



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

RESOLUÇÃO CONSUP / IFCE Nº 293, DE 03 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre as normas e procedimentos para apoio financeiro a Eventos de Ensino, Pesquisa e Extensão, com orçamento das Pró-reitorias de Ensino (PROEN), Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PRPI) e Extensão (PROEXT).

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e:

**CONSIDERANDO** a deliberação do Conselho Superior em sua 27ª Reunião Extraordinária, realizada em 26 de março de 2025; e o Parecer nº 9/2024 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e o constante dos autos do processo nº 23255.002629/2024-83,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, o Regulamento de Financiamento de Eventos de Ensino, Pesquisa ou Extensão, com orçamento das Pró-reitorias de Ensino (PROEN), Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PRPI) e Extensão (PROEXT).

Art. 2º Estabelecer que esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviços.

**JOSÉ WALLY MENDONÇA MENEZES**  
Presidente do CONSUP

---

**ANEXO**

**CAPÍTULO I**  
**DOS EVENTOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 1º. Entende-se por Evento de Ensino, Pesquisa e Extensão, de forma geral, a execução do projeto devidamente planejado de um acontecimento, com o objetivo de reunir especialistas e interessados em determinadas áreas do saber para discussão de temas que atendam a preocupações comuns, com vistas à atualização

e ao progresso da Instituição, bem como de divulgar, manter, elevar ou recuperar o conceito de uma organização e ou temática junto ao seu público de interesse.

Art. 2º Os eventos de ensino, pesquisa e extensão tem por objetivos específicos:

Evento de Ensino: promover, divulgar e articular ações de ensino realizadas pelo IFCE, - ou em parceria com outras instituições, cuja temática essencialmente esteja centrada em ações de ensino, que envolvam, servidores e discentes do IFCE ou que façam parte da formação integral do estudante no âmbito dos cursos ofertados pela instituição.

Evento de Pesquisa: promover, divulgar, articular ações de pesquisa, pós-graduação, inovação, iniciação científica realizadas pelo IFCE, sozinho ou em parceria com outras instituições, com envolvimento de docentes, discentes e pesquisadores, que sejam vinculadas às atividades de pesquisa, inovação ou pós-graduação do IFCE.

Evento de Extensão: promover, divulgar e articular atividades de extensão de curto prazo, preferencialmente contida em planejamento de atividades mais amplas, com ou sem parceria institucional, socializando conhecimentos produzidos no processo de aprendizagem, com a atuação de servidores/as, discentes e a participação obrigatória da comunidade externa.

## CAPÍTULO II

### DOS PROCEDIMENTOS PARA FINANCIAMENTO DE EVENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 3º As Pró-Reitorias, de acordo com sua disponibilidade financeira promoverão o apoio aos eventos exclusivamente na forma de editais.

Parágrafo único. Os editais podem ser lançados individualmente por cada pró-reitoria do IFCE ou em conjunto com mais de uma pró-reitoria.

Art. 4º Para concorrência nos editais internos o proponente deverá obrigatoriamente:

Ser servidor efetivo em exercício no IFCE;

Não estar afastado ou em processo de afastamento/remoção no período de execução do projeto;

Estar adimplente com os sistemas de cadastros das ações e a prestação de contas de projetos anteriores com o uso do Cartão Pesquisador, ou outros requisitos estabelecidos em edital;

Ser coordenador(a) da proposta, a qual deve estar previamente cadastrada e aprovada, e responsabilizar-se pelo processo de aquisição e prestação de contas do projeto de acordo com o Plano de Trabalho e a resolução do uso do Cartão Pesquisador do IFCE.

