



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS JOÃO PESSOA

Edital nº 20, de 21 de agosto de 2026

PROGRAMA DE EXTENSÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR NA PÓS-GRADUAÇÃO (PROEXT-PG)

SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS DE EXTENSÃO E CULTURA PARA O PROGRAMA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DA PÓS-GRADUAÇÃO, DA FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR A SEREM EXECUTADAS NO ÂMBITO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DO CAMPUS JOÃO PESSOA DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA.

As Pró-Reitoras de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG) de Extensão e Cultura (PROEXC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), no uso de suas atribuições, tornam público o presente edital para a seleção de propostas de Projetos de Extensão e Cultura a serem apoiadas pelo Programa de Extensão Universitária da Pós-Graduação (PROEXT-PG) e executadas no âmbito dos Programas de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica (PPGEE) e de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação (PPGTI) do IFPB, Campus João Pessoa.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 A seleção, objeto deste Edital, será realizada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) e pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG) do IFPB, em observância ao disposto nas normas citadas no preâmbulo.

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

1.3 O processo de seleção, regido por este Edital, destina-se a selecionar projetos de extensão e cultura, oriundos dos Programas de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica (PPGEE) e Tecnologia da Informação (PPGTI), que atendam às determinações contidas neste certame.

1.4 O Programa de Extensão Universitária da Pós-Graduação (PROEXT-PG) do Ministério da Educação (MEC), está disposto na Portaria Conjunta CAPES/SESU nº 1, de 8 de novembro de 2023. Este Programa visa contribuir para o fortalecimento das atividades de extensão no âmbito da pós-graduação, por meio de atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão realizadas em diálogo com diversos setores da sociedade, com vistas a subsidiar os gestores públicos na elaboração das políticas públicas que sejam socialmente relevantes, interdisciplinares e que contribuam para o desenvolvimento sustentável, a cidadania, a justiça, o fortalecimento da democracia, a participação social, a qualidade de vida e a redução de assimetrias no Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG).

1.5 Neste certame, o PROEXT-PG apoiará os projetos extensionistas do PPGTI e PPGEE, compostos pela comunidade acadêmica e por suas relações sociais, na forma de concessão de **Recursos de**

Custeio para fomento das ações que comporão as propostas de Extensão aprovadas neste certame.

1.5.1 Propostas que objetivem **exclusivamente** a realização de eventos, cursos, oficinas e quaisquer outras ações de capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e atualização de saberes **não se caracterizam como Projetos de Extensão e Cultura**.

1.6 A proposta de ação de extensão **Caminhos Digitais: Desenvolvimento Comunitário por meio de TI e Engenharia Elétrica**, centrada no PPGE e no PPGTI do IFPB foi aprovada pela Portaria CAPES/SESU Nº 1, de 18 de janeiro de 2024. Esta proposta de ação de extensão tem como propósito a integração e a consolidação de atividades extensionistas desenvolvidas no âmbito do PPGTI e do PPGE do IFPB, de modo a colaborar para a construção de soluções com impactos sociais relevantes e promover a disseminação e a aplicação prática do conhecimento acadêmico e da pesquisa em benefício da comunidade com vistas a necessidades e demandas locais no contexto das seguintes linhas de atuação:

1.6.1 Educação

- a) desenvolvimento de tecnologias sociais;
- b) implementação de metodologias inovadoras ou lúdicas para apresentar conteúdos considerados complexos das áreas de Tecnologia da Informação e Engenharia Elétrica, como aquelas baseadas em gamificação, para estimular o aprendizado e disseminar os conteúdos e possibilitar uma maior visibilidade;
- c) envolvimento de estudantes e pesquisadores como tutores de oficinas e treinamentos e em projetos educativos em escolas municipais ou estaduais públicas ou em instituições de ensino superior;
- d) produção de materiais didáticos;
- e) promoção de workshops com temas, por exemplo, voltados a escolhas de profissões e abrangência profissional no contexto dos programas de pós-graduação e de visitas a ambientes profissionais onde estudantes possam se familiarizar com as atividades profissionais esperadas.

