



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7542

CHAMADA INTERNA PROEX Nº 03/2013 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A Pró-Reitoria de Extensão do Ifes, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições da legislação pertinente, torna pública esta chamada para que sejam inscritas propostas de apresentação de trabalhos de servidores e estudantes vinculados aos cursos, grupos de pesquisa e/ou ações de extensão do Ifes para o estande institucional na 10ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, que será realizada na Praça do Papa – Avenida Nossa Senhora dos Navegantes – Enseada do Suá, Vitória (ES), de 22 a 25 de outubro de 2013.

1. APRESENTAÇÃO

1.1 A 10ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia (10ª SECT), doravante denominada Evento, é o maior evento de âmbito estadual para popularização da Ciência, Tecnologia e Inovação do país, integrando a agenda da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT), organizada pelo Ministério da Ciência e Tecnologia (MCTI).

1.2 O Evento é organizado anualmente pela Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho – SECTTI, apresentando, neste ano de 2013, o tema: “*Ciência, Saúde e Esporte*”, que segue em consonância com a SNCT/MCTI.

1.3 O Ifes terá no Evento 150m² para organizar devidamente seu estande institucional, no qual poderão ser apresentados trabalhos institucionais de ensino, pesquisa e/ou extensão.

1.4 As propostas de trabalhos de servidores e estudantes do Ifes, submetidas em resposta a esta chamada interna, poderão usufruir de espaço físico no estande institucional do Ifes para que sejam apresentadas ao público do evento.

2. OBJETIVOS

2.1 Mobilizar setores e/ou equipes executoras de atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão dos diversos campi para apresentarem seus trabalhos no estande institucional do Ifes no Evento.

2.2 Organizar a participação do Ifes no Evento de modo mais integrado, compartilhado e transparente.

2.3 Tornar de conhecimento da sociedade as diversas ações de ensino, pesquisa e extensão realizadas pelo Ifes em cada campus.

2.4 Propiciar a integração institucional com troca de experiências entre servidores e alunos.

2.5 Contribuir para a geração de indicadores associados a atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão do Ifes por meio da participação e organização de eventos técnico-científicos.

3. PROPOSTAS

3.1 Cada campus deverá submeter apenas 01 (uma) proposta para participar dos trabalhos de organização do Evento e obter espaço físico no estande do Ifes, que deve ser submetida pelo gestor de extensão do campus ou por servidor designado pelo Gabinete do Diretor-Geral do Ifes, doravante denominado Gestor do Campus.

3.2 A proposta submetida pelo Gestor do Campus poderá ser constituída por um ou mais trabalhos, devendo estes trabalhos ser encaminhados ao Gestor do Campus, em formulário próprio (FORMULÁRIO DE TRABALHO – Anexo I desta Chamada), por:

a) coordenadores de projetos de pesquisa

b) coordenadores de projetos ou programas de extensão

c) coordenadores de cursos

d) diretores

3.3 No caso de se pretender expor e/ou utilizar materiais, estruturas, equipamentos, mobiliários de qualquer natureza, recomenda-se anexar fotos dos mesmos aos respectivos formulários de trabalho, bem como especificar as dimensões físicas do espaço necessário para sua exposição (largura x comprimento x altura, em metros).

3.4 A proposta de cada campus participante será constituída pelo conjunto de trabalhos encaminhados pelos servidores elencados no item 3.2, deverá ser consolidada e submetida pelo Gestor do Campus, que poderá, mediante análise de disponibilidade de recursos físicos, financeiros e humanos, selecionar os trabalhos que integrarão as propostas de seus respectivos campi.

