

## EDITAL PROEXC Nº 38, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020.

### APOIO AOS NÚCLEOS DE EXTENSÃO REDE RIZOMA

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital, que apresenta normas para a concessão de apoio financeiro aos Núcleos de Extensão Rede Rizoma, nos termos aqui estabelecidos.

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1** O presente edital constitui-se em uma iniciativa da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEXC que visa, por meio da concessão de apoio financeiro, apoiar **a criação de Núcleos de Extensão Rede Rizoma IFPB e fortalecer os Núcleos existentes** que estão devidamente registrados, ativos e aprovados no SUAP Módulo Extensão, fomentando as ações de extensão e cultura desenvolvidas nesses coletivos.

**1.2** Núcleos de Extensão Rede Rizoma são coletivos acadêmicos que visam integrar as relações entre a academia e a sociedade, por meio das atividades de extensão, e promover o diálogo permanente com as multiplicidades sociais, regionais, culturais, étnicas, econômicas, ambientais, tecnológicas, dentre outras forças comunicantes que compõem a realidade escolar, sendo normatizados no âmbito do IFPB, através da Nota Técnica nº 03/2017-PROEXC/IFPB.

**1.3** Os Núcleos de Extensão são formados por servidores, discentes e parceiros sociais formais e ou informais, no âmbito do território de sua atuação, identificados em uma área temática da extensão.

**1.4** O apoio aos Núcleos de Extensão Rede Rizoma tem por objetivos:

- a) Fortalecer a autogestão, a integração solidária dos extensionistas do IFPB, através de ações pautadas em trabalhos coletivos e consensuais;
- b) Promover a integração dos setores populares e movimentos sociais com as ações de extensão e cultura;
- c) Contribuir com o desenvolvimento local;
- d) Incentivar a produção acadêmica, artística, cultural e científica;
- e) Contribuir com a formação cidadã dos educandos;
- f) Colaborar com processos de inclusão social em todas as suas dimensões;
- g) Ampliar a participação da comunidade acadêmica em atividades de extensão e envolver seus componentes em todas as etapas da práxis extensionista.

**1.5** Este edital objetiva contemplar propostas nas seguintes modalidades:

- a) Criação de Núcleos de Extensão;
- b) Fortalecimento de Núcleos de Extensão.

**1.6** O desenvolvimento da extensão no IFPB é um processo contínuo de práticas comprometidas com a transformação da realidade social. O apoio a esses coletivos corresponde a um importante ato dentro da política de extensão e cultura, por buscar assegurar a sustentabilidade dos Núcleos em suas ações e relações junto às comunidades envolvidas, nas suas diversas modalidades.

**1.7** Recomenda-se 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.

**1.8** 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.

## 2 DO CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Publicação do Edital	<b>26 de novembro de 2020</b>
Impugnação do Edital	<b>27 de novembro de 2020</b>
Submissão de Propostas	<b>28 de novembro a 07 de dezembro de 2020</b>
Avaliação	<b>08 a 13 de dezembro de 2020</b>
Resultado Preliminar da Avaliação	<b>14 de dezembro de 2020</b>
Recurso da Avaliação	<b>15 de dezembro de 2020</b>
Resultado Final da Avaliação	<b>17 de dezembro de 2020</b>
Início das Atividades	<b>18 de dezembro de 2020</b>
Encerramento das Atividades	<b>30 de junho de 2021</b>
Prestação de Contas	<b>31 de julho de 2021</b>

### 3 DO APOIO FINANCEIRO

**3.1** Este edital disponibiliza 14 (quatorze) apoios financeiros no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada, perfazendo um total de R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais), elemento de despesa CUSTEIO (ND 339020 - apoio financeiro à pesquisador), de acordo com o Quadro I.

**3.2** Este edital não disponibiliza bolsas para discentes.

QUADRO I - QUANTITATIVO DE APOIO FINANCEIRO

Vagas para criação ou fortalecimento de Núcleos de Extensão	Quantidade de propostas a serem fomentadas	Valor unitário
Ampla Concorrência	14	R\$ 4.000,00

**3.3** Não há reserva de vagas por modalidade.

### 4 DA SUBMISSÃO

**4.1** A submissão das propostas deverá ocorrer no período, conforme cronograma apresentado no item 2, até às **23h59min**. Não serão aceitas propostas submetidas após esse prazo.