Art.5º O servidor do IFCE deverá desenvolver o projeto do evento a ser submetido em edital, contemplando obrigatoriamente:

a) Título da proposta;

b) Objetivos;

c) Caracterização da proposta (ensino, pesquisa ou extensão, podendo atender a mais de uma área);

- d) Justificativa;
- e) Público alvo;
- f) Parceiros, se houver;
- g) Local de realização;
- h) Data de realização;
- i) Cronograma físico-financeiro;
- j) Programação Preliminar e número de participantes.
- k) Autorização da Direção Geral onde o evento será realizado/organizado e Contrapartida econômica ou financeira do Campus ou Campi;
- l) Contrapartida econômica ou financeira dos parceiros, se houver.
- m) Outras informações estabelecidas junto às respectivas Pró-Reitorias ou descritas em edital.

Art. 6º Não serão aceitos projetos sem anuência da Direção Geral do campus onde ação será realizada/organizada, demonstrando a contrapartida do Campus ao evento.

Art. 7º A submissão em edital não garante a aprovação da proposta, sendo a mesma passível de financiamento total, parcial ou de não aprovação.

Art. 8º Não serão aceitos propostas de eventos que já ocorreram, a título de ressarcimento dos gastos com eventos aos proponentes.

Art. 9º O apoio financeiro ao evento poderá se dar através de Cartão Pesquisador ou por descentralização de recursos aos campi, conforme edital.

§ 1º No caso de uso de Cartão Pesquisador, além dos requisitos do edital, o proponente deve seguir as orientações da Resolução CONSUP Nº59/2022, manuais de prestação de contas e outros instrumentos indicados pela pró-reitoria.

§ 2º No caso de descentralização orçamentária, o *campus* do IFCE responsável pelo evento, junto ao seu setor administrativo deverá proceder aos encaminhamentos necessários às aquisições, respeitando os prazos e legislação vigente, sendo de sua inteira responsabilidade a gestão do recurso, ainda que o evento seja realizado em formato intercampi.

Art. 10. É de responsabilidade do proponente, bem como de sua equipe, realizar o acompanhamento do projeto e atender prontamente às solicitações de informações e as providências orientadas pelo setor finalístico para a realização do evento.

Art. 11. É de responsabilidade do proponente, bem como de sua equipe, definir e organizar as atividades que deverão constar na programação do evento, bem como suas alterações.

Art. 12. No caso da aquisição de passagens para palestrantes, cabe ao proponente e sua equipe providenciar as informações necessárias para aquisição das passagens e pagamento das diárias, respeitando os prazos e legislação interna, seja para aquisição via Cartão Pesquisador, seja por descentralização de recursos via sistema SCDP.

### CAPÍTULO III

#### DA IDENTIDADE VISUAL E DIVULGAÇÃO DOS EVENTOS DE ENSINO, PESQUISA OU EXTENSÃO

Art. 13. As pró-reitorias não se responsabilizam pela confecção de artes, peças promocionais, identidade visual, sonora ou quaisquer itens de divulgação do evento.

Art. 14 Cabe ao proponente a solicitação e o acompanhamento da junto ao setor de comunicação social do campus onde o evento será realizado/organizado da produção de peças de divulgação e do uso de mídias sociais do IFCE.

Art. 15 Todo material produzido deverá conter, obrigatoriamente, a logomarca do Instituto Federal do Ceará e do campus envolvido e da Pró-Reitoria apoiadora do evento.

Parágrafo único. Caso haja entidades parceiras e apoiadoras do Evento de Ensino, Pesquisa e Extensão, suas logomarcas deverão ser aplicadas na proporção de 75% do tamanho original da logomarca do IFCE aplicada em cada peça promocional.

#### CAPÍTULO IV DOS ITENS FINANCIÁVEIS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16. O apoio aos eventos que tratam esse documento se dará na forma de custeio podendo prever de acordo com edital o pagamento de:

- a) Diária para palestrantes e organizadores do evento;
- b) Passagens para palestrantes e organizadores do evento;
- c) Material de divulgação para o evento;
- d) Serviços de terceiros: tradução simultânea em língua estrangeira ou LIBRAS, locação e/ou montagem de estrutura para o evento; fornecimento de lanche para intervalos curtos do evento (coffee break); editoração, revisão ou diagramação de produção acadêmica do evento (livros, e-books, anais de resumos, etc), pagamento de licenças de software de gerenciamento de eventos usados para inscrição, submissão de trabalhos e certificados.
- e) Outros especificados no edital.

