



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

**Edital PROEXC Nº 15, de 26 de maio de 2025 (ALTERADO EM 18 DE JUNHO DE 2025 E EM 19 DE DEZEMBRO DE 2025)**

PROGRAMA CAMPUS DE CULTURAS

**Edital de Apoio a Grupos Artísticos, Coletivos Culturais e NEABIs: Pró-Culturas 2025**

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital para a seleção de propostas para o programa campus de culturas, que, por meio deste instrumento, visa fortalecer e apoiar a atuação de grupos artísticos, coletivos culturais e dos núcleos de estudos afro-brasileiros e indígenas (NEABIs) do IFPB, por meio de processo seletivo, conforme termos ora estabelecidos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 A seleção, objeto deste Edital, será realizada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), atendendo os dispostos nas normas citadas no preâmbulo.

1.2 Todos os atos provenientes deste certame serão publicados no endereço eletrônico <https://www.ifpb.edu.br/proexc>, observando-se o disposto neste Edital.

1.3 O processo de seleção, regido por este Edital, destina-se a selecionar propostas para o programa campus de culturas e visa fortalecer e apoiar a atuação de grupos artísticos, coletivos culturais e dos núcleos de estudos afro-brasileiros e indígenas (NEABIs) do IFPB que atendam às determinações contidas neste certame.

1.4 A extensão na educação superior brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político-educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa (RESOLUÇÃO 96/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB).

1.4.1 A extensão como prática educativa que contribui para a formação integral do estudante, é uma atividade que deve ser aplicada na educação profissional e tecnológica e na educação superior (RESOLUÇÃO 96/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB)

1.5 A cultura, no âmbito do IFPB, se refere aos assuntos pertinentes ao desenvolvimento e necessidades culturais, envolvendo, também, a produção, proteção, difusão, fruição e formação, no contexto da articulação das dimensões de cultura simbólica, cidadã e econômica, de modo a garantir a sua transversalidade com o ensino, pesquisa e extensão.

1.6 O **Programa Campus de Culturas** é um programa institucional da Pró-reitoria de Extensão e Cultura, por meio da Diretoria de Cultura, que constitui um conjunto de esforços para fortalecer a educação profissional, tecnológica e humanística a partir do reconhecimento, fortalecimento e fomento das iniciativas e necessidades culturais das comunidades interna e externa, no âmbito dos campi, em ações voltadas ao desenvolvimento cultural nas dimensões simbólica, cidadã e econômica.

1.7 Ao garantir os direitos culturais e o exercício da cidadania cultural dos discentes, o programa campus de culturas atende aos preceitos da missão institucional na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de

uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

1.8 O programa campus de culturas objetiva:

- a) estimular os processos criativos para contribuir com a formação dos discentes;
- b) ampliar o desenvolvimento de ações de arte e cultura no âmbito do IFPB;
- c) promover experiências culturais no contexto do campus;
- d) fortalecer a integração da comunidade acadêmica com as comunidades, agentes, coletivos e organismos culturais dos territórios de abrangência do campus;
- e) promover a inclusão e a acessibilidade culturais e a busca pela superação das distorções socioculturais;
- f) fomentar a criação, produção, difusão, proteção e fruição da diversidade artística e cultural;
- g) contribuir com a implementação da política cultural do IFPB (Resolução nº140/2015-CS).

1.9 Grupo artístico é um corpo artístico formado por discentes e/ou servidores e/ou parceiros sociais que realiza um conjunto articulado de produções criativas voltadas ao universo das artes, atuando diretamente na formação artística e na promoção do acesso à arte. A atuação do grupo artístico ocorre com a realização de iniciativas presenciais, híbridas ou remotas que promovam a criação, o desenvolvimento ou a apresentação de processos relacionados à estética das artes, do aprimoramento das técnicas e da inovação quanto aos processos e formas de expressão, de fruição e de consumo.

1.10 Coletivo cultural é um coletivo de discentes, servidores e/ou parceiros sociais com interesse temático nos distintos domínios culturais se utilizando de espaços plurais na atuação direta da promoção do acesso à cultura, do exercício da cidadania cultural e na realização de ações voltadas ao desenvolvimento cultural em suas múltiplas dimensões. A atuação do coletivo cultural ocorre com a realização de iniciativas presenciais, híbridas ou remotas que promovam a criação, a memória, a salvaguarda do patrimônio cultural, o desenvolvimento ou a apresentação de processos relacionados à cultura local em seu diálogo com outras culturas, podendo se utilizar de meios interativos e multimídias, de tecnologia da informação e comunicação, da oralidade, da expressão corporal, cênica e sonora, considerando os saberes e fazeres populares, técnico-científicos ou tradicionais.

1.11 Núcleo de estudos afro-brasileiros e indígenas (Neabi) é um organismo instituído pela direção geral das unidades do IFPB, com participação de servidores, discentes e de representação da comunidade externa, objetivando a realização de ações educacionais e culturais orientadas à temática das relações etnicorraciais e antirracista, de modo indissociável entre ensino, pesquisa e extensão.

1.12 O edital pró-culturas é um instrumento do programa campus de culturas que visa fortalecer e apoiar a atuação de grupos artísticos, coletivos culturais e dos núcleos de estudos afro-brasileiros e indígenas (NEABIs) do IFPB, possibilitando a execução de ações com vistas ao desenvolvimento das dimensões de cultura (simbólica, cidadã e econômica), para contribuir com a formação profissional, tecnológica e humanística dos discentes e ao atendimento das necessidades culturais das comunidades interna e externa.

## **2. DA MODALIDADE DAS PROPOSTAS**

2.1 O Edital do Pró-culturas tem por finalidade apoiar a atuação de grupos artísticos, coletivos culturais e dos núcleos de estudos afro-brasileiros e indígenas (NEABIs) do IFPB, na forma de concessão de: **a) Apoio Financeiro** para fomento das ações que compõem a proposta do evento 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.

2.2 Para fins deste edital, a equipe da proposta a ser submetida deverá apresentar minimamente uma das seguintes composições:

2.2.1 Coordenador da proposta, discente (co-autor) e parceiro social, quando a proposta é concebida e submetida pelo coordenador e pelo discente. Neste caso, o discente co-autor poderá ser indicado pelo coordenador como discente bolsista.

2.2.2 Coordenador da proposta, discente voluntário e parceiro social, quando a proposta é concebida e submetida pelo coordenador que deverá proceder com o processo seletivo para

discente bolsista respeitando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, caso sua proposta seja aprovada.

2.3 Orienta-se, ainda, que esses segmentos participem dialogicamente da proposta desde a sua concepção e que a sua execução aconteça de forma integrada.