**4.2** A submissão deverá ser realizada eletronicamente por servidores efetivos, substitutos ou em cooperação técnica, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), Módulo Extensão > Projetos > Submeter Projetos, acessado através do endereço eletrônico <https://suap.ifpb.edu.br/accounts/login/>.

**4.3** Para proceder a submissão, o proponente deverá

- Satisfazer todas as condições do presente edital, anulando-se todos os atos em desacordo com as normas nele contidas.
- Preencher todos os campos da estrutura da proposta (item 6).
- Compor a equipe, obrigatoriamente, com 1 discente e 1 parceiro social, no mínimo.
- 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.

**4.4** O proponente deverá inserir no SUAP os seguintes documentos:

- Documento de anuênciia de parceiro social (ANEXO I).

- i) Em tempos de calamidade pública, na impossibilidade de apresentação da Carta de Anuência 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.
- b) No caso de servidores substitutos ou em cooperação técnica, comprovar, por meio de Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (ANEXO II), que o período de contrato ou cooperação é superior ao prazo de conclusão das atividades propostas e de prestação de contas.

**4.5** 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.

## 5 DA EQUIPE

### 5.1 Do Coordenador

- a) Ser servidor efetivo, substituto ou em cooperação técnica, lotado na Reitoria ou no campus onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença; e dispor de carga horária de 06 (seis) horas semanais para execução da proposta.
- b) Ser graduado.
- c) Submeter, na condição de coordenador, apenas uma proposta a este edital, não estando impedido de participar como membro voluntário em outras.
- d) Não possuir pendências de conclusão e de prestação de contas para editais publicados até o exercício de 2019.
- e) Caso pertinente, comprovar a aprovação ou a submissão 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).
- f) Executar a proposta de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir no SUAP o registro das metas/atividades executadas.
- g) Receber o apoio financeiro e utilizar o recurso em favor da proposta aprovada.
- h) Submeter os resultados parciais e/ou finais da proposta aos eventos da PROEXC e do campus ao qual o servidor está vinculado.

- i) Prestar esclarecimentos sobre a proposta quando solicitado, a qualquer tempo, pela Coordenação de Extensão e Cultura, Direção Geral a qual está vinculado e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.
- j) Acompanhar e orientar o(s) discente(s) voluntários durante a realização das atividades.
- k) Incentivar os voluntários em eventos e publicações sobre o tema da proposta em questão.
- l) Não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu campus por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência das atividades.
- m) Elaborar um trabalho acadêmico e submetê-lo à Revista PRÁXIS: saberes da extensão, em até 60 (sessenta) dias após o prazo definido neste edital para a conclusão desta proposta, podendo também realizar publicações em outros periódicos e em eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação.
- n) Comunicar e justificar ao coordenador de extensão e cultura, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do plano de trabalho (coordenador e voluntário), e inserir essa alteração no sistema SUAP módulo Extensão, disponível no site.
- o) Citar nas publicações, peças gráficas e audiovisuais, obrigatoriamente, o apoio do IFPB, Campus que está vinculado e/ou da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. Uma cópia de tais publicações deverá ser encaminhada, em meio digital, à PROEXC/IFPB, para o e-mail [proexc@ifpb.edu.br](mailto:proexc@ifpb.edu.br), objetivando registro.
- p) Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com o apoio financeiro.
- q) Encerrar/Finalizar/Concluir a proposta no SUAP, com o registro da execução de todas as metas/atividades propostas, com o gerenciamento de todos os gastos previstos e com o preenchimento da conclusão, no prazo definido no cronograma deste edital.

## **5.2 Servidor Voluntário**

- a) Ser servidor efetivo, substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado na Reitoria ou no campus onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença;
- b) Aceitar a participação na proposta e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário, de modo que fique com a situação “Ativo”;
- c) Atender às solicitações do coordenador da proposta inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário e nas Metas/Atividades; e dispor de carga horária de 02 (duas) horas semanais de serviço voluntário;
- d) Não há limite para a quantidade de servidores indicados para esta categoria.

### 5.3 Discente Voluntário

- a) Estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino em campus do IFPB, presencial ou EaD, ou em curso de Formação Inicial e Continuada - FIC (a partir de 160h).
- b) Cumprir as atividades previstas na proposta e dispor de carga horária de 08 (oito) horas semanais de serviço voluntário.
- c) Aceitar a participação na proposta e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário, de modo que fique com a situação “Ativo”.
- d) Atender às solicitações do coordenador da proposta inerentes às atividades estabelecidas nas Metas/Atividades;
- e) Não há limite para a quantidade de discentes indicados para esta categoria.

