



## EDITAL PROEXC Nº 13, DE 20 DE JULHO DE 2020, RETIFICADO PELO EDITAL PROEXC Nº 17, de 31 DE JULHO DE 2020

### PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO E CULTURA: PROBEXC PROJETO.

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 que visa disciplinar a seleção de propostas de Projetos de Extensão para o Programa Institucional de Bolsas de Extensão e Cultura: PROBEXC PROJETO, por meio de processo seletivo a ser realizado no período de 20 de julho a 08 de setembro de 2020, com submissão de propostas até o dia **05 de agosto de 2020**, conforme termos ora estabelecidos.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**1.1** A Extensão, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, político, social, científico, tecnológico e popular que promove a interação dialógica e transformadora entre instituições e a sociedade, levando em consideração a territorialidade. Valorizam-se os processos de troca e/ou fusão entre culturas que se organizam em regime de colaboração, de forma descentralizada e participativa, promovendo em um território ações democráticas e permanentes, pactuadas entre as instituições e a sociedade para o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício de direitos.

**1.2 PROBEXC PROJETO** é um instrumento que abrange Projetos de Extensão com ênfase na formação dos discentes e na inclusão social, nas suas mais diversas dimensões, visando aprofundar ações políticas que venham fortalecer a institucionalização da Extensão e da Cultura no âmbito do Instituto Federal da Paraíba.

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

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

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

**1.5** Conforme Diretrizes e Metas das Políticas de Extensão e Cultura do Instituto Federal da Paraíba, definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), orienta-se que as propostas submetidas a este edital estejam, **preferencialmente, vinculadas aos Projetos Pedagógicos**



**dos Cursos e aos Núcleos de Extensão**, devidamente registrados no Sistema Único de Administração Pública - SUAP, Módulo Extensão, e aprovados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) ou pelas Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*, enquanto espaços coletivos de promoção da extensão para a execução de Projetos de Extensão.

**1.6** O Projeto de Extensão deve ser composto, obrigatoriamente, por: coordenador (servidor), discente, parceiro social e comunidade beneficiária. Orienta-se que esses atores participem do projeto desde a sua concepção.

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

## 2 DO CRONOGRAMA

EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital	20 de julho de 2020
Impugnação do Edital	20 a 22 de julho de 2020
Submissão de Propostas	<b>20/07 a 05 de agosto de 2020</b>
Pré-Avaliação	<b>06 a 09 de agosto de 2020</b>
Resultado Preliminar da Pré-Avaliação	<b>10 de agosto de 2020</b>
Interposição de Recursos da Pré-Avaliação	<b>11 de agosto de 2020</b>
Resultado Final da Pré-Avaliação	<b>12 de agosto de 2020</b>
Avaliação	<b>13 a 30 de agosto de 2020</b>
Resultado Preliminar da Avaliação	01 de setembro de 2020
Interposição de Recursos da Avaliação	02 de setembro de 2020
Resultado Final da Avaliação	08 de setembro de 2020
Início das Atividades	09 de setembro de 2020
Conclusão das Atividades	31 de janeiro de 2021
Prestação de Contas	02 de março de 2021

## 3 DO QUANTITATIVO DE APOIOS FINANCEIROS E BOLSAS PARA DISCENTES

**3.1** Este edital disponibiliza **155 (cento e cinquenta e cinco)** apoios financeiros a servidores e **201 (duzentos e uma)** bolsas de extensão para discentes. Do total das bolsas, 51 (cinquenta e uma) serão destinadas aos discentes de cursos do Ensino Superior (presencial ou à distância) e 150 (cento e cinquenta) serão direcionadas aos discentes de cursos do Ensino Técnico Integrado ao Médio, Ensino Técnico Subsequente e PROEJA, de acordo com o Quadro I apresentado abaixo.

**3.2** Ainda de acordo com o Quadro I, conforme a oferta e a disponibilidade orçamentária de cada *campus*, ao Projeto de Extensão classificado dentro da quantidade de vagas disponibilizadas poderão ser concedidos:



- a) 01 (um) apoio financeiro e 01 (uma) bolsa mensal para discente de curso do Ensino Técnico;  
**OU**
- b) 01 (um) apoio financeiro e 02 (duas) bolsas mensais para discente de curso do Ensino Técnico;  
**OU**
- c) 01 (um) apoio financeiro e 01 (uma) bolsa mensal para discente de curso do Ensino Superior, seja na modalidade presencial ou à distância.

**QUADRO I - QUANTITATIVO DE APOIOS FINANCEIROS E BOLSAS PARA DISCENTES POR CAMPUS**

Campus/Unidade	Quantidade de Projetos a serem aprovados com Apoio Financeiro	Quantidade de Projetos a serem aprovados com Bolsas para discentes de Cursos Superiores (presencial ou à distância) (R\$ 500,00 mensais)	Quantidade de discentes de Cursos Superiores (presencial ou à distância) contemplados com Bolsas em cada Projeto aprovado	Quantidade de Projetos a serem aprovados com Bolsas para discentes de Cursos Técnicos (R\$ 250,00 mensais)	Quantidade de discentes de Cursos Técnicos contemplados com Bolsas em cada Projeto aprovado
<b>Areia</b>	1	-	-	1	1
<b>Cabedelo</b>	7	2	1	5	2
<b>Cabedelo Centro</b>	3	-	1	3	1
<b>Cajazeiras</b>	14	7	1	7	2
<b>Campina Grande</b>	23	3	1	20	1
<b>Catolé do Rocha</b>	3	-	-	3	1
<b>Esperança</b>	3	-	-	3	2
<b>Guarabira</b>	4	1	1	3	1
<b>Itabaiana</b>	3	-	-	3	2
<b>Itaporanga</b>	3	-	-	3	2
<b>João Pessoa</b>	12	8	1	4	2
<b>Mangabeira</b>	2	-	-	2	2
<b>Monteiro</b>	11	5	1	6	1
<b>Patos</b>	12	4	1	8	1
<b>Pedras de Fogo</b>	1	-	-	1	1
<b>Picuí</b>	7	2	1	5	1
<b>Princesa Isabel</b>	8	3	1	5	2
<b>Santa Luzia</b>	5	-	-	5	2
<b>Santa Rita</b>	3	-	-	3	2
<b>Soledade</b>	2	-	-	2	1
<b>Sousa</b>	11	5	1	6	2
<b>EAD</b>	9	9	1	-	-
<b>Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ampla concorrência para todos os campi)</b>	8	2	1	6	1
<b>TOTAL</b>	<b>155</b>	<b>51</b>	<b>13</b>	<b>104</b>	<b>33</b>



#### 4 DA NATUREZA DE DESPESA DOS RECURSOS DO APOIO FINANCEIRO

**4.1** Em conformidade com a Resolução AR nº 03/2018-CS/IFPB, o Apoio Financeiro poderá ser concedido de acordo com a natureza de despesa dos recursos disponibilizados por cada *campus*, conforme detalhamento apresentado no Quadro II:

QUADRO II - CARACTERIZAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA DO RECURSO DO APOIO FINANCEIRO POR CAMPUS

Campus/Unidade	Recurso de CUSTEIO (ND 339020) concedido a cada Projeto aprovado	Recurso de CAPITAL (ND 449020) concedido a cada Projeto aprovado	Quantitativo de Projetos aprovados com Apoio Financeiro	Total do Investimento
<b>Areia</b>	R\$ 2.000,00	-	1	R\$ 2.000,00
<b>Cabedelo</b>	R\$ 2.000,00	-	7	R\$ 14.000,00
<b>Cabedelo Centro</b>	R\$ 2.000,00	-	3	R\$ 6.000,00
<b>Cajazeiras</b>	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	14	R\$ 28.000,00
<b>Campina Grande</b>	R\$ 2.000,00	-	23	R\$ 46.000,00
<b>Catolé do Rocha</b>	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	3	R\$ 6.000,00
<b>Esperança</b>	R\$ 2.000,00	-	3	R\$ 6.000,00
<b>Guarabira</b>	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	4	R\$ 8.000,00
<b>Itabaiana</b>	R\$ 1.500,00	R\$ 500,00	3	R\$ 6.000,00
<b>Itaporanga</b>	R\$ 2.000,00	-	3	R\$ 6.000,00
<b>João Pessoa</b>	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	12	R\$ 24.000,00
<b>Mangabeira</b>	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	2	R\$ 4.000,00
<b>Monteiro</b>	R\$ 2.000,00	-	11	R\$ 22.000,00
<b>Patos</b>	R\$ 2.000,00	-	12	R\$ 24.000,00
<b>Pedras de Fogo</b>	R\$ 2.000,00	-	1	R\$ 2.000,00
<b>Picuí</b>	R\$ 2.000,00	-	7	R\$ 14.000,00
<b>Princesa Isabel</b>	R\$ 1.250,00	R\$ 750,00	8	R\$ 16.000,00
<b>Santa Luzia</b>	R\$ 2.000,00	-	5	R\$ 10.000,00
<b>Santa Rita</b>	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	3	R\$ 6.000,00
<b>Soledade</b>	R\$ 2.000,00	-	2	R\$ 4.000,00
<b>Sousa</b>	R\$ 2.000,00	-	11	R\$ 22.000,00
<b>EAD</b>	R\$ 2.000,00	-	9	R\$ 18.000,00
<b>Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ampla concorrência para todos os campi)</b>	R\$ 2.000,00	-	8	R\$ 16.000,00
<b>TOTAL</b>	R\$ 36.750,00	R\$ 7.250,00	155	R\$ 308.000,00

#### 5 DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

**5.1** A submissão das propostas será realizada eletronicamente por servidores efetivos, temporários, 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/>.

**5.2** A submissão das propostas deverá ocorrer no período compreendido entre os dias **20/07 A 05 de agosto de 2020**, até às **23h59min**.

**5.3** Para proceder a submissão, o proponente deverá:

- a) satisfazer todas as condições do presente edital, anulando-se todos os atos decorrentes de submissão efetuada em desacordo com as normas nele contidas;
- b) preencher todos os campos da estrutura da proposta, apresentados no item 7, e anexar a documentação obrigatória, prevista no item 8;
- c) certificar-se que a proposta foi devidamente encaminhada e se encontra com o *status “enviado”*, pois as propostas não enviadas não serão direcionadas para o processo de seleção.

**5.4** 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.

**5.5** Não serão aceitas propostas submetidas em período diferente do disposto no item 5.2.

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

## 6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE

### 6.1 Coordenador

Para submeter proposta como coordenador de Projeto de Extensão vinculado a este edital, o proponente deve atender aos seguintes requisitos:

- a) ser servidor efetivo, temporário, 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) no caso dos servidores temporários, substitutos ou em cooperação técnica, comprovar, por meio de Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (ANEXO I), que o período de contrato ou cooperação é superior ao prazo de conclusão das atividades propostas e de prestação de contas;
- c) ter disponibilidade de 06 (seis) horas semanais para dedicar-se à coordenação, orientação e execução das atividades previstas no projeto (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 de Projeto de Extensão a este edital, 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 no ano de 2019 pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

i. para este edital, a data limite para a conclusão, prestação de contas, cumprimento de demais obrigações e submissão do artigo na plataforma da Revista Práxis: saberes de extensão ([periodicos.ifpb.edu.br](http://periodicos.ifpb.edu.br)) é o dia **05 de agosto de 2020**, até às **23h59min**.

ii. Em substituição a submissão na Revista Práxis: saberes de extensão, também serão consideradas publicações em outros periódicos ou em eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que também realizadas até o dia **05 de agosto de 2020**, até às **23h59min**, com a respectiva comprovação.

g) preferencialmente, ser membro de um Núcleo de Extensão registrado e aprovado no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

h) Comprovar a aprovação ou a submissão, até a data final do período de inscrições, da proposta apresentada a um Comitê de Ética em Pesquisa, por meio da Plataforma Brasil, quando o estudo envolver seres humanos (Resolução nº 510/2016 – Conselho Nacional de Saúde); ao Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SISGEN), quando envolver o Tema Biodiversidade; ou a um Comitê de Ética no Uso de Animais, conforme dispositivo legal que regulamenta o uso científico de animais (Resolução AR nº 14/2016-CS/IFPB). O desenvolvimento da proposta e a concessão do apoio financeiro e das bolsas de extensão para discentes, caso esta venha a ser aprovada, estarão condicionados, todavia, à apresentação do parecer favorável à realização do estudo emitido pelo Comitê competente.

## 6.2 Discente bolsista

Para se candidatar a uma das bolsas deste edital, o discente deve atender aos seguintes requisitos:

- a) estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino no *campus* do IFPB onde será desenvolvido o Projeto de Extensão;
- b) ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais para dedicar-se às atividades previstas no Projeto de Extensão;
- c) não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de bolsa de outros programas de Ensino, de Pesquisa e de Extensão, pagas com recursos da dotação orçamentária do IFPB. Esta vedação não se aplica quanto ao recebimento de auxílios oriundos da assistência estudantil, que podem ser pagos concomitantemente às bolsas;
- d) não possuir pendências de conclusão e ter cumprido as demais obrigações exigidas em editais anteriores publicados no ano de 2019 pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- e) aceitar a participação no Projeto de Extensão proposto, acessando o SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar, e concordar com o disposto no Termo de Compromisso do Discente Bolsista gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”;
- f) a quantidade de discentes bolsistas deve respeitar o quantitativo disposto no Quadro I, previsto no item 3 deste edital. A proposta deve conter ao menos 01 (um) discente indicado para essa categoria.

## 6.3 Voluntário

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

### 6.3.1 Servidor Voluntário

- a) ser servidor efetivo, temporário, 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) cumprir as atividades previstas no Projeto de Extensão e a carga horária de 02 (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 no Projeto de Extensão proposto, acessando o SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”;
- d) atender as solicitações do coordenador do Projeto de Extensão 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.

### 6.3.2 Discente Voluntário

- a) estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino no *campus* do IFPB onde será desenvolvido o Projeto de Extensão;
- b) cumprir as atividades previstas no Projeto de Extensão e a carga horária de 08 (oito) horas semanais de serviço voluntário;
- c) aceitar a participação no Projeto de Extensão proposto, acessando o SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”;
- d) atender as solicitações do coordenador do Projeto de Extensão 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.

