



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Edital 33/2021 - RIFB/IFBRASILIA**

**PROCESSO SELETIVO PARA O RECEBIMENTO DE PROPOSTAS DE OFICINAS PARA O QUALIFIC EXPRESS 2021/2022**

**1. DA ABERTURA**

**1.1.** A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pelo Decreto de 1º de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União em 02 de agosto de 2019, no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PREX, o processo seletivo para o recebimento de propostas de Oficinas para compor o Qualific Express 2021/2022 do IFB.

**2. DA APRESENTAÇÃO**

**2.1.** O Qualific Express é uma ação promovida pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, com o intuito de consolidar as políticas públicas que objetivam aproximar o mundo do trabalho ao universo da educação e ao desenvolvimento de aptidões para a vida social e produtiva.

**2.2.** Entende-se por Extensão: o processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico que promove a interação dialógica e transformadora entre as instituições e a sociedade.

**3. DO CRONOGRAMA**

**3.1.** O processo seletivo seguirá o cronograma contido no Quadro 1:

**Quadro 1.** Cronograma

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Lançamento do edital	21/10/2021
Prazo para submissão das propostas	02/11/2021
Análise das propostas	05/11/2021
Prazo para divulgação do resultado preliminar	08/11/2021
Prazo para interposição de recursos	09/11/2021
Prazo para divulgação de resultado final após análise dos recursos	10/11/2021
Exibição das oficinas do Qualific Express 2021/2022	Maio de 2022

**4. DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**4.1** Este edital tem como finalidade a seleção de oficinas de extensão a serem ofertadas no âmbito do Qualific Express em 2021/2022 e tem por objetivos:

**4.1.1** Promover a integração dos estudantes e servidores com a comunidade externa.

**4.1.2** Oportunizar a troca de saberes entre a comunidade do IFB e a comunidade externa, possibilitando o acesso ao conhecimento gerado no âmbito do IFB.

**4.1.3** Contribuir para a formação profissional, cidadã e crítica dos discentes.

**4.1.4** Proporcionar aquisição de capacidades indispensáveis para poder iniciar o exercício de uma profissão.

**4.1.5** Aprimorar, atualizar ou aprofundar habilidades técnicas em uma área específica do conhecimento.

**4.1.6** Qualificar trabalhadores a fim de promover seu ingresso e/ou reingresso no mundo do trabalho.

## **5. DOS REQUISITOS DO PROPONENTE**

**5.1.** As oficinas poderão ser oferecidas por servidor docente que faça parte do quadro permanente do IFB, ou servidor em cooperação técnica ou professor temporário/substituto, desde que comprove, por meio de declaração da Coordenação de Gestão de Pessoas - CDGP do seu *Campus*/Reitoria, que o período de cooperação ou contrato é superior ao período da realização da oficina e do prazo para prestação de contas do referido edital.

**5.2.** Não há previsão de pagamento de bolsas na ação Qualific Express 2021/2022.

## **6. DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Para a presente seleção, serão consideradas as propostas de oficinas de extensão que atendam a pelo menos um dos objetivos propostos no item 4.1 deste edital.

**6.2.** As oficinas deverão ser compostas por no máximo 09 (nove) vídeos, de no máximo 10 (dez) minutos de duração cada, totalizando uma duração máximo de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

**6.3.** É imperativo a indicação do espaço físico (sala de aula, espaço aberto, cozinha, laboratório...) onde a oficina será gravada.

**6.4.** Todos os materiais e serviços necessários para a execução da oficina serão de responsabilidade de cada proponente e deverão ser adquiridos com o recurso a ser disponibilizado através deste edital ou fornecidos pelo próprio proponente. A PREX não se responsabilizará pelo fornecimento de quaisquer materiais e serviços para execução das oficinas.

**6.5.** Não serão aceitas propostas de cunho preconceituoso, discriminatório, ilegal, que viole os direitos humanos e/ou que façam apologia ou propaganda ao uso de substâncias ilícitas, violência, religião, que tenham cunho político-partidário ou promovam produtos de empresas e/ou instituições.

**6.6.** As propostas apresentadas poderão contar com parcerias externas voluntárias e que não envolvam nenhuma forma de remuneração.

