



EDITAL PROEXC Nº 17, DE 14 DE JULHO DE 2021

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO E CULTURA PROBEXC PROJETO

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura (PROEXC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), no uso de suas atribuições, torna público o presente edital para a seleção de propostas de Projetos de Extensão e Cultura para o Programa Institucional de Bolsas de Extensão e Cultura: PROBEXC PROJETO, por meio de processo seletivo, conforme termos aqui estabelecidos.

1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 A Extensão, sob o princípio constitucional da indissociabilidade com o ensino e a pesquisa, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, político, social, científico, tecnológico e popular que promove a interação dialógica e transformadora entre instituições e a sociedade, levando em consideração a territorialidade.

1.2 PROBEXC Projeto é um instrumento que abrange projetos de extensão e cultura com ênfase na formação dos discentes e na inclusão social, nas suas mais diversas dimensões, visando aprofundar ações políticas que venham fortalecer a institucionalização da Extensão e da Cultura no âmbito do IFPB.

1.3 Projeto de Extensão e Cultura é o conjunto de atividades processuais contínuas, que possuam no mínimo três meses de vigência, de caráter educativo, científico, cultural, político, social ou tecnológico, com objetivos específicos, prazo determinado e integrado às atividades de ensino e pesquisa, podendo ser vinculado ou não a um programa de extensão, envolvendo a participação de discentes.

1.3.1 Propostas que preveem, majoritariamente, cursos, oficinas e quaisquer outras ações de capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e atualização de saberes não se caracterizam como Projetos de Extensão e Cultura.

1.4 O **PROBEXC Projeto** tem por finalidade apoiar os coletivos extensionistas da rede *multicampi* do IFPB, compostos pela comunidade acadêmica e por suas relações sociais, na forma de concessão de: a) **Apoio Financeiro** para fomento das ações que compõem a proposta do Projeto de Extensão e Cultura; e b) **Bolsas de Extensão** para discentes do IFPB, no sentido de oferecer incentivo à participação dos discentes nos referidos coletivos de trabalho.

1.5 Conforme Diretrizes e Metas das Políticas de Extensão e Cultura do Instituto Federal da Paraíba, definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), orienta-se que as propostas submetidas a este edital estejam, **preferencialmente, vinculadas** aos Projetos Pedagógicos dos Cursos e **aos Núcleos de Extensão**, devidamente registrados no Sistema Único de Administração Pública - SUAP, Módulo Extensão, e aprovados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) ou pelas Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*, enquanto espaços coletivos de promoção da extensão para a execução de Projetos de Extensão e Cultura.

1.6 O Projeto de Extensão e Cultura deve ser composto, por: coordenador (servidor), discentes, parceiro social e comunidade beneficiária.

1.6.1 Para fins deste edital, a seleção de discente bolsista deve ser realizada mediante processo seletivo, orientado por documento específico, em acordo com o ANEXO IX deste Edital,



a ser organizado pela Diretoria de Extensão e Cultura do campus (ou setor equivalente), juntamente com os Coordenadores dos Projetos de Extensão aprovados neste Edital, em concordância com os instrumentos e critérios estabelecidos no item 6.

1.7 Sugere-se, ainda, que as propostas submetidas a este edital contemplem ações que visem também o enfrentamento e a minimização dos impactos da pandemia causada pelo novo coronavírus.

2 DO CRONOGRAMA

EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital	14 de julho de 2021
Impugnação do Edital	15 de julho de 2021
Submissão de Propostas	16 a 30 de julho de 2021
Pré-Avaliação	02 a 04 de agosto de 2021
Resultado Preliminar da Pré-Avaliação	05 de agosto de 2021
Interposição de Recursos da Pré-Avaliação	06 de agosto de 2021
Resultado Final da Pré-Avaliação	09 de agosto de 2021
Avaliação	10 a 23 de agosto de 2021
Resultado Preliminar da Avaliação	24 de agosto de 2021
Interposição de Recursos da Avaliação	25 de agosto de 2021
Resultado Final	26 de agosto de 2021
Prazo final para seleção, inserção e aceite do(s) bolsista(s) no SUAP	09 de setembro de 2021
Início das Atividades	10 de setembro de 2021
Conclusão das Atividades	31 de janeiro de 2022
Prestação de Contas	02 de março de 2022

2.1 A interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da **etapa de Pré-Avaliação** e **etapa de Avaliação** deverá ser realizadas por meio do SUAP Módulo Extensão > Projetos > Interposição de Recursos (https://suap.ifpb.edu.br/extensao/solicitacoes_de_recurso/), exclusivamente nos prazos definido no cronograma deste edital.

3 DO FOMENTO

3.1 Serão apoiados projetos através de pagamento de bolsa e apoio financeiro a depender da disponibilidade orçamentária e financeira da instituição, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente selecionado, conforme a Resolução AR nº 28/2020-CS/IFPB.

3.2 O apoio financeiro concedido para cada Projeto de Extensão e Cultura aprovado será no valor de até **R\$ 2.000,00** (dois mil reais), **em recurso de custeio**.

3.3 As bolsas concedidas aos discentes visam promover a vivência dos conhecimentos aprendidos de modo a contribuir na sua formação acadêmica e social a partir do desenvolvimento das ações de extensão, a serem pagas mensalmente de acordo com os



valores e carga horária discriminados na tabela abaixo:

Tabela 1. Valores das bolsas

Modalidade	Requisitos	Carga horária semanal	Valor
Discente Graduação	Discente regularmente matriculado em Curso Superior (presencial ou a distância) do IFPB	10 (dez) horas	R\$ 500,00 (quinquinhos reais)
Discente Técnico	Discente regularmente matriculado em Curso Técnico (presencial ou a distância) Integrado ao Ensino Médio, Subsequente, FIC (a partir de 160h) ou PROEJA do IFPB	10 (dez) horas	R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)

3.4 O Projeto poderá ser aprovado nas seguintes condições:

- a) Com apoio financeiro e com bolsas para discentes, ou
- b) Apenas com apoio financeiro, ou
- c) Apenas com bolsas para discentes, ou
- d) Sem apoio financeiro e sem bolsas para discentes.

3.5 Cada proposta aprovada com bolsa para discente poderá ser contemplada com:

- a) 1 (uma) bolsa mensal para Discente Superior, ou
- b) 1 (uma) bolsa mensal para Discente Técnico, ou
- c) 2 (duas) bolsas mensais para Discente Técnico.

3.6 Após a submissão e seleção das propostas, a concessão dos apoios financeiros e das bolsas de extensão será gerenciada pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* ao qual se vinculam os projetos aprovados, sempre observando a disponibilidade orçamentária da unidade e a ordem de classificação resultante deste processo seletivo.