3.5 A submissão das propostas deverá ser feita por duas formas, concomitantemente:

a) por via impressa, que deverá constituir processo encaminhado ao pró-reitor de Extensão, em que deverá constar:

i. memorando do Gestor do Campus manifestando interesse em participar do evento, listando os trabalhos encaminhados e seus respectivos responsáveis e, caso algum recurso necessário para a apresentação não puder ser providenciado pelo campus, detalhar as demandas, justificando-as.

ii. como anexos do memorando, devem constar os formulários dos trabalhos que constituem a proposta.

b) por e-mail, para o endereço proex@ifes.edu.br, com cópia para o e-mail do gabinete do Diretor-Geral do Campus, devendo constar:

i. no assunto da mensagem de e-mail: a identificação do campus e os seguintes termos: “PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO NA 10ª SECTI”.

ii. no corpo da mensagem de e-mail: o mesmo teor do memorando enviado por via impressa em processo, conforme item “a)” acima.

iii. nos anexos da mensagem de e-mail: arquivos dos formulários dos trabalhos que constituem a proposta, em formato PDF, sendo que no nome de cada arquivo enviado deverá se iniciar com a palavra “TRABALHO”, seguido por numeração específica e pela identificação do campus.

3.6 Caso o campus, por algum motivo, realize mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.

3.7 A inscrição de cada campus representa a sua declaração de compromisso de participar do Evento obedecendo às regras determinadas pelos organizadores do Evento e às condições previstas nesta Chamada.

4. DA APRESENTAÇÃO

4.1 A apresentação dos trabalhos terá duração mínima de 1 (um) dia, que compreende o horário de funcionamento do evento em cada data entre os dias 22 e 25 de outubro de 2013.

4.2 As datas específicas para apresentação dos trabalhos serão determinadas pela comissão organizadora da participação do Ifes no Evento, doravante denominada Comissão Organizadora, obedecendo prioritariamente à ordem de chegada das propostas encaminhadas por e-mail, entre outros critérios.

4.3 Conforme disponibilidade de espaço físico e do período programado para a apresentação dos trabalhos, os estandes disponíveis poderão ser compartilhados por mais de um campus. Neste caso, a identificação do campus e/ou trabalho será feita com *banners* a serem posicionados na área designada para a apresentação do trabalho, conforme ambientação determinada pela Assessoria de Comunicação Social do Ifes.

4.4 Poderão fazer jus a estandes exclusivos, com comunicação visual fixa (plotagem) e identificação do campus e/ou trabalho no estande, os campi que submeterem propostas que demandem a ocupação adequada do espaço designado durante todo o período de realização do evento, em tempo integral, obedecendo prioritariamente à ordem de chegada das propostas encaminhadas por e-mail, entre outros critérios.

4.5 A Comissão Organizadora poderá designar espaços exclusivos para trabalhos específicos cujo objeto se alinhe com o tema do Evento: “Ciência, Saúde e Esporte”, desde que os mesmos se comprometam com a ocupação adequada do espaço designado durante todo o período de realização do evento, em tempo integral.

4.6 A ambientação de cada estande será determinada pela Assessoria de Comunicação Social do Ifes conforme especificação dos materiais a serem expostos que constarem nos formulários de trabalhos (e seus anexos), para não comprometer a apresentação de arte visual (plotagem) do estande institucional do Ifes.

4.7 Durante o horário programado para a apresentação de cada trabalho, no espaço designado para tal, deverá sempre estar presente pelo menos 01 (um) servidor do campus responsável pela apresentação do referido trabalho.

4.8 A organização geral, ornamentação e limpeza do espaço físico destinado a cada campus será de responsabilidade do Coordenador Local, nomeado pelo seu respectivo diretor-geral.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES

5.1 Os campi que promoverem participação de discentes no Evento deverão planejar e providenciar toda a assistência, orientação, transporte, alimentação, cobertura de despesas com auxílios e quaisquer outras providências necessárias para a plena atividade discente, conforme especificado no formulário de trabalho.

5.2 Os campi deverão designar servidor responsável pelos discentes que vierem participar do Evento no estande institucional.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES

6.1 Os campi deverão planejar e providenciar toda assistência necessária para os servidores desempenharem suas funções durante os trabalhos no Evento.

6.2 O Gestor do Campus deverá realizar o controle e escala dos servidores que trabalharão durante o Evento no estande institucional.