## 6.4 Parceiro Social

A proposta submetida a este edital está condicionada a formalização de, no mínimo, 01 (uma) parceria social. Para ser considerado Parceiro Social de Projeto de Extensão do Programa Institucional de Bolsas de Extensão e Cultura: PROBEXC PROJETO, o extensionista deve atender aos seguintes requisitos:

- a) representar organizações governamentais ou não governamentais parceiras do Projeto de Extensão (parceiro formal) ou pertencer à comunidade ou ao território de intervenção (parceiro informal);



- b) ter papel de protagonista no Projeto de Extensão, explicitado no escopo da proposta, sem gerar vínculos empregatícios com o IFPB;
- c) ter sua atuação prevista no detalhamento da proposta, conforme disposto no item 7 (resumo, justificativa, objetivos, metodologia, etc.);
- d) assinar a Carta de Anuênciia do Parceiro Social (ANEXO IV), confirmando sua disponibilidade e interesse em participar da ação extensionista.

## 7 DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

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

- a) **Linha de Extensão:** visa especificar e detalhar o tema para a nucleação da ação de Extensão e Cultura, conforme descrição e especificação da Nota Técnica nº 02/2017/PROEXC/IFPB, e estão disponíveis no link: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/linhas-da-extensao-forproext>.
- b) **Área de Conhecimento:** tem finalidade eminentemente prática, objetivando proporcionar às instituições uma maneira ágil e funcional de sistematizar e prestar informações concernentes a projetos de pesquisa e extensão aos órgãos gestores da área de ciência e tecnologia.
- c) **Área Temática:** para consecução de sua missão fundamental, a de dar respostas às necessidades da sociedade, a sistematização no trabalho de extensão está dividida nas seguintes áreas temáticas: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção e Trabalho.
- d) **Eixo Temático:** os eixos temáticos visam organizar as propostas de acordo com as 3 (três) macroestruturas: Extensão Popular e Rural; Extensão Tecnológica e Cultura, e estão disponíveis no link: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/eixos-tematicos>.
- e) **Resumo:** apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta. Deve apresentar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, metodologia, Núcleos de Extensão, Empreendimentos Sociais ou Grupos Artísticos e Coletivos Culturais vinculados e os resultados e conclusões almejadas. Deve-se evitar: a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; b) fórmulas, equações, diagramas, e afins, que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Deve conter entre 100 e 250 palavras. Respeitar a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos.
- f) **Fundamentação Teórica:** é a definição da base teórica, conceitual e prática do tema abordado pelo Projeto de Extensão proposto. Neste item, o problema é contextualizado teoricamente através das experiências apresentadas por outros autores pesquisados e experiências anteriores. Deve-se fazer uma pesquisa documental objetivando construir um referencial teórico voltado para a área temática e as linhas de extensão trabalhadas, que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de estudo do Projeto de Extensão. É importante que a pesquisa seja realizada em fonte segura, atual e relevante para as áreas temáticas da extensão e linhas de extensão em questão. Também se podem mencionar processos de diagnósticos ou prognósticos desenvolvidos pela própria equipe proponente a fim de construir uma base referencial prática do problema a ser tratado na proposta do Projeto de Extensão. Atentar para o fato de que a ação

pretende partir do reconhecimento de realidades territoriais para a prática educativa. Se a referida realidade já é conhecida e trabalhada pela equipe proponente, neste campo isso deve estar bem evidenciado, retratando as fontes teórico-práticas deste conhecimento. Na redação dessa revisão são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação da ABNT em vigor. Todas as obras consultadas devem constar nas referências. Admite-se também neste item que haja uma justificativa reflexiva, a partir de conhecimentos produzidos no âmbito do trabalho extensionista e nos territórios de trocas de saberes.

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

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

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

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

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

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

**m) Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados:** Divulgação das experiências bem sucedidas é de fundamental importância, tanto para a continuidade da ação de Extensão e Cultura quanto para o impacto positivo que a mesma pretende construir com a comunidade. Deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pela ação de Extensão e Cultura considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Descrever por meio de indicadores quantificáveis e qualificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos da ação quando ela for concluída. Neste sentido, estimará: quantos servidores, discentes, beneficiários e comunidades pretende envolver; quais as certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados. Ademais, a disseminação dos resultados precisa ser pensada dentro de cada ação de Extensão e Cultura projetada, incluindo os seguintes elementos: definição da abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional); definição do objeto de divulgação (metodologias, técnicas, experiências); definição dos produtos por meio dos quais serão realizadas a divulgação (livros, artigos para revistas/jornais, vídeos, seminários, propriedades piloto); definição das atividades de divulgação (palestras, reuniões) e definição do público que será atingido (outras populações com características semelhantes às dos beneficiários da ação, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não governamentais, etc). Na disseminação dos resultados utilizando as redes sociais, utilizar as hashtags #proexcifpb #probexcifpb #eufacoextensoao.

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

**o) Ineditismo da Proposta:** indicar se a submissão trata-se de proposta inédita ou refere-se à ação que já foi ou vem sendo desenvolvida em anos anteriores.

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

**q) Experiência da Equipe:** indicar a experiência dos membros da equipe da proposta em atividades de Extensão e Cultura (Programas, Projetos, Cursos, Eventos e Prestação de Serviço) já realizadas anteriormente e devidamente registradas nos últimos 03 (três) anos. Devem ser informados: o nome do extensionista, o título da atividade desenvolvida, o número de registro da ação, o ano de sua execução e a instituição na qual a atividade foi desenvolvida. Só serão consideradas atividades que já foram concluídas/finalizadas. Para fins de pontuação, o proponente deverá anexar os documentos (declarações e certificados) que comprovem a experiência informada, fazendo o *upload* do arquivo comprobatório no ANEXO II (Comprovantes de Experiência da Equipe), na aba “Anexos” do SUAP.

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



s) **Equipe:** apresentar a relação de servidores, discentes e parceiros sociais responsáveis pela execução das Metas/Atividades que compõem o Projeto de Extensão proposto. O servidor proponente será registrado automaticamente no SUAP como o coordenador do projeto, devendo concordar com o disposto no Termo de Compromisso gerado pelo sistema e dispor de 06 (seis) horas semanais para dedicar-se às atividades de coordenação do Projeto de Extensão. O coordenador do projeto deverá inserir o(s) discente(s) que atuará(ão) como bolsista(s), com carga horária de dedicação semanal de 10 (dez) horas. Os demais membros da equipe deverão estar classificados na modalidade de participante voluntário (não havendo limites para esta categoria), com carga horária de dedicação semanal de 02 (duas) horas para os servidores e carga horária de dedicação semanal de 08 (oito) horas para os discentes. Após serem inseridos na equipe pelo coordenador, para efetivarem suas participações, o(s) bolsista(s) e os voluntários deverão acessar o SUAP, Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título do Projeto de Extensão proposto > Equipe > Aceitar, e concordar com o disposto no Termo de Compromisso/Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema de modo que fiquem com situação “Ativo”. Considera-se na categoria de voluntário, o servidor ou discente integrante da comunidade do IFPB. Entre os parceiros sociais estão aqueles integrantes colaboradores membros de organizações governamentais ou não governamentais, que atuam auxiliando na execução das atividades. A participação dos parceiros sociais é obrigatória e será formalizada através do preenchimento e assinatura de Carta de Anuência do Parceiro Social (ANEXO IV), que deverá ser inserida no SUAP, na aba “Anexos”. A proposta que não contemplar em sua equipe de trabalho pelo menos 01 (um) membro discente e 01 (um) parceiro social será considerada inapta durante a etapa de Pré-Avaliação. Neste campo, o proponente também poderá gerenciar e inserir anexos em relação a cada um dos componentes do Projeto de Extensão proposto. Para possibilitar o pagamento do apoio financeiro e das bolsas, na aba “Equipe” também devem ser inseridos os dados bancários do coordenador da proposta e dos discentes bolsistas.