3.7 No resultado final deste edital constará a ordem de classificação e, após a definição orçamentária, a indicação dos projetos contemplados com apoio financeiro e/ou bolsa e dos projetos aprovados sem fomento.

3.8 O apoio financeiro poderá ser pago em parcela única ou em até 2 (duas) parcelas, a depender da disponibilidade orçamentária e financeira do *campus* ou da PROEXC. O recebimento da segunda parcela do apoio financeiro estará condicionado à aprovação da prestação de contas da primeira parcela pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*.

3.9 O Plano de Aplicação, a Memória de Cálculo e o Plano de Desembolso do apoio financeiro deverão contemplar os itens financiáveis previstos no item 12 deste edital.

4 DA SUBMISSÃO

4.1 A submissão das propostas será realizada eletronicamente no período informado no item 2, até as 23h59, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), Módulo Extensão > Projetos > Submeter Projetos, endereço eletrônico: <https://suap.ifpb.edu.br/accounts/login/>.

4.2 Para proceder à submissão, o proponente deverá:

- a) Satisfazer todas as condições do presente edital, anulando-se todos os atos decorrentes de submissão efetuada em desacordo com as normas nele contidas;



- b) Preencher todos os campos da estrutura da proposta, item 7, e anexar a documentação obrigatória, item 8;
- c) Certificar-se que a proposta foi devidamente encaminhada e se encontra com o *status* “enviado”, pois as propostas não enviadas não serão direcionadas para o processo de seleção.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROJETO

5.1 Coordenador

- a) Ser servidor efetivo, substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado na Reitoria ou no *campus* onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença;
- b) Ter disponibilidade de 6 (seis) horas semanais para dedicar-se à coordenação, orientação e execução das atividades previstas no projeto (Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);
- c) Ser graduado;
- d) Submeter, na condição de coordenador, apenas uma proposta de Projeto de Extensão e Cultura a este edital, não estando impedido de participar como membro voluntário em outras propostas;
- e) Não possuir pendências de conclusão e de prestação de contas e ter cumprido as demais obrigações exigidas em editais publicados pela PROEXC;
- f) Preferencialmente, ser membro de um Núcleo de Extensão registrado, ativo e aprovado no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- g) Comprovar a aprovação ou a submissão, até a data final do período de inscrições, da proposta apresentada a um Comitê de Ética em Pesquisa, por meio da Plataforma Brasil, quando o estudo envolver seres humanos (Resolução nº 510/2016 – Conselho Nacional de Saúde); ao Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SISGEN), quando envolver o Tema Biodiversidade; ou a um Comitê de Ética no Uso de Animais, conforme dispositivo legal que regulamenta o uso científico de animais (Resolução AR nº 14/2016-CS/IFPB). O desenvolvimento da proposta e a concessão do apoio financeiro e das bolsas de extensão para discentes, caso esta venha a ser aprovada, estarão condicionados, todavia, à apresentação do parecer favorável à realização do estudo emitido pelo Comitê competente.

5.2 Servidor Voluntário

- a) Ser servidor efetivo, substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado na Reitoria ou no *campus* onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença;
- b) Ter disponibilidade de 2 (duas) horas semanais de serviço voluntário (Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB) para executar as atividades do projeto;
- c) Aceitar a participação no Projeto de Extensão proposto, acessando o SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”;
- d) Não há limite para a quantidade de servidores indicados para esta categoria.



5.3 Discente Voluntário

- a) Estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino no *campus* do IFPB onde será desenvolvido o Projeto de Extensão ou em outros *campi* do IFPB;
- b) Ter disponibilidade de 08 (oito) horas semanais de serviço voluntário para executar as atividades do projeto;
- c) Aceitar a participação no Projeto de Extensão proposto, acessando o SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”;
- d) Não há limite para a quantidade de discentes indicados para esta categoria.

5.4 Parceiro Social

- a) Representar organizações governamentais ou não governamentais parceiras do Projeto de Extensão (parceiro formal) ou pertencer à comunidade ou ao território de intervenção (parceiro informal);
- b) Ter papel de protagonista no Projeto de Extensão, explicitado no escopo da proposta, sem gerar vínculos empregatícios com o IFPB;
- c) Ter sua atuação prevista no detalhamento da proposta, conforme disposto no item 7 (resumo, justificativa, objetivos, metodologia etc.);
- d) Assinar a Carta de Anuênciam do Parceiro Social (ANEXO IV), confirmado sua disponibilidade e interesse em participar da ação extensionista.

5.4.1 A proposta submetida a este edital está condicionada a formalização de, no mínimo, 01 (uma) parceria social.

6 DA SELEÇÃO DOS DISCENTES BOLSISTAS

6.1 Os discentes bolsistas dos projetos de extensão aprovados neste edital serão escolhidos por meio de processo seletivo, no período estabelecido no item 2.

6.2 O Processo Seletivo deverá ser organizado pela Diretoria de Extensão e Cultura do *campus* (ou setor equivalente), juntamente com os Coordenadores dos Projetos de Extensão aprovados, respeitando os princípios da Administração Pública.

6.3 Após a divulgação do resultado final da seleção de bolsista, o coordenador deverá inserir o instrumento da seleção e o resultado final dos aprovados no SUAP módulo extensão > Projetos > Meus Projetos > Documentos, bem como inserir na Aba equipe do projeto, o discente aprovado na seleção.

6.4 Para a seleção de discentes na condição de Bolsista ou Voluntário, o interessado deverá atender aos seguintes pré-requisitos, conforme [Decreto nº 7416/2010](#), como também outros que se façam necessários ao processo de seleção de alunos com perfil extensionista:

- a) Estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino no *campus* do IFPB onde será desenvolvido o Projeto de Extensão e Cultura;
- b) Ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais para dedicar-se às atividades previstas no Projeto de Extensão e Cultura;
- c) Não ser beneficiário de bolsa de outros programas de Ensino, de Pesquisa e de



Extensão, pagas com recursos da dotação orçamentária do IFPB. Esta vedação não se aplica quanto ao recebimento de auxílios oriundos da assistência estudantil, que podem ser pagos concomitantemente às bolsas.

