

EDITAL DE EXTENSÃO E CULTURA Nº 26, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019

PROGRAMA DE APOIO AO FORTALECIMENTO DOS NÚCLEOS DE EXTENSÃO

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público o presente edital, que apresenta normas para a concessão de apoio financeiro aos Núcleos de Extensão, devidamente registrados, ativos e aprovados no Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP) - Módulo Extensão, por meio de processo seletivo a ser realizado no período de 04 a 19 de dezembro 2019, com submissão de propostas até o dia 11 de dezembro 2019, definido nos termos estabelecidos a seguir.

1 DA APRESENTAÇÃO

1.1 O Programa de Apoio ao Fortalecimento dos Núcleos de Extensão é um instrumento que visa, por meio de Apoio Financeiro, fomentar as ações de extensão desenvolvidas no âmbito dos Núcleos de Extensão, que estão devidamente registrados, ativos e aprovados no SUAP – Módulo Extensão, de forma a contribuir para o seu fortalecimento.

1.2 Os Núcleos de Extensão são espaços escolares reais e virtuais, abertos, conectáveis e descentralizados, reversíveis e versáteis às demandas sociais e produtivas. Neles, devem estar estruturadas ações que integrem os saberes acadêmicos e populares, por meio programas, projetos e outras ações de extensão, que contribuam para a consolidação de coletivos organizados em rede e para uma práxis da educação contextualizada com a realidade social, política, econômica e cultural (Nota Técnica nº 03/2017-PROEXC-REITORIA-IFPB).

1.3 Os Núcleos de Extensão tem por objetivo compor coletivos de extensionistas formados por estudantes e/ou servidores(as) do IFPB e parceiros sociais, organizados em gestão colegiada, autogestionável e horizontal, onde todos são colaboradores e responsáveis pelas ações propostas e contribuindo decisivamente com a consolidação desse pilar na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Neste sentido, consiste na formação de uma teia de atuação e de relação acadêmica e social que se efetua nas multiplicidades de atividades inerentes à realidade local. Através dos Núcleos de Extensão a sua ação se amplia a outros territórios (geográficos, relacionais e temáticos) promovendo o desenvolvimento social e escolar. Para isso, os Núcleos de Extensão desenvolvem as ações de extensão nas categorias: programas, projetos, cursos de extensão, eventos, prestação de serviços e outras atividades associadas (Nota Técnica nº 03/2017-PROEXC-REITORIA-IFPB).

2 DO OBJETO

2.1 Fomentar as ações de 8 (oito) Núcleos de Extensão através de 8 (oito) apoios financeiros no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) cada, perfazendo um total de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), que deve estar associado a programa, projeto, evento, curso/oficina ou prestação de serviço.

2.2 Objetivo Geral: fortalecer os Núcleos de Extensão por meio da concessão de apoio financeiro que viabilize a realização das ações de extensão.

2.3 Objetivos Específicos:

a) fortalecer a autogestão, a integração desierarquizada e solidária dos extensionistas do IFPB, através de ações pautadas em trabalhos coletivos e consensuais desses coletivos;

b) promover a integração dos setores populares e movimentos sociais com as ações de extensão;

c) contribuir com o desenvolvimento local;

d) incentivar a produção acadêmica, artística, cultural e científica;

e) contribuir com a formação cidadã dos educandos;

f) colaborar com processos de inclusão social em todas as suas dimensões;

g) ampliar a participação da comunidade acadêmica em atividades de extensão e envolver seus componentes em todas as etapas da práxis extensionista;

3 DO CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Inscrição de Propostas	04 de dezembro a 11 de dezembro de 2019
Pré-avaliação	12 de dezembro de 2019
Avaliação	13 a 16 de dezembro de 2019
Resultado Preliminar	17 de dezembro de 2019
Recursos	18 de dezembro de 2019
Resultado Final	19 de dezembro de 2019
Início das Atividades	20 de janeiro de 2019
Encerramento das Atividades	30 de junho de 2020
Prestação de Contas	até o dia 31 de julho de 2020

4 DO/A PROPONENTE

4.1 Ser servidor/a do Instituto Federal da Paraíba, contemplando as informações dispostas no item 9.1.

5 DA SUBMISSÃO

5.1 As propostas deverão ser submetidas no módulo de extensão do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), no endereço eletrônico <http://suap.ifpb.edu.br>.