t) **Metas/Atividades:** devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. **O Projeto de Extensão deverá conter, no mínimo, 01 (uma) meta por mês no transcorrer dos 05 (cinco) meses e é imprescindível o desenvolvimento de pelo menos 01 (uma) atividade mensal que garanta seu alcance.** Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização nesse mês de referência. As Metas/Atividades terão como responsável pelo menos um membro da equipe, de tal modo que todos possuam Metas/Atividades previstas em seus planos de trabalho, viabilizando o acompanhamento do desenvolvimento da Meta/Atividade a cada mês de execução do projeto pelo coordenador do Projeto de Extensão e pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus.

u) **Plano de Aplicação:** adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de Extensão de forma que sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo edital, a saber: **339020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores)** para despesas de Custeio do Apoio Financeiro, **449020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores)** para despesas de Capital do Apoio Financeiro e **339018 (Auxílio Financeiro a Estudantes)** para as despesas de bolsas dos Discentes. 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”.



v) **Plano de Desembolso:** o valor reservado e distribuído na Memória de Cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme os meses previstos pelo edital. No Plano de Desembolso, o proponente deve adicionar item, inserindo a Memória de Cálculo preenchida anteriormente, ano e mês de pagamento, valor da despesa e se deseja ou não repetir o reembolso durante os meses. Todas as despesas (Apoio Financeiro e Bolsas) adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no Plano de Desembolso.

x) **Anexos:** além dos anexos gerados automaticamente pelo SUAP, o proponente deverá inserir os documentos exigidos no item 8 deste edital, preenchidos, assinados e digitalizados, exclusivamente em formato PDF. No campo de “Anexos Adicionais”, o proponente tem a possibilidade de adicionar outros documentos necessários e importantes para a proposta, também em formato PDF.

## 8 DA DOCUMENTAÇÃO

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

### 8.1.1 Do Coordenador

a) **Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (ANEXO I)** – obrigatório apenas no caso de o coordenador da proposta ser servidor temporário, substituto ou em cooperação técnica, atestando que o período do contrato ou da cooperação é superior ao período da atividade de extensão proposta.

b) **Comprovantes de Experiência da Equipe (ANEXO II)** – obrigatório apenas para fins de pontuação no critério de avaliação de número 12, do Quadro IV deste edital, tornando-se necessária realizar a inserção dos documentos comprobatórios da experiência da equipe citada pelo proponente, conforme item 7.1, alínea “q” deste edital.

c) **Comprovação de Submissão** (até o término do prazo de inscrições) ou **Parecer Favorável (ANEXO III)** emitido por um Comitê de Ética em Pesquisa, pelo Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional (SISGEN) ou por um Comitê de Pesquisa no Uso de Animais, conforme item 6.1, alínea “h”.

### 8.1.2 Do Parceiro Social

a) Tendo em vista a integração social do Projeto de Extensão, é obrigatório que as propostas apresentem formalização de, no mínimo, 01 (uma) parceria social formal ou informal, comprovada através do preenchimento e da assinatura de **Carta de Anuência do Parceiro Social (ANEXO IV)**.

## 9 DAS OBRIGAÇÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE

### 9.1 Do Coordenador

a) executar o Projeto de Extensão de acordo com as metas e atividades previstas na proposta; inserir e atualizar mensalmente no SUAP o registro das Metas/Atividades desenvolvidas (registros fotográficos mensais, listas de frequência, material produzido, *link* para registro audiovisual,

avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentados) e das despesas realizadas. Esta condição é imprescindível para o pagamento mensal das bolsas aos discentes;

- b) inserir mensalmente, na aba “Documentos” do SUAP, a lista de frequência do(s) membro(s) bolsista(s) do Projeto de Extensão, 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 do Projeto de Extensão aprovado, conforme itens 4, 7.1, alínea “u”, 14, 15, 16 e 20;
- e) submeter os resultados parciais e/ou finais do Projeto de Extensão ao Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX) e aos Eventos de Extensão do *campus* ao qual o projeto está vinculado;
- f) prestar esclarecimentos sobre o Projeto de Extensão, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) a qual o projeto está vinculado e/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 do Projeto de Extensão;
- h) incentivar a participação do(s) bolsista(s) e do(s) voluntários(s) em eventos e publicações sobre o tema do Projeto de Extensão;
- i) não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu *campus* de lotação por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto de Extensão;
- j) elaborar um trabalho acadêmico sobre o tema do Projeto de Extensão e submetê-lo à Revista PRÁXIS: saberes da extensão, em até 60 (sessenta) dias após o prazo definido neste edital para a conclusão das atividades, podendo também realizar publicações em outros periódicos e em eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;
- k) comunicar e justificar à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente), previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do projeto (coordenador, bolsista e voluntário) e inserir essa alteração no SUAP Módulo Extensão;
- l) digitalizar e anexar no sistema os Anexos do Projeto de Extensão, especificados no item 8 deste edital;
- m) 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, através do e-mail [proexc@ifpb.edu.br](mailto:proexc@ifpb.edu.br);
- n) Logo após o encerramento do prazo para conclusão das atividades, realizar a doação e possibilitar a incorporação ao patrimônio do IFPB dos bens patrimoniáveis, equipamentos e materiais permanentes adquiridos no decorrer do Projeto de Extensão com recurso de **CAPITAL**;
- o) 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 do Projeto de Extensão;
- p) encerrar/finalizar/concluir o Projeto de Extensão no SUAP, com o registro da execução de todas

as Metas/Atividades propostas, com o gerenciamento de todos os gastos previstos e com o preenchimento da conclusão, em até 30 dias após o prazo definido neste edital;

### **9.2 Do Discente bolsista**

- a) executar o Projeto de Extensão de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo as solicitações do coordenador;
- b) providenciar, preencher no decorrer dos meses, assinar e entregar as listas de frequência mensais ao coordenador;
- c) submeter, em conjunto com o coordenador, os resultados parciais e/ou finais do Projeto de Extensão ao Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX) e aos Eventos de Extensão do campus ao qual o projeto está vinculado;
- d) elaborar, em conjunto com o coordenador, um trabalho acadêmico sobre o tema do Projeto de Extensão e submetê-lo à Revista PRÁXIS: saberes da extensão, em até 60 (sessenta) dias após o prazo definido neste edital para a conclusão das atividades, podendo também realizar publicações em outros periódicos e eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;
- e) prestar esclarecimentos sobre o Projeto de Extensão, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) a qual o projeto está vinculado e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- f) não se afastar das atividades acadêmicas por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto de Extensão.