7. DA LOGÍSTICA

7.1 Os campi, através do Coordenador Local e demais servidores, deverão garantir a logística necessária para a organização e ornamentação de seu respectivo espaço dentro do estande institucional do Ifes.

7.2 Cada campus realizará seu devido planejamento logístico para atender às demandas de transporte, carga e descarga de equipamentos e mobiliários.

8. DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

8.1 É de responsabilidade de cada campus o planejamento, transporte, controle, utilização ou mesmo a compra e/ou locação de equipamentos e mobiliários para atendimento às demandas específicas das apresentações de trabalhos que constituem suas respectivas propostas.

9. DO CRONOGRAMA

Etapas/Atividade	Prazo/Realização
Publicação da Chamada Interna	09/09/2013
Inscrições	09/09/2013 a 22/09/2013
Divulgação dos campi participantes do Evento	26/09/2013

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do evento ou, quando for o caso, pela Pró-Reitoria de Extensão do Ifes.

10.2 A Comissão Organizadora poderá convocar reuniões de planejamento do evento no tempo que julgar necessário.

10.3 Em qualquer tempo esta Chamada Interna poderá ser revogado ou anulado, em seu conteúdo total ou em partes, por motivo de interesse público.

10.4 Outras informações e esclarecimentos sobre o Evento poderão ser obtidos no site oficial do Evento: <http://www.semanaestadualct.es.gov.br> e sobre esta Chamada, junto ao Ifes, pelo telefone: 27 3357-7540 (período matutino).

Renato Tannure Rotta de Almeida

Pró-Reitor de Extensão – Ifes

ANEXO I - FORMULÁRIO DE TRABALHO PARA EVENTO

Observações:

- Este anexo visa apenas a complementar as informações da Chamada Interna.
- Para preenchimento, favor utilizar o arquivo digital editável (formato “.doc”), disponível no portal do Ifes, na página da Extensão.

ITEM 01 – DADOS DO PROPONENTE
Nome completo:
Matrícula Siape:
Setor de lotação:
Titulação de mais alto nível: () Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado
Telefone: ()
Endereço eletrônico 01:
Endereço eletrônico 02:
() Docente () Técnico-administrativo

ITEM 02 – DADOS DO EVENTO
Título do evento:
Instituição promotora:
Local de realização:
Período de realização:
Tema do evento:

ITEM 03 – DADOS DO TRABALHO
Título:
Tipo: <input type="checkbox"/> Projeto de Pesquisa <input type="checkbox"/> Curso. Modalidade: _____(citar) <input type="checkbox"/> Projeto de Extensão <input type="checkbox"/> Programa de Extensão <input type="checkbox"/> Outro: _____(citar) <input type="checkbox"/> Projeto de Inovação
Número de dias requeridos para apresentação do trabalho no período de realização do evento: _____ dias
É solicitado estande exclusivo para o trabalho durante todo o período de realização do evento? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim: área _____m ²
O trabalho se alinha diretamente com o tema do evento: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Parcialmente
Resumo: (máx. 500 palavras)

ITEM 04 – DADOS DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO NO EVENTO

Nome:	Mat. Siape:	() Docente () Téc.-administrativo
E-mail:	Setor de lotação:	Campus:
Telefone: ()	Disponibilidade para apresentação (número de dias): ____ dia(s)	
Nome:	Mat. Siape:	() Docente () Téc.-administrativo
E-mail:	Setor de lotação:	Campus:
Telefone: ()	Disponibilidade para apresentação (número de dias): ____ dia(s)	
Nome:	Mat. Siape:	() Docente () Téc.-administrativo
E-mail:	Setor de lotação:	Campus:
Telefone: ()	Disponibilidade para apresentação (número de dias): ____ dia(s)	
Nome:	Mat. Siape:	() Docente () Téc.-administrativo
E-mail:	Setor de lotação:	Campus:
Telefone: ()	Disponibilidade para apresentação (número de dias): ____ dia(s)	
Nome:	Mat. Siape:	() Docente () Téc.-administrativo
E-mail:	Setor de lotação:	Campus:
Telefone: ()	Disponibilidade para apresentação (número de dias): ____ dia(s)	
Nome:	Mat. Siape:	() Docente () Téc.-administrativo
E-mail:	Setor de lotação:	Campus:
Telefone: ()	Disponibilidade para apresentação (número de dias): ____ dia(s)	

Caso seja necessário, acrescentar mais campos à tabela acima.