2.4 Conforme Diretrizes e Metas da Política de Extensão e Cultura do Instituto Federal da Paraíba, definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), orienta-se que os grupos artísticos, coletivos culturais e NEABIs estejam, preferencialmente, vinculadas às Atividades Continuadas de Extensão e Cultura (Núcleos de Extensão, Empreendimentos Estudantis, Grupos Artísticos, Coletivos Culturais, Incubadoras e outros), devidamente registrados no Sistema Único de Administração Pública - SUAP, Módulo Extensão, e aprovados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) ou pelas Coordenações de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos campi, enquanto espaços coletivos de promoção da extensão para a execução das ações de Extensão e Cultura.

### **3. DOS EIXOS DAS PROPOSTAS**

3.1 Os projetos culturais submetidos a este edital deverão, obrigatoriamente, contemplar alguma das linhas dos seguintes eixos de atuação:

3.1.1 **Eixo 1 - Acesso, Criação e Difusão Artístico-Cultural**, destinado aos projetos que preveem:

Linha 1.1 - A realização de iniciativas que oportunizem o **acesso** à arte e a cultura pelas comunidades interna e externa, na perspectiva de contribuir com a construção de conhecimentos e experiências relativas às expressões artísticas e ou culturais paraibanas, brasileiras, sul-americanas e mundiais nas suas diferentes formas, matrizes estéticas culturais.

Linha 1.2 - O **desenvolvimento de processos criativos** autorais, inovadores, de releituras ou experimentais, baseados na pesquisa artística, realizada em parceria com agentes, grupos, coletivos e organismos culturais, de modo que beneficie com novas experiências estéticas nas comunidades interna e externa.

Linha 1.3 - A realização de um **circuito de apresentações**, em parceria com agentes, grupos, coletivos e organismos culturais, que visem dinamizar a fruição estética pelas comunidades interna e externa, contribuindo para a ampliação do repertório simbólico desses segmentos.

3.1.1.1 As propostas relacionadas a este eixo devem buscar contemplar a dinamização da produção autoral e ou da produção artística e cultural de pouco acesso popular e repercussão midiáticas na atualidade. Ou seja, sugere-se evitar as ações que contemplem a reprodução das expressões culturais hegemônicas, detentoras de grandes espaços nos conglomerados midiáticos.

3.1.2 **Eixo 2 - Diversidade Cultural e Territórios Criativos**, destinado aos projetos que preveem:

Linha 2.1 - A realização de iniciativas que contemplem questões sobre a **diversidade cultural** paraibana, brasileira, sul-americana, sobretudo nas relações etnicorraciais, em uma perspectiva ampliada de cultura e em parceria com agentes, grupos, coletivos e organismos culturais, considerando o desenvolvimento de projetos nas dimensões de cultura simbólica e ou cidadã e ou econômica;

Linha 2.2 - O desenvolvimento de iniciativas de **identificação e fortalecimento de territórios culturais e criativos**, a partir da realização de ações conjuntas entre os grupos artísticos e ou coletivos culturais e ou NEABIs com agentes, coletivos e ou organismos culturais do território, objetivando a melhoria dos processos de formação, inclusão, trabalho e renda dos trabalhadores da cultura;

Linha 2.3 - O **apoio a iniciativas de mestres e brincantes das culturas populares**, de modo que se apoiem mutuamente (comunidade acadêmica e comunidade externa) e contribuam para a efetiva aproximação entre a escola e comunidade e, por conseguinte, para oportunizar experiências de formação no IFPB que estejam contextualizadas com as expressões culturais locais.

3.1.2.1 As propostas relacionadas a este eixo devem pensar a formação profissional e tecnológica estando vinculada às expressões culturais do lugar onde vivem os discentes, considerando a pluralidade de saberes, fazeres, narrativas e representações culturais, de modo que contemplem ações na perspectiva do desenvolvimento econômico, humano,

social e cultural.

#### 4. DO CRONOGRAMA

QUADRO I

EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do edital	26 de maio de 2025
Impugnação do edital	27 de maio de 2025
Submissão de propostas	28 de maio a 23 de junho de 2025 28 de maio a 30 junho de 2025
Pré-avaliação	25 e 26 de junho de 2025 01 e 02 de julho de 2025
Resultado preliminar da pré-avaliação	27 de junho de 2025 03 de julho de 2025
Interposição de recursos da pré-avaliação	30 de junho de 2025 04 de julho de 2025
Resultado final da pré-avaliação	01 de julho de 2025 07 de julho de 2025
Avaliação	02 a 14 de julho de 2025 08 a 14 de julho de 2025
Resultado preliminar da avaliação	15 de julho de 2025
Interposição de recursos da avaliação	16 de julho de 2025
Resultado final dos selecionados	17 de julho de 2025
Publicação dos projetos culturais financiados	18 de julho de 2025
Período de seleção, inserção e aceite do bolsista no SUAP	21 a 31 de julho de 2025
Início das atividades	01 de agosto de 2025
Conclusão das atividades	<del>31 de dezembro de 2025</del> 31 de janeiro de 2026

Prestação de contas	31 de janeiro de 2026 28 de fevereiro de 2026
---------------------	--

## 5. DO FINANCIAMENTO

5.1 O apoio financeiro concedido para cada evento aprovado será de até **R\$4.000,00 (quatro mil reais)**, em recurso de custeio e serão oriundos do orçamento da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, dos seguintes elementos de despesa: 339020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores) para despesas de custeio do apoio financeiro e 339018 (Auxílio Financeiro a Estudantes) para as despesas de bolsas dos discentes. Tal valor será definido de acordo com o plano de aplicação da proposta submetida pelo(a) proponente.

5.2 Serão fomentadas pela PROEXC, as **5 (cinco)** primeiras propostas classificadas no presente certame e caso haja disponibilidade orçamentária da PROEXC e/ou de cada campus, as demais poderão receber fomento financeiro.

5.3 A depender do número de propostas aprovadas no campus e da disponibilidade orçamentária, caberá à gestão do campus, juntamente com a Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) e os proponentes das propostas contempladas, a readequação dos valores para cada ação de extensão e cultura, considerando o valor total disponível e as especificidades orçamentárias de cada proposta aprovada.

5.4 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 de ações culturais, a serem pagas mensalmente de acordo com os valores e carga horária discriminados no quadro II.

5.5 Conforme a oferta e a disponibilidade orçamentária da PROEXC e ou cada campus, o coordenador da proposta poderá planejar a execução do valor total das bolsas de acordo com a especificidade da ação, respeitando os limites total e mensal do valor das bolsas, conforme quadro II. Deste modo, quanto mais bolsistas envolvidos, menor será o tempo de percepção da bolsa.

