



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

Edital 2/2022 - PRGP/RIFB/IFBRASILIA

SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA AÇÕES NO "VIVA COM SAÚDE" DURANTE O CONECTAIF 2022

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS- PRGP com apoio da **PRO-REITORIA PESQUISA E INOVAÇÃO - PRPI DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente edital e convida os interessados a apresentarem propostas de ações, interações e reflexões voltadas a promoção, manutenção e recuperação da saúde, qualidade de vida e bem-estar, para realização no "Viva com Saúde" durante o CONECTA IF 2022.

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1 O "Viva com Saúde" aborda temas relacionados à saúde e qualidade de vida, por meio de palestras, exposição de trabalhos, oficinas e apresentações culturais em consonância com tais temáticas, e tem como objetivos:

- a)** Difundir conhecimento sobre promoção, manutenção e recuperação da saúde, qualidade de vida e bem-estar;
- b)** Estimular por meio de vivências, momentos de integração e reconhecimento entre servidores, estudantes, representantes de instituições parceiras e público visitante;

1.2 As ações propostas serão realizadas no espaço do "Viva com Saúde", onde poderão ocorrer atividades, oficinas, experiências práticas, interações, reflexões, socialização de estratégias, dentre outras vivências, voltadas difusão do conhecimento sobre promoção, manutenção e recuperação da saúde, qualidade de vida e bem-estar.

1.3 Serão selecionadas até 10 propostas aderentes aos objetivos estabelecidos no **Item 1.1**, para realização e apresentação no período de 17 a 21 de outubro de 2022, durante o CONECTA IF 2022.

2. DO CRONOGRAMA

2.1 Datas ou períodos estabelecidos para este edital:

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do edital	30/08/2022
Inscrições	30/08/2022 a 15/09/2022
Resultado preliminar	19/09/2022
Interposição de recursos	20/09/2022
Resultado final	A partir de 21/09/2022
Previsão de pagamento	Até 07/10/2022*
Prazo final para utilização do recurso financeiro	21/10/2022
Prazo para prestação de contas final	30 dias após a realização do ConectaIF 2022

*Data sujeita a alteração, conforme disponibilidade orçamentária.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 O proponente deverá ser servidor do IFB e estar em exercício no IFB no momento da assinatura do Termo de Solicitação e Concessão de Auxílio Financeiro pelo Proponente (Anexo II).

3.2 O proponente será o responsável pela submissão da proposta a este edital e pelo relacionamento com a PRGP.

4. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

4.1 O proponente poderá submeter até três propostas para este edital.

4.2 Para a submissão das propostas, o proponente deverá providenciar os documentos relacionados a seguir. Os documentos deverão ser enviados **em formato PDF**, até 23h59, horário de Brasília, do dia **estabelecido no cronograma**, por meio do Google Formulário, disponível em <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSce5408QY0b3Sz8B016MG3XK7LIUqAXOuzh-nDLSDbf56kg/viewform>.

4.2.1 Formulário de Identificação da Proposta, disponível no **Anexo I**.

4.2.2 Formulário de Solicitação e Concessão de Auxílio Financeiro, disponível no **Anexo II**.

4.3 Para a submissão da proposta, o proponente deverá acessar o *link* acima (item 4.2), preencher todas as informações solicitadas e posteriormente fazer o *upload* dos dois arquivos supracitados.

4.4 A partir das 23h59 da data de encerramento das inscrições o formulário ficará automaticamente indisponível.

4.5 Não serão admitidas propostas repetidas. Em caso de dupla submissão de um mesmo projeto, será considerado o último envio.

4.6 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.

4.7 A PRGP não se responsabiliza por qualquer falha ou problema de ordem técnica ou operacional relacionada a sistemas operacionais, *Internet*, *intranet* ou qualquer rede de informação e comunicação que inviabilize o envio dos arquivos para inscrição nos prazos e datas estipulados neste Edital.

4.8 O proponente se responsabiliza administrativa, penal e civilmente pela verdade e fidedignidade de todas as informações prestadas nos documentos mencionados neste edital para submissão das propostas.

