



EDITAL PROEXC Nº 21, DE 17 DE AGOSTO DE 2020.

PROGRAMA CAMPUS DE CULTURAS

EDITAL DE RECONHECIMENTO, FORTALECIMENTO E DE APOIO À CRIAÇÃO DE GRUPOS ARTÍSTICOS E COLETIVOS CULTURAIS: PRÓ-CULTURAS 2020.

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital para a seleção de propostas para o **Programa Campus de Culturas**, que, através deste instrumento, visa **Reconhecer, Fortalecer e Apoiar a Criação de Grupos Artísticos e Coletivos Culturais**, por meio de processo seletivo a ser realizado no período de **17 de agosto a 2 de outubro de 2020**, com submissão de propostas **até o dia 8 de setembro de 2020**, definido nos termos aqui estabelecidos.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O **Programa Campus de Culturas** é um Programa Institucional da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, através da Diretoria de Cultura, que constitui um conjunto de esforços para fortalecer a educação profissional, tecnológica e humanística a partir do reconhecimento, fortalecimento e fomento das iniciativas e necessidades culturais das comunidades externas e internas, no âmbito dos *campi*, em ações voltadas ao desenvolvimento cultural nas dimensões simbólica, cidadã e econômica.

1.2. Ao garantir os direitos culturais e o exercício da cidadania cultural dos/as discentes, o **Programa Campus de Culturas** atende aos preceitos da missão institucional na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

1.3. O **Programa Campus de Culturas** objetiva, portanto, estimular os processos criativos para contribuir com a formação dos/as estudantes, ampliando o desenvolvimento de ações de arte e cultura para ativar a integração com as comunidades, agentes, coletivos e organismos culturais. Desse modo, busca-se fomentar a produção, difusão, proteção e fruição da diversidade artística e cultural, considerando a inclusão, a acessibilidade e a superação das distorções socioculturais.

1.4. **Grupo Artístico** compreende a reunião estruturada de estudantes, servidores/as e pessoas das comunidades que realizam um conjunto articulado de produções criativas voltadas ao universo das artes, atuando diretamente na formação artística e na promoção do acesso à arte. Constitui-se da criação, do desenvolvimento ou da apresentação de processos relacionados à estética das artes, do aprimoramento das técnicas e da inovação quanto aos processos e formas de expressão, de fruição e de consumo.

1.5. **Coletivo Cultural** compreende a reunião estruturada de estudantes, servidores/as, brincantes, mestres/as, artistas, produtores/as, técnicos/as em espetáculos e demais pessoas interessadas na promoção do acesso à cultura e na realização de ações voltadas ao desenvolvimento cultural nas dimensões simbólica, cidadã e econômica e das necessidades culturais das comunidades internas e externas. Constitui-se de iniciativas que podem se utilizar de meios multimídias, de tecnologia da informação e comunicação, da oralidade, da expressão corporal, cênica e sonora, considerando os processos de criação, desenvolvimento ou difusão de saberes e fazeres populares, técnico-científicos, tradicionais ou identitários.

1.6. O **Edital Pró-Culturas** é um instrumento do **Programa Campus de Culturas** que visa reconhecer, fortalecer e apoiar a criação de Grupos Artísticos e Coletivos Culturais, no âmbito do IFPB. A partir da articulação de grupos e coletivos internos, este edital irá possibilitar a execução de um Plano de Trabalho



com vistas ao desenvolvimento das dimensões de cultura (símbólica, cidadã e econômica), para contribuir com a formação profissional, tecnológica e humanística dos/as estudantes e com o atendimento das necessidades culturais das comunidades internas e externas.

2. DA MODALIDADE DAS PROPOSTAS

2.1. Este edital possibilita a elaboração de **Propostas de Cultura** dos Grupos Artísticos e Coletivos Culturais, na interface com a **Extensão**. Neste sentido, a Proposta de Cultura deve ocorrer na modalidade **Projeto de Extensão**.

2.2. O projeto deve ser composto, obrigatoriamente, por: coordenador/a (servidor/a), discente, parceiro/a social e comunidade beneficiária. Orienta-se, portanto, que esses segmentos participem dialogicamente da proposta desde a sua concepção e que a sua execução aconteça de forma integrada.

2.3. Orienta-se que as propostas dos Grupos Artísticos e Coletivos Culturais estejam em consonância com as **Diretrizes e Metas das Políticas de Extensão e Cultura** do Instituto Federal da Paraíba, definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), e, preferencialmente, devem estar vinculadas aos **Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC)**.

2.4. Recomenda-se também que o **Grupo Artístico** e o **Coletivo Cultural** devem estar vinculados, preferencialmente, a pelo menos um **Núcleo de Extensão** registrado e aprovado no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou das Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*.

2.5. 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, especificamente, no campo cultural.

2.6. 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.

