EDITAL Nº 114, DE 01 DE ABRIL DE 2024

PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E FORMALIZAÇÃO PARA FOMENTO DE PROJETOS DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – PIDes 2024

O PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna público o **Processo de Classificação e Formalização para Fomento de Projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento do Instituto Federal Farroupilha – PIDes 2024**.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente Edital tem por objetivo classificar propostas para concessão de Fomento destinado à execução de Projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento referente ao Edital nº 065 de 26 de fevereiro de 2024, em vigência no Instituto Federal Farroupilha - IFFar.

1.2. As etapas relativas ao processo de seleção dos projetos constam no Anexo I desse Edital.

2. DO PÚBLICO ALVO E REQUISITOS

2.1. O coordenador deverá:

2.1.1 Ser professor ou técnico-administrativo do quadro permanente de pessoal do IFFar ou estar em exercício no IFFar;

2.1.2 Não se encontrar afastado ou de licença, renumerada ou por interesse particular, do IFFar;

2.1.3 Não se encontrar inadimplente e/ou com pendências em programas institucionais do IFFar.

2.2. O projeto deverá:

2.2.1 Ter sido submetido nos termos do Edital nº 065/2024;

2.2.2 Estar cadastrado no Escritório de Ideias do Sistema Integrado de Gestão (SIG).

2.2.3. O tempo de duração do projeto deverá ser até 28 de novembro de 2024, estando em andamento ou sendo iniciado, não havendo possibilidade de prorrogação.

3. DOS PROJETOS DO PIDes E DO FOMENTO

3.1. Os Projetos deverão ser desenvolvidos com base no Edital nº 065/2024, no Regulamento do Programa Institucional de Desenvolvimento (Resolução *Ad Referendum* CONSUP nº 012/2020) e no Regulamento de fomento de projetos do IFFar (Resolução CONSUP n° 079/2023).

3.2. Os valores de referência das unidades do IFFar estão disponíveis no Anexo VI.

3.3.O fomento será destinado aos projetos em andamento e/ou que possam ser integralizados até 28 de novembro de 2024, de forma exclusiva, à forma de Apoio Financeiro.

Parágrafo Único: Caberá ao proponente do Projeto adequar a sua proposta as diretrizes estabelecidas na Resolução CONSUP n° 079/2023.
3.5. A disponibilização dos recursos será realizada conforme valores solicitados no Plano de Trabalho e de acordo com a classificação da proposta no certame.
3.6. Aplicados os itens 3.2 e 3.3 e ainda havendo recursos disponíveis, os mesmos poderão ser alocados a projetos já aprovados (em execução ou não) mediante solicitação e comprovação de necessidade de recursos por parte do proponente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições, objeto desse Edital, se referem exclusivamente aos Projetos já cadastrados no Escritório de Ideias do Sistema Integrado de Gestão (SIG) e são alusivas a solicitação de recursos na **Modalidade de Apoio Financeiro**, conforme expresso na Resolução CONSUP n° 079/2023.

4.2. Os servidores dos *campi* com projetos já cadastrados no SIG deverão realizar a inscrição junto às suas respectivas Diretorias de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, e para os servidores da Reitoria, na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, de acordo com seus horários de atendimento, através de envio de e-mail com os documentos previstos no item 4.3

4.3. No ato da inscrição do Projeto ao Edital de Fomento, em acordo ao artigo 13 da Resolução CONSUP n° 079/2023, cabe ao Proponente do projeto apresentar:

I – Plano de Trabalho detalhado, contendo: a quantificação de todos os bens e serviços a serem adquiridos, o cronograma de desembolso do recurso e justificativa das aquisições e contratações (Anexo II).

II – Orçamento prévio devidamente detalhado em planilha.

4.4. Não serão homologadas as inscrições realizadas fora de prazo, com documentação incompleta, em formulários desatualizados ou que não cumpram as exigências desse Edital.

5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A avaliação será realizada pelo Comitê de Avaliação que usará como base os critérios do módulo Escritório de Ideias>CT de Projetos do SIG, conforme Anexo III desse Edital.