5.2 Para que a proposta submetida seja avaliada, é necessário que o(a) proponente, ao concluir a submissão, certifique-se que a mesma foi devidamente encaminhada e encontra-se com o status enviado.

6 DA ESTRUTURA

6.1 No preenchimento da proposta no SUAP devem ser observados, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:

a) Linha temática: Visam especificar e detalhar o tema para a nucleação da ação de extensão e cultura, conforme descrição e especificação da Nota Técnica nº 02/2017-PROEXC/REITORIA/IFPB.

b) Área de conhecimento: A classificação das áreas do conhecimento tem finalidade eminentemente prática, objetivando proporcionar às instituições uma maneira ágil e funcional de sistematizar e prestar informações concernentes a projetos de cultura, extensão e pesquisa aos órgãos gestores da área de cultura, ciência e tecnologia.

c) Área temática: Para consecução de sua missão fundamental, a de dar respostas às necessidades da sociedade, a sistematização no trabalho de extensão está dividida nas seguintes áreas temáticas: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção e Trabalho.

d) Eixo temático: Visam organizar as propostas de acordo com as 03 (três) macroestruturas: Extensão Popular e Rural; Extensão Tecnológica; e Cultura.

e) Resumo: É a apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta. Deve apresentar sucintamente o tema principal, os objetivos, a metodologia, o Núcleo de Extensão a que está vinculado, o público beneficiado, o parceiro social, bem como

os resultados e as conclusões almejadas. O resumo deve conter de 100 e 250 palavras e respeitar a norma da ABNT em vigor.

f) Justificativa: Expor a relevância da execução da proposta, a importância que terá para sociedade e para o contexto social, qual a perspectiva de seu impacto acadêmico e social (na formação dos estudantes, dos servidores e do público beneficiado) e como a realização do mesmo contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFPB e a sociedade.

Explicar a importância da ação na vida comunitária do território, de que forma participa a comunidade externa (beneficiária), quem são seus parceiros institucionais colaboradores.

Apresentar a vinculação da proposta com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) do(s) Curso(s) do campus, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais diretrizes institucionais. Mostrar a viabilidade de operacionalização e execução do plano de trabalho, argumentando de forma convincente sua realização.

Informar se a ação proposta é inédita ou se constitui como continuidade de ações desenvolvidas anteriormente.

g) Objetivo geral: Deve ser claro e preciso, e deve expressar o que se pretende alcançar com a execução da proposta na comunidade envolvida.

h) Metodologia da execução do projeto: Deve descrever, de maneira fundamentada, as ações de extensão que serão realizadas durante a execução da proposta (programas, projetos, cursos, eventos ou prestação de serviços), explicando passo a passo a realização de cada atividade de acordo com os objetivos previstos, e como se dará seu desenvolvimento na relação com a comunidade.

Também deve apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados no cumprimento das atividades, explicando detalhadamente as etapas para realização de cada Meta/Atividade planejada.

Deve-se considerar que as ações de extensão têm início, meio e fim, os quais devem estar detalhados na proposta.

i) Acompanhamento e Avaliação das atividades durante a Execução da proposta: Devem ser mencionados quais os recursos serão utilizados para o acompanhamento das metas/atividades associadas à ação proposta, a exemplo de registros fotográficos mensais, listas de frequência mensais de bolsistas ou listas de presença de reuniões. Deve-se ainda optar adicionalmente pelo uso de material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução das atividades realizadas.

j) Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados: Indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pela proposta, considerando seus objetivos e Metas/Atividades. Descrever quais os impactos educacionais, culturais,

socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos almejados com a realização de cada ação de extensão integrante da proposta.