2.7. Em tempos de calamidade pública, na impossibilidade de apresentação da Carta de Anuência do Parceiro Social (Anexo II), 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.

2.8. Os projetos que utilizarão, amplamente, os recursos educacionais digitais e de tecnologias da informação e comunicação, deverão criar perfil(s) do projeto em rede(s) social(is) tais como Instagram, YouTube, etc., utilizando o seguinte modelo: *Nome do Projeto_IFPB*, ou mesmo utilizar o(s) perfil(is) de redes sociais do Grupos Artístico, Coletivo Cultural ou Núcleo de Extensão.

3. DOS EIXOS DAS PROPOSTAS

3.1. As Propostas de Cultura submetidos a este edital deverão, obrigatoriamente, contemplar os seguintes eixos de atuação:

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

a) A realização de iniciativas que contribuam para o **acesso** à arte e a cultura pelas comunidades externas e também internas, na perspectiva de oportunizar construção de conhecimentos e vivências das expressões artístico-culturais paraibanas, brasileiras, sul-americanas e mundiais nas suas diferentes formas, matrizes estéticas e culturais;



b) O **desenvolvimento de processos criativos** autorais, inovadores, de releituras ou experimentais, baseados na pesquisa artística e em cultura, realizada em parceria com agentes, grupos, coletivos e organismos culturais, de modo que beneficie com novas experiências estéticas as comunidades externas e também internas;

c) A realização de um **círculo de apresentações**, em parceria com agentes, grupos, coletivos e organismos culturais, que visem dinamizar a fruição estética pelas comunidades externas e também internas, contribuindo para a ampliação do repertório simbólico desses segmentos.

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

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

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

b) O desenvolvimento de iniciativas de **identificação e fortalecimento de territórios criativos**, a partir da realização de ações conjuntas entre os Grupos Artísticos e Coletivos Culturais com agentes, coletivos e/ou organismos culturais do território, objetivando a melhoria dos processos de **trabalho e renda** dos/as trabalhadores/as da cultura;

c) O **apoio a iniciativas de mestres/as e brincantes** das culturas populares, de modo que se apoie mutuamente (internos e comunitários) e contribuam para a efetiva aproximação entre a escola e comunidade e, assim, para a formação profissional tecnológica e humanística contextualizada com as expressões culturais locais.

3.1.2.1 As propostas relacionadas a este Eixo deve pensar a formação profissional e tecnológica estando vinculada às expressões culturais do lugar onde vivem os/as discentes, considerando a pluralidade de saberes, fazeres, narrativas e representações culturais, de modo que contemplam ações na perspectiva do desenvolvimento econômico, humano, social e cultural.

4. DO CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Publicação do Edital	17 de agosto de 2020
Impugnação do Edital	17 de agosto a 19 de agosto de 2020
Submissão de Propostas	20 de agosto a 8 de setembro de 2020
Avaliação	9 de setembro a 25 de setembro de 2020
Resultado Preliminar da Avaliação	29 de setembro de 2020
Interposição de Recursos da Avaliação	30 de setembro de 2020
Resultado da Avaliação	2 de outubro de 2020
Início das Atividades	5 de outubro de 2020
Conclusão das Atividades	31 de dezembro de 2020
Prestação de Contas	30 de janeiro de 2021



5. DO QUANTITATIVO DE APOIOS FINANCEIROS E BOLSAS PARA DISCENTES

5.1. Este edital disponibiliza **20 (vinte)** apoios financeiros a servidores e até **240 (duzentas e quarenta)** bolsas de extensão e cultura para discentes.

5.2. Conforme a oferta e a disponibilidade orçamentária de cada *campus* (Quadro I), o/a coordenador/a da Proposta de Cultura poderá planejar a execução do valor total das bolsas de acordo com a especificidade da proposta, respeitando os limites total e mensal do valor das bolsas (item 14.11). Deste modo, quanto mais bolsistas envolvidos/as, menor será o tempo de percepção da bolsa.

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

Campus/Unidade	Quantidade de Projetos aprovados	Valor do Apoio Financeiro por Projeto aprovado	Valor total disponibilizado para pagamento de bolsas aos discentes em cada Projeto aprovado	Total do Investimento
Areia	-	-	-	-
Cabedelo	1	Até R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,00
Cabedelo Centro	-	-	-	-
Cajazeiras	3	Até R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 13.500,00
Campina Grande	4	Até R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
Catolé do Rocha	-	-	-	-
Esperança	-	-	-	-
Guarabira	-	-	-	-
Itabaiana	-	-	-	-
Itaporanga	1	Até R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,00
João Pessoa	1	Até R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,00
Mangabeira	-	-	-	-
Monteiro	-	-	-	-
Patos	3	Até R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 13.500,00
Pedras de Fogo	-	-	-	-
Picuí	1	Até R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,00
Princesa Isabel	-	-	-	-
Santa Luzia	-	-	-	-