5.6 As bolsas para discentes deverão ser pagas no exercício fiscal do ano de 2025.

**QUADRO II**

MODALIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL	QUANTIDADE MÍNIMA DE BOLSAS	TOTAL DE MESES	VALOR TOTAL POR PROPOSTA
Discente de curso de graduação	Estar regularmente matriculado em curso superior ou pós-graduação (presencial ou a distância) do IFPB	10 horas	R\$ 700,00	1 a 2*	4 (quatro)	R\$ 2.800,00 a R\$ 5.600,00*
Discente de curso técnico	Estar regularmente matriculado em curso técnico (presencial ou a distância) Integrado ao Ensino Médio, Subsequente, FIC (a partir de 160h) ou PROEJA do IFPB	10 horas	R\$ 300,00	2 a 4*	4 (quatro)	R\$ 2.800,00 a R\$ 5.600,00*

(\*) quantitativo destinado, exclusivamente, para projetos de grupos artísticos ou coletivos culturais nas linhas de música ou dança ou teatro.

5.7 As propostas de grupos artísticos ou coletivos culturais, exclusivamente, nas linhas de música ou dança ou teatro poderão solicitar o valor máximo de **R\$5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais)** do quantitativo de bolsa para discente. As demais propostas, que não pertencem às linhas de música ou dança ou teatro, poderão solicitar o valor máximo de **R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)** em bolsas para discentes.

5.8 A proposta poderá ser aprovada 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 bolsas e sem apoio financeiro.

## **6. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS**

6.1 A submissão das propostas será realizada eletronicamente por servidores efetivos, substitutos ou em cooperação técnica, por meio do sistema unificado de administração pública (SUAP), módulo extensão > projetos > submeter projetos, acessado através do endereço eletrônico: <https://suap.ifpb.edu.br/accounts/login/>.

6.2 Os grupos artísticos e os coletivos culturais cujos articuladores são discentes, deverão contar a colaboração de um(a) servidor, para submissão de propostas relativas a este edital.

6.3 A submissão das propostas deverá ocorrer no período compreendido conforme o item 4 (cronograma).

6.4 Para proceder à submissão, o coordenador 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, apresentados no item 9, e anexar a documentação obrigatória, prevista no item 9;
- c) certificar-se que a proposta foi devidamente encaminhada e se encontra com o status "enviado".

6.5 A pró-reitoria de extensão e cultura 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.

6.6. Todas as informações prestadas pelo proponente são de sua total responsabilidade. A utilização de documentos ou informações falsas implicará na exclusão da proposta.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA EQUIPE**

7.1 Do coordenador

7.1.1 Para submeter proposta, o coordenador deve atender aos seguintes requisitos:

- a) ser servidor efetivo ou aposentado, 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;
- c) ter disponibilidade de 6 (seis) horas semanais para dedicar-se à coordenação, orientação e execução das atividades previstas no plano de trabalho (artigo 14 da Resolução nº 65/2010-CS/IFPB - diretrizes para gestão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do IFPB);
- d) ser graduado;
- e) submeter, na condição de coordenador, apenas uma proposta, não estando impedido de participar como membro voluntário em outras propostas;
- f) não possuir pendências de conclusão e de prestação de contas e ter cumprido as demais obrigações exigidas em editais publicados pela pró-reitoria de extensão e cultura;
- g) Preferencialmente, ser membro ativo do grupo artístico ou coletivo cultural registrado e aprovado no campus ou da pró-reitoria de extensão e cultura ou estar vinculado a algum NEABI-IFPB;

h) preferencialmente, ser membro de um núcleo de extensão registrado e aprovado no âmbito da pró-reitoria de extensão e cultura ou das diretorias de extensão e cultura (ou setores equivalentes) dos campi.

## **7.2. Do servidor voluntário**

7.2.1 O voluntário é o membro da comunidade acadêmica do IFPB que não recebe bolsa ou não desenvolve atividades de coordenação. Para ser voluntário, é necessário atender aos seguintes requisitos:

- a) ser servidor efetivo ou aposentado, temporário, substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado na reitoria ou quaisquer campi, não podendo se encontrar afastado ou em licença;
- b) cumprir as atividades previstas na proposta e a carga horária de 2 (duas) horas semanais de serviço voluntário (artigo 15 da Resolução nº 65/2010-CS/IFPB - diretrizes para gestão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do IFPB);
- c) aceitar a participação na proposta, 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) atender às solicitações da coordenação da proposta inerentes às atividades estabelecidas no termo de serviço voluntário e nas metas/atividades inseridas no sistema;
- e) Preferencialmente, ser membro ativo de grupo artístico ou coletivo cultural registrado e aprovado no campus ou da pró-reitoria de extensão e cultura ou estar vinculado a algum NEABI-IFPB.
- f) não há limite para a quantidade de servidores indicados para esta categoria.

## **7.3. Do discente bolsista**

- a) Ser indicado na Declaração de Coautoria do Discente (ANEXO III) ou aprovado em processo seletivo específico realizado pelo coordenador da proposta contemplada, juntamente com a coordenação de extensão e cultura (ou setor equivalente) do campus, no prazo previsto no item 2, quando a proposta não apresentar coautoria.
- b) estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino no campus do IFPB onde será desenvolvido o projeto de cultura;
- c) ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais para dedicar-se às atividades previstas no projeto;
- d) não ser beneficiário de bolsa de outros programas de cultura, ensino, pesquisa e extensão, pagas com recursos da dotação orçamentária do IFPB. Esta vedação não se aplica quanto ao recebimento de auxílios oriundos da assistência estudantil;
- e) aceitar a participação 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 compromisso do discente bolsista gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “ativo”.
- f) as propostas submetidas devem conter ao menos 01 (um) discente indicado para a categoria de bolsista.

7.3.1 Caso a disponibilidade financeira do campus para pagamento da bolsa do discente decorra dos recursos da assistência estudantil, o discente coautor só poderá ser indicado como bolsista se apresentar o Índice de Vulnerabilidade Social - IVS válido e devidamente comprovado junto à declaração de coautoria.

7.3.2 Caso o projeto de extensão e cultura seja contemplado com dois discentes bolsistas e apresentar 1(um) discente como coautor, o segundo bolsista deverá ser selecionado por meio de processo seletivo de que trata este item 9 deste certame.

## **7.4 Do discente voluntário**

7.4.1 Para ser discente voluntário, é necessário:

- a) estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino do IFPB;

- b) cumprir as atividades previstas na proposta e a carga horária de 8 (oito) horas semanais de serviço voluntário;
- c) aceitar a participação na proposta, 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) atender às solicitações da coordenação da proposta inerentes às atividades estabelecidas no termo de serviço voluntário e nas metas/atividades inseridas no sistema;
- e) Preferencialmente, ser membro ativo de grupo artístico ou coletivo cultural registrado e aprovado no campus ou da pró-reitoria de extensão e cultura ou estar vinculado a algum NEABI-IFPB.
- f) Não há limite para a quantidade de discentes indicados para esta categoria.