1.6.2 Saúde

- a) desenvolvimento de tecnologias sociais;
- b) promoção de tecnologias como apoio a campanhas de prevenção de doenças;
- c) realização de palestras, workshops ou mesas redondas em parceria com especialistas sobre saúde mental, bem-estar emocional, físico, integrando os espaços físicos e virtuais neste apoio; processos de atenção (educação, saúde, assistência social etc.) e inclusão de pessoas com deficiências, incapacidades físicas, sensoriais e mentais, síndromes, doenças crônicas, altas habilidades, mediados por tecnologias; apoio tecnológico a serviços especializados de diagnóstico, análises clínicas e tratamento como, por exemplo, centros de atendimento público em fonoaudiologia, entre outros.

1.7 Os projetos de extensão contemplados no presente edital deverão ser desenvolvidos em consonância com a Portaria Conjunta CAPES/SESU nº 1, de 8 de novembro de 2023 e os normativos e Resoluções dos conselhos e órgãos gestores do IFPB.

1.8 Conforme Diretrizes e Metas da Política de Extensão e Cultura do IFPB, definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), orienta-se que as propostas submetidas a este edital estejam, **preferencialmente, vinculadas às Atividades Continuadas de Extensão e Cultura (Núcleos de Extensão, Empreendimentos Estudantis, Grupos Artísticos, Coletivos Culturais, Incubadoras e outros)**, devidamente registrados no Sistema Único de Administração Pública - SUAP, Módulo Extensão, e aprovados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) ou pela Coordenação de Extensão e Cultura do Campus João Pessoa, enquanto espaços coletivos de promoção da extensão para a execução de Projetos de Extensão e Cultura.

1.9 Para fins deste Edital, a equipe da proposta submetida deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes integrantes:

- a) Coordenador da proposta: docente credenciado no PPGEE ou no PPGTI;
- b) Parceiro social; e
- c) 01 (um) discente regulamento matriculado em um dos cursos do IFPB – Campus João Pessoa.

2. DO CRONOGRAMA

Quadro I - Cronograma

EVENTO	DATA/PERÍODO
<i>Publicação do Edital</i>	<i>21 de agosto de 2026</i>
<i>Impugnação do Edital</i>	<i>22 de agosto de 2026</i>
<i>Submissão de Propostas</i>	<i>24 a 31 de agosto de 2026</i>
<i>Avaliação</i>	<i>01 a 04 de setembro de 2026</i>
<i>Resultado Preliminar da Avaliação</i>	<i>08 de setembro de 2026</i>
<i>Interposição de Recursos da Avaliação contra o resultado preliminar</i>	<i>09 de setembro de 2026</i>
<i>Resultado Final após interposição de recursos</i>	<i>10 de setembro de 2026</i>
<i>Início das Atividades</i>	<i>14 de setembro de 2026</i>
<i>Conclusão das Atividades</i>	<i>30 de julho de 2028</i>
<i>Prestação de Contas</i>	<i>30 de agosto de 2028</i>

2.1 A interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da etapa de Avaliação deverá ser realizada por meio do SUAP Módulo Extensão > Projetos > Interposição de Recursos (https://suap.ifpb.edu.br/extensao/solicitacoes_de_recurso/), exclusivamente nos prazos definidos no cronograma deste edital.

3. DO FINANCIAMENTO

3.1 O presente edital destina-se à seleção de propostas de extensão vinculadas ao PROEXT-PG/IFPB, buscando assegurar, sempre que possível, a participação equilibrada dos Programas de Pós-Graduação envolvidos.

Parágrafo único: Sempre que houver propostas aprovadas de diferentes Programas de Pós-Graduação participantes, buscar-se-á contemplar, inicialmente, pelo menos uma proposta de cada programa, respeitada a ordem de classificação e os critérios de mérito estabelecidos neste edital.