7 DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

7.1 Para submissão da proposta no SUAP, devem ser preenchidos os seguintes campos:

7.2 Dados do Projeto:

- a) **Linha de Extensão:** visa 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/IFPB, e estão disponíveis no link: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/linhas-da-extensao-forproext>.
- b) **Área de Conhecimento:** tem finalidade eminentemente prática, objetivando proporcionar às instituições uma maneira ágil e funcional de sistematizar e prestar informações concernentes a projetos de pesquisa e extensão aos órgãos gestores da área de 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:** os eixos temáticos visam organizar as propostas de acordo com as 3 macroestruturas: Extensão Popular e Rural; Extensão Tecnológica e Cultura, e estão disponíveis no link: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/eixos-tematicos>.
- e) **Resumo:** apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta. Deve apresentar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, metodologia, Núcleos de Extensão, Empreendimentos Sociais ou Grupos Artísticos e Coletivos Culturais vinculados e os resultados e conclusões almejadas. Deve-se evitar: a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; b) fórmulas, equações, diagramas, e afins, que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Deve conter entre 100 e 250 palavras. Respeitar a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos.
- f) **Fundamentação Teórica:** é a definição da base teórica, conceitual e prática do tema abordado pelo Projeto de Extensão e Cultura proposto. Contextualiza o problema teoricamente através das experiências apresentadas por outros autores pesquisados e experiências anteriores. Fazer uma pesquisa documental objetivando construir um referencial teórico voltado para a área temática e as linhas de extensão trabalhadas, que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de estudo do projeto. É importante que a pesquisa seja realizada em fonte segura, atual e relevante para as áreas temáticas da extensão e linhas de extensão em questão. Também se podem mencionar processos de diagnósticos ou prognósticos desenvolvidos pela própria equipe proponente a fim de construir uma base referencial prática do problema a ser tratado na proposta. Atentar para o fato de que a ação pretende partir do reconhecimento de realidades territoriais para a prática educativa. Se a referida realidade já é conhecida e trabalhada pela equipe proponente, neste campo isso deve estar bem evidenciado, retratando as fontes teórico-práticas deste conhecimento. Na redação dessa revisão são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação da ABNT em vigor. Todas as obras consultadas devem constar nas referências. Admite-se também neste item que haja uma justificativa reflexiva, a partir de conhecimentos produzidos no âmbito do trabalho extensionista e



nos territórios de trocas de saberes.

g) **Justificativa:** expor a relevância do problema a ser solucionado com a execução do Projeto de Extensão e Cultura proposto; quem são seus beneficiários e seu papel nas ações desenvolvidas; a importância que terá para sociedade e para o contexto social, assim como a viabilidade de operacionalização; qual a perspectiva de impacto acadêmico e social na formação de discentes, servidores e parceiros sociais; como a realização do projeto contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFPB e a sociedade; explicar a participação da comunidade externa (beneficiária); quem são seus parceiros institucionais colaboradores e a vinculação da proposta com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o Projeto Pedagógico do Curso.

h) **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:** informar se a proposta apresentada possui vinculação com algum dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), conforme disposto no link: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/ods-agenda-2030>. Havendo, deve-se indicar quais são os ODS relacionados à proposta apresentada e descrever como o Projeto de Extensão e Cultura atuará de forma a contribuir com a agenda 2030 da ONU.

i) **Área de Abrangência Social:** indicar a área de alcance social da proposta, podendo envolver um público específico de vários territórios ou um público específico pertencente a um único território.

j) **Objetivo Geral:** deve ser claro e preciso, expressando o que se pretende alcançar com a execução do Projeto de Extensão e Cultura, podendo conter objetivos específicos que apresentam detalhadamente as ações almejadas.

k) **Metodologia de Execução:** descrever de maneira fundamentada as ações de extensão (cursos nas modalidades livre e FIC, eventos e prestação de serviços) e outras ações associadas ao trabalho extensionista (oficinas, reuniões, etc.) que serão realizadas durante a execução do projeto, planejadas em consonância com as Metas/Atividades de cada mês; explicar a realização de cada atividade de acordo com os objetivos selecionados; apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados na execução das atividades previstas; explicando detalhadamente as etapas para realização de cada atividade; considerar o início, meio e fim das ações; explanar como será o desenvolvimento do projeto com a comunidade.

l) **Acompanhamento e Avaliação:** Supervisão e controle sobre as etapas da execução do projeto, tendo como propósito identificar problemas potenciais antes que ocorram; gestão de riscos; avaliação como parte do processo de planejamento/gestão, direcionando ou redirecionando a execução de atividades e metas da proposta; mencionar quais recursos serão utilizados para o acompanhamento das Metas/Atividades, a exemplo de registros fotográficos, listas de frequência dos bolsistas, listas de presença de reuniões; informar os materiais produzidos, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução das atividades.

m) **Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados:** Divulgação das experiências bem sucedidas é de fundamental importância, tanto para a continuidade da ação de Extensão e Cultura quanto para o impacto positivo que a mesma pretende construir com a comunidade. Deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pela ação de Extensão e Cultura considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Descrever por meio de indicadores quantificáveis e qualificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos da ação quando ela for concluída. Neste sentido,



estimará: quantos servidores, discentes, beneficiários e comunidades pretende envolver; quais as certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados. Ademais, a disseminação dos resultados precisa ser pensada dentro de cada ação de Extensão e Cultura projetada, incluindo os seguintes elementos: definição da abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional); definição do objeto de divulgação (metodologias, técnicas, experiências); definição dos produtos por meio dos quais serão realizadas a divulgação (livros, artigos para revistas/jornais, vídeos, seminários, propriedades piloto); definição das atividades de divulgação (palestras, reuniões) e definição do público que será atingido (outras populações com características semelhantes às dos beneficiários da ação, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não governamentais, etc.). Na disseminação dos resultados utilizando as redes sociais, utilizar as hashtags #proexcifpb #probexcifpb #eufacoextensoao.

n) **Referências:** “é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2018). As referências devem ser elaboradas conforme a NBR 6023 em vigor e sua ordenação devem obedecer ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada).

o) **Vinculação a Núcleos de Extensão:** citar qual Núcleo de Extensão, devidamente registrado perante a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou a Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente), a proposta está vinculada. É necessário haver membros em comum entre os integrantes da equipe da proposta e da equipe do(s) Núcleo(s) de Extensão informado(s).

p) **Experiência da Equipe:** indicar a experiência dos membros da equipe da proposta em atividades de Extensão e Cultura (Programas, Projetos, Cursos, Eventos e Prestação de Serviço) já realizadas anteriormente e devidamente registradas nos últimos 3 (três) anos. Devem ser informados: o nome do extensionista, o título da atividade desenvolvida, o número de registro da ação, o ano de sua execução e a instituição na qual a atividade foi desenvolvida. Só serão consideradas atividades que já foram concluídas/finalizadas. Para fins de pontuação, o proponente deverá anexar os documentos (declarações e certificados) que comprovem a experiência informada, fazendo o *upload* do arquivo comprobatório no ANEXO II (Comprovantes de Experiência da Equipe), na aba “Anexos” do SUAP.