### 5.4 Do Parceiro Social:

- a) A proposta submetida a este edital está condicionada a formalização de, no mínimo, 01 (uma) parceria social.
- b) Representar organizações governamentais ou não governamentais parceiras do Projeto de Extensão (parceiro formal) ou pertencer à comunidade ou ao território de intervenção (parceiro informal).
- c) Ter papel de protagonista explicitado no escopo da proposta, sem gerar vínculos empregatícios com o IFPB.

## 6 DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

**6.1** 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:** visa 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>.

#### **6.1.1 Dados do Projeto:**

- a) Resumo:** apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta. Deve apresentar sucintamente o tema principal, os objetivos, a metodologia, o público beneficiado, o parceiro social, bem como os resultados e as conclusões almejadas. O resumo deve conter entre 100 e 250 palavras e respeitar a norma da ABNT em vigor.
- b) Justificativa:** expor a relevância da execução da proposta para o atendimento das demandas apresentadas pela sociedade; quem são os 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 da proposta 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.
- c) Objetivo geral:** Deve ser claro e preciso, e deve expressar o que se pretende alcançar com a execução da proposta na comunidade envolvida.
- d) Metodologia:** Descrever de maneira fundamentada as ações de extensão que serão realizadas durante a execução da proposta (programas, projetos, cursos ou oficinas, eventos ou prestação de serviços), explicando passo a passo a realização de cada atividade de acordo com os objetivos previstos, e como se dará seu desenvolvimento na relação com a comunidade. Apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados no cumprimento das atividades, explicando detalhadamente as etapas para realização de cada Meta/Atividade planejada. Deve-se considerar o início, meio e fim das ações, os quais devem estar detalhados na proposta.
- e) 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.
- f) Acompanhamento e Avaliação:** Monitoramento sobre as etapas da execução da proposta, gestão de riscos; avaliação como parte do processo de planejamento e gestão, direcionando 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 ou as, listas de presença ou de reuniões, questionários de avaliação; informar os materiais produzidos, *link* para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução das atividades.
- g) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:** informar se a proposta apresentada possui vinculação com algum dos Objetivos de Desenvolvimento

Sustentável (ODS), conforme disposto no link:  
<http://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/ods-agenda-2030>. Havendo, deve-se indicar quais são os ODS relacionados à proposta apresentada e descrever como o Projeto de Extensão atuará de forma a contribuir com a agenda 2030 da ONU - Organização das Nações Unidas.

**h) Resultados Esperados:** Indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pela proposta, considerando seus objetivos e Metas/Atividades. Descrever quais os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos almejados com a realização de cada ação. Definir os seguintes elementos: abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional); meio de divulgação (revistas, jornais, relatórios, livros, produtos radiofônicos e audiovisuais, comunicações, entre outros); público de divulgação (comunidade escolar, acadêmicos, cientistas, parceiros sociais, produtores culturais, movimentos sociais, organizações não governamentais, entre outros). Na disseminação dos resultados utilizando as redes sociais, utilizar as hashtags #proexcifpb #rederizomaifpb #eufacoextenso.

**i) Referências:** Quando houver referência bibliográfica expressa na proposta, as mesmas devem ser elaboradas conforme a norma da ABNT em vigor.

**6.1.2 Caracterização dos beneficiários:** envolver público predominantemente externo; definir o tipo e quantidade de beneficiários a serem atendidos, conforme opções disponíveis.

**6.1.3 Equipe:** Apresentar a relação de todos os servidores, estudantes e parceiros sociais. A equipe deve estar vinculada à execução das metas e atividades.

**6.1.4 Metas/atividades:** Devem estar expressas em termos quantitativos mensuráveis. Informar quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização no mês de referência. A proposta deverá conter, no mínimo, 01 (uma) meta ou 01 (uma) atividade por mês no transcorrer dos 06 (seis) meses de vigência do presente edital.

**6.1.5 Plano de aplicação:** Adicionar a memória de cálculo definindo o planejamento de gastos no plano de aplicação, respeitando o elemento de despesa 339020 (Custeio), conforme limite previsto no item 3.