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

Santa Rita	-	-	-	-
Soledade	-	-	-	-
Sousa	1	Até R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,00
EAD	-	-	-	-
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ampla concorrência para todos os campi)	5	Até R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 22.500,00
TOTAL	20			R\$ 90.000,00

6. DA NATUREZA DE DESPESA DOS RECURSOS DO APOIO FINANCEIRO

6.1. Em conformidade com a Resolução AR nº 28/2020-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
Areia	-	-	-	-
Cabedelo	-	Até R\$ 1.500,00	1	Até R\$ 1.500,00
Cabedelo Centro	-	-	-	-
Cajazeiras	Até R\$ 1.500,00	-	3	Até R\$ 4.500,00
Campina Grande	Até R\$ 1.500,00	-	4	Até R\$ 6.000,00
Catolé do Rocha	-	-	-	-
Esperança	-	-	-	-
Guarabira	-	-	-	-
Itabaiana	-	-	-	-
Itaporanga	Até R\$ 1.500,00	-	1	Até R\$1.500,00
João Pessoa	Até R\$ 1.500,00	-	1	Até R\$1.500,00
Mangabeira	-	-	-	-
Monteiro	-	-	-	-



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

Patos	Até R\$ 1.500,00	-	3	Até R\$ 4.500,00
Pedras de Fogo	-	-	-	-
Picuí	Até R\$ 1.500,00	-	1	Até R\$1.500,00
Princesa Isabel	-	-	-	-
Santa Luzia	-	-	-	-
Santa Rita	-	-	-	-
Soledade	-	-	-	-
Sousa	Até R\$ 1.500,00	-	1	Até R\$1.500,00
EAD	-	-	-	-
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ampla concorrência para todos os campi)	Até R\$ 1.500,00	-	5	Até R\$ 7.500,00
TOTAL	Até 28.500,00	Até R\$ 1.500,00	20	Até R\$ 30.000,00

7. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

7.1. 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/>.

7.2. Os Grupos Artísticos e os Coletivos Culturais cujos articuladores são discentes, deverão contar a colaboração de servidor/a para submissão de propostas relativas a este edital (item 9.1, alínea “o”).

7.3. A submissão das propostas deverá ocorrer no período compreendido conforme o item 4.

7.4. Para proceder a submissão, o/a 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 9, e anexar a documentação obrigatória, prevista no item 10;

c) certificar-se que a proposta foi devidamente encaminhada e se encontra com o *status “enviado”*.

7.5. 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.

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



8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE

8.1. Coordenador/a

Para submeter proposta, o/a proponente deve atender aos seguintes requisitos:

- a) ser servidor/a efetivo/a ou mesmo temporário/a, substituto/a e em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado/a na Reitoria ou no *campus* onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença;
- c) ter disponibilidade de 06 (seis) horas semanais para dedicar-se à coordenação, orientação e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho (artigo 14 da Resolução nº 65/2010-CS/IFPB - Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);
- d) ser graduado/a;
- e) submeter, na condição de coordenador/a, apenas uma proposta, não estando impedido de participar como membro voluntário/a 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. a data limite para a conclusão, prestação de contas, cumprimento de demais obrigações e submissão do artigo na plataforma da Revista Práxis (periodicos.ifpb.edu.br), em eventos ou em outros periódicos é o mesmo período disposto no prazo de submissão de propostas, conforme item 4, do Cronograma.

- g) ser membro ativo do Grupo Artístico ou Coletivo Cultural, registrado e aprovado no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- h) preferencialmente, ser membro de um Núcleo de Extensão registrado e aprovado no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou das Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*;

8.2. Discente bolsista

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

- a) estar regularmente matriculado/a em qualquer modalidade de ensino no *campus* do IFPB onde será desenvolvida a proposta;
- b) ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais para dedicar-se às atividades previstas na proposta;
- c) não possuir vínculo empregatício ou ser beneficiário/a de bolsa de programas de 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;
- 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 na proposta, acessando o SUAP, Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar, e concordar com o disposto no Termo de 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 5.2 deste edital. A proposta deve conter ao menos 01 (um) discente indicado para essa categoria.

8.3. Voluntário/a

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



8.3.1. Servidor/a Voluntário/a

- a) ser servidor/a efetivo/a, temporário/a, substituto/a ou em cooperação técnica, previamente registrado/a no SUAP, lotado/a na Reitoria ou quaisquer *campi*, não podendo se encontrar afastado ou em licença;
- b) cumprir as atividades previstas na proposta e a carga horária de 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 na proposta, acessando o SUAP, Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar, e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”;
- d) atender às solicitações da coordenação da proposta inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário e nas Metas/Atividades inseridas no sistema;
- e) não há limite para a quantidade de servidores/as indicados/as para esta categoria.