5.2. As propostas serão classificadas em ordem decrescente de notas finais.

5.2.1 Em caso de empate, será dada prioridade às necessidades de desenvolvimento de cada unidade/*campus*.

5.2.2. Em caso de processo em andamento, já autorizado na unidade, deverá haver a formalização do fomento, conforme regramento.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. O servidor com proposta inscrita no seu *campus* que desejar interpor recurso quanto ao processo de avaliação e classificação deverá encaminhar, via e-mail, suas justificativas ao Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, e para os servidores da Reitoria, na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, de acordo com seus horários de atendimento, conforme cronograma estabelecido nesse Edital (Anexo I) e modelo disponível no Anexo IV.

a) O recurso deverá expor os fundamentos do reexame que entenda existente, juntando, quando for o caso, documentação comprobatória. Não será admitido, entretanto, a juntada de documento novo.

7. DOS COMPROMISSOS

7.1. O(s) coordenador(es) do projeto assumirá(ão) os seguintes compromissos:

7.1.1 Organização e realização das atividades previstas no projeto, bem como pela utilização dos recursos empregados nele;

7.1.2 Orientar aos participantes para o correto desenvolvimento do projeto;

7.1.3. Prestar informações à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional do *Campus* sobre o projeto, no prazo estipulado na solicitação, mediante a apresentação de relatório final de atividades.

7.1.4 Informar no Portal do Servidor no Módulo Capacitação, o registro de frequência, descrição das atividades desenvolvidas e sua respectiva carga horária, bem como a nota final da turma.

8. DO RELATÓRIO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Em conformidade ao Art. 34 da Resolução CONSUP n° 079/2023, no encerramento da execução do Projeto, o Responsável deverá, em um prazo máximo de 30 dias, elaborar Relatório Técnico Final e Relatório Financeiro para fins de prestação de Contas do Projeto (Anexo V), entregando na Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, para servidores dos *Campi*, e para os servidores da Reitoria, na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas.

8.2. O coordenador do Projeto deve apresentar no Formulário de Prestação de Contas a relação de bens de capital e de consumo, acompanhados do termo de cessão e/ou doação e respectivas notas fiscais, recibos e guias de recolhimento de tributos em ordem decrescente quanto às datas de execução.

8.3. O coordenador do Projeto deve apresentar o comprovante de recolhimento de saldo não utilizado através de Guia de Recolhimento da União quitado, quando houver.

8.4. Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer de seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos ou, ainda, notas fiscais com prazo de validade vencido.

8.5. A aprovação da prestação de contas não impede a ocorrência de questionamento posterior e, se houver irregularidade não justificada, constata pela Controladoria Geral da União, após envio do Relatório de Gestão, o procedimento a ser adotado é a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, que se destina à apuração de responsabilidade.

8.6. O coordenador que ficar com pendências e não obtiver seu relatório aprovado ficará impedido de participar dos editais regulamentados pela Resolução *Ad Referendum* CONSUP nº 012/2020 e Resolução CONSUP nº 079/2023, até que seja regularizada a pendência.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A inscrição de projetos implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas nesse Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento. Haverá desclassificação de propostas, a qualquer tempo, sempre que se observar alguma restrição à participação do proponente.

9.2. A liberação dos valores estará sujeita a disponibilidade financeira e orçamentária dos *Campi* e unidade reitoria do IFFar.

9.3. O coordenador do Projeto do PIDes deverá optar pela cedência ou não dos direitos autorais de utilização do mesmo, bem como da inclusão no Banco de Projetos do PIDes do IFFar.

9.4. Ao final da execução do Projeto do PIDes e após o cumprimento de todas as exigências, a PRDI/DPDI disponibilizará, através do Portal do Servidor, a avaliação de reação dos cursos cadastrados no SIG e, posteriormente, o certificado que comprovará o cumprimento efetivo da realização do projeto.

9.5. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRDI) e o Comitê de Avaliação de Projetos do PIDes reservam-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas nesse Edital.

Santa Maria/RS, 01 de abril de 2024.

CARLOS RODRIGO LEHN
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional
Port. nº 272/2021

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrição da proposta na DPDI dos *Campi* e CDP na Reitoria	01 a 30/04/2023
Análise das propostas	02 e 03/05/2024
Resultado preliminar	02/05/2023
Pedido de vista	06/05/2024
Período de interposição de recursos	07/05/2024
Análise dos recursos referente ao resultado preliminar	08/05/2024
Resultado dos recursos e resultado final	09/05/2024

