



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

EDITAL PROEXC nº 23 de 07 de julho de 2025

SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS DE PRODUÇÃO
AUDIOVISUAL A SEREM EXECUTADAS NO ÂMBITO DO
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - PROAV-IFPB

O Pró-Reitor de Extensão e Cultura (PROEXC) substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), no uso de suas atribuições, torna público o presente edital para seleção de propostas de Projetos de Produção Audiovisual no âmbito do IFPB, conforme termos aqui 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 projetos de produção audiovisual 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 O fomento audiovisual na educação abre um leque de possibilidades incríveis para o aprendizado. Em vez de apenas absorver informações passivamente, os estudantes podem se tornar criadores, exploradores e analistas de conteúdo de uma forma muito mais engajadora e significativa.

1.6 Tal ação tem por objetivo incentivar e apoiar a utilização de recursos audiovisuais no contexto educacional, com produção de conteúdo pelos próprios alunos: projetos em que os estudantes criam seus próprios vídeos explicativos, documentários curtos, animações, podcasts, ou até mesmo peças de ficção para explorar conceitos e temas curriculares. Essa experiência desenvolve habilidades como roteiro, filmagem, edição, trabalho em equipe e comunicação.

1.7 Tal ação tem por finalidade apoiar os coletivos de produção audiovisual 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 de produção audiovisual de

b) Bolsas de Extensão para discentes do IFPB, no sentido de oferecer incentivo à participação dos discentes nos referidos coletivos de trabalho.

1.8 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 as propostas submetidas a este edital 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 de ações de Extensão e Cultura.

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

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

1.9.2 Coordenador da proposta, discente voluntário e parceiro social, quando a proposta é concebida e submetida apenas pelo coordenador. Neste caso, o coordenador deverá proceder com a publicação de edital com o objetivo de selecionar o discente bolsista, respeitando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, caso sua proposta seja aprovada.

1.9.3 A proposta pode apresentar 1 (um) co-autor quando o estudante for de curso superior ou até 2 (dois) co-autores quando ambos forem de cursos técnicos.

1.9.4 No ato da submissão da proposta, é obrigatória a inclusão de discente voluntário na composição da equipe, caso não possua o discente coautor.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Incentivar a produção audiovisual no IFPB como forma de expressão cultural, científica e educacional.

2.2. Fomentar projetos que promovam a diversidade cultural e a democratização da comunicação.

2.3. Apoiar iniciativas extensionistas que articulem ensino, pesquisa e cultura em formatos audiovisuais inovadores.

2.4 Fomentar a criação, produção, difusão, proteção e fruição da diversidade artística e cultural;

2.5 Contribuir com a implementação da política cultural do IFPB (Resolução nº140/2015-CS).

3. DAS CATEGORIAS

3.1 As propostas devem se enquadrar em uma das seguintes categorias:

I - **Ficção**: obra com narrativa ficcional, original ou adaptada, com personagens e situações imaginárias ou inspiradas na realidade.

II - **Documentário**: obra que retrata aspectos da realidade, com foco informativo, educativo ou de registro cultural/social.

4. DAS PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS

4.1 O(A) proponente do projeto será considerado(a) diretor(a) geral da produção audiovisual;

4.2 Cada proponente poderá apresentar um projeto de produção em uma única categoria, não impedindo o(a) mesmo(a) de fazer parte de equipe de outra produção, desde que não como proponente,

diretor(a) geral;

4.3 A produção audiovisual será de curta metragem, considerando **30 (trinta) minutos** o tempo máximo da produção finalizada (incluindo créditos iniciais e finais);

4.4 O vídeo finalizado deverá ter a resolução mínima de 1080p (1920 x 1080) FULL HD em formato widescreen (16x9) em orientação horizontal (paisagem), em arquivo h264 (mp4) que deve ser enviado à PROEXC, pelo e-mail cultura.proexc@ifpb.edu.br, na data prevista no edital.

4.5 O fomento financeiro será em forma de bolsa, que deverá cobrir os custos da produção;

4.6 O período de produção será de 04 meses, tendo que ser apresentada a produção audiovisual finalizada até 30 de dezembro de 2025

4.7 O projeto de produção deverá conter roteiro ou argumento com sinopse do conteúdo a ser produzido.

4.7.1 Um roteiro audiovisual é um documento escrito que descreve a narrativa, os diálogos, a ação, e as características visuais (como cenas, cenários e imagens) de um projeto audiovisual.

4.7.2 Um argumento audiovisual, no contexto de obras audiovisuais, é um documento narrativo que serve como base para o desenvolvimento de um roteiro. É um texto em prosa que resume a história, apresentando a trama, personagens principais e outros detalhes relevantes.

4.7.3 Uma sinopse de um filme é uma descrição breve e objetiva do enredo principal, dos personagens principais e dos pontos-chave da história, sem revelar detalhes cruciais que possam estragar a experiência do espectador.