Art. 17. É vedado o uso dos recursos de apoio financeiro a eventos nas seguintes condições:

- a) Utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados no projeto;
- b) Transferir a terceiros as obrigações assumidas no projeto;
- c) Contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;
- d) Efetuar pagamento a si próprio, exceto diárias, por ocasião de deslocamento que exija pernoite fora da região metropolitana ou do município sede para o desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
- e) Efetuar pagamento a pessoa física ou jurídica com que tenha qualquer grau de parentesco;
- f) Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração pública direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica, ressalvando-se, no entanto, a retribuição pecuniária, sob a

forma de adicional variável, desde que prevista, por execução de atividades em projetos de pesquisa, extensão e inovação, cujo objeto seja compatível com a finalidade da Lei nº 10.973, de 2004;

g) Efetuar pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo vinculado ao IFCE;

h) Efetuar pagamento, a título de reembolso, de despesa ocorrida antes da data de liberação do recurso financeiro.

Art. 18. Ao final da execução do projeto, o proponente deverá apresentar:

Relatório de cumprimento do objeto: apresentação do relatório do evento de acordo com o modelo disponibilizado em edital.

Prestação de contas financeiras: exclusivamente para projetos com utilização do Cartão Pesquisador, de acordo com Resolução CONSUP nº59/2022 e suas alterações, se houver.

Art. 19. Os prazos para apresentação de relatórios e eventual prestação de contas no caso de uso de Cartão Pesquisador deverão seguir as normativas internas, e os prazos estabelecidos em edital.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os eventos devem ser planejados considerando sua complexidade, seu porte, duração e os equipamentos, materiais e profissionais necessários para seu desenvolvimento, em coerência com as normativas dos editais.

Art. 21. Para potencializar a realização de eventos e promover a integração entre a gestão e os servidores proponentes, os campi poderão destinar recursos financeiros adicionais às propostas, conforme sua condição orçamentária, garantindo, ainda, apoio em infraestrutura física e pessoal.

§ 1º As contrapartidas poderão incluir apoio logístico, como disponibilização de auditórios, laboratórios e serviços de apoio (técnico de som, audiovisual, equipe de limpeza, segurança), além de suporte na divulgação institucional através de canais como o site do campus e redes sociais.

§ 2º A concessão dessas contrapartidas estará sujeita à disponibilidade financeira, de serviços e de pessoal, respeitando os limites estabelecidos no orçamento do ano corrente.

Art. 22. Caso o evento ocorra em instituição ou campus distinto da lotação do proponente, caberá à organização solicitar as autorizações para uso do espaço e realização do evento.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de documentos institucionais, cartas de anuência, ofícios emitidos pelo Gabinete do Reitor, a coordenação do evento deverá solicitá-los à Pró-Reitoria e esta encaminhará com parecer o pedido ao gabinete.

Art. 23. Se o evento for aberto à comunidade e exigir a divulgação por meio do setor de Comunicação Social local ou Reitoria, o prazo mínimo para encaminhamento de divulgação será de 15 (quinze) dias.

Art. 24 Os eventos de ensino, pesquisa e extensão, regulamentados por

esse regimento, deverão seguir as orientações de registro previstas pela respectiva pró-reitoria.

Art. 25. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela(s) pró-reitoria(s) ao qual o evento está relacionado.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wally Mendonca Menezes**, **Presidente do Conselho Superior**, em 23/04/2025, às 14:00, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7236724** e o código CRC **A392B619**.

**Referência:** Processo nº 23255.002629/2024-83

SEI nº 7236724