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

Dados da Proposta		
Identificação do Proponente		
Nome:		
Unidade/*Campus*:		
SIAPE:	CPF:	
Tel: ( )	Cel: ( )	E-mail:
Banco:	Agencia nº:	Conta Corrente:
Dados do Projeto		
Título do projeto:		
Número Identificador do projeto cadastrado no Escritório de Ideias (SIG):		
Período de Execução (data de início e término):		
Objetivo do projeto:		
Justificativa (abrangência e benefícios de seus resultados):		
Resultados Esperados:		
Valor Total Solicitado (em R$):		

Execução do Projeto			
Etapa/Fase	**Atividade**	**Duração**	
		Início	**Fim**

Proposta Orçamentária				
Item		**Quantidade**	**Valor Unitário** (R$)	**Valor Total** (R$)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
	Total			

Justificativa de aquisição para os itens da proposta orçamentária		**Cronograma de desembolso**						
Item		**Maio**	**Jun.**	**Jul.**	**Ago.**	**Set.**	**Out.**	**Nov.**
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

( ) Destino as informações desse Projeto ao Banco de Projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento, de forma que possa ser utilizado por outros servidores, sem restrições de qualquer natureza, desde que citada a autoria.
( ) Após a aprovação deste do Plano de Trabalho e Concessão do Apoio Financeiro, responsabilizo-me usar corretamente os recursos em acordo com a Resolução CONSUP Nº 079/2023.

_____, ____ de _____ de _____.
Cidade, dia, mês e ano

_____
Assinatura

ANEXO III

IF Farroupilha - SIGGP – Sistema Integrado de Gestão de Pessoas

Tempo de Sessão: 04:00 SAIR

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | Menu Servidor | Alterar senha | Ajuda

ESCRITÓRIO DE IDEIAS > AVALIAÇÃO DE IDEIA

AVALIAÇÃO DE IDEIA

DADOS DO PARECER

Síntese da Ideia:

Palavras-Chave:

AVALIAÇÃO

Contribuição para a Estratégia (30%):	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Viabilidade Técnica (20%):	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Investimento Estimado (20%):	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Inovação (15%):	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Alcance (15%):	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Média:	

LEGENDA

Item de Avaliação	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contribuição para a Estratégia	A ideia não contribui para o alcance da estratégia					A ideia contribui para o alcance da estratégia			A ideia contribui muito para o alcance da estratégia		
Viabilidade Técnica	A ideia não é tecnicamente viável.					A ideia é viável tecnicamente.			A ideia é muito viável tecnicamente.		
Investimento Estimado	A execução da ideia demandará alto investimento.					A execução da ideia demandará médio investimento.			A execução da ideia demandará baixo investimento.		
Inovação	A ideia não é inovadora.					A ideia é inovadora.			A ideia é muito inovadora.		
Alcance	Os resultados da ideia alcançam a minoria dos setores					Os resultados da ideia alcançam alguns setores da			Os resultados da ideia alcançam a maioria dos setores		

Confirmar Avaliação | Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Escritório de Ideias

SIGGP | Superintendência de Informática - (55) 3218 9800 | Copyright © 2007-2016 - UFRN - SRVJBoss01.inst1 - v4.21.2

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome:			
SIAPE:		Unidade/*Campus*:	
Projeto:			
Recurso (Justificar):			

_____, ____ de _____ de _____.
Cidade, dia, mês e ano

_____
Assinatura

ANEXO V

RELATÓRIO FINAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Objetivo Estabelecido	Resultado	Valor Planejado (R$)	Valor Executado (R$)

Observações (utilize esse espaço para realizar as considerações que julgar necessário para comprovação/relatório das atividades desempenhadas).

_____, ____ de _____ de _____.
Cidade, dia, mês e ano

_____
Assinatura

ANEXO VI

VALORES DE REFERÊNCIA

Memorando Eletrônico nº 8/2024 – DPDI RT

Unidade	Valor R$ (1% do custeio)
Campus Alegrete	R$ 45.812,47
Campus Avançado de Uruguaiana	R$ 8.876,21
Campus Frederico Westphalen	R$ 36.949,19
Campus Jaguari	R$ 18.681,27
Campus Júlio de Castilhos	R$ 27.364,70
Campus Panambi	R$ 24.265,04
Campus Santa Rosa	R$ 26.236,58
Campus Santo Ângelo	R$ 22.529,26
Campus Santo Augusto	R$ 25.518,49
Campus São Borja	R$ 24.315,18
Campus São Vicente do Sul	R$ 49.553,03
Reitoria	R$ 51.194,35
TOTAL	**R$ 361.295,79**