



## 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 01/2014 – 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 GranExpoNorte, que será realizada no Parque de Exposições de Linhares, na Av. Presidente Juscelino Kubitschek Oliveira, 158, Novo Horizonte, Linhares - ES, de 02 a 05 de abril de 2014.

#### 1. APRESENTAÇÃO

**1.1** A GranExpoNorte, doravante denominada Evento, é um espaço de demonstração das cadeias produtivas da agricultura e da pecuária do norte capixaba, articulando, promovendo e fomentando a realização de negócios nas diversas áreas envolvidas. Para mais informações sobre o evento acesse: <http://www.granexponorte.com.br/2014/granexponorte-apresentacao.asp>

**1.2** O Ifes terá no Evento 60m<sup>2</sup> para organizar devidamente seu estande institucional, no qual poderão ser apresentados trabalhos institucionais de ensino, pesquisa e/ou extensão.

**1.3** 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 Diretor-Geral do campus de origem da proposta, pessoa doravante denominada 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** Cada trabalho deverá ter um servidor do Ifes responsável por sua apresentação, doravante denominado Coordenador de Trabalho.

**3.4** 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).

**3.5** 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.

**3.6** 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 [cs@ifes.edu.br](mailto:cs@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 GRANEXPONORTE”.

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.

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

**3.8** 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 02 e 05 de abril de 2014.

**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. A Comissão Organizadora será composta pelo Pró-Reitor de Extensão, pelo Diretor de Extensão Tecnológica e por representantes da Assessoria de Comunicação Social.

**4.3** Conforme disponibilidade de espaço físico e do período programado para a apresentação dos trabalhos, o estande disponível poderá ser compartilhado 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** A Comissão Organizadora poderá designar espaços exclusivos para trabalhos específicos cujo objeto se alinhe com o tema do Evento, desde que os mesmos se comprometam com a ocupação adequada do

espaço designado durante todo o período de realização do evento, em tempo integral.

**4.5** A ambientação do 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.

**4.6** 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.

**4.7** A organização geral, ornamentação e limpeza do espaço físico destinado a cada campus será de responsabilidade do Coordenador de Trabalho, 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 de Trabalho 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**

<b>Etapa/Atividade</b>	<b>Prazo/Realização</b>
Publicação da Chamada Interna	24/02/2014
Inscrições	24/02/2014 a 17/03/2014
Divulgação dos campi participantes do Evento	18/03/2014
Reunião com os Coordenadores de Trabalho	20/03/2014

## **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 este 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.granexponorte.com.br/2014> e sobre esta Chamada, junto ao Ifes, pelo e-mail: [proex@ifes.edu.br](mailto:proex@ifes.edu.br).

**Renato Tannure Rotta de Almeida**

Pró-Reitor de Extensão – Ifes



**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)	
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

<b>Providenciados pelo proponente junto ao seu campus de origem.</b>			
<b>Equipamentos, mobiliário e outras estruturas físicas de médio e grande porte</b>			
Item	Descrição	Quant.	Dimensões máximas aproximadas (largura x comprimento x altura em metros)
1			
2			
3			
4			
5			
<b>Recursos gráficos (audíveis, telas, banners, posters e outros, exceto plotagens)</b>			
Item	Descrição	Quant.	Dimensões máximas aproximadas (largura x comprimento x altura em metros)
1			
2			
3			
4			
5			
<b>Recursos de informática, projeção, áudio e outros equipamentos e materiais de pequeno porte</b>			
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.**

<b>Equipamentos, mobiliário e outras estruturas físicas de médio e grande porte</b>			
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**



<b>Providenciados pelo proponente junto ao seu campus de origem.</b>		
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