## **7. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Para a submissão das propostas, os proponentes deverão providenciar obrigatoriamente os seguintes documentos:

**7.1.1 Formulário de Inscrição**, conforme Anexo I.

**7.1.2 Formulário de Proposição da Oficina**, conforme Anexo II.

**7.1.3** Quando prevista parceria com instituição externa, apresentar **Carta de Anuência** e Apoio à Oficina pela Instituição Parceira, conforme Anexo III, para futura parceria ou apresentar parceria firmada por meio de **Acordo de Cooperação Técnica**, conforme minuta padrão aprovada ou ainda utilizando minuta do parceiro que deverá conter anuência da Procuradoria Federal junto ao IFB.

**7.1.4 Cópia do CPF, do RG e do cartão bancário** com o número da agência e da conta corrente na qual deverá ser depositado o recurso financeiro (não pode ser conta poupança e nem conta conjunta).

**7.1.5 Termo de Compromisso Qualific Express 2021/2022 assinado**, conforme Anexo V.

**7.1.6 Termo de Solicitação e Concessão de Auxílio Financeiro, conforme Anexo VI.**

**7.2.** Não será aceita como proposta atividade de palestra ou colóquio.

**7.3.** A documentação deverá ser encaminhada em formato PDF, pelo responsável da proposta, ao endereço eletrônico [qualific@ifb.edu.br](mailto:qualific@ifb.edu.br), até as 23h59 da data especificada no cronograma do presente edital.

**7.4.** Não serão aceitas propostas e documentos entregues pessoalmente pelos proponentes, sendo obrigatório o envio via e-mail e no formato PDF.

**7.5.** O e-mail enviado deverá possuir o título “**SUBMISSÃO DE PROPOSTA - QUALIFIC EXPRESS 2021/2022**” no campo assunto.

**7.6.** A PREX não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento das linhas de comunicação.

**7.7.** As propostas encaminhadas com documentação incompleta, fora do prazo estabelecido ou que se apresentarem em desacordo com as condições dispostas neste edital estarão automaticamente desclassificadas.

## **8. DO APOIO FINANCEIRO ÀS PROPOSTAS**

**8.1.** Para auxiliar na operacionalização e desenvolvimento das propostas, as oficinas aprovadas serão financiadas no valor global estimado de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), provenientes da ação 20RL dentro do orçamento descrito para execução de atividades de Extensão no Instituto Federal de Brasília no exercício 2021.

**8.2.** O valor previsto em cada proposta poderá ser de, no máximo, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para despesas relativas a **custeio** exclusivamente (vide item 9.2).

**8.3.** O recurso será, através de depósito em conta corrente, em nome do servidor do IFB, gestor financeiro responsável pela proposta contemplada, indicado no item específico para este fim no Formulário de Inscrição (Anexo I).

**8.4.** Para as propostas que necessitem do apoio financeiro deverá ser elaborada planilha de orçamento, conforme item específico do Formulário de Proposição do Oficina (Anexo II), que será utilizada no processo de prestação de contas do uso dos recursos disponibilizados.

**8.4.1.** Para o presente edital não serão permitidas alterações de coordenador ou gestor financeiro da proposta.

**8.5.** A concessão do financiamento está condicionada à disponibilidade financeira do IFB.

**8.6.** A concessão do financiamento para operacionalização/desenvolvimento das propostas das oficinas não se aplica aos proponentes servidores externos ao IFB que pertencem a Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, a menos que o mesmo tenha na sua equipe um servidor do IFB que seja o responsável financeiro da proposta.

**8.7.** Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, a Administração poderá disponibilizar recursos adicionais além do previsto no item 8.1 para atendimento das propostas aprovadas e não contempladas com financiamento, desde que seguida a ordem final de classificação deste edital.

## **9. DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

**9.1.** O apoio financeiro deverá ser solicitado e utilizado para a aquisição de itens/serviços relativos a custeio indispensáveis à operacionalização e ao desenvolvimento da proposta.

**9.2.** Os itens de custeio a que este edital se refere são aquelas despesas referentes ao pagamento de serviços prestados por pessoa jurídica e à aquisição de material de consumo (custeio), tais como (Portaria Normativa nº 005/2016):

a) Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica - instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos, aluguéis para eventos.

b) Material de Consumo - material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, lubrificante, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças para atualização de gabinetes de computadores ou outro material de consumo.

