



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

## EDITAL Nº 67, DE 9 DE OUTUBRO DE 2020

### SELEÇÃO PÚBLICA PARA APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS

O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS (CEFET-MG), Prof. Flávio Antônio dos Santos, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na [Resolução CD-014/17 de 28 de junho de 2017](#), a qual aprova o regulamento das ações de extensão do CEFET-MG, torna público o processo de seleção para apoio financeiro a propostas que visam à realização de eventos acadêmicos, organizados pelo corpo social do CEFET-MG, nos termos estabelecidos no presente Edital.

#### 1. OBJETIVOS

O presente edital tem como objetivos:

- a) Apoiar financeiramente a realização de eventos acadêmicos, organizados pelo corpo social do CEFET-MG;
- b) Contribuir para o cumprimento das metas previstas no Plano Nacional de Educação na área de extensão;
- c) Promover e divulgar ações de interesse técnico, social, científico, artístico-cultural e esportivo à comunidade externa ao CEFET-MG;
- d) Contribuir para a formação dos discentes do CEFET-MG, por meio de suas participações nas equipes proponentes dos eventos a serem realizados.

#### 2. DEFINIÇÕES

- 2.1 **Ações de extensão** são aquelas que promovem o diálogo entre o CEFET-MG e os diferentes setores da sociedade com objetivo comum de propiciar o desenvolvimento humano, social e tecnológico, conforme definido no art. 2º do Regulamento das Ações de Extensão do CEFET-MG, anexo à [Resolução CD-014/17 de 28 de junho de 2017](#).
- 2.2 O **evento acadêmico** que se busca apoiar por meio deste edital consiste em uma ação de extensão que implica na apresentação, disseminação e/ou exibição pública junto à comunidade externa ao CEFET-MG de conhecimentos ou produtos culturais, artísticos, esportivos, científicos ou tecnológicos desenvolvidos com a participação de setores ou membros do corpo social da instituição, conforme inciso IV do art. 3º do Regulamento das Ações de Extensão do CEFET-MG, anexo à [Resolução CD-014/17 de 28 de junho de 2017](#).
- 2.3 Cada evento acadêmico proposto deve estar associado a uma das **8 (oito) áreas temáticas** definidas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras e listadas no Plano Nacional de Extensão (ver Quadro 1), bem como a, ao menos, um dos **17 (dezesete) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável** da Agenda 2030 (<https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>) da ONU (ver Quadro 2).

**Quadro 1: Áreas Temáticas.**

1. Comunicação.
2. Cultura.
3. Direitos Humanos e Justiça.
4. Educação.
5. Meio Ambiente.
6. Saúde.
7. Tecnologia e Produção.
8. Trabalho.

**Quadro 2: Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU.**

1. Erradicação da Pobreza.	10. Redução das Desigualdades.
2. Fome Zero e Agricultura Sustentável.	11. Cidades e Comunidades Sustentáveis.
3. Saúde e Bem-Estar.	12. Consumo e Produção Responsáveis.
4. Educação de Qualidade.	13. Ação Contra a Mudança Global do Clima.
5. Igualdade de Gênero.	14. Vida na Água.
6. Água Potável e Saneamento.	15. Vida Terrestre.
7. Energia Limpa e Acessível.	16. Paz, Justiça e Instituições Eficazes.
8. Trabalho Decente e Crescimento Econômico.	17. Parcerias e Meios de Implementação.
9. Indústria, Inovação e Infraestrutura.	

**3. PROPONENTES**

- 3.1 A equipe proponente do evento acadêmico poderá ser constituída por servidores docentes, técnico-administrativos, discentes, pesquisadores em estágio pós-doutoral, pesquisadores colaboradores ou visitantes no CEFET-MG e participantes externos, devendo ao menos dois terços da equipe envolvida ter vínculo formal e em vigor com o CEFET-MG.
- 3.2 Caso não seja possível o cumprimento do limite de dois terços, mencionado no item 3.1, a Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário (DEDC) poderá aprovar a realização do evento com apoio financeiro institucional, mediante a apresentação de justificativa circunstanciada por parte de seu coordenador.
- 3.3 Excepcionalmente, a composição da equipe proponente poderá ser alterada, mediante justificativa aceita pela DEDC.
- 3.4 A participação de servidor docente do CEFET-MG na organização e execução do evento acadêmico proposto será considerada parte integrante de suas atribuições funcionais, observadas as limitações inerentes ao cargo e estabelecidas na legislação vigente.
- 3.5 A participação de servidor técnico-administrativo do CEFET-MG deverá levar em conta a adequação de seu cargo ou função, a compatibilidade da sua formação acadêmica ou sua experiência profissional com a natureza da atividade proposta.
- 3.6 As propostas de eventos acadêmicos poderão ser coordenadas por servidores docentes ou técnico-administrativos em educação, integrantes do quadro permanente do CEFET-MG que estejam em efetivo exercício ou que tenham se aposentado e celebrado com a instituição um termo de adesão ao serviço voluntário.