**6.1.6 Plano de desembolso:** O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser desembolsado conforme previsto na submissão. Adicionar item, inserindo a Memória de Cálculo, ano e mês de pagamento, valor da despesa.

**6.1.7 Anexos:** além dos anexos gerados automaticamente pelo SUAP, o proponente deverá inserir os documentos obrigatórios exigidos para este edital, com a possibilidade de adicionar outros documentos importantes para a proposta.

## 7 DA AVALIAÇÃO

**7.1** As propostas serão apreciadas por avaliadores habilitados no sistema SUAP, com base nos critérios de avaliação e pontuação do Quadro II.

**Quadro II – 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, justificativa e objetivos.	6.1.1 a, b, c	0 - 15	0	<b>Insuficiente</b>
				1 a 5	<b>Regular</b>
				6 a 10	<b>Bom</b>
				11 a 15	<b>Ótimo</b>
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.	6.1.1, d 6.1.2 6.1.4	0 - 15	0	<b>Insuficiente</b>
				1 a 5	<b>Regular</b>
				6 a 10	<b>Bom</b>
				11 a 15	<b>Ótimo</b>
3	Descrição dos resultados esperados objetivando a superação de problemas sociais, econômicos, ambientais e culturais.	6.1.1, h	0 - 10	0	<b>Insuficiente</b>
				1 a 3	<b>Regular</b>
				4 a 7	<b>Bom</b>
				8 a 10	<b>Ótimo</b>
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).	6.1.1, f	0 - 10	0	<b>Insuficiente</b>
				1 a 3	<b>Regular</b>
				4 a 7	<b>Bom</b>
				8 a 10	<b>Ótimo</b>
5	Caracterização dos beneficiários, apresentando o quantitativo previsto e a área de abrangência social.	6.1.1, e 6.1.2	0 - 10	0	<b>Insuficiente</b>
				1 a 3	<b>Regular</b>
				4 a 7	<b>Bom</b>
				8 a 10	<b>Ótimo</b>
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.	6	0 - 5	0	<b>Não há relação</b>
				5	<b>Há relação</b>
7		6	0 - 5	0	<b>Não há articulação</b>

	Articulação da ação proposta com o Ensino e a Pesquisa, ancorada em processo pedagógico único interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.			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	Contribuição à formação discente.	6	0 - 10	0	<b>Não</b> há contribuição no processo formativo do discente.
				5	Há contribuição <b>parcial</b> no processo formativo do discente.
				10	<b>Há total</b> contribuição no processo formativo do discente.
9	Participação de Parceiro Social formal ou informal, além do mínimo de 01 (uma) parceria exigida em edital.	4.3, c 6.1.3	0 - 10	0	Comprovação de formalização de apenas <b>01 (uma) parceria social</b> , conforme exigido no edital.
				5	Comprovação de formalização de <b>02 (duas) parcerias sociais</b> .
				10	Comprovação de formalização de <b>03 (três) ou mais parcerias sociais</b> .
10	Participação de membros voluntários na equipe da ação proposta.	6.1.3	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.
11	Vinculação da ação proposta com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).	6.1.1, g	0 - 5	0	<b>Não</b> há vinculação da ação proposta com os ODS.
				5	<b>Há</b> vinculação da ação proposta com os ODS.
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100 PONTOS</b>		

- 7.1.1** 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 Extensão.
- 7.1.2** Em caso de empate, serão observados os critérios de avaliação e pontuação na seguinte ordem: 1, 2, 3, 5, 6, e 4.