8.3.2. Discente Voluntário/a

- a) estar regularmente matriculado/a em qualquer modalidade de ensino do IFPB;
- b) cumprir as atividades previstas na proposta e a carga horária de 08 (oito) horas semanais de serviço voluntário;
- c) aceitar a participação na proposta, acessando o SUAP, Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar, e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”;
- d) atender às solicitações da coordenação da proposta inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário e nas Metas/Atividades inseridas no sistema;
- e) Não há limite para a quantidade de discentes indicados/as para esta categoria.

8.4. Parceiro/a Social

Para ser considerado/a Parceiro/a Social do Programa Campus de Culturas - Edital Pró-Culturas 2020, o/a parceiro/a social deve atender aos seguintes requisitos:

- a) representar organizações governamentais ou não governamentais parceiras da Proposta de Cultura (formal) ou pertencer à comunidade ou ao território de intervenção (informal);
- b) ter papel de protagonista, explicitado no escopo da proposta, sem gerar vínculos empregatícios com o IFPB;
- c) ter sua atuação prevista no detalhamento da proposta, conforme disposto no item 9 (resumo, justificativa, objetivos, metodologia, etc.), observando o item 2.7;
- d) assinar a Carta de Anuência do Parceiro Social (ANEXO II), confirmando sua disponibilidade e interesse em participar da ação extensionista.

9. DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

9.1. 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 ações de cultura, pesquisa e extensão aos órgãos gestores da área de educação, cultura, ciência e tecnologia.

c) **Área Temática:** Selecionar a área temática **Cultura**, devendo detalhar o escopo da atuação através da Linha de Extensão.

d) **Eixo Temático:** Selecionar a macroestrutura Cultura, cuja conceituação está disponível no *link*: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/eixos-tematicos>.

e) **Eixo das Propostas:** Citar o eixo do edital em que a proposta está estruturada, bem com a sua linha focal, conforme item 3.

f) **Resumo:** Apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta. Deve apresentar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, metodologia, os Grupos Artísticos, Coletivos Culturais, Núcleos de Extensão, Empreendimentos Sociais 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 externas e também internas do IFPB, quem são seus parceiros/as e participantes externos/as, a importância que terá para o contexto sociocultural, qual a perspectiva de impactos acadêmico e social (na formação discente, dos servidores/as e dos/as parceiros/as 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 apresentam detalhadamente as ações artísticas e culturais almejadas.

i) **Metodologia de execução:** Descrever de maneira fundamentada as ações de arte e cultura, na interface com a extensão (modalidade projeto) e outras ações associadas ao trabalho cultural e extensionista 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; explanar como será o desenvolvimento da ação com a comunidade.

j) **Estratégias de articulação para participação comunitária:** Considerando a pandemia da Covid-19, este edital possibilitará a realização de ações mediadas em sua totalidade por recursos educacionais digitais e de tecnologias da informação e comunicação. Neste sentido, faz-se necessário o planejamento e aplicação de estratégias que consigam propiciar a participação majoritária de pessoas externas ao IFPB. Devem ser mencionados aqui todas as medidas que serão utilizadas para garantir, com sucesso, a participação comunitária, observando os itens 2.5, 2.6, 2.7 e 2.8.

k) **Plano de acessibilidade para pessoas com deficiência:** Considerando a pandemia da Covid-19, este edital possibilitará a realização de ações mediadas em sua totalidade por recursos educacionais digitais e de tecnologias da informação e comunicação. Neste sentido, faz-se necessário o planejamento e aplicação de estratégias que consigam possibilitar participação de pessoas com deficiência. Devem ser mencionados aqui todas as medidas práticas e técnicas que serão utilizadas para garantir, com sucesso, a participação desse público, observando os itens 2.5, 2.6, 2.7 e 2.8.

l) **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. No caso da disseminação dos resultados, esta precisa ser pensada para contemplar cada ação planejada, destacando a abrangência e meios utilizados. Observar o item 2.8. Nas redes sociais, sugere-se utilizar as hashtags #proculturasifpb #eufacoextensaoifpb #proexc2020.

m) **Referências:** Conforme a NBR 6023 (ABNT, 2018).

n) **Caracterização dos beneficiários:** O projeto deverá envolver, predominantemente, como beneficiários/as, as comunidades externas ao IFPB. Deve-se caracterizar os/as beneficiários/as e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes que se pretende atender, conforme previsto pelo SUAP.

o) **Equipe:** A equipe deverá ser composta por servidores/as docentes e/ou técnicos-administrativos (itens 8.1 e 8.3.1), discentes (itens 8.2 e 8.3.2) e parceiros/as sociais (item 8.4), vinculados aos Grupos Artísticos e Coletivos Culturais, preferencialmente, associados aos Núcleos de Extensão. As propostas de Grupos Artísticos e Coletivos Culturais articulados por discentes deverão ser submetidos através de um/a servidor/a responsável pela coordenação e relatoria do apoio financeiro disponibilizado por este edital. A proposta que não contemplar em sua equipe de trabalho pelo menos 01 (um) discente e 01 (um) parceiro social não será aprovada.

p) **Metas/atividades:** Devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. A proposta deve conter, no mínimo, 03 (três) metas no decorrer de sua execução e é imprescindível o desenvolvimento de pelo menos 01 (uma) atividade para cada meta. 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.