### **9.3 Do Voluntário**

- a) executar o Projeto de Extensão de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo as solicitações do coordenador;
- b) submeter, em conjunto com o coordenador, os resultados parciais e/ou finais do Projeto de Extensão ao Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX) e aos Eventos de Extensão do campus ao qual o projeto está vinculado;
- c) elaborar, em conjunto com o coordenador, um trabalho acadêmico sobre o tema do Projeto de Extensão e submetê-lo à Revista PRÁXIS: saberes da extensão, em até 60 (sessenta) dias após o prazo definido neste edital para a conclusão das atividades, podendo também realizar publicações em outros periódicos e eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;
- d) prestar esclarecimentos sobre o Projeto de Extensão, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) a qual o projeto está vinculado e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- e) não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu campus de lotação por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto de Extensão.



## 10 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**10.1** O processo de seleção das propostas de Projetos de Extensão submetidas através deste edital, compreenderá 02 (duas) etapas: **a) Pré-Avaliação, de caráter eliminatório; e b) Avaliação, de caráter classificatório e eliminatório.**

## 11 DA PRÉ-AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PRÉ-AVALIAÇÃO

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

**11.2** Somente serão direcionadas à etapa de Pré-Avaliação as propostas submetidas e enviadas através do SUAP Módulo Extensão.

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

QUADRO III – CRITÉRIOS DE PRÉ-AVALIAÇÃO

#	CRITÉRIOS DE PRÉ-AVALIAÇÃO	ITEM DO EDITAL	PARÂMETROS	
1	Configurar-se como Projeto de Extensão.	Item 1.3	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
2	Contemplar, no mínimo, 01 (um) membro discente bolsista.	Item 6.2, alínea "f"	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
3	Contemplar, no mínimo, 01 (um) parceiro social.	Item 6.4	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
4	Envolver a comunidade externa como beneficiária da ação de extensão.	Item 1.6	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
5	Ser submetida e enviada através do SUAP Módulo Extensão, dentro do prazo de submissão estipulado no edital.	Item 5	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
6	Atender todos os requisitos necessários para a participação em Projetos de Extensão.	Item 6	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
7	Preencher todos os campos na Estrutura da Proposta.	Item 7	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
8	Contemplar, no mínimo, 01 (uma) meta e 01 (uma) atividade por mês no transcorrer da vigência do edital.	Item 7.1, alínea "t"	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
9	Inserir a documentação obrigatória exigida.	Item 8	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
10	Respeitar, no Plano de Aplicação e no Plano de Desembolso, os valores e a natureza da despesa dos recursos disponibilizados neste edital para o pagamento de Apoio Financeiro e Bolsas.	Itens 3, 4, 7.1, alíneas "u" e "v", 14.6, 14.7 e 14.11	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta
11	Não contemplar, majoritariamente, a realização de cursos, oficinas e quaisquer outras ações de capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e atualização de saberes.	Item 1.3.1	Cumprimento	Apta
			Descumprimento	Inapta



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

**11.5** O parecer fundamentado da Pré-Avaliação ficará disponível no SUAP e poderá ser acessado pelo proponente, de maneira individualizada, na aba “Seleção” de sua proposta de Projeto de Extensão.

**11.6** O Resultado da etapa de Pré-Avaliação será publicado no site do IFPB, na página referente ao presente edital.

## 12 DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

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

QUADRO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

#	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ITEM DO EDITAL	PONTUAÇÃO	PARÂMETROS	
1	Coerência e clareza do conteúdo da proposta no que se refere ao resumo, a fundamentação teórica, a justificativa e aos objetivos.	Item 7.1, alíneas “e”, “f”, “g” e “j”	0 - 15	0	Insuficiente
				1 a 5	Regular
				6 a 10	Bom
				11 a 15	Ótimo
2	Compatibilidade da metodologia com a ação proposta, que garanta a relação dialógica com o público beneficiário e que seja coerente com os objetivos e as metas/atividades estabelecidas.	Item 7.1, alíneas “j”, “k” e “l”	0 - 15	0	Insuficiente
				1 a 5	Regular
				6 a 10	Bom
				11 a 15	Ótimo
3	Descrição dos resultados esperados objetivando a superação de problemas sociais, econômicos, ambientais e culturais.	Item 7.1, alínea “m”	0 - 10	0	Insuficiente
				1 a 3	Regular
				4 a 7	Bom
				8 a 10	Ótimo
4	Clareza na descrição do processo de acompanhamento e avaliação, com previsão de instrumentos qualitativos e quantitativos que permitam a participação de todos os atores envolvidos na ação (equipe, parceiro social e beneficiários).	Item 7.1, alínea “l”	0 - 10	0	Insuficiente
				1 a 3	Regular
				4 a 7	Bom
				8 a 10	Ótimo
5	Caracterização dos beneficiários, apresentando o quantitativo previsto e a área de abrangência social.	Itens 1.6 e 7.1, alíneas “g” e “r”	0 - 5	0	Caracterização insuficiente
				2,5	Caracterização com relação ao quantitativo previsto “ou” com relação a área de abrangência social
				5	Caracterização com relação ao quantitativo previsto “e” com relação a área de abrangência social



6	Relação da ação proposta com iniciativas que expressem o compromisso social com políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena.	Item 7.1, alínea "g"	0 - 5	0	<b>Não</b> há relação
				5	<b>Há</b> relação
7	Articulação da ação proposta com o Ensino e a Pesquisa, ancorada em processo pedagógico único interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.	Itens 1.3 e 7.1, alínea "g"	0 - 5	0	<b>Não</b> há articulação
				2,5	Articulação apenas com o Ensino " <b>ou</b> " apenas com a Pesquisa
				5	Articulação com o Ensino " <b>e</b> " com a Pesquisa
8	Relação da ação proposta com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e/ou relação com o Projeto Pedagógico do Curso.	Itens 1.5 e 7.1, alínea "g"	0 - 5	0	<b>Não</b> há relação
				2,5	Relação com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) " <b>ou</b> " relação com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) de Curso(s).
				5	Relação com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) " <b>e</b> " relação com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) de Curso(s).
9	Contribuição à formação discente.	Itens 1.2, 1.3 e 7.1, alíneas "e", "g", "j", "k" e "l"	0 - 5	0	<b>Não</b> há contribuição no processo formativo do discente.
				2,5	Há contribuição <b>parcial</b> no processo formativo do discente.
				5	<b>Há total</b> contribuição no processo formativo do discente.
10	Vinculação da proposta às ações de Núcleos de Extensão devidamente aprovados e ativos no SUAP.	Itens 7.1, alínea "p"	0 - 8	0	<b>Não</b> há vinculação da proposta às ações de Núcleos de Extensão.
				4	Vinculação da proposta às ações de <b>01 (um)</b> Núcleo de Extensão.
				8	Vinculação da proposta às ações de <b>02 (dois) ou mais</b> Núcleos de Extensão.
11	Participação de Parceiro Social formal ou informal, além do mínimo de 01 (uma) parceria exigida em edital.	Itens 1.6, 6.4, 7.1, alíneas "g" e "s" e 8.1.2	0 - 5	0	Comprovação de formalização de apenas <b>01 (uma) parceria social</b> , conforme exigido no edital.
				2,5	Comprovação de formalização de <b>02 (duas) parcerias sociais</b> .
				5	Comprovação de formalização de <b>03 (três) ou mais parcerias sociais</b> .
12	Experiência dos membros da equipe, devidamente comprovada, em ações de Extensão e Cultura (Programas, Projetos, Cursos,	Itens 7.1, alínea "q" e 8.1.1, alínea "b"	0 - 5	0	<b>Não</b> há experiência dos membros da equipe, devidamente comprovada, em ações de Extensão e Cultura.