4.8 A obra audiovisual produzida ficará disponível no acervo da Pró-reitoria de Extensão e Cultura - PROEXC do IFPB, podendo ser usada no todo ou em partes pela Instituição.

5. DO CRONOGRAMA

QUADRO I

EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do edital	07/07/2025
Impugnação do edital	08/07/2025
Submissão de propostas	09/07/2025 a 23/07/2025
Pré-avaliação	24 a 25/07/2025
Resultado preliminar da pré-avaliação	28/07/2025
Interposição de recursos da pré-avaliação	29/07/2025
Resultado final da pré-avaliação	30/07/2025
Etapa de Avaliação	31/07/2025 a 08/08/2025
Resultado preliminar da etapa de avaliação	11/08/2025

Interposição de recursos da etapa de avaliação	12/08/2025
Resultado final dos selecionados	13/08/2025
Publicação dos projetos audiovisuais financiados	14/08/2025
Período de seleção, inserção e aceite do bolsista no SUAP	15 a 29/08/2025
Início das atividades	01/09/2025
Envio dos vídeos por e-mail	03/12/2025
Conclusão das atividades e exibição das produções audiovisuais	31/12/2025
Prestação de contas	30/01/2026

6. DO FINANCIAMENTO

6.1 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 ser contempladas com fomento.

6.2. Cada proposta classificada neste edital será fomentada, por meio da concessão de apoio financeiro no valor de até **R\$4.000,00 (quatro mil reais)**, em recurso de **CUSTEIO** (339020). E de bolsas para discentes (339018), conforme estabelecido no Quadro II.

6.3 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 de ações extensionistas, audiovisuais e/ou culturais, a serem pagas mensalmente de acordo com os valores e carga horária discriminados no quadro II.

6.4 Conforme a oferta e a disponibilidade orçamentária da PROEXC e/ou de 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.

6.5 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	1 a 2*	4	R\$ 2.800,00
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	1 a 4	4	R\$ 2.400,00

6.7 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.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Coordenador

- a) Ser servidor efetivo, aposentado, substituto ou em cooperação técnica (com período do contrato ou da cooperação técnica superior ao período da atividade de extensão proposta), previamente registrado no SUAP, lotado ou com vinculação 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 ação 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 alguma atividade continuada de extensão e cultura registrada, ativa e aprovada no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

7.2 Discente bolsista

- a) Ser indicado na Declaração de Coautoria do Discente (ANEXO IV) 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 cronograma do 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 audiovisual de Extensão e Cultura;

c) Ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais para dedicar-se às atividades previstas no projeto de Extensão e Cultura;

d) 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;

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";

7.2.1 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.

7.2.2 Caso o projeto de audiovisual 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 o item 10 deste certame.

7.3 Servidor Voluntário

a) Ser servidor efetivo, 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;

b) Ter disponibilidade de 2 (duas) horas semanais de serviço voluntário (Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);

c) 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 Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação "Ativo";

d) Atender às solicitações do coordenador da proposta inerentes às atividades estabelecidas no termo de serviço voluntário e nas metas/atividades inseridas no sistema;

e) Não há limite para a quantidade de servidores indicados para esta categoria.

7.4 Discente voluntário

a) Estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino no *campus* do IFPB onde será desenvolvido o evento ou em outros *campi* do IFPB;

b) Ter disponibilidade de 8 (oito) horas semanais de serviço voluntário para executar as atividades do projeto;

c) 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 Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação "Ativo";

d) Atender às solicitações do coordenador da proposta inerentes às atividades estabelecidas no termo de serviço voluntário e nas metas/atividades inseridas no sistema;

e) Não há limite para a quantidade de discentes indicados para esta categoria.

7.5 Parceiro Social

- a) Representar organizações governamentais ou não governamentais parceiras da ação de Extensão e Cultura (parceiro formal) ou pertencer à comunidade ou ao território de intervenção (parceiro informal);
- b) Ter papel de protagonista no Projeto Audiovisual de Extensão e Cultura, 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 6 (resumo, justificativa, objetivos, metodologia etc.);
- d) Assinar a Carta de Anuência do Parceiro Social (ANEXO III) ou aceitar participação no SUAP (quando possuir acesso), em ambos os casos confirmando sua disponibilidade e interesse em participar da ação extensionista;
- e) A proposta submetida a este edital está condicionada a formalização de, no mínimo, 1 (uma) parceria social.

7.6 A equipe de realização da proposta tem obrigação de executar o Projeto Audiovisual de Extensão e Cultura de acordo com as metas e atividades aprovadas no processo de seleção. As obrigações estão detalhadas no item 8.

8. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

8.1 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/>.

8.2 Os grupos de produção audiovisual cujos articuladores são discentes, deverão contar a colaboração de um(a) servidor, para submissão de propostas relativas a este edital.

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

8.4 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”.

8.5 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.