## **7.5 Do parceiro social**

7.5.1 Para ser considerado parceiro social do programa campus de culturas - edital pró-culturas 2024, o parceiro social deve atender aos seguintes requisitos:

- a) representar organizações governamentais ou não governamentais parceiras do projeto de cultura (formal) ou pertencer à comunidade ou ao território de intervenção ou parceiro (informal);
- b) ter papel de protagonista, 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 9 (resumo, justificativa, objetivos, metodologia etc.);
- d) assinar a carta de anuência do parceiro social (anexo IV), confirmando sua disponibilidade e interesse em participar da ação cultural.

## **7.6 Das obrigações da equipe**

### **7.6.1 Do docente coordenador**

- a) Executar a proposta 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) e despesas realizadas. Esta condição é imprescindível para o pagamento mensal das bolsas aos discentes;
- b) Inserir mensalmente, na aba “documentos” do SUAP, a lista de frequência do(s) membro(s) bolsista(s) da proposta, digitalizadas em arquivo .pdf;
- c) 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;
- d) Receber o apoio financeiro e utilizar o recurso em favor da proposta aprovada;
- e) Submeter os resultados parciais ou finais da proposta ao próximo Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX) e em eventos de extensão e cultura do campus ao qual a proposta está vinculada;
- f) Prestar esclarecimentos sobre a proposta, quando solicitado, a qualquer tempo, pela diretoria de extensão e cultura (ou setor equivalente) a qual a proposta está vinculada ou pela pró-reitoria de extensão e cultura;
- g) Acompanhar e orientar o(s) bolsista(s) discente(s) e o(s) voluntário(s) durante a realização da proposta;
- h) Incentivar participação do(s) bolsista(s) e dos(s) voluntários(s) em eventos e publicações sobre o tema da proposta;
- i) Não se afastar das atividades acadêmicas ou administrativas da reitoria ou de seu campus de lotação por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência da proposta;

- j) Comunicar e justificar à diretoria de extensão e cultura (ou setor equivalente), previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe da proposta (coordenador, bolsista e voluntário) e inserir essa alteração no SUAP módulo extensão;
- k) Citar nas publicações acadêmicas, peças gráficas e audiovisuais, obrigatoriamente, o apoio da pró-reitoria de extensão e cultura do IFPB. Uma cópia das publicações acadêmicas deverá ser encaminhada, em meio digital, à PROEXC-IFPB, utilizando o e-mail [proexc@ifpb.edu.br](mailto:proexc@ifpb.edu.br);
- l) Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com o apoio financeiro, quando houver, em até 30 dias após o prazo definido neste edital para a conclusão da proposta;
- o) 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.

#### **7.6.2 Do discente bolsista**

- a) Executar a proposta de acordo com as metas/atividades previstas na proposta, atendendo às solicitações do coordenador;
- b) Providenciar, preencher no decorrer dos meses, assinar e entregar a lista de frequência mensal ao coordenador;
- c) Submeter e apresentar, em conjunto com o coordenador, os resultados parciais e/ou finais da proposta ao próximo Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX) e em eventos de extensão e cultura do campus ao qual a proposta está vinculada;
- d) Prestar esclarecimentos sobre a proposta, quando solicitado, a qualquer tempo, pela diretoria de extensão e cultura (ou setor equivalente) a qual a proposta está vinculada ou pela pró-reitoria de extensão e cultura;
- e) Não se afastar das atividades acadêmicas por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência da proposta.

#### **7.6.3 Do voluntário**

- a) Executar a proposta de acordo com as metas/atividades previstas na proposta, atendendo às solicitações do coordenador;
- b) Submeter e apresentar, em conjunto com o coordenador, os resultados parciais e/ou finais da proposta ao Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX) e aos eventos de extensão e cultura do campus ao qual a ação está vinculada;
- c) Prestar esclarecimentos sobre a proposta, quando solicitado, a qualquer tempo, pela diretoria de extensão e cultura (ou setor equivalente) a qual a proposta está vinculado ou pela pró-reitoria de extensão e cultura;
- d) Não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu campus por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência da proposta.

### **8. DA ESTRUTURA DA PROPOSTA**

8.1 Para submissão da proposta no SUAP, devem ser preenchidos sucinto e obrigatoriamente os seguintes campos:

**a) Linha:** visa especificar e detalhar o tema para a nucleação do projeto de cultura, conforme disponível 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:** cultura.

**d) Objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS):** especificar como a realização do projeto atuará de forma a contribuir com a agenda 2030 da ONU, em relação a qual dos 17 ODS está relacionado, conforme lista apresentada no endereço eletrônico: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/ods-agenda-2030>.

**e) Eixo temático:** Selecionar a macroestrutura Cultura, cuja conceituação está disponível no endereço eletrônico: [https://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/eixos\\_tematicos](https://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/eixos_tematicos).

**f) Resumo:** apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta. Deve apresentar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, metodologia, os Grupos Artísticos ou Coletivos Culturais ou NEABIs e outras atividades continuadas de extensão e cultura vinculados e os resultados e conclusões almejados. 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.

**g) Justificativa da proposta:** expor a relevância da proposta para as comunidades interna e externa, quem são seus parceiros e participantes internos e ou externos, a importância que terá para o contexto sociocultural no âmbito do campus, qual a perspectiva de impactos acadêmico e social na formação discente, dos servidores e dos parceiros sociais e como a realização da ação contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFPB e as distintas realidades socioculturais. Apresentar a vinculação do projeto com os PPCs do campus e com o PDI. Mostrar a viabilidade de operacionalização e execução da proposta, argumentando de forma convincente que justifique sua realização. Assim como, se a ação é inédita ou se já ocorreu situações anteriores.

**h) Objetivo geral:** deve ser claro e preciso, expressando o que se pretende alcançar com a execução do projeto, podendo conter objetivos específicos que apresentem detalhadamente as ações artísticas e culturais almejadas.

**i) Metodologia de execução do projeto:** descrever de maneira fundamentada as ações do projeto de cultura serão realizadas durante a execução da proposta, 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; explicar detalhadamente as etapas para realização de cada atividade; considerar o início, meio e fim das ações; explicar como será o desenvolvimento da ação com a comunidade.

**j) Plano de acessibilidade para pessoas com deficiência:** faz-se necessário o planejamento e aplicação de estratégias que consigam propiciar a participação de pessoas com deficiência. Devem ser mencionadas, aqui, todas as medidas práticas e técnicas que serão utilizadas para garantir, com sucesso, a participação desse público.

**k) Resultados esperados / disseminação dos resultados:** a divulgação das experiências bem sucedidas (lições aprendidas, resultados qualitativos e quantitativos) é de fundamental importância para possibilitar o impacto positivo que a mesma pretende construir com as comunidades interna e externa. No caso da disseminação dos resultados, esta precisa ser pensada para contemplar cada ação planejada, destacando a abrangência e meios utilizados. De modo a contribuir com a divulgação de conhecimentos e saberes advindos das ações culturais do IFPB, deverá ser criado perfil(is) do projeto em rede social (Nome do Projeto - IFPB) ou utilizar o(s) perfil(is) de redes sociais do Grupo Artístico, Coletivo Cultural, NEABIs ou do Núcleo de Extensão ao qual esteja vinculado. Nas redes sociais, sugere-se utilizar as hashtags #proculturasifpb #arteculturaifpb #proexc2024.