Definir os seguintes elementos: abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional); meio de divulgação (revistas, jornais, relatórios, livros, produtos radiofônicos e audiovisuais, comunicações, entre outros); público de divulgação (comunidade escolar, acadêmicos, cientistas, parceiros sociais, produtores culturais, movimentos sociais, organizações não governamentais, entre outros).

k) Referências: Quando houver referência bibliográfica expressa na proposta, as mesmas devem ser elaboradas conforme a norma da ABNT em vigor.

l) Caracterização dos/as beneficiários/as: Adicionar a caracterização do/a beneficiário/a, definir o tipo e quantidade de beneficiários/as atendidos/as.

m) Equipe: A proposta deve apresentar na aba equipe do SUAP, a relação de todos/as os/as servidores/as, estudantes e parceiros/as sociais. A equipe deve estar vinculada a execução das metas e atividades. A participação do/a parceiro/a social deve estar formalizada através de documento de anuênciia.

n) Metas/atividades: Devam estar expressas em termos quantitativos mensuráveis. Informar quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização no mês de referência. A proposta deverá conter, no mínimo, 01 (uma) meta por mês no transcorrer de 05 (cinco) meses sendo imprescindível o desenvolvimento de pelo menos 01 (uma) atividade mensal que garanta seu alcance.

o) Plano de aplicação: Adicionar a memória de cálculo definindo o planejamento de gastos no plano de aplicação. Os recursos orçamentários para este edital o elemento de despesa 339020 (auxílio financeiro a pesquisadores) para custeio.

p) Plano de desembolso: Após aprovação da proposta, o valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser desembolsado conforme previsto na submissão.

7 DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Para submissão das propostas, o proponente deverá, obrigatoriamente, inserir no SUAP os seguintes documentos:

7.1.1 Documento de anuênciia de parceiro/a social (carta, declaração, ou outro)

7.2 No campo de anexos adicionais, é facultado adicionar quaisquer documentos que julgar necessários e importantes para a proposta. O arquivo deve ser no formato PDF.

8 DA CONCESSÃO DOS APOIOS FINANCEIROS

8.1 A concessão de apoio ao fortalecimento dos Núcleos de Extensão, através deste edital, disponibilizará **8 (oito) apoios financeiros** aos/as servidores/as para contemplar 8 (oito) propostas, **no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) cada**, perfazendo um total de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

8.2 A distribuição do apoio financeiro estará vinculada e será realizada de acordo com a ordem de classificação das propostas aprovadas com a maior nota obtida na pontuação final.

8.3 Para o pagamento do apoio financeiro se faz necessário o preenchimento das informações bancárias do/a proponente no SUAP. Aba: equipe > gerenciamento > dados bancários.

8.4 O Plano de Desembolso, a Memória de Cálculo e o Plano de Aplicação do Apoio Financeiro deverão contemplar os itens financiáveis (custeio) previstos na Resolução *Ad referendum* nº 03/2018–CONSUPER/IFPB.

8.5 Os recursos orçamentários para a concessão do apoio financeiro serão oriundos do orçamento da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

8.6 O pagamento do apoio financeiro está condicionado à disponibilidade financeira do IFPB, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente selecionado.

8.7 Não será concedido pagamento de apoio financeiro a servidor/a que apresentar pendência em prestação de contas de Editais publicados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura até o exercício 2018.

9 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1 Do/a servidor/a/ coordenador/a

9.1.1 Ser servidor/a efetivo/a do IFPB; ou servidor/a em cooperação técnica ou professor temporário/substituto, desde que o período de cooperação ou contrato seja superior ao período de execução das atividades de extensão propostas.

9.1.2 Ter disponibilidade de 06 (seis) horas semanais de trabalho para a coordenação, orientação e execução das atividades previstas na proposta (artigo 14 das Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB).

9.1.3 Não apresentar pendência em prestação de contas de Editais publicados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura até o exercício 2018.

9.1.4 Ser graduado/a.

9.1.5 Submeter, como coordenador/a, apenas um plano de trabalho a este edital, não estando impedido de participar como membro voluntário de outras propostas.

9.1.6 Ter submetido relatório de execução e cumprido com as demais exigências relativas às propostas aprovadas e executadas no âmbito de Editais anteriores publicados pela PROEXC. Para esta chamada, a data limite para a conclusão de projetos anteriores a 2019 no SUAP é 11 de dezembro de 2019, às 23h59min.

9.1.7 Ser membro de Núcleo de Extensão **registrado, aprovado e ativo no SUAP** - Módulo de Extensão.

9.2 Do servidor/a Voluntário/a

9.2.1 Cumprir as atividades previstas no plano de trabalho e a carga horária de 02 (duas) horas semanais de serviço voluntário (artigo 15 das Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB).