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

r) **Plano de aplicação:** Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos da proposta de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados conforme os itens 5.2, Quadro I, e 6.1, Quadro II. 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”.

s) **Plano de desembolso:** O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser desembolsado conforme previsto pela proposta. No plano de desembolso, o/a 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 adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no plano de desembolso. O Plano de Desembolso, a Memória de Cálculo e o Plano de Aplicação do Apoio Financeiro deverão contemplar os itens financiáveis previstos no item 15.

t) **Anexos:** Exclusivamente em formato PDF, inserir todos os documentos exigidos no item 10 deste edital, preenchidos, assinados e digitalizados. No campo de “anexos adicionais”, o/a proponente tem a possibilidade de adicionar outros documentos necessários e importantes para a proposta.

10. DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Durante a submissão da Proposta de Cultura, o/a proponente deverá inserir na aba “Anexos” do SUAP os seguintes documentos, digitalizados exclusivamente em formato PDF:



10.1.1. Do/a Coordenador/a

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

10.1.2. Do/a Parceiro/a Social

a) Tendo em vista a integração social, é obrigatória a formalização de, no mínimo, 01 (uma) parceria social formal ou informal, comprovada através do preenchimento e da assinatura da **Carta de Anuência do Parceiro Social (ANEXO II)**.

11. DAS OBRIGAÇÕES DOS/AS MEMBROS DA EQUIPE

11.1. Do/a Coordenador/a

a) executar a Proposta de Cultura de acordo com as informações prestadas no item 9, inserindo e atualizando 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 das atividades) 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 dos/as bolsistas, digitalizadas em arquivo PDF;

c) a execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas fica condicionada ao cumprimento dos itens “a” e “b” até o 3º dia útil do mês subsequente;

d) receber o Apoio Financeiro e utilizar o recurso em favor da proposta aprovada, conforme itens 6.1, Quadro II, 9.1, alíneas “r” e “s”, 14, 15, 16, 17 e 20;

e) submeter os resultados parciais ou finais da Proposta de Cultura ao Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX) e aos eventos de extensão e cultura do *campus* ao qual a proposta está vinculada;

f) prestar esclarecimentos, 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 os/as bolsistas e voluntários/as durante a realização da proposta;

h) incentivar a participação dos/as bolsistas e voluntários/as em eventos e publicações sobre o tema da proposta;

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 da proposta;

j) elaborar um trabalho acadêmico sobre o tema da proposta e submetê-lo à Revista PRÁXIS, em até 60 (sessenta) dias após o prazo de conclusão das atividades, podendo também realizar publicações de vídeos-síntese ou trabalhos acadêmicos 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 (coordenador/a, bolsista e voluntário/a) e inserir essa alteração no SUAP, Módulo Extensão;

l) digitalizar e anexar no sistema os Anexos da Proposta de Cultura, especificados no item 10 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 para o e-mail: 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 da proposta;
- p) encerrar/finalizar/concluir a Proposta de Cultura, 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 para a conclusão da Proposta de Cultura;

11.2. Do Discente bolsista

- a) executar a Proposta de Cultura de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo as solicitações do/a coordenador/a;
- b) providenciar, preencher no decorrer dos meses, assinar e entregar as listas de frequência mensal a coordenação da proposta, dentro do prazo estipulado no item 11.1, alínea “c”;
- c) submeter, em conjunto com a coordenação da proposta, os resultados parciais ou finais ao ENEX e aos eventos de extensão e cultura do *campus* ao qual o projeto está vinculado;
- d) elaborar, em conjunto com a coordenação da proposta, um trabalho acadêmico sobre o tema da Proposta de Cultura e submetê-la à Revista PRÁXIS, em até 60 (sessenta) dias após o prazo de conclusão das atividades, podendo também realizar publicações de vídeos-síntese ou de outros periódicos e eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;
- e) prestar esclarecimentos, 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 da proposta.