	Eventos e Prestação de Serviço).			1 a 5	<b>01 ponto para cada ação de Extensão e Cultura desenvolvida e devidamente registrada nos últimos 03 (três) anos, com a respectiva comprovação.</b>
13	Participação de membros voluntários na equipe da ação proposta.	Itens 6.3 e 7.1, alínea "s"	0 - 5	0	<b>Nenhum</b> membro voluntário.
				1 a 5	<b>01 ponto por membro voluntário</b> integrante da equipe da ação proposta com situação "Ativo" (necessário realizar o aceite no SUAP), Meta/Atividade prevista e Termo de Serviço Voluntário.
14	Vinculação da ação proposta com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).	Item 7.1, alínea "h"	0 - 2	0	<b>Não</b> há vinculação da ação proposta com os ODS.
				2	<b>Há</b> vinculação da ação proposta com os ODS.
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>100 PONTOS</b>	

**12.2** As propostas serão classificadas por *campus*, considerando a ordem decrescente das notas obtidas durante a etapa de Avaliação e obedecendo ao limite máximo de Projetos de Extensão estabelecido para cada *campus/unidade* e a modalidade da bolsa pleiteada para o discente, conforme descrito no Quadro I deste edital.

**12.3** A pontuação final de cada proposta será obtida por meio do somatório dos pontos atribuídos pelos avaliadores habilitados pela PROEXC, através do SUAP, conforme Quadro IV.

**12.4** 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 IV.

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

- a) Proposta com maior pontuação no somatório dos critérios dos itens 1, 2, 3 e 4;
- b) Proposta com maior pontuação no critério do item 11;
- c) Proposta com maior pontuação no critério do item 10;
- d) Proposta com maior pontuação no critério do item 5;
- e) Proposta com maior pontuação no critério do item 7;
- f) Proposta com maior pontuação no critério do item 9;
- g) Proposta com maior pontuação no critério do item 6;
- h) Proposta com maior pontuação no critério do item 8;
- i) Proposta com maior pontuação no critério do item 12;
- j) Proposta com maior pontuação no critério do item 13;
- k) Proposta com maior pontuação no critério do item 14;



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

**12.7** O parecer fundamentado da Avaliação, assim como a distribuição da pontuação concedida para cada um dos critérios de avaliação, ficará disponível no SUAP e poderá ser acessado pelo proponente, de maneira individualizada, na aba “Seleção” de sua proposta de Projeto de Extensão.

**12.8** O resultado da etapa de avaliação será publicado no site do IFPB, na página referente ao presente edital.

## 13 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**13.1** A interposição de recurso face o Resultado Preliminar da etapa de Pré-Avaliação deverá ser realizada por meio do SUAP Módulo Extensão > Projetos > Interposição de Recursos ou através do endereço eletrônico: <[https://suap.ifpb.edu.br/extensao/solicitacoes\\_de\\_recurso/](https://suap.ifpb.edu.br/extensao/solicitacoes_de_recurso/)>, exclusivamente no dia **11 de agosto de 2020**, até às **23h59min**.

**13.2** A interposição de recurso face o Resultado Preliminar da etapa de Avaliação deverá ser realizada por meio do SUAP Módulo Extensão > Projetos > Interposição de Recursos ou através do endereço eletrônico: <[https://suap.ifpb.edu.br/extensao/solicitacoes\\_de\\_recurso/](https://suap.ifpb.edu.br/extensao/solicitacoes_de_recurso/)>, exclusivamente no dia **02 de setembro de 2020**, até às **23h59min**.

## 14 DA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AOS SERVIDORES E DE BOLSAS AOS DISCENTES

**14.1** A quantidade de propostas a serem aprovadas, bem como o quantitativo de Apoio Financeiro e Bolsas que serão disponibilizados para esta seleção estão previstos no item 3 e no Quadro I do presente edital.

**14.2** Em caso de não preenchimento de todas as vagas disponibilizadas neste edital, os Projetos de Extensão aprovados no âmbito dos *campi* poderão ser contemplados com mais 01 (um) bolsista discente. Esta iniciativa deve considerar a possibilidade de que discentes voluntários possam ser contemplados com bolsas, desde que tal medida não ultrapasse o valor total dos recursos orçamentários previstos neste edital e que respeite a ordem de classificação das propostas aprovadas.

**14.3** Caso não sejam preenchidas todas as vagas previstas para as bolsas destinadas aos discentes de Cursos Superiores (presencial ou à distância), esta modalidade de bolsa poderá ser convertida em bolsa destinada aos discentes de Cursos Técnicos, e vice-versa, desde que respeitado o valor mensal da bolsa de acordo com a modalidade de ensino do discente.

**14.4** A concessão de Apoio Financeiro ao servidor e de Bolsas aos discentes estará vinculada e será realizada de acordo com a ordem de classificação das propostas aprovadas com as maiores notas obtidas na pontuação final.

**14.5** Inicialmente, serão preenchidas as vagas oriundas das quotas orçamentárias de cada *campus* com disponibilidade de recursos para pagamento de Apoio Financeiro aos servidores e



Bolsas aos discentes. Na sequência, será considerado o preenchimento das vagas oriundas dos recursos da PROEXC, através de ampla concorrência entre as propostas apresentadas por todos os *campi* do IFPB.

**14.6** O Apoio Financeiro concedido para cada Projeto de Extensão aprovado será no valor de até **R\$ 2.000,00** (dois mil reais), que poderá ser pago em parcela única ou em até 02 (duas) parcelas, a depender da disponibilidade orçamentária e financeira de cada *campus* e da PROEXC. Destaca-se que o recebimento da segunda parcela do Apoio Financeiro está condicionado a aprovação da prestação de contas da primeira parcela pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*.

**14.7** O Plano de Aplicação, a Memória de Cálculo e o Plano de Desembolso do Apoio Financeiro de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) deverão contemplar os itens financiáveis previstos no item 15 deste edital.

**14.8** Os gastos referentes ao Apoio Financeiro serão efetuados conforme elementos de despesa previstos pelo item 15 deste edital e conforme Resolução AR nº 3/2018-CS/IFPB. A prestação de contas de todos os gastos realizados deverá ser feita através do SUAP, em até 30 (trinta) dias após a conclusão das atividades do Projeto de Extensão.

**14.9** A participação do coordenador de Projeto de Extensão em editais publicados nos próximos anos está condicionada à aprovação da prestação de contas pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* e/ou pela PROEXC.

**14.10** O período de concessão das bolsas aos discentes e da vigência do Projeto de Extensão aprovado é de **05 (cinco) meses**, ocorrendo entre os meses de **setembro de 2020 a janeiro de 2021**.

**14.11** O valor mensal da bolsa será de **R\$ 500,00** (quinhentos reais) para o discente da modalidade de Ensino Superior (presencial ou à distância) e de **R\$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais) para o discente da modalidade do Ensino Técnico Integrado ao Médio, Ensino Técnico Subsequente, FIC e PROEJA.

**14.12** As bolsas concedidas aos discentes visam promover o desenvolvimento das ações de extensão destinadas a ampliar e fortalecer o diálogo da instituição com a sociedade, bem como assegurar o acesso e a permanência dos discentes no IFPB.