q) **Caracterização dos Beneficiários:** envolver público predominantemente externo; adicionar a caracterização do beneficiário, definir o tipo e quantidade de beneficiários atendidos, conforme opções disponíveis: Instituições Governamentais Federais, Instituições Governamentais Estaduais, Instituições Governamentais Municipais, Organizações de Iniciativa Privada, Movimentos Sociais, Organizações Não-governamentais, Organizações Sindicais e Grupos Comunitários, organizações e sujeitos de segmentos sociais específicos.

r) **Equipe:** apresentar a relação de servidores, discentes e parceiros sociais responsáveis pela execução das Metas/Atividades que compõem a proposta. O servidor proponente será registrado automaticamente no SUAP como o coordenador do projeto, devendo concordar com o disposto no Termo de Compromisso. Após o processo seletivo mencionado no item 6, o coordenador do projeto deverá inserir na equipe o(s) discente(s) que atuará(ão) como bolsista(s). A proposta que não contemplar em sua equipe pelo menos 1 (um) parceiro social será considerada inapta durante a etapa de Pré-Avaliação. O proponente também poderá gerenciar e inserir anexos em relação a cada um dos componentes do Projeto. Para possibilitar o pagamento do apoio financeiro e das bolsas, na aba “Equipe” também devem ser inseridos os dados bancários do coordenador da proposta e dos discentes bolsistas.

s) **Metas/Atividades:** devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. **O Projeto de**



Extensão deverá conter, no mínimo, 01 (uma) meta ou 01 (uma) atividade por mês no transcorrer dos meses de sua execução. Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização nesse mês de referência. As Metas/Atividades terão como responsável pelo menos um membro da equipe, de tal modo que todos possuam Metas/Atividades previstas em seus planos de trabalho, viabilizando o acompanhamento do desenvolvimento da Meta/Atividade a cada mês de execução do projeto pelo coordenador do Projeto de Extensão e pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus.

- t) **Plano de Aplicação:** adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de Extensão de forma que sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo edital, a saber: **339020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores)** para despesas de custeio do apoio financeiro e/ou **339018 (Auxílio Financeiro a Estudantes)** para as despesas de bolsas dos discentes, de acordo com a disponibilidade do campus, conforme itens 3.3. e 3.4. Os itens a serem preenchidos são: Despesa, Descrição, Unidade de Medida, Quantidade e Valor Unitário. Após a inserção, os elementos de despesa previstos serão registrados em “Valor Planejado” e “Valor Disponível”.
- u) **Plano de Desembolso:** o valor reservado e distribuído na Memória de Cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme os meses previstos pelo edital. No Plano de Desembolso, o proponente deve adicionar item, inserindo a Memória de Cálculo preenchida anteriormente, ano e mês de pagamento, valor da despesa e se deseja ou não repetir o reembolso durante os meses. Todas as despesas (apoio financeiro e bolsas) adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no Plano de Desembolso.
- v) **Anexos:** além dos anexos gerados automaticamente pelo SUAP, o proponente deverá inserir os documentos exigidos no item 8 deste edital, preenchidos, assinados e digitalizados, exclusivamente em formato PDF. No campo de “Anexos Adicionais”, o proponente tem a possibilidade de adicionar outros documentos necessários e importantes para a proposta.

8 DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Durante a submissão da proposta de Projeto de Extensão, o proponente deverá inserir na aba “Anexos” do SUAP os seguintes documentos, digitalizados exclusivamente em formato PDF:

8.1.1 Do Coordenador

- a) Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (ANEXO I) – obrigatório apenas no caso de o coordenador da proposta ser servidor substituto ou em cooperação técnica, atestando que o período do contrato ou da cooperação é superior ao período da atividade de extensão proposta.
- b) Comprovantes de Experiência da Equipe (ANEXO II) – obrigatório apenas para fins de pontuação, tornando-se necessária realizar a inserção dos documentos comprobatórios da experiência da equipe citada pelo proponente, conforme item 7.1, alínea “p” deste edital.
- c) Comprovação de Submissão (até o término do prazo de inscrições) ou Parecer Favorável (ANEXO III) emitido por um Comitê de Ética em Pesquisa, pelo Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional (SISGEN) ou por um Comitê de Pesquisa no Uso de Animais, conforme item 5.1, alínea “g”.

8.1.2 Do Parceiro Social



- a) Carta de Anuênciā do Parceiro Social (ANEXO IV) - Tendo em vista a integração social do Projeto de Extensão é obrigatório que as propostas apresentem formalização de, no mínimo, 01 (uma) parceria social formal ou informal, comprovada através do preenchimento e da assinatura desse documento
- b) Em tempos de suspensão de atividades presenciais, na impossibilidade de apresentação da Carta de Anuênciā do Parceiro Social, a comprovação poderá se dar através da descrição expressa no conteúdo da proposta e da inserção do parceiro social na aba “Equipe” do SUAP, Módulo Extensão.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Coordenador

- a) Realizar processo seletivo, juntamente com a Diretoria de Extensão e Cultura do campus (ou setor equivalente), destinado a definir o(s) discente(s) bolsista(s) do Projeto de Extensão, respeitando o prazo previsto no item 2 e inserir o instrumento da seleção e o resultado final dos aprovados no SUAP módulo extensão > Projetos > Meus Projetos > Documentos;
- b) Executar o Projeto de Extensão e Cultura de acordo com as metas e atividades previstas na proposta; inserir e atualizar mensalmente no SUAP o registro das Metas/Atividades desenvolvidas (registros fotográficos mensais, listas de frequência, material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentados) e das despesas realizadas. Esta condição é imprescindível para o pagamento mensal das bolsas aos discentes;
- c) Inserir mensalmente, na aba “Documentos” do SUAP, a lista de frequência e ou o relatório de atividades desenvolvidas do(s) membro(s) bolsista(s) do Projeto de Extensão;
- d) A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este edital fica condicionada ao cumprimento dos itens “a” e “b” até o 3º dia útil do mês subsequente;
- e) Receber o apoio financeiro e utilizar o recurso em favor do Projeto de Extensão aprovado;
- f) Acompanhar e orientar o(s) bolsista(s) discente(s) e o(s) voluntário(s) durante a realização do Projeto de Extensão;
- g) Incentivar a participação do(s) bolsista(s) e do(s) voluntários(s) em eventos e publicações sobre o tema do Projeto de Extensão;
- h) Não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu campus de lotação por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto de Extensão;
- i) Comunicar e justificar à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente), previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do projeto (coordenador, bolsista e voluntário) e inserir essa alteração no SUAP Módulo Extensão;
- j) Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com o apoio financeiro (quando houver) conforme prazo estabelecido no item 2 neste edital;
- k) Encerrar/finalizar/concluir o Projeto de Extensão 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, no prazo definido neste edital.