3.2 Para este certame, o PROEXT-PG/IFPB disponibilizará o montante de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), destinado ao custeio das ações previstas nas propostas aprovadas, sendo previsto o financiamento de até 03 (três) projetos de extensão, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por proposta contemplada.

3.3 O apoio financeiro será concedido às propostas classificadas dentro do limite de recursos

disponíveis, observado o limite de até 3 (três) projetos financiados.

3.4 Na distribuição do apoio financeiro, será observada, quando aplicável, a participação dos Programas de Pós-Graduação envolvidos, assegurando-se, havendo propostas aprovadas de ambos os programas e respeitada a ordem de classificação, a contemplação de pelo menos 1 (uma) proposta de cada programa.

3.5 Caso o número de propostas aprovadas seja inferior a 3 (três), os recursos remanescentes poderão ser redistribuídos entre as propostas aprovadas, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, a viabilidade de execução das despesas previstas e as normas institucionais aplicáveis.

3.6 No ato da submissão, o(a) proponente deverá apresentar Plano de Desembolso/Aplicação dos Recursos elaborado com base no valor inicial de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), detalhando as despesas previstas para a execução da proposta.

3.7 O(a) proponente poderá manifestar interesse em eventual complementação dos recursos, conforme formulário constante do Anexo II. A manifestação de interesse não assegura o recebimento de recursos adicionais, cuja concessão dependerá da disponibilidade de recursos e da observância das regras estabelecidas neste edital.

3.8 Na hipótese de ampliação do valor de custeio destinado à proposta aprovada, a PROEXC e a PRPIPG poderão solicitar ao(à) coordenador(a) a apresentação de novo Plano de Desembolso/Aplicação dos Recursos, contemplando a atualização dos valores e das despesas previstas.

3.9 O Projeto poderá ser aprovado nas seguintes condições:

a) Com apoio financeiro; ou,

b) Sem apoio financeiro.

3.10 Após a submissão e seleção das propostas, a concessão dos apoios financeiros dos itens de custeio será executada por meio de Reembolso, mediante solicitação e seguindo as orientações que forem disponibilizadas, conforme previsto no item 10.1 deste edital.

3.11 No resultado final deste edital constará a ordem de classificação das propostas aprovadas com apoio financeiro.

3.12 Posterior à publicação das propostas contempladas, a PROEXC ativará, no SUAP, a opção “financiar” para que o projeto entre em “execução”.

3.13 O planejamento financeiro deverá contemplar os itens financiáveis previstos no item 11 deste edital.

3.14 A utilização do apoio financeiro deverá estar de acordo com a caracterização da natureza de despesa dos recursos disponibilizados, em conformidade com a Resolução nº 38/2020-CS/IFPB, com a Portaria STN nº. 448, de 13 de setembro de 2002 e com as normativas da agência de fomento Capes.

3.15 Todo comprovante de despesa relativo a custeio deverá ser emitido em nome da COORDENADORA INSTITUCIONAL IFPB DO PROEXT-PG E DEVERÁ CONTER, OBRIGATORIAMENTE, O NOME DO PROGRAMA DA CAPES NO ÂMBITO DO QUAL FOI REALIZADO O INVESTIMENTO (PROEXT-PG 1260/2024, Processo CAPES nº 88881.927394/2023-01), data de emissão, descrição detalhada dos materiais, bens ou serviços adquiridos/contratados. Orientações complementares e informações serão encaminhadas aos proponentes que forem contemplados neste edital.

4. A SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

4.1 submissão das propostas deve ser realizada eletronicamente no período informado no item 2, até as 23h59, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), Módulo Extensão > Projetos > Submeter Projetos, endereço eletrônico: <https://suap.ifpb.edu.br/accounts/login/>.

4.2 Para proceder à submissão, o proponente deverá:

a) Satisfazer todas as condições do presente edital, anulando-se todos os atos decorrentes de submissão efetuada em desacordo com as normas nele contidas;

b) Preencher todos os campos da estrutura da proposta, item 6, e anexar a documentação obrigatória, item 7;

c) Certificar-se de 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.