**14.13** Os recursos orçamentários para a concessão do Apoio Financeiro e das Bolsas serão oriundos do orçamento de cada *campus* e da PROEXC, de acordo com os quantitativos expressos no Quadro I deste edital.

**14.14** O pagamento do Apoio Financeiro e das Bolsas discentes aos Projetos de Extensão aprovados está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFPB, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente selecionado.

**14.15** Caso ocorra disponibilidade de recursos orçamentários em até 03 (três) meses do prazo final para a concussão dos Projetos de Extensão aprovados sem a concessão de Apoio Financeiro e de Bolsa, ficará a critério da PROEXC e dos *campi* utilizar o orçamento disponível para fomentar tais projetos, havendo possibilidade do pagamento de Apoio Financeiro e de Bolsa ou do pagamento de apenas Apoio Financeiro ou de apenas Bolsa, desde que respeitada a ordem de classificação constante no Resultado Final.



## 15 DOS ITENS FINANCIÁVEIS PELO APOIO FINANCEIRO

**15.1** A utilização do apoio financeiro deverá estar de acordo com a caracterização da natureza de despesa dos recursos disponibilizados por cada *campus* (Quadro II), em conformidade com a Resolução AR nº 3/2018-CS/IFPB e Portaria STN nº 448/2002.

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

**15.3** A aplicação de recurso de **CAPITAL** para financiar despesas de **CUSTEIO**, e vice-versa, acarretará, obrigatoriamente, a necessidade de devolução, através de GRU, do valor aplicado erroneamente pelo coordenador da ação extensionista.

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

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

b) Softwares, aplicativos, componentes e/ou peças de reposição, que deverão ser instalados em equipamentos tombados no respectivo *campus*;

c) Serviços de terceiros - pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual. Qualquer pagamento à pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão de obra empregada na execução do Projeto de Extensão não terá vínculo de qualquer natureza com o IFPB e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo o gerenciamento ou a execução de tal mão-de-obra sob a exclusiva responsabilidade do coordenador da ação extensionista financiada pelo presente edital;

d) Passagens e despesas com locomoção terrestre, aérea, marítimo ou fluvial (exclusivamente para viagens de estudo, visitas técnicas e participações em reuniões relacionadas com as atividades de extensão desenvolvidas no projeto);

e) Diárias destinadas a servidores públicos, desde que justificadas dentro do desenvolvimento do Projeto de Extensão, de acordo com a legislação e valores vigentes, respeitando o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do Apoio Financeiro;

f) Taxas de inscrição, publicação de artigos e minicursos em eventos acadêmicos de extensão destinados aos membros da equipe do Projeto de Extensão, e



g) Fretes, serviços gráficos de impressão e reprodução de materiais e despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

**15.5 Despesas de CAPITAL** classificam-se como despesas que contribuem diretamente para a formação de um material permanente, que resultam no acréscimo do patrimônio do órgão, aumentando a riqueza patrimonial. Esses materiais devem ser doados pelo coordenador do Projeto de Extensão ao *campus*, recebem tombamento pelo Setor de Patrimônio e são distribuídos mediante assinatura de termo de responsabilidade.

**15.5.1** Material Permanente é aquele que, em virtude do uso, não perde suas características e identidade física e tem sua durabilidade superior a 02 (dois) anos. Devem ser considerados os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto, para a identificação desses materiais:

- a) durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 02 (dois) anos;
- b) fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;
- c) perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;
- d) incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal, e
- e) transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

**15.5.2** Serão financiáveis com recurso de capital as despesas relativas aos seguintes itens:

- a) coleções e materiais bibliográficos, que deverão ser registrados na biblioteca da instituição, e
- b) mobiliário em geral (mesa, cadeira, armário), equipamentos de tecnologia da informação (computadores, switches), máquinas diversas, instrumentos musicais, equipamento para áudio, foto e vídeo, aparelhos e utensílios domésticos, equipamentos esportivos, aparelhos de medição, dentre outros.

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

## 16 DA APLICAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

**16.1** O coordenador do Projeto de Extensão aprovado, que for contemplado com a concessão do Apoio Financeiro, deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a aplicação do recurso recebido:

- a) seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, efetuando **pesquisa de preço** em, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos, no Portal de Compras Governamentais <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultass>> ou no Painel de Preços do Governo Federal <<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>>, observados os princípios da



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 8.666/93;

- b) inserir as pesquisas de preço no SUAP Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”, para fins de comprovação;
- c) na impossibilidade de atendimento dos itens acima, apresentar justificativa formal da não realização dos 03 (três) orçamentos e da não aplicação da Lei nº 8.666/93, inserindo-a no SUAP Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”, para fins de registro;
- d) realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas neste edital;
- e) realizar apenas as despesas indicadas e aprovadas na proposta submetida a este edital, salvo modificações autorizadas pela PROEXC ou pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *campus* de lotação, conforme previsto neste edital;
- f) exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF, e
- g) controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

## 17 DA DOAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS

**17.1** Imediatamente após o encerramento do prazo para conclusão das atividades, o coordenador do Projeto de Extensão deverá adotar as medidas para doar e possibilitar a incorporação ao patrimônio do IFPB dos bens patrimoniáveis, equipamentos e materiais permanentes adquiridos no decorrer da execução da ação extensionista.

**17.2** Para proceder com a doação dos referidos bens, é necessário que o coordenador do Projeto abra um processo eletrônico de doação de bens no SUAP, conforme as orientações constantes no link: <http://www.ifpb.edu.br/praf/procedimentos/patrimonio-e-almoxarifado/incorporacao-de-bens-por-doacao>.

**17.3** Após a abertura do processo eletrônico de doação de bens no SUAP, o coordenador do Projeto deve realizar a entrega do bem no setor de Patrimônio de sua unidade de lotação, que adotará as medidas para concretizar a doação e incorporar o bem ao patrimônio do IFPB. Não havendo condições de realizar a entrega em virtude da natureza do bem, o coordenador do Projeto de Extensão poderá entrar em contato com o setor de Patrimônio de seu *campus* solicitando que a conferência do bem seja realizada em outro local.

**17.4** A simples abertura do processo eletrônico de doação de bens no SUAP e a entrega do bem (ou a sua conferência) ao setor de Patrimônio responsável não caracterizam a doação em si. Para tanto, torna-se necessária a formalização através do Relatório de Entrada do Bem ou do Termo de Responsabilidade, documentos que serão emitidos pelo setor de Patrimônio e disponibilizados ao coordenador do Projeto para composição de sua prestação de contas.



**17.5** Encerrado o período para conclusão das atividades, o coordenador do Projeto de Extensão tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a abertura do processo eletrônico de doação de bens no SUAP e para realizar a entrega ou solicitar a conferência do bem. Apenas cumprindo este prazo é que o setor de Patrimônio responsável terá condições de disponibilizar o Relatório de Entrada do Bem ou o Termo de Responsabilidade em tempo hábil para realização da prestação de contas pelo coordenador do Projeto.

## 18 DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA E/OU DA BOLSA

**18.1** O cancelamento da proposta, da concessão do Apoio Financeiro ou das Bolsas dos discentes poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do coordenador do Projeto, 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 do Projeto, junto à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*, realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.