4.9 A inscrição da proposta representa a declaração de compromisso de seu proponente e equipe de participarem do ConectaIF 2022, conforme orientações recebidas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

5. DA SELEÇÃO

5.1 As propostas submetidas serão avaliadas por comissão composta por representantes da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

5.1.1 O quadro a seguir apresenta os critérios de avaliação:

Item	Pontuação
Relação da proposta com objetivos do Item 1.1:	Tem relação direta: 40 Tem relação indireta: 20 Não tem relação: 00
Comunidade atingida (quantas pessoas poderão participar da ação):	Mais de 20 pessoas: 40 Entre 11 e 20 pessoas: 30 Entre 6 e 10 pessoas: 20 Até 5 pessoas: 10
Clareza da proposta	Até 20

5.1.2 Em caso de empate, os critérios adotados sucessivamente para a ordenação das propostas empatadas será o seguinte:

- a) Maior nota no critério Relação da proposta com ao objetivos do Item 1.1;
- b) Maior nota no critério Comunidade atingida com a ação/oficina;
- c) Maior nota no critério Clareza da proposta.

6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

6.1 Os recursos contra o resultado preliminar da seleção regulada por este edital deverão ser apresentados em formulário padrão de recursos (**Anexo III**).

6.2 Os recursos deverão ser impetrados apenas pelo proponente.

6.3 Os recursos deverão ser enviados ao e-mail da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PRGP (saude.prgp@ifb.edu.br), dentro do prazo estipulado no cronograma constante no item 2.1 deste edital, com o assunto "VIVA COM SAÚDE".

6.4 A argumentação dos recursos deve ser objetiva e sucinta, baseada na forma e nos critérios estabelecidos neste edital e seus anexos.

6.5 Serão indeferidos os recursos impetrados fora do prazo e da forma estipulada neste edital.

7. DO APOIO FINANCEIRO ÀS PROPOSTAS

7.1 As propostas aprovadas receberão apoio por meio de auxílio-pesquisa, em nome do proponente, no valor de até R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), para despesas apenas de custeio (verificar item 8).

7.1.1 Estão previstos até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) de recursos para auxílio-pesquisa, provenientes da ação 20RL da Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação e pagos mediante depósito em conta corrente.

7.1.2 O auxílio-pesquisa deverá somente ser executado após o recebimento do recurso em conta corrente e até o fim da vigência da proposta.

7.1.3 A infraestrutura para realização das ações será constituída de mesa pranchão e cadeiras. Poderá haver também uma TV com entrada USB para apresentação.

8. DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

8.1 São financiáveis:

a) Material de Consumo - material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, sensores, arduínos, material de impressão, vidrarias de laboratório ou outro material de consumo que estejam diretamente relacionados ao projeto.

b) Serviços de Terceiros/Pessoa Física - prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas. O modelo de recibo de pessoa física deve ser o estabelecido na Portaria Normativa IFB 005/2016 ou normativo interno vigente.

c) Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica - prestação de serviços que sejam ligados diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoa jurídica. Por exemplo, instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos e outros.

8.2 Não são financiáveis:

a) Despesas com alimentação da equipe e combustível.

b) Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar.

c) Taxas bancárias, de multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo.

d) Despesas com publicidade que caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social.

e) Remuneração de pesquisador, envolvido no Projeto e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de qualquer esfera de governo.

f) Aquisição e aluguel de imóvel.

g) Aquisição de mobiliário.

h) Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista de qualquer esfera de governo, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

i) Despesas de obras civis (reforma) e de manutenção de laboratório, energia elétrica, água, telefone e correio. Estas são entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição Executora do

projeto e das colaboradoras.

j) Passagens e diárias.

8.3 A listagem apresentada nos itens 8.1. e 8.2 são exemplificativas e não exaustivas. Em caso de dúvidas sobre algum item a ser adquirido entrar em contato com a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas antes de proceder com a compra ou despesa.

8.4 Recomenda-se a leitura da Portaria STN 448/2002 (http://portalfns.saude.gov.br/images/banners/Sigem/Portaria_448_de_13_de_Setembro_de_2002.pdf)

8.5 Para a contratação de serviços ou aquisição de materiais de consumo no valor acima de R\$ 800,00 (de acordo com a Portaria Normativa 005/2016), o proponente deverá realizar pesquisa/cotação prévia de preços no mercado junto a três fornecedores, cujos orçamentos, incluindo valor do frete, deverão ser anexados à prestação de contas a ser encaminhada ao final do projeto.

8.5.1 A pesquisa deverá ter as seguintes informações:

- Razão social e CNPJ da empresa/CPF fornecedor.
- Quantidade e unidade.
- Descrição do serviço/material de consumo.
- Data da cotação.
- Valor.