4.3 As propostas a serem submetidas neste edital deverão observar a composição mínima de participantes para integrar um Projeto de Extensão e Cultura, constantes no item 1.9.

4.4 No ato da submissão da proposta é obrigatória a inclusão de, no mínimo, 1 (um) estudante na composição da equipe.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Coordenador

a) Ser docente credenciado a um dos programas participantes deste certame, seja como permanente ou colaborador, previamente registrado no SUAP, lotado ou com vinculação em algum campus do IFPB, não podendo se encontrar afastado ou em licença;

b) Ter disponibilidade de 6 (seis) horas semanais para dedicar-se à coordenação, orientação e execução das atividades previstas no projeto (Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);

c) Submeter, na condição de coordenador, apenas uma proposta de Projeto de Extensão e Cultura a este edital, não estando impedido de participar como membro voluntário em outras propostas;

d) Não possuir pendências de conclusão e de prestação de contas e ter cumprido as demais obrigações exigidas em editais publicados pela PROEXC;

e) Preferencialmente, ser membro de um Núcleo de Extensão registrado, ativo e aprovado no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

5.1.1 Anexar, quando necessário:

a) submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa – CEP (Resolução do Conselho Nacional de Saúde - CNS nº 466/2012), caso o projeto de extensão preveja em suas metas pesquisa e disseminação de dados e informações que envolvam Seres Humanos (direta ou indiretamente, incluindo estudos retrospectivos), em qualquer área de conhecimento, resguardadas as dispensas da Resolução CNS nº 510/2016, Artigo 1º, parágrafo único;

b) submissão ao Comitê de Ética no Uso de Animais – CEUA (Resolução CONCEA nº 51/2021), quando houver pesquisa ou experimentação com animais;

c) submissão à Comissão Interna de Biossegurança – CIBio (Resolução CTNBio nº 1/2006), quando houver pesquisa que envolva organismos geneticamente modificados;

d) Registro da pesquisa no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado – SISGEN (Lei nº 13.123/2015), quando houver pesquisa que envolva patrimônio genético brasileiro e/ou conhecimento tradicional associado ao patrimônio genético.

5.1.2 O desenvolvimento da proposta e a concessão do apoio financeiro, caso a proposta seja aprovada, estarão condicionados à apresentação do parecer favorável à realização do estudo emitido pelo órgão competente, conforme o exposto no subitem 5.1.1.

5.2 Discente Coautor

a) Ser discente, regularmente matriculado em curso de Graduação ou Programa de Pós-graduação (PPGEE ou PPGTI) indicado na Declaração de Coautoria do Discente (ANEXO I).

b) Ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais para dedicar-se às atividades previstas no projeto;

c) Aceitar a participação acessando o SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar, e concordar com o disposto no Termo de Compromisso gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”.

5.3 Servidor Voluntário

- a) Ser servidor efetivo ou aposentado, substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado ou com vinculação na reitoria ou em algum campus, não podendo se encontrar afastado ou em licença (ANEXOS III e IV);
- b) Ter disponibilidade de 2 (duas) horas semanais de serviço voluntário (Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB) para executar as atividades do projeto;
- c) Aceitar a participação no Projeto de Extensão proposto, acessando o SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”;
- d) Não há limite para a quantidade de servidores indicados para esta categoria.

5.4 Discente Voluntário

- a) Estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino no campus do IFPB onde será desenvolvido o Projeto de Extensão ou em outros campi do IFPB;
- b) Ter disponibilidade de 8 (oito) horas semanais de serviço voluntário para executar as atividades do projeto;
- c) Aceitar a participação no Projeto de Extensão proposto, acessando o SUAP Módulo Extensão> Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação “Ativo”;
- d) Não há limite para a quantidade de discentes indicados para esta categoria.