**l) Referências:** Se houver, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2018).

**m) Vinculação a atividades continuadas de extensão e cultura:** citar qual coletivo cultural, grupo artístico, empreendimento estudantil, incubadora, núcleo de extensão devidamente registrados no SUAP ou o NEABI a qual a proposta esteja vinculada. É necessário haver membros em comum entre os integrantes da equipe do projeto e da equipe de alguma destas atividades.

**n) Caracterização dos beneficiários:** deve-se caracterizar os beneficiários e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes que se pretende atender, conforme previsto pelo SUAP.

**o) Equipe:** devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. O projeto de cultura deverá conter, no mínimo, 1 (uma) meta ou 1 (uma) atividade por mês no transcorrer dos meses de sua execução. 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. Esse processo irá viabilizar o acompanhamento do desenvolvimento do projeto a cada mês de execução pela coordenação da proposta e pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus.

**p) Metas/atividades:** a proposta deverá conter a descrição precisa das metas e das suas respectivas atividades a serem realizadas durante toda a sua organização (pré produção, produção e pós-produção). As metas são os objetivos expressos em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer do tempo. O alcance de cada meta está condicionado ao desenvolvimento de uma ou mais atividades. A proposta deverá conter, no mínimo, 1 (uma) meta ou 1 (uma) atividade por mês no transcorrer dos meses de sua execução. 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. As metas/atividades terão como responsável pelo menos um membro da equipe técnica, de tal modo, que todos possuam metas/atividades previstas em seus planos de trabalho.

**q) Plano de aplicação:** adicionar a memória de cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos da proposta de forma que sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo edital. 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”.

**r) Plano de desembolso:** o valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser desembolsado conforme previsto pela proposta. No plano de desembolso, o proponente deve adicionar item, inserido 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 adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no plano de desembolso.

**s) Anexos:** além dos anexos gerados automaticamente pelo SUAP, o proponente deverá inserir os documentos exigidos no item 9 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, também em formato .pdf.

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. Durante a submissão da proposta, o docente coordenador deverá inserir na aba “anexos” do SUAP os seguintes documentos, digitalizados exclusivamente em formato pdf.:

### 9.1. 1. Do coordenador

a) declaração do setor de gestão de pessoas (anexo I) – obrigatório apenas no caso de o docente coordenador da proposta ser aposentado, substituto ou em cooperação técnica, atestando que o período do contrato ou da cooperação é superior ao período da atividade de extensão proposta.

### 9.1.2. Do parceiro social

a) tendo em vista a integração social, é obrigatória a formalização de, no mínimo, 1 (uma) parceria social formal ou informal, comprovada por meio do preenchimento e da assinatura da carta de anuência do parceiro social (anexo IV).

## 10. DA SELEÇÃO

10.1 O processo de seleção das propostas submetidas neste edital compreenderá 2 (duas) etapas, a saber: a) pré-avaliação, de caráter eliminatório; b) avaliação, de caráter classificatório e eliminatório.

10.2 As propostas serão pré-avaliadas no 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 ou pela PROEXC.

10.3 Durante a etapa de pré-avaliação, para que a proposta seja considerada apta e prossiga para a etapa de avaliação, é necessário o atendimento de todos os critérios dispostos no quadro III, apresentado a seguir:

QUADRO III

#	CRITÉRIOS DE PRÉ AVALIAÇÃO	ITEM DO EDITAL	PARÂMETROS
---	-------------------------------	-------------------	------------

1	Contemplar, no mínimo, 1 (um) parceiro social	2.2	cumprimento	apta
			descumprimento	inapta
2	Ser submetida e enviada via SUAP módulo extensão	6	cumprimento	apta
			descumprimento	inapta
3	Preencher satisfatoriamente os campos na estrutura da proposta	8	cumprimento	apta
			descumprimento	inapta
4	O projeto possuir finalidade cultural	8	cumprimento	apta
			descumprimento	inapta

10.4 Após a etapa de pré-avaliação, as propostas consideradas aptas serão apreciadas por avaliadores habilitados pela PROEXC e pelas diretorias de extensão e cultura (ou setores equivalentes) dos campi, com base nos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos no quadro IV, apresentado a seguir:

QUADRO IV

#	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ITEM DO EDITAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARÂMETROS	
1	Coerência e clareza do conteúdo da proposta	8 nas alíneas "f", "g", "h" e "i"	15	0	Insuficiente
				1 a 5	Regular
				6 a 10	Bom
				11 a 15	Ótimo
2	Exequibilidade da metodologia para o alcance dos resultados esperados	8 nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "p"	15	0	Insuficiente
				1 a 5	Regular
				6 a 10	Bom
				11 a 15	Ótimo
3	Desenvolvimento de processos criativos contínuos entre a escola e a	8 nas alíneas "f",	10	0	Insuficiente

	comunidade	"g", "h", "i",  "m", "n" e  "p"		1 a 3	Regular	
				4 a 7	Bom	
				8 a 10	Ótimo	
		8 nas  alíneas "g",		0	Insuficiente	
4	Contribuição ao acesso à cultura ou a prática e criação artística	"h", "i", "m", "n" e "p"	8	1 a 2	Regular	
				3 a 5	Bom	
				6 a 8	Ótimo	
5	Oportunizar a geração de Trabalho e Renda	8 nas  alíneas "f",  "g", "h", "i" e "p"	8	0	Insuficiente	
				1 a 2	Regular	
				3 a 5	Bom	
				6 a 8	Ótimo	
6	Estratégia de articulação para participação dos beneficiários e plano de acessibilidade para pessoas com deficiência	8 nas  alíneas "j",  "m", "o" e  "p"	7	0	Insuficiente	
				3,5	Com relação à participação comunitária "ou" a acessibilidade	
				7	Com relação à participação comunitária "e" a acessibilidade	
7	Integração entre saberes das culturas de tradição oral com a educação formal (extensão, ensino e pesquisa)	8 nas  alíneas "f",  "g", "h", "i",  "o" e "p"	7	0	Insuficiente	
				3,5	Com relação à participação comunitária "ou" a acessibilidade	
				7	Com relação à participação comunitária "e" a acessibilidade	
8	Relação da ação proposta com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e/ou relação com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) de		8 na alínea "g"	5	0	Não há relação