11.3. Do Voluntário

- a) executar a Proposta de Cultura de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo as solicitações do/a coordenador/a;
- b) submeter, em conjunto com a coordenação da proposta, os resultados parciais e/ou finais da Proposta de Cultura ao ENEX e aos eventos de extensão e cultura do *campus* ao qual o projeto está vinculado;
- c) elaborar, em conjunto com a coordenação da proposta, um trabalho acadêmico sobre o tema da Proposta de Cultura e submetê-lo à Revista PRÁXIS, em até 60 (sessenta) dias após o prazo de conclusão das atividades, podendo também realizar publicações de vídeos-síntese ou de outros periódicos e eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;
- d) prestar esclarecimentos, 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 da proposta.

12. DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

12.1. As propostas recebidas serão apreciadas por avaliadores habilitados pela PROEXC, através do SUAP, com base nos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos no Quadro III, apresentado a seguir:



QUADRO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

#	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ITEM DO EDITAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARÂMETROS	
1	Coerência e clareza do conteúdo da proposta	Itens 2, 3 e 9.1, alíneas "e", "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	Item 9.1, alíneas "f", "g", "i", "j", "k" e "p"	15	0	Insuficiente
				1 a 5	Regular
				6 a 10	Bom
				11 a 15	Ótimo
3	Desenvolvimento de processos criativos contínuos entre a escola e a comunidade	Item 9.1, alíneas "f", "g", "h", "i" 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	Item 9.1, alíneas "f", "g", "h", "i" e "p"	8	0	Insuficiente
				1 a 2	Regular
				3 a 5	Bom
				6 a 8	Ótimo
5	Oportunizar a geração de Trabalho e Renda	Item 9.1, 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 comunitária e plano de acessibilidade para pessoas com deficiência	9.1, alíneas "i", "j", "k" 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)	Item 9.1, alíneas "f", "g", "h", "i" e "p"	7	0	Não há integração
				3,5	Há integração parcial
				7	Há integração
8	Relação da ação proposta com o Plano	Itens 2.3 e	5	0	Não há relação



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

	de Desenvolvimento Institucional (PDI) e/ou relação com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) de Curso(s).	9.1, alínea "g"		2,5	Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) "ou" com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) de Curso(s)
				5	Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) "e" com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) de Curso(s)
9	Contribuição à formação discente.	Itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.6 e 9.1, 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.	Item 9.1, alínea "q"	10	0	Não há vinculação
				10	Vinculação do Grupo ou Coletivo Núcleo de Extensão
11	Participação de Parceiro/a Social formal ou informal	Itens 2.1, 2.2, 8.4, 9.1, alíneas "f", "i", "o" e "p" e 10.1.2	5	0	01 (uma) parceria social, conforme exigido no edital
				2,5	02 (duas) parcerias sociais
				5	03 (três) ou mais parcerias sociais
12	Participação de membros voluntários/as na equipe da ação proposta.	Itens 8.3 e 9.1, alínea "o"	5	0	Não há voluntário/a
				1 a 5	01 ponto por membro voluntário integrante 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		

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 Propostas de Cultura estabelecidas para cada *campus/unidade*, conforme descrito no Quadro I.

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 III.

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 III.

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 III, na seguinte ordem:

- Proposta com maior pontuação no somatório dos critérios dos itens 1 e 2;
- Proposta com maior pontuação no critério do item 3;
- Proposta com maior pontuação no critério do item 4;
- Proposta com maior pontuação no critério do item 5;



- e) Proposta com maior pontuação no critério do item 6;
- f) Proposta com maior pontuação no critério do item 7;
- g) Proposta com maior pontuação no critério do item 9;
- h) Proposta com maior pontuação no critério do item 8;
- i) Proposta com maior pontuação no critério do item 11;
- j) Proposta com maior pontuação no critério do item 12;
- k) Proposta com maior pontuação no critério do item 10;

12.6. O parecer da Avaliação, constando a distribuição da pontuação concedida e a fundamentação da nota 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.

12.7. 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 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/>, exclusivamente no dia disposto no item 4, 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 Apoios Financeiros e Bolsas que serão disponibilizados para esta seleção estão previstos nos itens 5.1 e 5.2, Quadro I, do presente edital.

14.2. Em caso de não preenchimento de todas as vagas disponibilizadas neste edital, os Projetos de Cultura aprovados no âmbito dos *campi* poderão ser contemplados com mais 01 (um/a) bolsista discente. Esta iniciativa deve considerar a possibilidade de que discentes voluntários/as das Propostas de Cultura aprovados 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/às 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/a discente.

14.4. A concessão de Apoio Financeiro ao/à servidor/a e de Bolsas aos/às 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/às servidores e Bolsas aos/às discentes. Na sequência, será considerado o preenchimento das vagas oriundas dos recursos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, através de ampla concorrência entre as propostas apresentadas por todos os *campi* do IFPB.

14.6. O Apoio Financeiro concedido para cada Proposta de Cultura aprovado será no valor de até **R\$ 1.500,00** (mil e quinhentos 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 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. 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* onde a Proposta de Cultura está sendo desenvolvida.