5.5 Parceiro Social

- a) Representar organizações governamentais ou não governamentais parceiras do Projeto de Extensão (parceiro formal) ou pertencer à comunidade ou ao território de intervenção (parceiro informal);
- b) Ter papel de protagonista no Projeto de Extensão, explicitado no escopo da proposta, sem gerar vínculos empregatícios com o IFPB;
- c) Ter sua atuação prevista no detalhamento da proposta, conforme disposto no item 6 (resumo, justificativa, objetivos, metodologia etc.);
- d) Assinar a Carta de Anuência do Parceiro Social (ANEXO V) ou aceitar participação no SUAP (quando possuir acesso), em ambos os casos confirmando sua disponibilidade e interesse em participar da ação extensionista.
- e) A proposta submetida a este edital está condicionada a formalização de, no mínimo, 1 (uma) parceria social.
- f) A equipe de realização da proposta tem obrigação de executar o projeto de acordo com as metas e atividades aprovadas no processo de seleção. As obrigações estão detalhadas no item 8.

6. DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

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

- a) Linha Temática de Extensão: visa especificar e detalhar o tema para a nucleação da ação de Extensão e Cultura, conforme eixos temáticos alvos do projeto (Educação ou Saúde) e descrição disponível no link: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/linhas-da-extensao-forproext>.

b) *Área de Conhecimento*: tem finalidade eminentemente prática, objetivando proporcionar às instituições uma maneira ágil e funcional de sistematizar e prestar informações concernentes a projetos de pesquisa e extensão aos órgãos gestores da área de Computação e Engenharia Elétrica.

c) *Eixo Temático*: os eixos temáticos visam organizar as propostas de acordo com as 3 macroestruturas: Extensão Popular e Rural; Extensão Tecnológica e Cultura, e estão disponíveis no link: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/eixos-tematicos>.

d) *Área Temática*: para consecução de sua missão fundamental, a de dar respostas às necessidades da sociedade, a sistematização no trabalho de extensão deste certame está dividida nas seguintes áreas temáticas: Educação e Saúde, conforme previsto nas Áreas Temáticas de concentração das ações de extensão, de caráter nacional, definidas no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, disponíveis no link: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/sobre/areas-tematicas>.

e) *Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)*: informar se a proposta apresentada possui vinculação com algum dos ODS, conforme disposto no link: <https://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 e Cultura atuará de forma a contribuir com a agenda 2030 da ONU.

f) *Resumo*: apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta. Deve apresentar sucintamente o tema principal, o objetivo, a comunidade externa envolvida, o parceiro social, a metodologia, Núcleos de Extensão, Empreendimentos Sociais ou Grupos Artísticos e Coletivos Culturais vinculados e os resultados esperados. Deve-se evitar: a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; b) fórmulas, equações, diagramas, e afins, que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Deve conter entre 100 e 250 palavras. Respeitar a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos.

g) *Justificativa*: expor a relevância do problema a ser solucionado com a execução do Projeto de Extensão e Cultura proposto; a importância que terá para a sociedade e para o contexto social, assim como a viabilidade de operacionalização; qual a perspectiva de impacto acadêmico e social na formação de discentes, servidores e parceiros sociais; como a realização do projeto contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFPB e a sociedade; qual a 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; como a ação proposta se articula com o Ensino e a Pesquisa, ancorada em processo pedagógico único interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