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

9. DO ENVIO DA PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

9.1 Após a publicação dos projetos audiovisuais financiados e do período de seleção, inserção e aceite do bolsista no SUAP, o proponente, ao finalizar a produção audiovisual, enviará por e-mail, o vídeo para a comissão indicada pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura.

9.2 O envio deverá ser feito para cultura.proexc@ifpb.edu.br, de acordo com o cronograma item 5, quadro I.

10. DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

10.1 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-extendao-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: Audiovisual.

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>.

f) Resumo: apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta. Deve apresentar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, metodologia 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 audiovisuais almejadas.

i) Metodologia de execução do projeto: descrever de maneira fundamentada as ações do projeto audiovisual que 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 audiovisuais e 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 ou do Núcleo de Extensão ao qual esteja vinculado. Nas redes sociais, sugere-se utilizar as hashtags #proavifpb #audiovisualifpb #proexc2025.

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.

11. DA DOCUMENTAÇÃO

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

11.1. 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.

11.1.2. 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).

12. DA SELEÇÃO

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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 AUDIOVISUAL	8	cumprimento	apta
			descumprimento	inapta

12.4 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	10 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	10 nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "p"	15	0	Insuficiente
				1 a 5	Regular
				6 a 10	Bom
				11 a 15	Ótimo
3	Viabilidade técnica e orçamentária	10	5	0	não contempla
				5	contempla
3	Desenvolvimento de processos criativos contínuos entre a escola e a comunidade	10 nas alíneas "f", "g", "h", "i", "m", "n" e "p"	10	0	Insuficiente
				1 a 3	Regular
				4 a 7	Bom
				8 a 10	Ótimo
4	Contribuição ao acesso à cultura ou a prática e criação artística e audiovisual	10 nas alíneas "g", "h", "i", "m", "n" e "p"	8	0	Insuficiente
				1 a 2	Regular
				3 a 5	Bom
				6 a 8	Ótimo
5	Oportuniza a geração de Trabalho e Renda	10 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	10 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)	10 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	Impacto social da produção audiovisual	10	2,5	0	não contempla
				2,5	contempla
9	Contribuição à formação discente.	10 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	10 na alínea "m"	5	0	Não há vinculação
				5	Há vinculação
11	Participação de parceiro social formal ou informal	10 nas alíneas "g", "o" e "s"	7,5	0	1 (uma) parceria social, conforme exigido no edital
				2,5	2 (duas) parcerias sociais
				5	3 (três) ou mais parcerias sociais
				7,5	Parceiro social ser envolvido com o audiovisual
12	Participação de membros voluntários na equipe da ação proposta	10 na alínea "p" e "o"	5	0	Não há

				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.
TOTAL DE PONTOS				100 PONTOS	

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

13.6 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.

13.7 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.

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

13.9 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.

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

14. DA CONCESSÃO, DA APLICAÇÃO E DOS ITENS FINANCEIROS

14.1 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.

14.2 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.

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

14.4 O apoio financeiro poderá ser pago em parcela única ou em até 2 (duas) parcelas, a depender da disponibilidade orçamentária e financeira da PROEXC e/ou do Campus. 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.

14.5 Da aplicação do apoio financeiro

14.5.1 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:

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 Painele 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.

14.6 Dos itens financiáveis

14.6.1 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](#).

14.6.2 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.

14.6.3 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.

14.6.4 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.

15. DA SELEÇÃO DOS DISCENTES BOLSISTAS

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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.

16. DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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.

16.6 O cancelamento da proposta, da concessão do apoio financeiro e das bolsas também ocorrerá quando houver o descumprimento do item 2.

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

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

16.9 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.

17. DA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES

17.1 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.

17.2 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 audiovisual;
- 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.

17.2.1 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.

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO APOIO FINANCEIRO

18.1 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.

18.2 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.

18.3 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.

18.4 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.

18.5 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*.

18.6 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).

18.7 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.

18.8 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.

18.8.1 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.

18.9 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.

18.10 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.

18.11 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*.

18.12 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.

18.13 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.

18.14 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.

18.15 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.

18.16 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.

18.17 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.

18.18 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.

18.19 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.

18.20 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.

18.21 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.

18.22 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).

19. DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DAS PENALIDADES

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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.

19.4 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.

19.4.1 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.

19.5 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.

19.6 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.

19.7 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 bloqueada.

20. DO SEGURO DE VIDA DOS DISCENTES

20.1 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*.

20.2 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.

21. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

21.1 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/), exclusivamente nos prazos definido no cronograma do presente edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2 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.

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

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

22.5 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.

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

22.7 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.

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

22.9 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.

22.10 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.

22.11 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, 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.

22.12 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.

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

(assinado eletronicamente)
Alexsandro Ribeiro de Melo
Pró-Reitor Substituto 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

ANEXO VI - Termo de cessão de direito autoral

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Alexsandro Ribeiro de Melo, DIRETOR(A) - CD4 - CRGP-RE**, em 07/07/2025 17:35:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/07/2025. 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 733997

Verificador: 75b0d80c1b

Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706