 9. RELATO DA ATIVIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.1. O coordenador da atividade, tenha recebido auxílio financeiro ou não, é responsável pela realização e pelos registros da atividade. O relato da atividade deverá ser feito ao final da execução da mesma e deverá ser

entregue por meio do formulário eletrônico disponível, conforme cronograma do edital, contendo:

- 9.1.1. Relato da atividade em formato de redação narrativa com a exposição da experiência da atividade e seus resultados.
- 9.1.2. Registros fotográficos em formato digital.
- 9.2. O coordenador da atividade que receber recursos por Auxílio Financeiro a Servidor é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade. A prestação de contas deve ser feita junto com o relato da atividade, conforme o seguinte:
  - 9.2.1. A comprovação de despesas deverá ser feita exclusivamente por meio de notas/cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF do(a) coordenador(a) respectivo(a) e com data no prazo de execução conforme cronograma.
  - 9.2.2. Nos casos em que houver saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas e/ou comprovação inadequada dos gastos feitos, o(a) coordenador(a) 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 conforme [Tutorial para emissão da GRU](#).

## 10. CRONOGRAMA DA CHAMADA

<b>Lançamento da chamada</b>	08 de agosto de 2024
<b>Limite para submissão de atividades com pedido de auxílio financeiro</b>	até 25 de agosto de 2024 pelo formulário <a href="https://forms.gle/QXUcNtMbF9WwTkKC8">https://forms.gle/QXUcNtMbF9WwTkKC8</a>
<b>Limite para submissão de atividades sem pedido de auxílio financeiro</b>	até 09 de setembro de 2024 pelo formulário <a href="https://forms.gle/QXUcNtMbF9WwTkKC8">https://forms.gle/QXUcNtMbF9WwTkKC8</a>
<b>Divulgação das atividades aprovadas com auxílio financeiro</b>	02 de setembro de 2024
<b>Pagamento do Auxílio Financeiro ao coordenador da atividade</b>	Até 05 de setembro de 2024
<b>Entrega do relato da atividade e prestação de contas</b>	Até 30 de novembro de 2024 pelo formulário <a href="https://forms.gle/D6W2PZW88AyTCAJK7">https://forms.gle/D6W2PZW88AyTCAJK7</a>
<b>Prazo de Execução</b>	De 01 a 24 de setembro de 2024



## 11. CANCELAMENTO DA ATIVIDADE

- 11.1. A atividade poderá ser cancelada quando não ocorrer da forma prevista, sem justificativa, ou quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique o cancelamento.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 12.1. A submissão de propostas implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas nesta chamada, das quais o coordenador da atividade não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2. Qualquer apoio ao qual este edital se refere será concedido conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do Câmpus Florianópolis.
- 12.3. As informações fornecidas na proposta de atividades e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do proponente da mesma.
- 12.4. Atividades diferentes das previstas nesta chamada podem ser apresentadas diretamente à Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão, podendo ser aprovadas desde que atenda aos mesmos critérios previstos nesta chamada.
- 12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do Câmpus Florianópolis.

Florianópolis, 08 de agosto de 2024.

Zízimo Moreira Filho  
Diretor-geral do IFSC Câmpus Florianópolis  
Documento autorizado conforme processo no SIPAC n. 23292.023542/2024-01

## **ANEXO A - ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As propostas contempladas com recursos terão o repasse diretamente na conta bancária das coordenações respectivas. 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 atividade aprovada.

### **DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

São financiáveis com o aporte financeiro concedido ao coordenador da proposta, desde que relacionados a atividade em questão, 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 frete, importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, sendo vedado o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente a fundações similares;

Dúvidas quanto à previsão e uso dos recursos repassados ao coordenador para desenvolvimento de propostas aprovadas devem ser esclarecidas com a Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão do câmpus.

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

Não serão, em hipótese alguma, financiáveis recursos destinados a:

- a. pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o(a) coordenador(a) da atividade;
- b. 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;

- c. pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;
- d. reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares, entendidas como de contrapartida obrigatória do câmpus;
- e. realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- f. promoção de despesas com obras de construção civil;
- g. aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas na atividade;
- h. 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;
- i. equipamentos e material permanente;
- j. material bibliográfico;
- k. despesas com coffee break ou oportunidade similar.

## DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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 turno de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas em edital.

## **ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO - COORDENADOR DA ATIVIDADE**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, com sede na Rua 14 de Julho, nº 150 – Coqueiros – Florianópolis/SC – CEP 88.075-010, e o(a) servidor(a) acima indicado(a), por meio do presente instrumento particular, firmam termo de compromisso e concessão de auxílio financeiro ao(à) servidor(a), quando houver, nos seguintes itens:

O COORDENADOR de atividade contemplada nesta 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 na programação da SNCT 2024.
- d. Apresentar relato da atividade e prestação de contas no prazo do cronograma.
- e. Comunicar a Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão do Câmpus Florianópolis situações impeditivas de continuidade da coordenação da atividade, como o seu desligamento do IFSC, dando encaminhamento às providências cabíveis para cancelamento ou substituição da coordenação.
- 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.
- i. 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).

O IFSC Câmpus Florianópolis obriga-se a:

- a. Repassar ao coordenador os recursos financeiros previstos no edital, exclusivamente para o desenvolvimento da atividade aprovada, mediante ordem bancária indicada por ele.