	Curso(s).			2,5	Plano de desenvolvimento institucional (PDI) "ou" com o(s) projeto(s) pedagógico(s) de curso(s)
				5	Plano de desenvolvimento institucional (PDI) "ou" com o(s) projeto(s) pedagógico(s) de curso(s)
9	Contribuição à formação discente.	8 nas alíneas "f", "g", "h", "i", "o" e "p"	5	0	Não há
				2,5	Há contribuição parcial
				5	Há total contribuição
10	Vinculação da proposta às ações de núcleos de extensão devidamente cadastrados, aprovados e ativos no SUAP	8 na alínea "m"	5	0	Não há vinculação
				5	Há vinculação
11	Participação de parceiro social formal ou informal	8 nas alíneas "g", "o" e "s"	5	0	1 (uma) parceria social, conforme exigido no edital
				2,5	2 (duas) parcerias sociais
				5	3 (três) ou mais parcerias sociais
12			5	0	
	Participação de membros voluntários na equipe da ação proposta	8 na alínea "p" e "o"		1 a 5	1 ponto a cada 2 membros voluntários integrantes da equipe da ação proposta com situação "ativo" (necessário realizar o aceite no SUAP), meta/atividade prevista e termo de serviço voluntário.
13	Parceiro social ser pessoa negra, indígena, cigana ou de comunidades tradicionais.	8 nas alíneas "f", "g", "o" e "s"	5	0	Não contempla
				5	Contempla

<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>
------------------------	-------------------

10.5 As propostas serão classificadas por campus, considerando a ordem decrescente das notas obtidas durante a etapa de avaliação.

10.6 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 V.

10.7 Em caso de propostas com mesma pontuação, para fins de desempate, serão observadas as pontuações atribuídas aos critérios abaixo, de acordo com quadro IV, respectivamente, na seguinte ordem: maior pontuação no somatório dos critérios dos itens 1, 2, 3 e 4; e maior pontuação no critério do item 10, 9, 5, 7, 8, 6, 11, 12, 13.

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

10.9 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” da proposta.

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

## **11. DA CONCESSÃO, DA APLICAÇÃO E DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

11.1 Serão apoiadas propostas por meio 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 nº 38/2020- CS/IFPB.

11.2 Caso ocorra disponibilidade de recursos orçamentários em até 3 (três) meses do prazo final para a conclusão das atividades deste edital, ficará a critério da PROEXC e dos campi utilizar o orçamento disponível para fomentar propostas aprovadas e não classificadas com recursos, 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.

11.3 Após a seleção das propostas, a concessão do apoio financeiro será gerenciada pela diretoria de extensão e cultura (ou setor equivalente) do campus ao qual se vinculam as propostas aprovadas, sempre observando a disponibilidade orçamentária da unidade e a ordem de classificação resultante deste processo seletivo.

11.4 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.

### **11.5 Da aplicação do apoio financeiro**

11.5.1 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, 3 (três) estabelecimentos, no Portal de Compras Governamentais <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultas>> ou no Pannel de Preços do Governo Federal <<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>>, observados os princípios da impessoalidade, 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 14.133, de 1º de abril de 2021.

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 3 (três) orçamentos e da não aplicação da Lei nº 14.133/21, 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, e

g) Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

## 11.6 Dos itens financiáveis

11.6.1 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 Nº 38/2020-CS/IFPB](#) e [Portaria STN no 448/2002](#).

11.6.2 O apoio financeiro deverá ser utilizado exclusivamente para possibilitar a prática e execução da proposta. Em caso de aplicação do recurso em itens ou atividades não aprovadas na proposta, as despesas poderão ser glosadas e o valor deverá ser ressarcido à administração pública pelo coordenador da ação desenvolvida.

11.6.3 Despesas de **custeio** são utilizadas para a manutenção e a execução de uma atividade. Serão financiados 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 2 (dois) anos. Exemplos de material de consumo são os de uso corrente: material de expediente (canetas, papel); material alimentício (café, biscoito); material de processamento de dados (toners, cartuchos, cabos); material químico, biológico, farmacológico, laboratorial, hospitalar e de limpeza para uso em atividades experimentais; material educativo, artístico, 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 da proposta 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 proposta 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 na proposta);

e) Diárias destinadas a servidores públicos, desde que justificadas dentro do desenvolvimento da proposta, 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 e cultura destinados aos membros da equipe da proposta, 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.

11.6.4 Em caso de necessidade de transporte do bem adquirido, o valor do frete deve ser somado ao valor do produto adquirido com os recursos de custeio.

## 12. DA SELEÇÃO DOS DISCENTES BOLSISTAS

12.1 Os discentes bolsistas das propostas aprovadas neste edital serão escolhidos por meio de processo seletivo, conforme modelo de edital disponível no link: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/formularios>, no período estabelecido no quadro I do item 4.

12.2 O processo seletivo deverá ser organizado pela diretoria de extensão e cultura do campus (ou setor equivalente), juntamente com os coordenadores das propostas aprovadas, respeitando os princípios da administração pública.

12.3 Após a divulgação do resultado 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.

12.4 Para a seleção de discentes na condição de bolsista, 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 discentes com perfil extensionista:

- a) estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino no campus do IFPB onde será desenvolvida ação;
- b) ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais para dedicar-se às atividades previstas na proposta;
- c) não ser beneficiário de bolsa de outros programas de cultura, ensino, pesquisa e 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.
- d) Quando o recurso para pagamento dos bolsistas for proveniente da assistência estudantil, a seleção dos bolsistas deve considerar o Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) como um dos critérios do processo de seleção.

### **13. DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA**

13.1 O cancelamento da proposta ou da concessão do apoio financeiro poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do coordenador da proposta, por escrito, via protocolo, 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 da proposta, junto à diretoria de extensão e cultura (ou setor equivalente) do campus, realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.

13.2 Caso a proposta seja interrompida 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, deverá a administração exigir o ressarcimento integral dos valores repassados.

13.3 O cancelamento da proposta ou da concessão do apoio financeiro poderá ser realizado a qualquer momento pela diretoria de extensão e cultura (ou setor equivalente) à qual a proposta 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 da proposta, com o objetivo de não o interromper, poderá ser designado um novo coordenador para assumir o trabalho de coordenação. 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.

13.5 Caso o fato superveniente ocorra no início da execução da proposta 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, a proposta 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 da proposta 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 das bolsas também ocorrerá quando houver o descumprimento do item 2.

13.7 Poderá haver desligamento de membros voluntários a qualquer tempo, por solicitação dos mesmos ou quando houver o descumprimento do item 2.

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

13.9 O não cumprimento das obrigações e demais normas previstas neste edital, sobretudo a necessidade de conclusão das atividades da proposta e a realização da prestação de contas do apoio financeiro recebido, dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento, acarretará o cancelamento da proposta e apuração das respectivas responsabilidades.

#### **14. DA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES**

14.1 O prazo definido neste edital para a conclusão das atividades das propostas aprovadas com ou sem fomento está descrito no cronograma, item 2 do edital.