**9.3.** O recurso não se aplica ao pagamento de diárias e passagens.

**9.4.** A efetiva classificação da natureza das despesas será feita de acordo com as definições estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), ou instrumento congênera que o substituir.

**9.5.** É vedado:

- a) Utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados na proposta;
- b) Executar despesas em data anterior ou posterior ao prazo de vigência da ação;
- c) Realizar despesas com *coffee break* ou com alimentação decorrente de reunião de trabalho internas em horário de almoço ou depois do expediente, no local de trabalho ou em restaurantes, sob qualquer forma de aplicação;
- d) Despesas com combustível, exceto para máquinas agrícolas ou outro tipo de máquina necessária para execução da oficina, que não seja veículo;
- e) Efetuar remuneração a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica que tenha qualquer grau de parentesco com o beneficiário;
- f) Contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;
- g) Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta de qualquer poder ou esfera de governo, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica.
- h) Contratar serviços de pessoas físicas.

**9.6.** As solicitações de financiamento de itens de custeio serão analisadas em sua pertinência e adequação à natureza da despesa pela Pró-Reitoria de Administração.

**9.7.** Todo e qualquer material/serviço necessário para realização da oficina será de responsabilidade do proponente.

**9.8.** Após a realização das oficinas os proponentes devem direcionar todos os itens adquiridos e que possam ser reutilizados, por exemplo, *pen drives*, vidrarias, utensílios de laboratório, utensílios de cozinha, ao almoxarifado do respectivo *campus* do IFB ou da Reitoria.

## **10. DAS OFICINAS**

**10.1.** Após a divulgação do resultado final, os contemplados serão contatados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura para definição da programação de exibição, sendo que a preferência de escolha será baseada na ordem de classificação das propostas e pelas necessidades logísticas de transmissão.

**10.2.** As oficinas serão distribuídas pelo Instituto Federal de Brasília - IFB em dias e horários destinados ao evento no canal TV IFB e/ou outros canais definidos pela organização do evento.

**10.3.** O coordenador da proposta será o responsável pelas informações e por demais itens necessários para a transmissão da oficina, em tratativas com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e com a Diretoria de Comunicação do IFB.

**10.4.** Os canais/redes sociais a serem utilizados para a transmissão das oficinas serão previamente estabelecidos pela PREX, não sendo permitido ao proponente responsável pela mostra alterar os canais/redes sociais.

**10.5.** As orientações da transmissão para o Qualific Express 2021/2022 serão informadas, em momento oportuno, cabendo ao proponente responsável a organização necessária à execução da proposta.

**10.6.** O proponente responsável deverá providenciar todos os equipamentos técnicos necessários assim como toda a demanda logística para a realização do projeto, ficando a cargo da organização da ação apenas a sua transmissão.

**10.7.** O proponente deve apropriar-se das questões técnicas de produção e transmissão dos projetos criados para a perfeita adequação às plataformas a serem utilizadas pelo evento.

**10.8.** Conforme item 6.2, as oficinas deverão ser compostas por no máximo 09 (nove) vídeos, de no máximo 10 (dez) minutos de duração cada, totalizando uma duração máximo de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

**10.9.** Os vídeos das oficinas aprovadas deverão ser gravados na horizontal, de preferência em resolução Full HD (1920 X 1080 p) e não poderão ser realizados contra uma fonte de luz.

**10.10.** O proponente deve gravar a oficina em um ambiente fechado, de forma a melhorar a qualidade do áudio a ser captado.

**10.11.** Todos os vídeos devem ter a inserção da tradução em LIBRAS.

**10.12** A linguagem a ser utilizada no(s) vídeo(s) deve ser impessoal e dirigida ao público geral.

**10.13** Todos os vídeos devem ter o título indicando qual o número da aula, além de texto e sinopse explicando o que será tratado no vídeo.

**10.14.** Os vídeos elaborados pelos proponentes deverão ser encaminhados à PREX até o dia 06/05/2022.

## **11. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS SUBMETIDAS**

**11.1.** A análise e seleção das propostas será realizada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por avaliadores convidados pela PREX e pelos Coordenadores de Extensão e Estágio dos *campi* que não tiverem submetido propostas, considerando os critérios de avaliação estabelecidos nos quadros 1 e 2.