h) *Fundamentação Teórica*: é a definição da base teórica, conceitual e prática do tema abordado pelo Projeto de Extensão e Cultura proposto. Contextualiza teoricamente o problema por meio das experiências apresentadas por outros autores pesquisados e experiências anteriores. Deve-se fazer uma pesquisa documental objetivando construir um referencial teórico voltado para a área temática e as linhas de extensão trabalhadas, que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de estudo do projeto de extensão e cultura. É importante que a pesquisa seja realizada em fonte segura, atual e relevante para as áreas temáticas da extensão e linhas de extensão em questão. Também se podem mencionar processos de diagnósticos ou prognósticos desenvolvidos pela própria equipe proponente a fim de construir uma base referencial prática do problema a ser tratado na proposta do Projeto de Extensão e Cultura. Atentar para o fato de que a ação pretende partir do reconhecimento de realidades territoriais para a prática educativa. Se a referida realidade já é conhecida e trabalhada pela equipe proponente, neste campo isso deve estar bem evidenciado, retratando as fontes teórico- práticas deste conhecimento. Na redação dessa revisão são exigidos organização, clareza e o uso das normas de citação da ABNT em vigor. Todas as obras consultadas devem constar nas referências. Admite-se também neste item que haja uma justificativa reflexiva, a partir de conhecimentos produzidos no âmbito do trabalho extensionista e nos territórios de trocas de saberes.

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

j) *Metodologia de Execução:* Deve descrever de maneira fundamentada como a ação de extensão e cultura proposta será executada, considerando o planejamento de Metas/Atividades para cada mês; explicar a realização de cada atividade de acordo com os objetivos selecionados; apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados na execução das atividades previstas, explicando detalhadamente as etapas para realização de cada atividade; considerar o início, meio e fim das ações; explicar como será o desenvolvimento do Projeto com a comunidade.

k) *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.

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

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

n) *Vinculação a atividades continuadas de extensão:* citar qual das atividades continuadas de extensão e cultura (Núcleos de Extensão, Empreendimentos Estudantis, Grupos Artísticos, Coletivos Culturais, Incubadoras e outros), devidamente registradas perante a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou a Coordenação de Extensão e Cultura do Campus João Pessoa, a proposta está vinculada. É necessário haver membros em comum entre os integrantes da equipe da proposta e da equipe da atividade continuada informada.

o) *Parceiro Social:* sujeito formal, quando representa uma organização governamental ou não governamental, pública ou privada; ou informal, quando se trata de pessoas das relações comunitárias ou profissionais, que estabelece parceria para prestar apoio e colaboração na execução das atividades. Neste espaço, devem ser explicitadas as atribuições do parceiro social na execução do projeto.

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

q) *Caracterização dos Beneficiários:* envolver público predominantemente externo; adicionar a

caracterização do beneficiário, definir o tipo e quantidade de beneficiários atendidos, conforme opções disponíveis: Instituições Governamentais Federais, Instituições Governamentais Estaduais, Instituições Governamentais Municipais, Organizações de Iniciativa Privada, Movimentos Sociais, Organizações Não-governamentais, Organizações Sindicais e Grupos Comunitários, organizações e sujeitos de segmentos sociais específicos.

r) Equipe: apresentar a relação de servidores, discentes e parceiros sociais responsáveis pela execução das Metas/Atividades que compõem a proposta. O servidor proponente será registrado automaticamente no SUAP como o coordenador do projeto, devendo concordar com o disposto no Termo de Compromisso. O coordenador do projeto deverá inserir na equipe o discente mestrando, que deve aceitar o Termo de Compromisso. Demais membros da equipe deverão estar classificados na modalidade de participante voluntário. Após serem inseridos na equipe pelo coordenador, para efetivarem suas participações, os voluntários deverão acessar o SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação de extensão proposta > Equipe > Aceitar, e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema de modo que fiquem com situação "Ativo". Neste campo, o proponente também poderá gerenciar e inserir anexos em relação a cada um dos componentes do Projeto de Extensão proposto. Para possibilitar o pagamento do apoio financeiro, na aba "Equipe" também devem ser inseridos os dados bancários do coordenador da proposta.

s) Metas/Atividades: devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. Recomenda-se que o Projeto de Extensão deverá conter, no mínimo, 1 (uma) meta ou 1 (uma) atividade por mês no transcorrer dos meses de sua execução, sendo imprescindível o desenvolvimento de pelo menos 1 (uma) atividade mensal que garanta seu alcance. Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização nesse mês de referência. As Metas/Atividades terão como responsável pelo menos um membro da equipe, de tal modo que todos possuam Metas/Atividades previstas em seus planos de trabalho, viabilizando o acompanhamento do cumprimento da Meta/Atividade a cada mês de execução do projeto pelo coordenador do Projeto de Extensão e pela Coordenação de Extensão e Cultura do Campus João Pessoa.

t) Plano de Aplicação: adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de Extensão, de forma que sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo edital, a saber: 339020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores) para despesas de custeio do apoio financeiro. 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".