14.2 Para a conclusão das atividades, torna-se necessário que o coordenador da proposta 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 do projeto cultural;
- c) na aba “caracterização dos beneficiários”, registro da quantidade de pessoas efetivamente atendidas pela proposta;
- d) na aba “conclusão” do SUAP, preenchimento dos resultados alcançados, da disseminação dos resultados e das demais observações necessárias;
- e) na aba “documentos” do SUAP, inserir o comprovante de submissão à Revista Práxis: saberes da extensão ou a qualquer outro periódico e eventos acadêmicos.
- f) Observação de todas as demais exigências constantes no presente edital.

14.2.1 Para fins de contabilização do indicador de “Caracterização dos Beneficiários”, consideram-se pessoas atendidas os indivíduos cuja participação nas ações de extensão e cultura possa ser comprovada por meio de registros formais. Esses registros incluem, mas não se limitam a: Certificados de participação emitidos pelas instituições responsáveis; Listas de presença, assinadas de forma manual ou digital; Relatórios de execução de ações, que contenham dados detalhados sobre os participantes e listas de presença dos beneficiários, dentre outros.

#### **15 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO APOIO FINANCEIRO**

15.1 Todo servidor que recebe apoio financeiro concedido pela PROEXC ou campi do 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 enviada à PROEXC, no caso de ações vinculadas a servidores lotados na Reitoria, ou às coordenações de extensão e cultura (ou setores equivalentes) dos campi, no caso de ações vinculadas aos servidores lotados nos campi, por meio do sistema SUAP - Módulo Extensão, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do vencimento do prazo de conclusão das atividades previsto no item 2 deste edital.

15.3 A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do coordenador da proposta que recebeu o apoio financeiro, devendo ser auxiliado pelo discente bolsista e demais membros voluntários.

15.4 A prestação de contas deverá ser realizada por meio do SUAP - Módulo Extensão no prazo estabelecido no cronograma deste edital, conforme item 2. Caso a prestação de contas não seja concluída e enviada no prazo estipulado, a ação será automaticamente bloqueada no SUAP.

15.5 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 apresentados de forma digitalizada (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 11.2 deste edital, alíneas "a", "b" e "c";

c) relatórios de entrada do bem ou termos de responsabilidade, emitidos pelo setor de patrimônio e disponibilizados ao coordenador da proposta, após concluída a incorporação dos bens recebidos em doação, em caso de aquisição de bens patrimoniáveis, equipamentos e materiais permanentes, e

d) Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando o recurso recebido não tiver sido executado no todo ou em parte, seja por não utilização ou por reprovação dos gastos na avaliação da PROEXC ou das Coordenações de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus.

15.6 Caso sejam realizadas despesas com diárias destinadas a servidores públicos colaboradores da proposta ou quando for paga ao próprio coordenador da proposta, deverá ser preenchido recibo correspondente (os valores de diárias deverão respeitar o Decreto nº 11.872/2023) e encaminhada junto à prestação de contas a seguinte documentação:

a) Recibo de Diárias - Colaborador ou Recibo de Diárias - Coordenador do Evento de Extensão, modelos disponíveis em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/formularios>.

b) Relatórios de Viagem (modelo utilizado no IFPB).

15.7 Havendo necessidade de aquisição de combustível, para fins de prestação de contas, o coordenador da proposta deverá elaborar extrato analítico de aquisição de combustível, 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, conforme modelo disponível em <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/formularios>, além do cupom ou nota fiscal eletrônica.

15.8 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 eletrônica, 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 por meio de nota fiscal eletrônica, o coordenador da proposta deverá apresentar justificativa, expondo os motivos pelos quais a comprovação está se dando mediante recibo de prestação de serviço.

15.8.1 As Notas Fiscais e ou recibos de prestação de serviços devem ser emitidos no município onde o serviço foi prestado ou no domicílio do prestador, de acordo com a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. O serviço considera-se prestado, e o imposto devido, no local do estabelecimento do prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador. Algumas exceções podem ser aceitas desde que previsto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

15.9 No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, o comprovante de pagamento (nota fiscal eletrônica/cupom fiscal) deverá ser emitido em nome e/ou CPF do coordenador da proposta contendo, obrigatoriamente, data de emissão e descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado.

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

15.11 Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer dos seus campos, emendas, rasuras, borrões ou caracteres ilegíveis que prejudiquem a clareza do conteúdo, sendo os gastos reprovados na avaliação da PROEXC ou da Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus.

15.12 O coordenador da proposta deverá manter em seu poder e em boa ordem, em quaisquer circunstâncias, pelo prazo de 5 (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.

15.13 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, nos termos do item 14 deste edital.

15.14 A substituição do coordenador da proposta só poderá ser efetivada com a prévia concordância da PROEXC ou da coordenação 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.

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

- a) Não apresentar prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;
- b) Não tiver a sua prestação de contas financeira aprovada pela PROEXC ou pela coordenação de extensão e cultura (ou setor equivalente) de seu campus de lotação, ou;
- c) Tiver despesa glosada e não ressarcida, devidamente corrigida conforme legislação aplicável.

15.16 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.

15.17 O IFPB poderá proceder à instauração de tomada de contas especial e a inscrição do coordenador da proposta inadimplente no cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN), quando comprovada a má aplicação dos recursos.

15.18 Em caso de não apresentação ou existência de falhas na prestação de contas, a PROEXC ou a Coordenação 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.

15.19 Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), cuja emissão deverá solicitada pelo coordenador da proposta à PROEXC ou à Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus de lotação do coordenador da ação. Após a emissão, a GRU deverá ser paga, autenticada pelo banco e anexada ao SUAP junto aos documentos comprobatórios dos gastos realizados, impreterivelmente até a data limite para apresentação da prestação de contas.

15.20 Caso o coordenador da proposta tenha recebido recursos de capital e de custeio e havendo necessidade de devolução em ambas as categorias, deverão ser emitidas guias de recolhimento da união (GRU) distintas apenas se os recursos tiverem sido pagos através de fontes diferentes.

15.21 Os comprovantes dos gastos executados que forem apresentados junto a prestação de contas das ações de extensão e cultura serão analisados pela PROEXC ou pela Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus de lotação do coordenador da ação e poderão ser aprovados ou reprovados. No caso de aprovação de determinado gasto, uma vez verificada alguma inconsistência posteriormente, o gasto passará a ser reprovado e serão solicitados esclarecimentos e ou complementação para nova análise, dentro dos prazos deste edital, em complementação aos termos já estabelecidos no item 16.12 deste edital.

15.22 A utilização de documento falso na comprovação da realização da ação de extensão e cultura e ou na comprovação dos gastos executados implicará na reprovação por parte da PROEXC ou da Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus de lotação do coordenador da ação, bem como a aplicação das penalidades previstas no Código Penal para Falsidade Ideológica (Artigo 299 do Código Penal). Nos casos que

envolverem notas fiscais falsas e a configuração de crime contra a Administração Pública, o coordenador da ação poderá responder por improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).

## **16. DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DAS PENALIDADES**

16.1 Caso o coordenador da ação de extensão e cultura não realize a prestação de contas corretamente ou tenha a prestação de contas reprovada pela PROEXC ou pela Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus de lotação, ficará inadimplente de acordo com o item 16.15.