- 3.7 O coordenador da proposta deverá possuir qualificação e/ou comprovada experiência específica na(s) área(s) do conhecimento abordada(s) pelo evento, não podendo estar inadimplente com Relatórios Finais de ações por ele coordenadas anteriormente.
- 3.8 Um servidor poderá coordenar somente uma única proposta de evento a ser submetida no âmbito deste edital, mas não ficará impedido de participar de outras propostas como membro das equipes proponentes correspondentes.
- 3.9 O coordenador da proposta de evento terá as seguintes atribuições:
- Elaborar a proposta, de acordo com o disposto neste edital;
  - Selecionar os discentes que irão compor a equipe proponente, quando for o caso, por meio da utilização de critérios de seleção específicos e amplamente divulgados;
  - Efetuar a submissão da proposta, conforme item 4.1 do presente edital;
  - Responsabilizar-se pelas atividades necessárias para a realização do evento, incluindo elaboração e acompanhamento de processos de compras e pagamentos de diárias e passagens;
  - Supervisionar e avaliar o desempenho dos envolvidos na realização do evento;
  - Gerenciar os processos de inscrição e emissão de certificados de participação;
  - Elaborar o Relatório Final, em até 30 dias após a finalização do evento, anexando, sempre que possível, fotos que registrem as atividades realizadas.

#### 4. SUBMISSÃO E AVALIAÇÃO

- 4.1 A submissão da proposta de evento deverá ser realizada pelo seu coordenador, por meio do Sistema Institucional de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), menu “Extensão”, devidamente instruída conforme orientações disponíveis no “[Guia de submissão de proposta de ação de extensão - EVENTO](#)”, disponibilizado no seguinte endereço eletrônico: <http://www.dedc.cefetmg.br/guias>.
- 4.2 Deverão ser anexados à proposta de evento a ser submetida os seguintes documentos:
- “Termo de Anuência para Utilização de Instalações e Equipamentos do CEFET-MG em Ação de Extensão”**, caso a proposta demande a utilização de infraestrutura da instituição. Este termo é disponibilizado como documento padrão no SIPAC e deverá ser assinado pelo gestor do setor responsável pela administração dos recursos.
  - “Termo de anuência para colaborador voluntário”**, caso a equipe proponente contenha participantes externos ao CEFET-MG em sua composição. Este termo é disponibilizado como documento padrão no SIPAC e deverá ser assinado pelo coordenador da ação de extensão e pelo colaborador externo.
- 4.3 Propostas de eventos que demandem a utilização de infraestrutura do CEFET-MG e/ou contenham participantes externos em suas equipes serão desclassificadas quando não apresentarem os anexos de que trata o item 4.2.**
- 4.4 Propostas de eventos submetidas por qualquer outro meio distinto daquele descrito no item 4.1 ou após o prazo final estabelecido na Seção 8 (Cronograma) não serão aceitas.
- 4.5 A avaliação da proposta seguirá o disposto na [Portaria DIR-364/18, de 02 de maio de 2018](#), devendo ser executada em duas instâncias: o setor de lotação do coordenador (1ª instância) e a DEDC (2ª instância), conforme orientações em: <http://www.dedc.cefetmg.br/guias>.