9.2 Discente bolsista

- a) Executar o Projeto de Extensão de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo demais solicitações do coordenador;



- a) Providenciar, preencher, assinar e entregar ao coordenador, mensalmente, as listas de frequência e ou relatórios de atividades desenvolvidas;
- b) Não se afastar das atividades acadêmicas por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto de Extensão.
- c) Comunicar ao coordenador do projeto qualquer impedimento de participação no projeto e execução das atividades

9.3 Do Voluntário

- a) Executar o Projeto de Extensão de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo as solicitações do coordenador;
- b) Não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu campus de lotação por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto de Extensão.

9.4 Todos os membros

- a) Submeter, em conjunto com o coordenador, os resultados parciais e ou finais do Projeto de Extensão ao Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX) e aos Eventos de Extensão do campus ao qual o projeto está vinculado;
- b) Elaborar, em conjunto com o coordenador, um trabalho acadêmico sobre o tema do Projeto de Extensão e submetê-lo à Revista PRÁXIS: saberes da extensão, em até 60 (sessenta) dias após o prazo definido neste edital para a conclusão das atividades, podendo também realizar publicações em outros periódicos e eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;
- c) Prestar esclarecimentos sobre o projeto, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) a qual o projeto está vinculado e/ou pela PROEXC;
- d) Citar nas publicações acadêmicas, peças gráficas e audiovisuais, obrigatoriamente, o apoio da PROEXC do IFPB.

10 DA SELEÇÃO

10.1 O processo de seleção das propostas de Projetos de Extensão e Cultura submetidas através deste edital compreenderá duas etapas:

- a) **Pré-Avaliação, de caráter eliminatório; e**
- b) **Avaliação, de caráter classificatório e eliminatório.**

10.2 As propostas de Projetos de Extensão serão pré-avaliadas, através do SUAP, pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, pelas Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi* ou ainda por comissões designadas pelas Diretorias Gerais dos *campi*.

10.3 Durante a etapa de Pré-Avaliação, para que a proposta de Projeto de Extensão seja considerada apta e prossiga para a etapa de Avaliação, é necessário o atendimento de todos os critérios dispostos no Quadro I, apresentado a seguir:

QUADRO I – CRITÉRIOS DE PRÉ-AVALIAÇÃO

#	CRITÉRIOS DE PRÉ-AVALIAÇÃO	ITEM DO EDITAL	PARÂMETROS	
1	Configurar-se como Projeto de Extensão.	Item 1.3	Cumprimento	Apta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

			Descumprimento	Inapta
2	Não contemplar, majoritariamente, a realização de cursos, oficinas e quaisquer outras ações de capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e atualização de saberes.	Item 1.3.1	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
3	Contemplar, no mínimo, 1 (um) parceiro social.	Item 1.6 Item 5.5.1	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
4	Contemplar, no mínimo, 1 (um) discente voluntário na equipe	Item 1.6 Item 5	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
5	Envolver a comunidade externa como beneficiária da ação	Item 1.6 Item 7.2, g Item 7.3	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
6	Ser submetida e enviada através do SUAP Módulo Extensão, dentro do prazo	Item 4	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
7	Atender todos os requisitos necessários para a participação em Projetos de Extensão.	Item 5	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
8	Preencher todos os campos na Estrutura da Proposta.	Item 7	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
9	Contemplar, no mínimo, 01 (uma) meta ou 01 (uma) atividade por mês no transcorrer da execução do Projeto.	Item 7.5	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
10	Inserir a documentação obrigatória exigida.	Item 8	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
11	Respeitar, no Plano de Aplicação e no Plano de Desembolso, os valores financeiros disponibilizados e a natureza da despesa dos recursos	Itens 3, 7.6, 7.7, 12	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta

10.4 O descumprimento de um ou mais critérios de Pré-Avaliação tornará a proposta inapta, o que acarretará a sua não aprovação neste certame.

10.5 Após a etapa de Pré-Avaliação, as propostas consideradas aptas serão apreciadas por avaliadores habilitados pela PROEXC, através do SUAP, com base nos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos no Quadro II, apresentado a seguir:

QUADRO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

#	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ITEM DO EDITAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARÂMETROS	
1	Coerência e clareza do conteúdo da proposta no que se refere ao resumo, a fundamentação teórica, a justificativa e aos objetivos	Item 7.2, e, f, g, j	15 pontos	0	Insuficiente
				1 a 5	Regular
				6 a 10	Bom
				11 a 15	Ótimo
2	Compatibilidade da metodologia com a ação proposta, que garanta a relação dialógica com o público beneficiário e que seja coerente com os objetivos e as metas/atividades estabelecidas	Item 7.2, j, k, Item 7.5	15 pontos	0	Insuficiente
				1 a 5	Regular
				6 a 10	Bom
				11 a 15	Ótimo
3	Descrição dos resultados esperados objetivando a superação de problemas sociais, econômicos, ambientais e culturais	Item 7.2, m	15 pontos	0	Insuficiente
				1 a 5	Regular
				6 a 10	Bom
				11 a 15	Ótimo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