ITEM 05 – DADOS DOS ESTUDANTES RESPONSÁVEIS PELA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO NO EVENTO

Nome:	Matrícula:	Curso:
E-mail:	Setor de lotação:	Campus:
Telefone: ()	Bolsista? () Não () Sim: modalidade de bolsa: _____ Disponibilidade para apresentação (número de dias): ____ dia(s)	
Nome:	Matrícula:	
E-mail:	Setor de lotação:	
Telefone: ()	Bolsista? () Não () Sim: modalidade de bolsa: _____ Disponibilidade para apresentação (número de dias): ____ dia(s)	
Nome:	Matrícula:	
E-mail:	Setor de lotação:	
Telefone: ()	Bolsista? () Não () Sim: modalidade de bolsa: _____ Disponibilidade para apresentação (número de dias): ____ dia(s)	
Nome:	Matrícula:	
E-mail:	Setor de lotação:	
Telefone: ()	Bolsista? () Não () Sim: modalidade de bolsa: _____ Disponibilidade para apresentação (número de dias): ____ dia(s)	

Caso seja necessário, acrescentar mais campos à tabela acima.

ITEM 06 – RECURSOS FÍSICOS NECESSÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

Providenciados pelo proponente junto ao seu campus de origem.

Equipamentos, mobiliário e outras estruturas físicas de médio e grande porte			
Item	Descrição	Quant.	Dimensões máximas aproximadas (largura x comprimento x altura em metros)
1			
2			
3			
4			
5			
Recursos gráficos (audíveis, telas, banners, posters e outros, exceto plotagens)			
Item	Descrição	Quant.	Dimensões máximas aproximadas (largura x comprimento x altura em metros)
1			
2			
3			
4			
5			
Recursos de informática, projeção , áudio e outros equipamentos e materiais de pequeno porte			
Item	Descrição	Quant.	
1			
2			
3			
4			
5			

Caso seja necessário, acrescentar mais campos à tabela acima.

ITEM 07 – RECURSOS NECESSÁRIOS NO ESTANDE PARA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

Providenciados pela comissão organizadora da participação do Ifes no evento.

Equipamentos, mobiliário e outras estruturas físicas de médio e grande porte			
Item	Descrição	Quant.	Observações
1	Ponto de energia 127V		
2	Ponto de energia 220V		
3	Ponto de energia trifásico		
4	Ponto de água (torneira)		
5	Ponto de esgoto (ralo)		

ITEM 08 – RECURSOS FINANCEIROS NECESSÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO (APENAS CUSTEIO)

Financiados pelo campus de origem do proponente.

Observações:

- Exemplos de tipos de despesa: diárias, passagens, ajudas de custo, auxílio a estudante, contratação de serviços, aquisição de material de consumo, etc.

- Finalidade da despesa, especificar com o que ou a quem se destinará o recurso, justificando brevemente. No caso de diárias e outras despesas com valor pré-determinado, informar a quantidade.

Item	Tipo de despesa	Valor (R\$)	Finalidade e descrição da despesa
1			
2			
3			
4			
5			

Caso seja necessário, acrescentar mais campos à tabela acima.

ITEM 09 – OUTROS RECURSOS		
Providenciados pelo proponente junto ao seu campus de origem.		
Item	Descrição	Quant.
1		
2		
3		
4		
5		

Caso seja necessário, acrescentar mais campos à tabela acima.

Declaro estar ciente e comprometido a obedecer as normas estabelecidas na Chamada Interna à qual será submetido este trabalho, bem como às normas determinadas pela organização do evento e pela comissão organizadora da participação do Ifes no evento.

Local:

Data:

Nome do proponente
Matrícula Siape do proponente