



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 03/2014 – 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 MEC SHOW – 7ª Feira de Metalmeccânica, Energia e Automação, que será realizada no Pavilhão de Carapina, BR – 101, Serra – ES, de 22 a 25 de julho de 2014.

1. APRESENTAÇÃO

1.1 A MEC SHOW - 7ª Feira de Metalmeccânica, Energia e Automação, doravante denominada Evento, reúne muita tecnologia, relacionamento e negócios com grandes empresas, fornecedoras e compradoras dos principais setores da indústria. A MEC SHOW 2014 é promovida pela Milanez & Milaneze em cooperação com a VeronaFiere, que possibilita a divulgação do evento em rede internacional, de forma a atrair visitantes dos cinco continentes.

1.2 O Ifes terá no Evento no mínimo 12m² 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 proponente deverá enviar o formulário de inscrição preenchido ao servidor responsável pela gestão da Extensão em seu campus.

3.2 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 inscrição bem como especificar as dimensões físicas do espaço necessário para sua exposição (largura x comprimento x altura, em metros).

3.3 As propostas deverão ser avaliadas pelo Gestor de Extensão do Campus que poderá, mediante análise de disponibilidade de recursos físicos, financeiros e humanos, selecionar todos ou apenas parte dos trabalhos, a seu critério.

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

a) Por via impressa: com abertura de um processo para cada trabalho proposto, pelo Gestor de Extensão

do Campus, que deverá ser encaminhado ao Pró-reitor de Extensão, devendo em cada um destes processos constar:

- i. memorando do Gestor de Extensão do Campus manifestando interesse em participar do evento com a apresentação do trabalho, identificado pelo seu título, nome do proponente e campus de origem;
- ii. no texto do memorando citado acima, caso algum recurso necessário para a apresentação não puder ser providenciado pelo campus, deve constar o detalhamento das demandas e as devidas justificativas;
- ii. como anexo do memorando, deve constar o formulário de inscrição do trabalho que se propõe apresentar.

b) E também por e-mail: com envio de mensagem, pelo Gestor de Extensão do Campus, para o endereço csso@ifes.edu.br, com cópia para o 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 MEC SHOW”.
- 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: o arquivo do formulário inscrição em formato PDF.

3.5 Para cada trabalho inscrito deverá ser aberto um processo e enviado um e-mail, separadamente, para que seja possível o registro dos certificados, que requerem número específico de processo para cada trabalho, e melhor controle das propostas enviadas por e-mail. A não satisfação destas condições poderá impossibilitar o registro de certificados ou mesmo a participação no evento.

3.6 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 julho 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.

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 nas propostas (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 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

Etapa/Atividade	Prazo/Realização
Publicação da Chamada Interna	09/05/2014
Inscrições	09/05/2014 a 06/06/2014
Divulgação dos resultados	11/06/2014

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 esta Chamada Interna poderá ser revogada ou anulada, em seu conteúdo total ou em partes, por motivo de interesse público ou institucional.

10.4 Outras informações e esclarecimentos sobre o Evento poderão ser obtidos no site: <http://www.mecshow.com.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:
() Projeto de Pesquisa () Curso. Modalidade: _____(citar)
() Projeto de Extensão
() Programa de Extensão () Outro: _____(citar)
() 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? () Não () Sim: área _____m ²
O trabalho se alinha diretamente com o tema do evento: () Sim () Não () 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)	
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