9.2.2 Estar cadastrado na aba equipe do SUAP módulo extensão, e confirmar participação na proposta por meio do SUAP.

9.2.3 Atender às solicitações do coordenador/a do projeto inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário (gerado automaticamente pelo sistema) e nas metas/atividades previstas.

9.3 Do/a Discente Voluntário/a

9.3.1 Estar regularmente matriculado em curso de qualquer modalidade de ensino, presencial ou EaD, ou em curso de Formação Inicial e Continuada - FIC (a partir de 160h).

9.3.2 Estar cadastrado na aba equipe do SUAP módulo extensão, e confirmar participação na proposta por meio do SUAP.

9.3.3 Cumprir as atividades previstas e a carga horária de 04 (quatro) horas semanais de serviço voluntário.

9.3.4 Atender às solicitações do coordenador/a do projeto inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário (gerado automaticamente pelo sistema) e nas metas/atividades previstas.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA EQUIPE

10.1 Do/a coordenador/a.

10.1.1 Executar a proposta de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir no SUAP o registro das metas/atividades executadas.

10.1.2 Receber o apoio financeiro e utilizar o recurso em favor da proposta aprovada.

10.1.3 Submeter os resultados parciais e/ou finais da proposta aos eventos da PROEXC e do campus ao qual o servidor/a está vinculado.

10.1.4 Prestar esclarecimentos sobre a proposta quando solicitado, a qualquer tempo, pela Coordenação de Extensão e Cultura, Direção Geral a qual está vinculado e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

10.1.5 Acompanhar e orientar o(s) discente(s) voluntários/as durante a realização das atividades.

10.1.6 Incentivar os/as voluntários/as em eventos e publicações sobre o tema da proposta em questão.

10.1.7 Não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu campus por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência das atividades.

10.1.8 Elaborar um trabalho acadêmico e submetê-lo à Revista PRÁXIS: saberes da extensão, em até 60 (sessenta) dias após o prazo definido neste edital para a conclusão desta proposta, podendo também realizar publicações em outros periódicos e em eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação.

10.1.9 Comunicar e justificar ao coordenador/a de extensão e cultura, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do plano de trabalho (coordenador/a e voluntário), e inserir essa alteração no sistema SUAP, módulo Extensão, disponível no site.

10.1.10 Citar nas publicações, obrigatoriamente, o apoio do IFPB, Campus que está vinculado e/ou da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. Uma cópia de tais publicações deverá ser encaminhada, em meio digital, à PROEXC/IFPB, para o e-mail proexc@ifpb.edu.br, objetivando registro.

10.1.11 Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com o apoio financeiro.

10.1.12 Encerrar/Finalizar/Concluir a proposta no SUAP, com o registro da execução de todas as metas/atividades propostas, com o gerenciamento de todos os gastos previstos e com o preenchimento da Conclusão, em até 30 dias após o prazo definido neste edital.

10.2 Do/a Voluntário/a.

10.2.1 Executar o plano de trabalho de acordo com as metas/atividades previstas na proposta, atendendo às solicitações do/a coordenador/a do Projeto de Extensão.

11 DA PRÉ-AVALIAÇÃO, DA AVALIAÇÃO E DA PONTUAÇÃO

11.1 Da pré-avaliação.

11.1.1 Os critérios a serem observados para a pré-avaliação das propostas serão aqueles exigidos nos itens 4, 4, 6 e 7 deste edital, assim como o documento de anuência do Parceiro Social.

11.1.2 As coordenações de extensão e cultura dos *campi* ou as comissões designadas pelas Direções Gerais deverão enviar relatórios com o resultado do processo de pré-avaliação à PROEXC.

11.2 Da Avaliação e dos Critérios de Avaliação e Pontuação das Propostas.

11.2.1 As propostas pré-avaliadas pela PROEXC, pelas Coordenações de Extensão e Cultura ou por comissão designada pela Direção Geral dos campi serão apreciadas por avaliadores habilitados no sistema SUAP, considerando a ordem decrescente das notas obtidas na classificação da proposta, com base nos critérios de avaliação e pontuação do Quadro I.