## 8 DA CONCESSÃO DOS APOIOS FINANCEIROS

- 8.1** Os recursos orçamentários para a concessão do apoio financeiro serão oriundos do orçamento da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.
- 8.2** A distribuição do apoio financeiro estará vinculada e será realizada de acordo com a ordem de classificação das propostas aprovadas.
- 8.3** Para o pagamento do apoio financeiro faz-se necessário o preenchimento das informações bancárias do proponente no SUAP, na aba “Equipe”.
- 8.4** O pagamento do apoio financeiro está condicionado à disponibilidade financeira do IFPB, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente selecionado.
- 8.5** Não será concedido pagamento de apoio financeiro a servidor que apresentar pendência em prestação de contas de Editais publicados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura até o exercício 2019.
- 8.6** A utilização do apoio financeiro deverá estar de acordo com a caracterização da natureza de despesa dos recursos disponibilizados, em conformidade com a Resolução AR nº 28/2020-CS/IFPB e Portaria STN nº 448/2002.
- 8.7** Em caso de aplicação do recurso em itens ou atividades não aprovadas na proposta, as despesas poderão ser glosadas e o valor deverá ser resarcido à Administração Pública pelo coordenador da proposta.
- 8.8** É vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas realizadas em data anterior a realização do empenho do apoio financeiro em nome do proponente, bem como despesas posteriores ao término da vigência da proposta.
- 8.9** O coordenador da proposta deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a aplicação do recurso:
- Seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, efetuando/no mínimo 03 pesquisas de preço, 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;
  - Na impossibilidade de realização das pesquisas de preço, apresentar justificativa formal, inserindo-a no SUAP Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”, para fins de registro;
  - Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas neste edital;
  - Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF.

**8.10** Despesa de **CUSTEIO** (ND 339020) é utilizada para a manutenção e execução do projeto. Serão financiáveis 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 da proposta não terá vínculo de qualquer natureza com o IFPB, sendo todo o gerenciamento de exclusiva responsabilidade do coordenador da proposta financiada pelo presente edital.
- d) Passagens e despesas com locomoção terrestre, aérea, marítimo ou fluvial (exclusivamente para viagens de estudo, visitas técnicas e participações em reuniões relacionadas com as atividades de extensão desenvolvidas).
- e) Diárias destinadas a servidores públicos, desde que justificadas dentro do desenvolvimento da proposta, de acordo com a legislação e valores vigentes, respeitando o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do apoio financeiro.
- f) Taxas de inscrição, publicação de artigos e minicursos em eventos acadêmicos de extensão destinados aos membros da equipe.
- 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.
- i. 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.

## **9 DO CANCELAMENTO DO APOIO FINANCEIRO**

**9.1** O cancelamento da concessão do apoio financeiro poderá ser realizado a qualquer momento, quando houver o descumprimento das obrigações determinadas

por este edital sem justificativa, quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis ou, ainda, quando solicitado pelo Núcleo de Extensão, que, nesse caso, deverá apresentar justificativa para tal.

**9.2** O pedido de cancelamento deverá ser enviado, por escrito, via protocolo, à coordenação de extensão e cultura do campus e/ou Reitoria e deverá conter os motivos para o pedido e o relatório de prestação de contas atualizado no SUAP até a data da solicitação do cancelamento. Cabe ao proponente, junto com a coordenação de extensão e cultura, realizar as devidas alterações no SUAP.

## 10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**10.1** A prestação de contas deverá ser realizada pelo coordenador da proposta conforme item 2 deste edital, por meio do SUAP Módulo Extensão.

**10.2** 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 coordenador da proposta que deverá sanar as falhas ou recolher à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado.

**10.3** Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá ser emitida pelo beneficiário a partir do site do Tesouro Nacional, 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.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1** Durante o desenvolvimento da proposta, o extensionista poderá solicitar, mediante justificativa, à Diretoria de Extensão vinculada à sua unidade de atuação, a alteração dos itens solicitados que ainda não foram adquiridos, limitados à planilha orçamentária apresentada na proposta.

**11.2** Todos os serviços adquiridos deverão estar associados ao desenvolvimento, proteção do produto ou processo de incentivo e divulgação dos resultados das atividades que compõem a proposta elaborada pelo Núcleo de Extensão.

**11.3** A interposição do recurso referente ao resultado da preliminar deverá ser feita via SUAP, no módulo Extensão > Projetos > Interposição de Recursos, conforme período disposto no item 2. Não serão apreciados os pedidos de recursos intempestivos e/ou sem fundamentação.

**11.4** Aos interessados é assegurado o direito de impugnar, de maneira fundamentada, qualquer dos termos deste edital durante o prazo de **01 (um) dia**,



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 e/ou sem fundamentação. Os pedidos de impugnação serão julgados pela PROEXC, ouvidas as Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos *campi*.

**11.5** 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.

**11.6** As impressões de materiais gráficos e demais produtos oriundos do apoio financeiro deverão trazer o logotipo do IFPB - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

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

João Pessoa, 26 de novembro de 2020.

*Maria José Batista B. de Melo*

**Maria José Batista Bezerra de Melo**  
Pró-Reitora Substituta de Extensão e Cultura  
Portaria 2.402/2019-Reitoria/IFPB