**11.2.** As propostas que forem julgadas por não se enquadrarem em um dos objetivos do item 4.1 do presente edital, serão desclassificadas.

**Quadro 2.** Quesitos Eliminatórios

<b>Quesitos Eliminatórios</b>		<b>Item do edital</b>
1	A proposta se enquadra em um dos objetivos do item 4.1 do edital	4.1
2	A oficina é proposta por servidor docente e possui a participação de pelo menos um discente	5.1
3	Trata-se de proposta de oficina (não serão aceitas propostas de palestra ou colóquio)	7.2

**Quadro 3.** Critérios e pontuações.

<b>nº</b>	<b>Critérios</b>	<b>Mínima</b>	<b>Máxima</b>
1	Contribuição da proposta para o evento	0	12
2	Teor e relevância da proposta	0	15
3	Clareza, coerência e organização lógica da proposta	0	15
4	Metodologia aplicada para a realização da oficina	0	13
5	Contribuição da proposta para a promoção da Educação Profissional e Tecnológica	0	10
6	Relevância e contribuição do trabalho para a divulgação de curso específico do IFB	0	10
7	Aplicabilidade e correlação com o mundo produtivo	0	15
8	Parceria externa com entidades governamentais e não governamentais na execução da oficina (não apresenta parceria - zero; apresenta parceria - 10)	0	10
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>100</b>	

**11.4.** Serão desclassificadas as propostas, cuja pontuação final for inferior a 50 (cinquenta) pontos.

**11.5.** Como critério de desempate serão consideradas, nessa ordem:

**11.5.1** Maior pontuação no item “Aplicabilidade e correlação com o mundo produtivo”;

**11.5.2** Maior pontuação no item “Teor e relevância da proposta”;

**11.5.3** Maior pontuação no item “Parceria externa”;

**11.5.4** Maior pontuação no item “Metodologia aplicada para a realização da oficina”;

**11.5.5** Maior pontuação no item “Clareza, coerência e organização lógica da proposta”;

**11.5.6** Maior pontuação no item “Contribuição da proposta para o evento”;

**11.5.7** Maior pontuação no item “Contribuição da proposta para a promoção da Educação Profissional e Tecnológica”;

**11.5.8** Maior pontuação no item “Relevância e contribuição do trabalho para a divulgação de curso específico do IFB”;

**11.5.9** Sorteio.

## **12. DA INTERPOSIÇÃO E JULGAMENTO DOS RECURSOS**

**12.1.** O recurso contra o resultado preliminar do edital deverá ser impetrado pelo proponente, encaminhado em formulário próprio, conforme Anexo IV, digitalizado em formato PDF e remetido ao endereço eletrônico [qualific@ifb.edu.br](mailto:qualific@ifb.edu.br) até as 23 horas e 59 minutos, horário de Brasília, da data limite da interposição de recursos conforme definido no cronograma.

**12.2.** O e-mail enviado deverá possuir o título “**RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO QUALIFIC EXPRESS 2021/2022**” no campo assunto.

**12.3.** A argumentação do recurso deve ser objetiva e sucinta, baseada na forma e nos critérios estabelecidos neste edital e seus anexos.

**12.4.** A Pró-Reitoria Extensão e Cultura não se responsabilizará por qualquer falha ou problema de ordem técnica ou operacional relacionada a internet, intranet ou qualquer rede de informação e comunicação que inviabilize o envio dos recursos interpostos nos prazos e datas estipulados neste edital.

**12.5.** Serão indeferidos os recursos impetrados fora do prazo e de maneira diferente da estabelecida neste edital.

**12.6.** Análise de recursos quanto ao resultado preliminar deste edital será realizada no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, e de outro(s) avaliador(es), caso requerido pela PREX.

**12.7.** A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de divulgação do resultado final a ser publicado no site do IFB.

**12.8.** Não haverá reapreciação de recursos.

## **13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**13.1.** Os servidores responsáveis pelas oficinas executadas no Qualific Express 2021/2022 deverão encaminhar, em até 30 (trinta) dias após o término das apresentações, o relatório técnico final e a prestação de contas financeiras final, de acordo com os modelos disponibilizados pela PREX e por meio de processo aberto pela PREX.