16.2 O coordenador da ação de extensão e cultura inadimplente terá os pagamentos de novos apoios suspensos e não poderá submeter novas propostas de ações de extensão e cultura no IFPB.

16.3 Além do descrito no item 16.17, o coordenador da ação de extensão e cultura inadimplente poderá sofrer sanções por meio de Tomada de Contas Especial, conforme a Instrução Normativa TCU nº 71/2012 e medidas administrativas e judiciais para a cobrança do débito, conforme a Lei nº 8.112/1990.

16.4 A PROEXC ou a Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus de lotação do coordenador da ação de extensão e cultura, passados 30 dias do prazo final da prestação de contas da ação e ainda havendo pendências a serem sanadas, deverá realizar notificação de forma personalizada (Anexo V) com o objetivo de regularização da situação.

16.4.1 O coordenador da ação de extensão e cultura notificado terá o prazo de 30 dias corridos para solucionar as pendências ainda existentes. A notificação poderá ser enviada via SUAP (grupo de discussão), por e-mail, com aviso de recebimento, ou ainda mediante ateste de recebimento de forma física, o que for mais adequado para a PROEXC ou para a Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus de lotação do coordenador da ação de extensão. O prazo para regularização será iniciado após a ciência expressa do coordenador da ação de extensão inadimplente.

16.5 Após passado o prazo previsto no item anterior e não sendo sanadas as pendências da ação de extensão e cultura por parte do coordenador inadimplente, a PROEXC ou a Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus deve abrir processo administrativo instruindo-o com todos os documentos produzidos no decorrer do procedimento de notificação e encaminhar ao setor Financeiro/Contabilidade/Corregedoria do campus e ou do IFPB para os devidos registros de pendências junto aos órgãos de controle e demais medidas legais cabíveis.

16.6 O processo de que trata o item anterior poderá ser arquivado no seu decorrer caso o coordenador inadimplente sane as pendências e comunique o setor ao qual o processo se encontre.

16.7 A ação de extensão e cultura, após transcorrido o prazo de 30 dias da prestação de contas, de acordo com cronograma do item 2 deste edital, será automaticamente bloqueado.

## **17. DO SEGURO DE VIDA DOS DISCENTES**

17.1 A Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus e o coordenador da ação de extensão e cultura devem informar, até o dia 15 de cada mês, os dados cadastrais dos discentes da ação de extensão e cultura à Coordenação de Estágio do campus (ou setor equivalente), para inserção dos estudantes na apólice de seguro coletivo contra acidentes pessoais do IFPB ou do campus.

17.2 O coordenador da ação de extensão e cultura que não comprovar a inserção dos discentes na apólice de seguro coletivo contra acidentes pessoais do IFPB, por meio de documento emitido pela Coordenação Estágio do campus (ou setor equivalente) estará impedido de iniciar as ações de extensão e cultura de que trata este edital.

## **18. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

18.1 A interposição de recurso face o resultado preliminar da etapa de pré-avaliação e da etapa de avaliação deverá ser realizada por meio do SUAP módulo extensão > projetos > interposição de recursos ([https://suap.ifpb.edu.br/extensao/solicitacoes\\_de\\_recurso/](https://suap.ifpb.edu.br/extensao/solicitacoes_de_recurso/)), exclusivamente nos prazos definido no cronograma do presente edital.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O proponente deverá observar atentamente todas as condições deste edital e seus anexos.

19.2 Quando o recurso para pagamento dos bolsistas coautores for proveniente da assistência estudantil, o Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) deve ser considerado como um dos critérios da indicação, desde que seja válido e devidamente comprovado.

19.3 É de responsabilidade dos proponentes o acompanhamento de todas as informações e publicações referentes a este edital no site do IFPB.

19.4 A submissão de propostas implicará a tácita aceitação dos prazos e condições estabelecidos neste edital, dos quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

19.5 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.

19.6 Todas as informações prestadas pelo proponente são de sua total responsabilidade. A utilização de documentos ou informações falsas implicará a exclusão da proposta.

19.7 A não execução de Metas/Atividades sem justificativa acarretará a necessidade de devolução dos valores financeiros recebidos. Quando o Coordenador do projeto apresentar justificativa pela não execução deverá anexar no SUAP o comprovante que justifique essa não execução. Ainda, o Coordenador do projeto deverá lançar no SUAP o cumprimento das metas de imediato a sua execução.

19.8 É vedado ao coordenador e aos membros da Ação de Extensão e Cultura a avaliação de projetos do campus pelo qual estiverem concorrendo.

19.9 Prezando pelo compromisso de promover a disseminação de conhecimento de alta qualidade com viés extensionista, e reconhecendo a expertise e valiosas contribuições da ação, o projeto de extensão e cultura executado pode enriquecer significativamente a **Revista Práxis: saberes da extensão**. Ao escolher a Revista Práxis: saberes da extensão, você terá acesso a uma audiência global e a uma plataforma que valoriza rigor acadêmico, originalidade e relevância para a comunidade científica. O coordenador do projeto de extensão e cultura pode também realizar publicações em outros periódicos e eventos locais, regionais, nacionais e internacionais.

19.10 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.

19.11 Aos interessados é assegurado o direito de impugnar, de maneira fundamentada, qualquer dos termos deste edital durante o prazo estabelecido no item 4. A impugnação, acompanhada de sua motivação, deverá ser encaminhada para o e-mail [proexc@ifpb.edu.br](mailto:proexc@ifpb.edu.br), com o assunto intitulado "Impugnação de edital". Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos ou sem fundamentação. Os pedidos de impugnação serão julgados pela PROEXC, ouvidas as diretorias de extensão e cultura (ou setores equivalentes) dos campi.

19.12 A avaliação da execução das ações de extensão e cultura de que trata este edital serão realizadas pela PROEXC ou pela Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus. As avaliações poderão ser absorvidas e ou delegadas à PROEXC, desde que em comum acordo com as unidades responsáveis pelas avaliações.

19.13 Os casos omissos serão resolvidos pela PROEXC, ouvidas as Coordenações de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos campi.

João Pessoa-PB, 19 de dezembro de 2025

(assinado eletronicamente)

**Maria José Batista Bezerra de Melo**

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

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

ANEXO I - Declaração do Setor de Gestão de Pessoas - Professor  
Substituto/Servidor em Cooperação Técnica

ANEXO II - Declaração do Setor de Gestão de Pessoas - Servidor Aposentado

ANEXO III - Declaração de Coautoria Discente

ANEXO IV - Carta de Anuência do Parceiro Social

ANEXO V - Modelo de Notificação

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Jose Batista Bezerra de Melo**, PRO-REITOR(A) - CD2 - PROEXC-RE, em 19/12/2025 14:54:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/12/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 811926

Verificador: 6b8ba2c04c

Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706