4	Clareza na descrição do processo de acompanhamento e avaliação, com previsão de instrumentos qualitativos e quantitativos que permitam a participação de todos os atores envolvidos na ação (equipe, parceiro social e beneficiários)	Item 7.2, I.	10 pontos	0	Insuficiente
				1 a 3	Regular
				4 a 7	Bom
				8 a 10	Ótimo
5	Caracterização dos beneficiários, apresentando o quantitativo previsto e a área de abrangência social	Item 1.6 Item 7.2, I Item 7.3	5 pontos	0	Caracterização insuficiente
				2,5	Caracterização com relação ao quantitativo previsto ou com relação a área de abrangência social
				5	Caracterização com relação ao quantitativo previsto e com relação a área de abrangência social
6	Relação da ação proposta com iniciativas que expressem o compromisso social com políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena	Item 7.2, g	5 pontos	0	Não há relação
				5	Há relação
7	Articulação da ação proposta com o Ensino e a Pesquisa, ancorada em processo pedagógico único interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico	Item 1.1 Item 7.2, g	5 pontos	0	Não há articulação
				2,5	Articulação apenas com o Ensino ou apenas com a Pesquisa
				5	Articulação com o Ensino e com a Pesquisa
8	Contribuição à formação discente	Itens 1.2 e 1.3 Item 7.2, e, g, j, k Item 7.5	5 pontos	0	Não há contribuição no processo formativo do discente.
				2,5	Há contribuição parcial no processo formativo do discente.
				5	Há total contribuição no processo formativo do discente
9	Vinculação da proposta às ações de Núcleos de Extensão devidamente aprovados e ativos no SUAP	Item 7.2, o	8 pontos	0	Não há vinculação da proposta à Núcleos de Extensão
				4	Vinculação da proposta a 1 (um) Núcleo de Extensão
				8	Vinculação da proposta a 2 (dois) ou mais Núcleos de Extensão
10	Participação de Parceiro Social formal ou informal, além do mínimo de 01 (uma) parceria exigida em edital	Itens 1.6, 5.5, 7.4	5 pontos	0	Comprovação de formalização de apenas 1 (uma) parceria social
				2,5	Comprovação de formalização de 2 (duas) parcerias sociais
				5	Comprovação de formalização de 3 (três) ou mais parcerias sociais
11	Experiência dos membros da equipe, devidamente comprovada, em ações de Extensão e Cultura (Programas, Projetos, Cursos, Eventos e Prestação de Serviço)	Item 7.2, p	5 pontos	0	Não há experiência dos membros da equipe, devidamente comprovada, em ações de Extensão e Cultura
				1 a 5	1 ponto para cada ação de Extensão e Cultura desenvolvida e devidamente registrada nos últimos 3 (três) anos , com a respectiva comprovação



12	Participação de membros voluntários na equipe da ação proposta	Itens 5.3; 5.4; 7.4	5 pontos	0	Nenhum membro voluntário
				1 a 5	1 ponto por membro voluntário integrante da equipe da ação proposta com situação “Ativo”, Meta/Atividade prevista
13	Vinculação da ação proposta com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)	Item 7.2, h	2 pontos	0	Não há vinculação da ação proposta com os ODS
				2	Há vinculação da ação proposta com os ODS
TOTAL DE PONTOS			100 PONTOS		

9.1 As propostas serão classificadas por *campus*, considerando a ordem decrescente das notas obtidas durante a etapa de Avaliação.

9.2 Serão desclassificadas as propostas que não atingirem 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com os critérios de pontuação elencados no Quadro II.

9.3 Em caso de propostas com mesma pontuação, para fins de desempate, serão observadas as pontuações atribuídas aos critérios abaixo, de acordo com Quadro II, na seguinte ordem:

- a) Maior pontuação no somatório dos critérios dos itens 1, 2, 3 e 4;
- b) Maior pontuação no critério do item 10;
- c) Maior pontuação no critério do item 9;
- d) Maior pontuação no critério do item 5;
- e) Maior pontuação no critério do item 7;
- f) Maior pontuação no critério do item 8;
- g) Maior pontuação no critério do item 6;
- i) Maior pontuação no critério do item 11;
- j) Maior pontuação no critério do item 12;
- k) Maior pontuação no critério do item 13.

9.4 Não será aceita, em nenhuma hipótese, complementação de documentação para efeito de reconsideração de resultados.

9.5 O parecer fundamentado da Pré-Avaliação e da Avaliação, assim como a distribuição da pontuação concedida para cada um dos critérios, ficarão disponíveis no SUAP e poderão ser acessados pelo proponente na aba “Seleção” do seu projeto.

9.6 Todos os resultados serão publicados no site do IFPB, na página referente ao presente edital.

11 DA CONCESSÃO DOS RECURSOS E DA APLICAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

11.1 O pagamento do apoio financeiro e das bolsas da proposta aprovada está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFPB, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente selecionado. O pagamento também fica condicionado ao cumprimento do item 6.3, sem prejuízo das outras exigências constantes neste edital.

11.2 Caso ocorra disponibilidade de recursos orçamentários em até 3 (três) meses do prazo final para a conclusão dos Projetos de Extensão aprovados sem a concessão de apoio financeiro e ou de bolsa, ficará a critério da PROEXC e dos *campi* utilizar o orçamento disponível para fomentar tais projetos, havendo possibilidade do pagamento de apoio financeiro e de bolsa ou do pagamento de apenas apoio financeiro ou de apenas bolsa, desde que



respeitada a ordem de classificação constante no Resultado Final deste e no processo seletivo para definição dos discentes que irão atuar como bolsistas.

11.3 O coordenador da proposta aprovada, que for contemplado com a concessão do apoio financeiro, deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a aplicação do recurso recebido:

- a) Seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, efetuando pesquisa de preço em, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos, no Portal de Compras Governamentais <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultass>> ou no Painel de Preços do Governo Federal <<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>>, observados os princípios da imparcialidade, moralidade e economicidade, e sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer os resultados da ação a ser desenvolvida, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, em observância e aplicação da Lei nº 8.666/93;
- b) Inserir as pesquisas de preço no SUAP Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”, para fins de comprovação;
- c) Na impossibilidade de atendimento dos itens acima, apresentar justificativa formal da não realização dos 03 (três) orçamentos e da não aplicação da Lei nº 8.666/93, inserindo-a no SUAP Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”, para fins de registro;
- d) Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas neste edital;
- e) Realizar apenas as despesas indicadas e aprovadas na proposta submetida a este edital, salvo modificações autorizadas pela PROEXC ou pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu campus de lotação, conforme previsto neste edital;
- f) Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF;
- g) Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

12 DOS ITENS FINANCIÁVEIS

12.1 A utilização do apoio financeiro deverá estar de acordo com a caracterização da natureza de despesa dos recursos disponibilizados por cada campus, em conformidade com a Resolução AR nº 28/2020-CS/IFPB e [Portaria STN nº 448/2002](#).

12.2 O apoio financeiro deverá ser utilizado, exclusivamente, para possibilitar a prática e execução do Projeto de Extensão. Em caso de aplicação do recurso em itens ou atividades não aprovadas no projeto, as despesas poderão ser glosadas e o valor deverá ser resarcido à Administração Pública pelo coordenador da proposta.