**13.2.** A prestação de contas financeiras final deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo VIII da Portaria Normativa nº 005/2016, e deverá detalhar os processos de compras e contratação de serviços realizados, anexando ao respectivo processo as notas e cupons fiscais que compreendam todas as despesas realizadas na vigência relativa ao relatório apresentado.

**13.3.** A vigência do projeto inicia-se com a disponibilização do recurso na conta corrente do proponente e encerra-se na última data das apresentações, de acordo com o Cronograma - Quadro 1. Não serão aceitas notas fiscais emitidas antes da disponibilização do recurso e nem emitidas após o prazo de vigência dos projetos.

**13.4.** As únicas comprovações de aplicação dos recursos admitidas para a prestação de contas serão cupons ou notas fiscais originais no nome e CPF do servidor gestor financeiro pela proposta, dentro do prazo de vigência.

**13.5.** Para fins de prestação de contas deverá ser obedecida a Portaria Normativa nº 005/2016 Capítulo VII.

**13.6.** Em caso de sobra de recurso, a PRAD, após análise da prestação de contas, irá gerar GRU para devolução do valor remanescente.

**13.7.** O relatório técnico final e a prestação de contas financeiras final serão analisados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e pela Pró-Reitoria de Administração, respectivamente.

**13.8.** A não prestação de contas pelo servidor gestor financeiro na forma e com o conteúdo especificado neste edital será passível de apuração disciplinar e administrativa.

## **14. DA CERTIFICAÇÃO**

**14.1.** Tendo em vista o formato digital para divulgação das oficinas, as inscrições serão abertas a qualquer pessoa que acessá-la, não sendo possível controlar os acessos.

**14.2.** Desta forma, não será possível a emissão de certificados para os ouvintes das oficinas.

**14.3.** As declarações para os proponentes das oficinas e dos demais membros da equipe executora listada na Ficha de Inscrição da Proposta aprovada (Anexo I) serão emitidos pela PREX.

**14.4.** É responsabilidade do proponente de cada oficina informar à PREX a alteração de membros da equipe para que possa ser feito o ajuste no sistema.

## **15. DA DIVULGAÇÃO**

**15.1.** Todas as ações realizadas no âmbito deste edital/chamada devem ser divulgadas com a devida Identidade Visual do IFB/Campus, conforme marcas disponíveis na aba da DICOM (Diretoria de Comunicação Social) no portal [www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br).

**15.2.** O proponente com projeto aprovado também deve encaminhar resumo prévio da atividade/evento para o e-mail [comunicacao@ifb.edu.br](mailto:comunicacao@ifb.edu.br) para que seja dada publicidade as ações, conforme § 1º do art. 37 da Constituição Federal sobre o caráter educativo, informativo ou de orientação social dos atos públicos.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**16.1.** A submissão das propostas implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e das normas vigentes no âmbito do IFB, das quais o coordenador da oficina não poderá alegar desconhecimento.

**16.2.** As propostas serão contempladas, mediante convocação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, tendo em vista os limites orçamentários disponíveis.

**16.3.** Para situações não previstas no presente edital, prevalecem as normas e procedimentos institucionais do IFB.

**16.4.** Os itens de infraestrutura disponíveis para a divulgação das oficinas contempladas para o evento serão informados em momento oportuno.

**16.5.** A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**16.6.** Outros documentos poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou órgãos de controle para fins de acompanhamento ou prestação de contas da oficina ou da participação de seus componentes.

**16.7.** Após aprovação da proposta é permitida alteração da planilha orçamentária, justificadamente, desde que informado à PREX e desde que seja atendido o que foi estabelecido no item 9.2. A informação da alteração deve constar no processo aberto pela PREX para que seja considerada na análise da prestação de contas.

**16.8.** Não é permitida alteração da natureza de despesa (custeio para capital).

**16.9.** Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

**16.10.** Outras informações poderão ser obtidas junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura por meio do endereço [qualific@ifb.edu.br](mailto:qualific@ifb.edu.br).

*Assinado eletronicamente*  
LUCIANA MIYOKO MASSUKADO  
Reitora

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luciana Miyoko Massukado**, REITOR - CD1 - IFBRASILIA, em 21/10/2021 09:52:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 309780

Código de Autenticação: 185b31b681



Reitoria  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02,  
Lote nº 03, Edifício Siderbrás., Asa Sul,  
BRASILIA / DF, CEP 70.070-906  
(61) 2103-2154