- 4.6 Somente será avaliada na 2ª instância (DEDC) a proposta que tiver seu mérito aprovado, preliminarmente, na 1ª instância (setor de lotação do coordenador) e cujos servidores integrantes da equipe proponente tenham obtido autorização de participação por parte de suas chefias, até às 23 horas e 59 minutos da data limite definida na seção 8 (Cronograma) para avaliação de propostas pelos setores.**
- 4.7 A DEDC não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos no SIGAA ou em decorrência da não aprovação em 1ª instância na data limite definida na seção 8 (Cronograma).
- 4.8 Problemas técnicos no SIGAA e/ou problemas relativos à conexão com a internet não serão considerados para efeito de entrega de propostas em prazo posterior ao estabelecido neste edital.
- 4.9 Somente serão avaliadas as propostas submetidas que tiverem selecionado no âmbito do SIGAA a opção “Financiamento Interno”, com a indicação subsequente da opção “Financiamento pela DEDC” e do presente edital como origem dos recursos, conforme orientações contidas no guia apontado no item 4.1.**

## **5. RECURSOS FINANCEIROS**

- 5.1 As atividades previstas para os eventos acadêmicos propostos neste edital deverão ser gratuitas, não podendo, portanto, haver cobrança de taxas de inscrição.
- 5.2 A DEDC disponibilizará o valor de **R\$100.000,00 (cem mil reais)** para apoiar a realização de eventos acadêmicos, cujas propostas forem aprovadas no âmbito deste edital.
- 5.3 Propostas de eventos poderão concorrer ao apoio financeiro de até **R\$5.000,00 (cinco mil reais)** para: (1) pagamentos de diárias e passagens, destinadas a cobrir despesas de convidados externos (palestrantes, entre outros), não devendo este item de despesa exceder 50% do valor global da proposta orçamentária; (2) produção de material de divulgação do evento (folders, anais, vídeos, impressão de pôster, entre outros); (3) locação de infraestrutura (palco, tenda, mesas, cadeiras, entre outros) e equipamentos audiovisuais (projektor, sistema de sonorização, entre outros) necessários para a realização do evento; e (4) pagamento de serviço de tradução simultânea.
- 5.4 A utilização do apoio financeiro concedido por meio deste edital deverá obedecer à Lei Federal Nº 8.666/93, que trata da aquisição de bens e serviços para a Administração Pública, bem como seguir as orientações disponíveis no “[Guia de utilização do apoio financeiro](#)”, disponível no endereço eletrônico: <http://www.dedc.cefetmg.br/guias>.
- 5.5 **É fortemente recomendável a participação de discentes** do CEFET-MG na equipe organizadora da proposta de evento acadêmico a ser realizado.
- 5.6 Os discentes que integrarão a equipe organizadora do evento, quando for o caso, não farão jus ao recebimento de bolsa, enquadrando-se como discentes voluntários e podendo ser selecionados após a eventual aprovação final da proposta.**
- 5.7 O apoio financeiro concedido por meio deste edital deverá ser destinado a atividades compatíveis com o plano de trabalho elaborado para o evento.

5.8 É vedado o uso do apoio financeiro concedido neste edital para:

- 5.7.1 Organização de coquetéis, jantar de confraternização, lanches e similares;
- 5.7.2 Pagamento de pró-labore;
- 5.7.3 Pagamento de bolsas de extensão;
- 5.7.4 Compra de materiais permanente e de consumo;
- 5.7.5 Concessão de prêmios, troféus, flores, placas de homenagem e brindes em geral;
- 5.7.6 Contratação de serviço de transporte para o público-alvo do evento;
- 5.7.7 Pagamento de combustível para veículo particular.

5.9 A **contratação de pessoa física** obrigará o CEFET-MG a efetuar recolhimentos de encargos e impostos conforme a legislação vigente e, assim sendo, o coordenador da ação deverá informar no orçamento da proposta o custo global de contratação, incluindo neste custo os valores de recolhimento mencionados e podendo este custo global ser estimado com o apoio da [planilha disponibilizada pela Diretoria de Planejamento e Gestão](#).

5.10 A utilização do apoio financeiro concedido será autorizada somente **mediante a sua disponibilidade** e após a assinatura pelo coordenador do Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio (TCA), conforme data limite definida na seção 8 (Cronograma).

5.11 Eventuais alterações em rubricas relativas a despesas com itens de custeio, previstos no item 5.3 deste edital, poderão ser solicitadas pelo coordenador da ação de extensão à Coordenação de Desenvolvimento Comunitário da DEDC, por meio do e-mail: [cdco@cefetmg.br](mailto:cdco@cefetmg.br), respeitando-se o limite total do apoio financeiro concedido e registrado no TCA, bem como os objetivos da proposta originalmente aprovada.