14.7. O Plano de Aplicação, a Memória de Cálculo e o Plano de Desembolso do Apoio Financeiro de até **R\$ 1.500,00** (mil e quinhentos 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 28/2020-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 Cultura.

14.9. A participação do/a coordenador/a da Proposta de Cultura 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 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

14.10. O período de concessão das bolsas aos/às discentes e da vigência da Proposta de Cultura aprovado é de **90 (noventa) dias**, ocorrendo entre os meses de **outubro a dezembro de 2020**.

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

14.12. As bolsas concedidas aos/às discentes visam promover o desenvolvimento das ações de Cultura destinadas a garantir os direitos culturais e o exercício da cidadania cultural, além de ampliar e fortalecer o diálogo da instituição com a sociedade, bem como assegurar o acesso, a permanência e o êxito dos/as 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 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, de acordo com os quantitativos expressos nos Quadros I e II deste edital.

14.14. O pagamento do Apoio Financeiro e das Bolsas às Propostas de Cultura aprovadas está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFPB, caracterizando a seleção como expectativa de direito do/a proponente selecionado/a.

14.15. Caso ocorra disponibilidade de recursos orçamentários após a publicação do Resultado Final deste edital, ficará a critério da PROEXC e dos *campi* utilizar o orçamento disponível para fomentar as Propostas de Cultura aprovadas sem a concessão de Apoio Financeiro e de Bolsa, 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 28/2020-CS/IFPB e Portaria STN nº 448/2002.

15.2. O Apoio Financeiro deverá ser utilizado exclusivamente para possibilitar a prática e execução da Proposta de Cultura. 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/a coordenador/a da ação cultural e extensionista.

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/a coordenador/a da ação cultural e extensionista.

15.4. 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 02 (dois) anos. Exemplos de material de consumo são os de uso corrente: expediente (canetas, papel, borracha); alimentício (café, açúcar, biscoito); processamento de dados (toners, cartuchos, conectores, cabos); artísticos e culturais (baquetas, palhetas, cordas, peles) educativo; tecidos, aviamentos, etc.
- 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 de Cultura 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/a coordenador/a da ação cultural e 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 da Proposta de Cultura, 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 da Proposta de Cultura, 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/a coordenador/a do/a Proposta de Cultura 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 financiados 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) instrumentos e equipamentos musicais e relacionados a outras atividades artísticas e culturais, equipamento para áudio, foto e vídeo, mobiliário em geral (mesa, cadeira, armário), equipamentos de tecnologia da informação (computadores, switches), máquinas diversas, aparelhos e utensílios domésticos etc.

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/a servidor/a que for contemplado/a com a concessão do Apoio Financeiro, deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a aplicação do recurso recebido:

- a) seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, efetuando **pesquisa de preço** em, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos, no Portal de Compras Governamentais <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultass>> ou no Painel de Preços do Governo Federal <<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>>, observados os princípios da imparcialidade, moralidade e economicidade, e sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer os resultados da ação a ser desenvolvida, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, em observância e aplicação da Lei nº 8.666/93;
- b) inserir as pesquisas de preço no SUAP - Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”, para fins de comprovação;
- c) na impossibilidade de atendimento dos itens acima, apresentar justificativa formal da não realização dos 03 (três) orçamentos e da não aplicação da Lei nº 8.666/93, inserindo-a no SUAP - Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”, para fins de registro;
- d) realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas neste edital;
- e) realizar apenas as despesas indicadas e aprovadas na proposta submetida a este edital, salvo modificações autorizadas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura 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/a coordenador/a da Proposta de Cultura 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 cultural e extensionista.

17.2. Para proceder com a doação dos bens, é necessário que o/a coordenador/a da Proposta de Cultura abra um processo eletrônico de doação de bens no SUAP, conforme as orientações constantes no link: <https://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/a coordenador/a da Proposta de Cultura 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/a coordenador/a da Proposta de Cultura 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/à coordenador/a da Proposta de Cultura para composição de sua prestação de contas.

17.5. Encerrado o período para conclusão das atividades, o/a coordenador/a da Proposta de Cultura 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 cumprido 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/a coordenador/a da da Proposta de Cultura.

18. DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA E/OU DA BOLSA

18.1. O cancelamento da proposta, da concessão do Apoio Financeiro ou das Bolsas dos/as discentes poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do/a coordenador/a 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/à coordenador/a 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/as discentes poderá ser realizado a qualquer momento pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) à qual a Proposta de Cultura está vinculada e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, 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/a coordenador/a de continuar conduzindo as atividades da Proposta de Cultura, com o objetivo de não a interromper, poderá ser designada uma nova coordenação para assumir o trabalho de coordenador/a. Neste caso, o/a antigo/a coordenador/a 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, deverá proceder a devolução, através de GRU, para só então ser efetivado pagamento do valor do saldo remanescente a nova coordenação. Cabe ao/a antigo/a coordenador/a, 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 das Bolsas dos/as discentes também ocorrerá quando houver o descumprimento do item 11.1, alíneas “a” e “b”, por um período superior a 30 (trinta) dias.