12.3 Despesas de **CUSTEIO** são utilizadas para a manutenção e a execução de uma atividade. Serão financiáveis com recurso de custeio as despesas relativas aos seguintes itens:

- a) Material de consumo - aquele que, em decorrência de suas características e uso, perde sua identidade física ou tem sua utilidade limitada a 02 (dois) anos. Exemplos de material de consumo são os de uso corrente: material de expediente (canetas, papel, borracha); material alimentício (café, açúcar, biscoito); material de processamento de dados (toners, cartuchos, conectores, cabos); material químico, biológico, farmacológico, laboratorial, hospitalar e de limpeza para uso em atividades experimentais; material educativo, esportivo e de sinalização; material de acondicionamento e embalagem para atividades educativas; material elétrico;



ferramentas, medalhas, sementes, mudas de plantas e insumos para plantio; tecidos e aviamentos.

- b) *Softwares*, aplicativos, componentes e/ou peças de reposição, que deverão ser instalados em equipamentos tombados no respectivo *campus*;
- c) Serviços de terceiros - pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual. Qualquer pagamento à pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão de obra empregada na execução do Projeto de Extensão não terá vínculo de qualquer natureza com o IFPB e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo o gerenciamento ou a execução de tal mão-de-obra sob a exclusiva responsabilidade do coordenador da ação extensionista financiada pelo presente edital;
- d) Passagens e despesas com locomoção terrestre, aérea, marítimo ou fluvial (exclusivamente para viagens de estudo, visitas técnicas e participações em reuniões relacionadas com as atividades de extensão desenvolvidas no projeto);
- e) Diárias destinadas a servidores públicos, desde que justificadas dentro do desenvolvimento do Projeto de Extensão, de acordo com a legislação e valores vigentes, respeitando o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do apoio financeiro;
- f) Taxas de inscrição, publicação de artigos e minicursos em eventos acadêmicos de extensão destinados aos membros da equipe do Projeto de Extensão, e
- g) Fretes, serviços gráficos de impressão e reprodução de materiais e despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

12.4 Em caso de necessidade de transporte do bem adquirido, o valor do frete pago faz parte do valor total do produto, ou seja, o valor do frete deve ser somado ao valor do produto adquirido com os recursos de CUSTEIO.

13 DO CANCELAMENTO

13.1 O cancelamento da proposta, da concessão do apoio financeiro ou das bolsas poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do coordenador do projeto, via processo, à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*. O pedido deverá conter os motivos que ensejaram o cancelamento, a prestação de contas parcial ou total das despesas executadas com o apoio financeiro e o relatório das atividades desenvolvidas até a data da solicitação. Cabe ao coordenador do projeto, junto à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*, realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.

13.2 Caso o projeto seja interrompido antes do final da sua execução por solicitação do coordenador, a Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) avaliará se as ações executadas parcialmente alcançaram resultados satisfatórios perante a relação Instituto/Sociedade. Caso contrário, deve a Administração cobrar o ressarcimento integral dos valores repassados.

13.3 O cancelamento da proposta, da concessão do apoio financeiro ou das bolsas poderá ser realizado a qualquer momento pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) à qual o Projeto de Extensão está vinculado e/ou pela PROEXC, caso seja constatada alguma irregularidade quanto ao cumprimento de qualquer uma das normas e obrigações estabelecidas neste edital ou quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem



prejuízo de outras providências cabíveis.

13.4 Ocorrendo fato superveniente que impossibilite o coordenador de continuar conduzindo as atividades do Projeto de Extensão, com o objetivo de não o interromper, poderá ser designado um novo coordenador para assumir os trabalhos. Neste caso, o antigo coordenador deverá realizar prestação de contas parcial ou total das despesas executadas com o apoio financeiro e entregar relatório das atividades desenvolvidas até a data da substituição. Havendo saldo de recurso de apoio financeiro, o antigo coordenador deverá proceder a devolução, através de GRU, para só então ser efetivado pagamento do valor do saldo remanescente ao novo coordenador. Cabe ao antigo coordenador, junto à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*, realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.

13.5 Caso o fato superveniente ocorra no início da execução do Projeto, e não tenha sido ainda utilizado nenhum recurso do apoio financeiro, a Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do respectivo *campus* deverá convocar, respeitando a ordem de classificação, o projeto que foi aprovado sem a concessão de fomento para assumir a vaga que surgiu. Não havendo interessados, tornar-se-á possível realizar a substituição da coordenação do projeto que deu origem à vaga a ser preenchida, nas mesmas condições acima dispostas.

13.6 O cancelamento da proposta, da concessão do apoio financeiro e da bolsa também ocorrerá quando houver o descumprimento do item 9.1 e do item 9.2.

13.7 O cancelamento e a substituição do bolsista discente também dar-se-á nos casos de: conclusão do curso, trancamento de matrícula, desistência do curso ou da bolsa. Em todos os casos, o coordenador da proposta deve substituir o bolsista no SUAP, desde que tenha sido submetido a processo seletivo. O bolsista substituto deverá, obrigatoriamente, ter sido classificado no processo seletivo realizado para definição dos discentes bolsistas do Projeto de Extensão em questão.

13.8 A necessidade de substituição do bolsista discente deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) para fins de pagamento.

13.9 Também poderá haver desligamento de membro voluntário a qualquer tempo, por solicitação do mesmo ou quando houver o descumprimento do item 9.3.

13.10 Poderá haver a inserção de voluntários como membros da equipe até 90 (noventa) dias após o início da vigência deste edital.

13.11 O não cumprimento das obrigações e demais normas previstas neste edital, sobretudo a necessidade de conclusão das atividades do Projeto de Extensão e a realização da prestação de contas do apoio financeiro recebido, dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento, acarretarão no cancelamento do Projeto de Extensão e apuração das respectivas responsabilidades.

14 DA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES

14.1 O prazo definido neste edital para a conclusão das atividades dos Projetos de Extensão aprovados com ou sem fomento (apoio financeiro e bolsas) está descrito no cronograma, item

14.2 Para a conclusão das atividades, torna-se necessário que o coordenador do Projeto de Extensão cumpra as seguintes etapas:

- a) Na aba “Metas/Atividades” do SUAP, registro da execução de todas as metas/atividades propostas;
- b) Na aba “Fotos” do SUAP, inserção dos principais registros fotográficos da ação extensionista;



- c) Na aba “Conclusão” do SUAP, preenchimento dos resultados alcançados, da disseminação dos resultados e das demais observações necessárias, e
- d) Observação de todas as demais exigências constantes no presente edital.

15 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 Todo servidor que recebe apoio financeiro concedido pelo IFPB está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil.

15.2 A prestação de contas deverá ser realizada por meio do SUAP Módulo Extensão no prazo estabelecido no cronograma deste edital, item 2.