5.12 O coordenador da proposta de evento contemplada com apoio financeiro **deverá iniciar o encaminhamento à DEDC de processo(s) com solicitação(ções) de compra(s) até o dia 01/06/2021**, sob pena de redistribuição do apoio para propostas que não receberam financiamento, de acordo com o ranking geral de classificação obtido por meio deste edital.

5.13 O cadastro no SIGAA de um novo **discente voluntário** com seu correspondente plano de trabalho deverá ser realizado pelo coordenador no mês anterior ao mês de início de suas atividades, devendo ainda o coordenador e o discente assinarem o “**Termo de Compromisso do Discente Voluntário**”, um documento padrão no SIPAC, que deverá ser anexado ao plano de trabalho da equipe no SIGAA como arquivo no formato PDF.

5.14 O prazo final para o **encaminhamento à DEDC de processo(s) com solicitação(ções) de compra(s)** prevista(s) no plano de trabalho do evento é **08/10/2021**.

## 6. SELEÇÃO DE PROPOSTAS

6.1 A DEDC designará uma comissão para selecionar as propostas de eventos acadêmicos que poderão ser contempladas com o apoio financeiro previsto neste edital.

6.2 A seleção das propostas de eventos de que trata o item 6.1 se realizará tendo como referência a pontuação média atribuída pela comissão a cada proposta, considerando-se os quesitos classificatórios e pontuações correspondentes exibidos no Quadro 3.

6.3 As pontuações atribuídas pelos membros da comissão aos quesitos classificatórios

exibidos no Quadro 3 obedecerão à escala de valoração apresentada no Quadro 4.

6.4 Propostas de eventos serão desclassificadas quando:

- a) não atenderem ao disposto neste edital;
- b) não atenderem ao disposto no marco regulatório da extensão (Resolução CD-014/17, de 28 de junho de 2017 e Portaria DIR-364/18, de 02 de maio de 2018);
- c) não atingirem, no mínimo, 50% do total de pontos possíveis, conforme o Quadro 3.

6.5 Na eventual ocorrência de empate entre pontuações de diferentes propostas, serão utilizados como critérios de desempate, nessa ordem de prioridade: (a) maior pontuação no quesito 1; (b) maior pontuação no quesito 5; (c) maior pontuação no quesito 8.

6.6 O ranking geral de propostas classificadas será gerado seguindo-se a ordem decrescente das pontuações finais atribuídas pela comissão, sendo que os resultados provisório e final serão publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://www.dedc.cefetmg.br/editais>.

**Quadro 3:** Quesitos classificatórios para seleção de propostas de eventos.

<b>Quesitos Classificatórios</b>	<b>Pontos</b>
1. Caracterização e justificativa da proposta de evento.	0 a 4
2. Clareza de objetivos e metas a serem atingidos.	0 a 4
3. Qualidade da programação e metodologia de organização do evento.	0 a 4
4. Caracterização e quantificação do público-alvo do evento.	0 a 4
5. Impactos social e acadêmico esperados.	0 a 4
6. Viabilidade do cronograma proposto para a realização do evento.	0 a 4
7. Aderência da proposta de evento ao <a href="#">Plano de Desenvolvimento Institucional</a> .	0 a 4
8. Articulação da proposta com o <a href="#">Projeto Pedagógico Institucional</a> .	0 a 4
9. Participação de discentes do CEFET-MG na organização e execução do evento.	0 a 4
10. Adequação da proposta orçamentária aos objetivos e ao cronograma do evento.	0 a 4

**Quadro 4:** Escala de valoração dos quesitos classificatórios.

<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>
Proposta não provê informações substanciais que permitam avaliar o quesito.	0
Frac.	1
Suficiente.	2
Bom.	3
Muito bom.	4

## **7. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

7.1 A apresentação de **recurso acerca de reprovação de mérito em 1ª instância** deverá ocorrer sob a forma de **processo eletrônico (SIPAC)** a ser encaminhado pelo coordenador, preliminarmente, ao seu setor de lotação.

7.2 Somente propostas cujos recursos em 1ª instância tiverem sido respondidos até às 23 horas e 59 minutos da data limite definida na seção 8 (Cronograma) para avaliação de propostas pelos setores serão consideradas nas demais etapas estabelecidas para o edital.

7.3 A proposta cuja resposta ao recurso em 1ª instância indique a aprovação de mérito deverá ser aprovada no SIGAA pelo chefe do setor de lotação do coordenador, observando-se a data limite de que trata o item 7.2.