18.5. A concessão das bolsas dos/as discentes também será cancelada, devendo os/as bolsistas serem substituídos/as, quando houver o descumprimento item 11.2, alíneas “a” e “b”, por um período superior a 30 (trinta) dias.

18.6. O cancelamento e a substituição dos/as bolsistas discentes também dar-se-ão nos casos de: conclusão do curso, trancamento de matrícula, desistência do curso ou da bolsa.

18.6.1. A necessidade de substituição dos/as bolsistas discentes deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) para fins de pagamento, cabendo ao/à coordenador/a da Proposta de Cultura realizar as devidas alterações no SUAP.

18.7. Também poderá haver desligamento de membros voluntários a qualquer tempo, por solicitação dos mesmos ou quando houver o descumprimento do item 11.3, alínea “a”, por um período superior a 30 (trinta) dias. Caberá a coordenação da Proposta de Cultura realizar as devidas alterações no SUAP.

18.8. Poderá haver a inserção de voluntários/as como membros da equipe até 45 (quarenta e cinco) dias após o início da vigência deste edital. Caberá a coordenação da Proposta de Cultura 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 da Proposta de Cultura e a realização da prestação de contas do Apoio Financeiro recebido, dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento, acarretará no cancelamento do Projeto e apuração das respectivas responsabilidades.

19. DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES

19.1. O prazo definido neste edital para a conclusão das atividades das Propostas de Cultura aprovadas com ou sem fomento (Apoio Financeiro e Bolsas) está disposto no item 4, do Cronograma.

19.2. Para a conclusão das atividades, torna-se necessário que o/a coordenador/a do Projeto 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 cultural e 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/a coordenador/a de Projeto que recebe Apoio Financeiro concedido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou pelas Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi* 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 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou às Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (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 da coordenação da Proposta de Cultura que recebeu o Apoio Financeiro.



20.4. É obrigatório que a prestação de contas seja composta dos seguintes documentos, que deverão ser inseridos no Sistema Unificado de Administração Pública (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 16.1, alíneas “a”, “b” e “c” deste edital;
- c) Relatórios de Entrada do Bem ou Termos de Responsabilidade, emitidos pelo setor de Patrimônio e disponibilizados a coordenação 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. Caso sejam realizadas despesas com diárias destinadas a servidores/as públicos/as colaboradores/as do Projeto de Extensão ou quando for paga a própria coordenação 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/a (ANEXO III) ou Recibo de Diárias - Coordenador/a da Proposta de Cultura (ANEXO IV), e
- b) Relatórios de Viagem (modelo utilizado no IFPB).

20.6. Havendo necessidade de aquisição de combustível, para fins de prestação de contas, a coordenação do Projeto deverá elaborar Extrato Analítico de Aquisição de Combustível (ANEXO V), 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.

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

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

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

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

20.11. A coordenação do Projeto 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 Instituto Federal da Paraíba e por órgãos de controle. O IFPB poderá auditar periodicamente a utilização dos recursos e a comprovação correspondente.

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

20.13. A substituição da coordenação do Projeto só poderá ser efetivada com a prévia concordância da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura 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/a substituto/a, com a abertura de novo termo de compromisso, a prestação de contas final.

20.14. Considerar-se-á em situação de inadimplência, o/a coordenador/a do Projeto 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 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura 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.

20.15. O/a coordenador/a do Projeto 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.

20.16. O Instituto Federal da Paraíba 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.

20.17. Em caso de não apresentação ou existência de falhas na prestação de contas, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou a Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* de lotação informará ao/a coordenador/a do Projeto 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.

20.18. 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/a coordenador/a do Projeto a partir do site do Tesouro Nacional, com o auxílio da Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) e da Diretoria de Administração e Finanças do *campus* de lotação, e que deverá ser autenticada pelo banco e encaminhada junto aos documentos comprobatórios dos gastos realizados, impreterivelmente até a data limite para apresentação da prestação de contas.

20.19. Caso o/a coordenador/a 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.



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

21.4. Membros da equipe da Proposta de Cultura 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. 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, 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 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, ouvidas as Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*.

21.7. 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, 17 de agosto de 2020.

MARIA CLEIDENEDIA MORAIS OLIVEIRA
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

ANEXOS:

- I. Declaração do Setor de Gestão de Pessoas
- II. Carta de Anuênciā do Parceiro Social
- III. Recibo de Diárias – Colaborador
- IV. Recibo de Diárias - Coordenador da Proposta de Cultura
- V. Extrato Analítico de Aquisição de Combustível