**18.2** O cancelamento da proposta, da concessão do Apoio Financeiro ou das Bolsas dos discentes poderá ser realizado a qualquer momento pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) à qual o Projeto de Extensão está vinculado e/ou pela PROEXC, caso seja constatada alguma irregularidade quanto ao cumprimento de qualquer uma das normas e obrigações estabelecidas neste edital ou quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

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

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

**18.4** O cancelamento da proposta, da concessão do Apoio Financeiro e da Bolsa discente também ocorrerá quando houver o descumprimento do item 9.1, alíneas “a” e “b”, por um período superior a 30 (trinta) dias.

**18.5** A concessão da bolsa discente também será cancelada, devendo o bolsista ser substituído, quando houver o descumprimento item 9.2, alíneas “a” e “b”, por um período superior a 30 (trinta)



dias.

**18.6** O cancelamento e a substituição do bolsista discente também dar-se-á nos casos de: conclusão do curso, trancamento de matrícula, desistência do curso ou da bolsa.

**18.6.1** A necessidade de substituição do bolsista discente deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) para fins de pagamento, cabendo ao coordenador do Projeto de Extensão realizar as devidas alterações no SUAP.

**18.7** Também poderá haver desligamento de membro voluntário a qualquer tempo, por solicitação do mesmo ou quando houver o descumprimento do item 9.3, alínea “a”, por um período superior a 30 (trinta) dias. Caberá ao coordenador do Projeto de Extensão realizar as devidas alterações no SUAP.

**18.8** Poderá haver a inserção de voluntários como membros da equipe até 90 (noventa) dias após o início da vigência deste edital. Caberá ao coordenador do Projeto de Extensão realizar as devidas alterações no SUAP.

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

## 19 DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES

**19.1** O prazo definido neste edital para a conclusão das atividades dos Projetos de Extensão aprovados com ou sem fomento (apoio financeiro e bolsas) é o dia **31 de janeiro de 2021**.

**19.2** Para a conclusão das atividades, torna-se necessário que o coordenador do Projeto de Extensão proceda o cumprimento das seguintes etapas:

- a) na aba “Metas/Atividades” do SUAP, registro da execução de todas as metas/atividades propostas;
- b) na aba “Fotos” do SUAP, inserção dos principais registros fotográficos da ação extensionista;
- c) na aba “Conclusão” do SUAP, preenchimento dos resultados alcançados, da disseminação dos resultados e das demais observações necessárias, e
- d) observação de todas as demais exigências constantes no presente edital.

## 20 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO APOIO FINANCEIRO

**20.1** 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.

**20.2** A prestação de contas deverá ser enviada à PROEXC ou às Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *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 neste edital de seleção, conforme item 19.1.

**20.3** A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do coordenador do Projeto de Extensão que recebeu o Apoio Financeiro.

**20.4** 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 16, alíneas “a”, “b” e “c” deste edital;
- c) Relatórios de Entrada do Bem ou Termos de Responsabilidade, emitidos pelo setor de Patrimônio e disponibilizados ao coordenador do Projeto 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.

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

**20.6** Caso sejam realizadas despesas com diárias destinadas a servidores públicos colaboradores do Projeto de Extensão ou quando for paga ao próprio coordenador do Projeto, deverá ser preenchido recibo correspondente (os valores de diárias deverão respeitar o Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009) e encaminhada junto à prestação de contas a seguinte documentação:

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

**20.7** Havendo necessidade de aquisição de combustível, para fins de prestação de contas, o coordenador do Projeto de Extensão deverá elaborar Extrato Analítico de Aquisição de Combustível (ANEXO VIII), 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.

**20.8** 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, ou, não sendo possível, por meio de Recibo de Prestação de Serviço, todos emitidos em nome e/ou CPF do coordenador do Projeto de Extensão, contendo, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do serviço prestado, bem como a quitação. Não sendo possível a comprovação através de Nota Fiscal, o coordenador do Projeto de Extensão deverá apresentar justificativa, expondo os motivos pelos quais a comprovação está se dando mediante Recibo de



Prestação de Serviço.

**20.9** No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, o comprovante de pagamento (Nota Fiscal/Cupom Fiscal/Fatura) deverá ser emitido em nome e/ou CPF do coordenador do Projeto de Extensão contendo, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado, bem como a quitação.

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

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

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

**20.13** Quando da desistência ou cancelamento do Apoio Financeiro, independentemente do motivo, o coordenador do Projeto de Extensão deverá apresentar prestação de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da desistência ou do cancelamento.

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

**20.15** Considerar-se-á em situação de inadimplência, o coordenador do Projeto de Extensão 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 Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu campus de lotação, ou
- c) tiver despesa glosada e não resarcida, devidamente corrigida conforme legislação aplicável.

**20.16** O coordenador do Projeto de Extensão 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.

**20.17** O IFPB poderá proceder a instauração de Tomada de Contas Especial e a inscrição do coordenador do Projeto de Extensão inadimplente no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), quando comprovada a má aplicação dos recursos.



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

**20.19** Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que poderá ser emitida pelo coordenador do Projeto de Extensão a partir do site do Tesouro Nacional, com o auxílio da Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) e da Diretoria de Administração e Finanças do *campus* de Iotação, e que deverá ser autenticada pelo banco e encaminhada junto aos documentos comprobatórios dos gastos realizados, impreterivelmente até a data limite para apresentação da prestação de contas.

**20.20** Caso o coordenador do Projeto 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's) distintas apenas se os recursos tiverem sido pagos através de fontes diferentes.

## 21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**21.3** A não execução de Metas/Atividades sem justificativa acarretará a necessidade de devolução dos valores financeiros recebidos.

**21.4** Os membros da equipe do Projeto de Extensão não poderão participar do processo de seleção das propostas submetidas a este edital.

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

**21.6** Aos interessados é assegurado o direito de impugnar, de maneira fundamentada, qualquer dos termos deste edital durante o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua publicação. 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 e/ou sem fundamentação. Os pedidos de impugnação serão julgados pela PROEXC, ouvidas as Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*.

**21.7** Em tempos de calamidade pública, na impossibilidade de apresentação da Carta de Anuênciam do Parceiro Social, a comprovação poderá se dar através da descrição no conteúdo da proposta e da inserção do parceiro social na aba “Equipe” do SUAP, Módulo Extensão.

**21.8** As atividades propostas devem observar as orientações de medidas preventivas do Ministério



da Saúde e da Organização Mundial da Saúde, de modo a resguardar a todos os envolvidos, com obrigatoriedade de aquisição/utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para as atividades presenciais, e ainda, respeitar as medidas de mobilidade urbana, condições sanitárias e epidemiológicas estabelecidas pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais.

**21.9** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, ouvidas as Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*.

João Pessoa/PB, 31 de julho de 2020.

**MARIA CLEIDENEDIA MORAIS OLIVEIRA**  
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

**ANEXOS:**

- I. Declaração do Setor de Gestão de Pessoas
- II. Comprovantes de Experiência da Equipe
- III. Comprovação de Submissão ou Parecer Favorável
- IV. Carta de Anuênciam do Parceiro Social
- V. Modelo de Relatório Técnico de Prestação de Contas do Apoio Financeiro
- VI. Recibo de Diárias - Colaborador
- VII. Recibo de Diárias - Coordenador do Projeto de Extensão
- VIII. Extrato Analítico de Aquisição de Combustível