15.3 É obrigatório que a prestação de contas seja composta dos seguintes documentos, que deverão ser inseridos no SUAP Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”:

- a) Comprovantes de todas as despesas realizadas (notas fiscais, cupons fiscais, faturas, bilhetes de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor, bilhete/canhoto de embarque e outros comprovantes);
- b) Pesquisas de preços para todas as despesas realizadas ou justificativas formais, conforme item 11.3;
- c) Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando o recurso recebido não tiver sido executado no todo ou em parte.

15.4 Sugere-se que a prestação de contas também seja acompanhada do Relatório Técnico de Prestação de Contas do Apoio Financeiro (ANEXO VI), que poderá ser inserido no SUAP Módulo Extensão, na aba “Documentos”.

15.5 Caso sejam realizadas despesas com diárias destinadas a servidores públicos colaboradores do Projeto de Extensão ou quando for paga ao próprio coordenador do Projeto, deverá ser preenchido recibo correspondente (os valores de diárias deverão respeitar o Decreto nº 6.907/2009) e encaminhada junto à prestação de contas a seguinte documentação:

- a) Recibo de Diárias - Colaborador (ANEXO VII) ou Recibo de Diárias - Coordenador do Projeto de Extensão (ANEXO VIII), e
- b) Relatórios de Viagem (modelo utilizado no IFPB).

15.6 Havendo necessidade de aquisição de combustível, para fins de prestação de contas, o coordenador da proposta deverá elaborar Extrato Analítico de Aquisição de Combustível (ANEXO IX), contendo a quilometragem inicial e final, a quilometragem percorrida, os trechos percorridos, a média de consumo de combustível do veículo utilizado, a quantidade de litros utilizados, o preço unitário do litro adquirido e as datas de abastecimento e das viagens.

15.7 Em caso de pagamento de remuneração de serviços executados por pessoa física, a comprovação das despesas realizadas deverá se dar, preferencialmente, através de Nota Fiscal, ou, não sendo possível, por meio de Recibo de Prestação de Serviço, todos emitidos em nome e/ou CPF do coordenador da proposta, contendo, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do serviço prestado, bem como a quitação. Não sendo possível a comprovação através de Nota Fiscal, o coordenador do Projeto de Extensão deverá apresentar justificativa, expondo os motivos pelos quais a comprovação está se dando mediante Recibo de Prestação de Serviço.

15.8 No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de



materiais e equipamentos, o comprovante de pagamento (Nota Fiscal/Cupom Fiscal/Fatura) deverá ser emitido em nome e/ou CPF do coordenador do Projeto de Extensão contendo, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado, bem como a quitação.

15.9 A comprovação da aquisição de passagens aéreas será feita pela apresentação das faturas de agências de viagens e dos cartões de embarque, ou quando adquiridas diretamente das empresas aéreas, pelo bilhete eletrônico e cartões de embarque. Nos casos de passagens terrestres, fluviais ou marítimas, a comprovação dar-se-á somente pela apresentação dos bilhetes de passagens.

15.10 Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer dos seus campos, emendas, rasuras, borrões ou caracteres ilegíveis que prejudiquem a clareza do conteúdo.

15.11 O coordenador da proposta deverá manter em seu poder e em boa ordem, em quaisquer circunstâncias, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação da prestação de contas, os comprovantes originais das despesas realizadas, para o caso de eventual fiscalização pelo IFPB e por órgãos de controle. O IFPB poderá auditar periodicamente a utilização dos recursos e a comprovação correspondente.

15.12 Quando da desistência ou cancelamento do apoio financeiro, independentemente do motivo, o coordenador da proposta deverá apresentar prestação de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da desistência ou do cancelamento.

15.13 A substituição do coordenador do Projeto de Extensão só poderá ser efetivada com a prévia concordância da PROEXC ou da Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* onde a ação está sendo executada. Quando isso ocorrer, o primeiro será obrigado a apresentar a prestação de contas referente ao período de sua gestão, cabendo ao seu substituto, com a abertura de novo termo de compromisso, a prestação de contas final.

15.14 Considerar-se-á em situação de inadimplência, o coordenador da proposta que:

- Não apresentar prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;
- Não tiver a sua prestação de contas financeira aprovada pela PROEXC ou pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *campus* de lotação, ou
- Tiver despesa glosada e não resarcida, devidamente corrigida conforme legislação aplicável.

15.15 O coordenador da proposta considerado inadimplente terá suspenso o pagamento de outras parcelas do apoio financeiro (em sendo o caso), bem como a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízo de outras medidas de ordem legal, até que seja regularizada a pendência.

15.16 Em caso de não apresentação ou existência de falhas na prestação de contas, a PROEXC ou a Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* de lotação informará ao coordenador da proposta 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.

15.17 Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que poderá ser emitida pelo coordenador da proposta a partir do site do Tesouro Nacional, com o auxílio da Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) e da Diretoria de Administração e Finanças do *campus* de lotação,



e 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.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1** É de responsabilidade dos proponentes o acompanhamento de todas as informações e publicações referentes a este edital no site do IFPB
- 16.2** A submissão de propostas implicará a tácita aceitação dos prazos e condições estabelecidos neste edital, dos quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.
- 16.3** A PROEXC não se responsabiliza por submissão não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 16.4** Todas as informações prestadas pelo proponente são de sua total responsabilidade. A utilização de documentos ou informações falsas implicará na exclusão da proposta.
- 16.5** A não execução de Metas/Atividades sem justificativa acarretará a necessidade de devolução dos valores financeiros recebidos.
- 16.6** Os coordenadores de propostas não poderão participar do processo de seleção das propostas submetidas a este edital.
- 16.7** 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.
- 16.8** Aos interessados é assegurado o direito de impugnar, de maneira fundamentada, qualquer dos termos deste edital durante o prazo estabelecido no item 2. A impugnação, acompanhada de sua motivação, deverá ser encaminhada para o e-mail proexc@ifpb.edu.br, com o assunto intitulado “Impugnação de Edital”. Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e/ou sem fundamentação. Os pedidos de impugnação serão julgados pela PROEXC, ouvidas as Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos campi.
- 16.9** As atividades propostas devem observar as orientações de medidas preventivas do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde, de modo a resguardar a todos os envolvidos, com obrigatoriedade de aquisição/utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para as atividades presenciais, e ainda, respeitar as medidas de mobilidade urbana, condições sanitárias e epidemiológicas estabelecidas pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais, assim como os normativos internos do IFPB.
- 16.10** Os casos omissos serão resolvidos pela PROEXC, ouvidas as Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos campi.

João Pessoa/PB, 14 de julho de 2021.

MARIA CLEIDENEDIA MORAIS OLIVEIRA
Pró-Reitora de Extensão e Cultura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

ANEXOS: (<https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/formularios>):