9. DAS PROPOSTAS SELECIONADAS

9.1 A vigência da proposta aprovada irá **até 21 de outubro de 2022**.

9.2 Os servidores contemplados comprometem-se a cumprir e fazer cumprir as normas estipuladas neste edital, garantindo a mobilização de servidores e estudantes, quando necessário, para a operacionalização/desenvolvimento da proposta.

9.2.1 As propostas poderão contar com apoio de estudantes voluntários para seu desenvolvimento.

9.3 As propostas contratadas deverão ser apresentadas no espaço do "Viva com Saúde", durante o CONECTAIF 2022, que será realizada entre os dias 17 e 21 de outubro de 2022, das 9h00 às 17h00. As propostas devem ser apresentadas em pelo menos dois períodos, podendo ser dois meios períodos ou um período integral, conforme escala final definida pela PRGP.

9.3.1 Os projetos poderão ser apresentados nos seguintes turnos: das 09h00 às 12h30 e/ou das 13h30 às 17h00.

9.4 Se houver dúvidas quanto aos itens a serem adquiridos ou contratados, o proponente deverá encaminhar e-mail para a PRGP descrevendo a dúvida e aguardar a resposta antes de proceder à aquisição ou contratação.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

10.1 A prestação de contas é composta pela Prestação de Contas Técnica e Prestação de Contas Financeira. Em ambos os casos, tais documentos deverão ser encaminhados, via e-mail, para PRGP (saude.prgp@ifb.edu.br).

10.2 As prestações de contas final deverão ser enviada de acordo com as datas estabelecidas em cronograma. Os arquivos deverão ser em formato PDF, não podendo ultrapassar o tamanho de 10MB, e devem seguir os modelos pré-estabelecidos (Anexo IV - Técnico Final e Anexo V - Financeiro), uma vez que estes irão compor um processo específico para tal.

10.3 A prestação de contas será analisada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP) do IFB quanto ao cumprimento dos objetivos do projeto (análise técnica) e pela Pró-Reitoria de Administração (PRAD) quanto à execução do recurso financeiro utilizado (análise financeira).

10.4 O não envio ou descumprimento da prestação de contas conforme estabelecido neste edital impossibilitará o proponente de participar dos editais da PRGP durante um ano, a contar da data do comunicado, além das demais sanções cabíveis.

10.5 A prestação de contas financeira deverá ser realizada de acordo com o que está previsto na [Portaria Normativa nº 005/2016](#) que regulamenta o uso do cartão BB Pesquisa, ou normativo interno vigente, e de acordo com o modelo disponível no **Anexo V** deste Edital. (https://www.ifb.edu.br/attachments/article/3285/PORTARIA%20NORMATIVA_005_Regulamento_cartao_BB_Pesquisa.pdf)

10.5.1 As únicas comprovações de aplicação dos recursos admitidas para a prestação de contas serão cupons ou notas fiscais, digitalizados, no nome e CPF do servidor responsável pela proposta com a descrição do item comprado, quantidades parciais e totais de cada item com respectivos preços totais e parciais, por item, adquiridos para o desenvolvimento/operacionalização da proposta.

10.5.2 Os comprovantes de despesas ORIGINAIS deverão ser guardados pelo proponente pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

10.6 Após análise da prestação de contas pelas duas Pró-reitorias será emitido parecer final. Portanto, enquanto o proponente não receber o parecer final seu *status* constará como pendente de análise.

10.7 A aprovação da prestação de contas não impede a ocorrência de questionamento posterior pela Auditoria Interna do IFB ou pela Controladoria Geral da União.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Todas as ações realizadas no âmbito deste Edital devem ser divulgadas com a devida Identidade Visual do IFB, conforme identidade institucional disponível na aba da DICOM (Diretoria de Comunicação Social) no portal www.ifb.edu.br.

11.2 Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação poderá selecionar e financiar uma quantidade maior de propostas.

11.3 Não havendo número suficiente de propostas contempladas neste Edital, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas juntamente com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação poderá fazer convite direto aos pesquisadores.

11.4 Os casos omissos serão dirimidos pela com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas juntamente Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação .

JOSÉ ANDERSON DE FREITAS SILVA

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Assinado eletronicamente

GIOVANNA MEGUMI ISHIDA TEDESCO

Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação
Assinado eletronicamente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Giovanna Megumi Ishida Tedesco, PRO-REITOR - CD2 - PRPI**, em 29/08/2022 11:35:28.
- **Jose Anderson de Freitas Silva , PRO-REITOR - CD2 - PRGP**, em 29/08/2022 09:44:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/08/2022. 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: 403318
Código de Autenticação: e7b6bdff8c