11.2.2 Em caso de empate, serão observados os critérios de avaliação e pontuação na seguinte ordem: 2, 3, 1, 5, 6, e 4.

Quadro I – Critérios de Avaliação e Pontuação

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO	REFERÊNCIA NO EDITAL	PONTUAÇÃO
1	Apresentação concisa e coerente da Proposta: resumo, objetivo geral, justificativa, metodologia, resultados esperados/disseminação dos resultados	Item 6	0 a 40
2	Relação da proposta com ações de extensão em desenvolvimento ou desenvolvidas de forma voluntária	Item 6	0 a 10 pontos, sendo 2,5 por apresentação explícita de ações do Núcleo de Extensão relacionadas com propostas em desenvolvimento ou desenvolvidas de forma voluntária, obrigatoriamente descrita no campo “Justificativa”.
3	Participação de parceiro social formal e/ou informal, com meta/atividade prevista, tendo em vista a melhoria das condições comunitárias, construindo procedimentos/estratégias para transformações	Anexo I e Cadastro na aba Equipe do SUAP	0 a 20 pontos (04 pontos por declaração) através de assinatura no ANEXO I e/ou carta de anuência de parceiro social formal e/ou informal que deverá ser inserida no mesmo arquivo do ANEXO I).
4	Tempo de atuação do Núcleo de Extensão	Cadastro do Núcleo no SUAP	0 a 5, sendo 1 ponto por ano.
5	Participação de membros voluntários/as na proposta (servidores e estudantes)	Cadastro na aba Equipe do SUAP	0 a 10, sendo 1 ponto por membro.
6	Participação do/a proponente em projetos/programas nos anos de 2017, 2018 e 2019, em caráter voluntário.	Item 6	0 a 15, sendo 5 (por ano) por apresentação da participação do/a proponente em projetos/programas nos anos de 2017, 2018 e 2019, em caráter voluntário, obrigatoriamente descritas no campo “Justificativa”.

12 DO CANCELAMENTO DO APOIO FINANCEIRO

12.1 O cancelamento da concessão do apoio financeiro poderá ser realizado a qualquer momento, quando houver o descumprimento das obrigações determinadas por este Edital sem justificativa, quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis ou, ainda, quando

solicitado pelo Núcleo de Extensão, que, nesse caso, deverá apresentar justificativa para tal.

12.2 O pedido de cancelamento deverá ser enviado, por escrito, via protocolo, à coordenação de extensão e cultura do campus e/ou Reitoria e deverá conter os motivos para o pedido e o relatório de prestação de contas atualizado no SUAP até a data da solicitação do cancelamento. Cabe ao/a proponente, junto com a coordenação de extensão e cultura, realizar as devidas alterações no SUAP.

13 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A prestação de contas deverá ser encaminhada até 31 de julho de 2020, por meio do SUAP - Módulo Extensão.

13.2 Em caso de não apresentação ou existência de falhas na prestação de contas, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou a Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus de lotação informará ao beneficiário que deverá sanar as falhas ou recolher, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado.

13.3 Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá ser emitida pelo beneficiário a partir do site do Tesouro Nacional, que deverá ser autenticada pelo banco e encaminhada junto aos documentos comprobatórios dos gastos realizados, impreterivelmente até a data limite para apresentação da prestação de contas.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Durante o desenvolvimento do Plano de Trabalho, o extensionista poderá solicitar, mediante justificativa, à Coordenação de Extensão vinculada à sua Unidade de atuação, a alteração dos itens solicitados que ainda não foram adquiridos, limitados à planilha orçamentária apresentada na proposta.

14.2 É vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas realizadas em data anterior a realização do empenho do apoio financeiro em nome do/a proponente, bem como despesas posteriores ao término da vigência do Plano de Trabalho.

14.3 Todos os serviços adquiridos deverão estar associados ao desenvolvimento, proteção do produto ou processo de incentivo e divulgação dos resultados das atividades que compõem a proposta elaborada pelo Núcleo de Extensão.



14.4 A interposição do recurso deverá ser feita via SUAP, através do módulo Extensão > Projetos > Interposição de Recursos, no dia 18 de dezembro de 2019, até às 23h59min.

14.5 O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.6 As impressões de materiais gráficos e demais produtos oriundos do apoio financeiro deverão trazer o logotipo do IFPB - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB, ouvidas as Coordenações de Extensão e Cultura dos Campi.

João Pessoa, 04 de dezembro de 2019.

Maria Cleidenedia Moraes Oliveira
Pró-Reitora de Extensão e Cultura