- 7.4 A proposta cuja resposta ao recurso em 1ª instância reitere a reprovação de mérito no prazo estabelecido no item 7.2 poderá recorrer em 2ª e última instância à DEDC, devendo o coordenador encaminhar o processo a esta diretoria imediatamente após o recebimento da resposta em 1ª instância.
- 7.5 Admitir-se-á **recurso contra o resultado provisório** deste edital até às 23 horas e 59 minutos da data limite definida na seção 8 (Cronograma).
- 7.6 O recurso de que trata o item 7.5 deverá ser apresentado pelo coordenador por **meio do Sistema Institucional de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)**, menu “Extensão”, conforme orientações fornecidas no “[Guia para Submissão de Solicitações de Reconsideração](#)”, disponibilizado no endereço: <http://www.dedc.cefetmg.br/guias>.
- 7.7 O recurso de que trata o item 7.5 deverá se limitar ao conteúdo original da proposta de projeto, sendo vedada a adição de informações complementares ou alteração das informações já submetidas.
- 7.8 Não será aceito recurso encaminhado por qualquer outro meio distinto daquele descrito no item 7.6, tampouco encaminhado fora do prazo estabelecido na seção 8 (Cronograma).
- 7.9 A apreciação dos recursos obedecerá aos critérios ou quesitos estabelecidos neste edital.
- 7.10 Não haverá reapreciação de recursos.

## 8. CRONOGRAMA

- 8.1 O apoio financeiro previsto no âmbito deste edital será concedido para a realização de eventos que tenham sido planejados para o período de **01/03/2021 a 31/12/2021**.
- 8.2 A submissão, avaliação e implementação das propostas submetidas no âmbito deste edital ocorrerão conforme o cronograma disponibilizado no Quadro 5.

**Quadro 5:** Cronograma para submissão, avaliação e implementação de propostas.

<b>Etapa</b>	<b>Prazo</b>
Publicação do edital.	09/10/2020
Período de submissão de propostas.	09/10/2020 a 07/12/2020
Prazo final de avaliação das propostas pelos setores.	Até 15/12/2020
Período de seleção de propostas no âmbito da DEDC.	06/01/2021 a 20/01/2021
Publicação do resultado provisório.	Até 25/01/2021
Período para interposição de recursos.	26/01/2021
Período de avaliação dos recursos interpostos.	27/01/2021 a 28/01/2021
Publicação do resultado final.	29/01/2021
Período de assinatura do TCA.	01/02/2021 a 12/02/2021

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 As propostas com apoio financeiro concedido no âmbito deste edital deverão, obrigatoriamente, citar de modo visível a DEDC, bem como o CEFET-MG em todas as publicações, cartazes, folhetos de divulgação, portais, inserções em redes sociais e outros instrumentos de comunicação relativos aos eventos.
- 9.2 Os casos omissos ou não previstos neste edital serão resolvidos, em primeira instância,

pela DEDC, e, em última instância, pelo Conselho de Extensão.

- 9.3 Os servidores da equipe contemplada com o apoio financeiro deste edital comporão a lista de avaliadores *ad hoc* da DEDC, para avaliação de propostas submetidas a outros editais.
- 9.4 Dúvidas sobre este edital poderão ser direcionadas ao e-mail: [dedc@adm.cefetmg.br](mailto:dedc@adm.cefetmg.br).

Belo Horizonte, 9 de outubro de 2020.

---

Profa. Maria Celeste M. de Souza Costa  
Diretora Geral em Exercício

---

Prof. Flávio Luis Cardeal Pádua  
Diretor de Extensão e Des. Comunitário



Emitido em 01/10/2020

**EDITAL Nº 334/2020 - DEDC (11.53)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 01/10/2020 17:17)*

FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA

*DIRETOR - TITULAR*

*CHEFE DE UNIDADE*

*DEDC (11.53)*

*Matrícula: 1504467*

*(Assinado digitalmente em 06/10/2020 11:26)*

MARIA CELESTE MONTEIRO DE SOUZA COSTA

*DIRETOR GERAL - SUBSTITUTO*

*VICE-CHEFE DE UNIDADE*

*DG (11.79)*

*Matrícula: 2301635*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número:  
**334**, ano: **2020**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **01/10/2020** e o código de verificação: **baa3cf3b9d**