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

v) Anexos: além dos anexos gerados automaticamente pelo SUAP, o proponente deverá inserir os documentos exigidos neste edital, preenchidos, assinados e digitalizados, exclusivamente em formato PDF. No campo de "Anexos Adicionais", o proponente tem a possibilidade de adicionar outros documentos necessários e importantes para a proposta, também em formato PDF.

w) Curricularização: Caso a proposta possua vinculação com a curricularização da extensão, citar qual ou quais disciplinas estão vinculadas.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Durante a submissão da proposta de Projeto de Extensão na Pós-Graduação, o proponente deverá inserir na aba "Anexos" do SUAP os seguintes documentos, digitalizados exclusivamente em formato PDF.

7.1.1 Do Coordenador

a) *Comprovação de Submissão (até o término do prazo de inscrições) ou Parecer Favorável emitido por um Comitê de Ética em Pesquisa, pelo Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional (SISGEN) ou por um Comitê de Pesquisa no Uso de Animais, conforme item 5.1.1.*

b) *Planejamento financeiro considerando o orçamento inicial disponibilizado no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), destinando os recursos às despesas necessárias à execução da proposta (ANEXO II).*

7.1.2 Do discente coautor

a) *Apresentar Declaração de Coautoria do Discente (ANEXO I)*

7.1.3 Do Parceiro Social

a) *Tendo em vista a integração social do Projeto de Extensão, é obrigatório que as propostas apresentem formalização de, no mínimo, 1 (uma) parceria social formal ou informal, comprovada através do preenchimento e da assinatura de Carta de Anuência do Parceiro Social (ANEXO V) ou aceite de participação no SUAP (quando possuir acesso ao sistema).*

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Coordenador

a) *Indicar discente coautor, se for o caso.*

b) *Executar o Projeto de Extensão e Cultura de acordo com as metas e atividades previstas na proposta; inserir e atualizar mensalmente no SUAP o registro das despesas realizadas, com as devidas comprovações e das Metas/Atividades desenvolvidas, com as devidas comprovações (registros fotográficos mensais, listas de frequência, material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução das atividades).*

c) *Inserir mensalmente, na aba "Documentos" do SUAP, a lista de frequência e ou o relatório de atividades desenvolvidas pelo discente coautor do Projeto de Extensão;*

d) *Acompanhar e orientar o(s) discente(s) e o(s) voluntário(s) durante a realização do Projeto de Extensão;*

e) *Incentivar a participação do(s) participante(s) em eventos e publicações sobre o tema do Projeto de Extensão;*

f) *Não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu Programa de Pós-Graduação de credenciamento por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto de Extensão;*

g) *Comunicar e justificar a PROEXC, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do projeto (coordenador, discente e voluntário) e inserir essa alteração no SUAP Módulo Extensão;*

h) *Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com o apoio financeiro (quando houver) conforme prazo estabelecido no item 2 neste edital;*

i) *Encerrar/finalizar/concluir o Projeto de Extensão no SUAP, com o registro da execução de todas as Metas/Atividades propostas, com o gerenciamento de todos os gastos previstos e com o preenchimento da conclusão, no prazo definido neste edital.*

j) *Apresentar relatório final das ações em até 30 dias após o prazo final de execução, descrevendo os benefícios da ação de extensão nos PPGs vinculados à proposta.*

k) *Apresentar relatório financeiro da forma de utilização dos recursos financiados, tendo como base as solicitações de pagamento encaminhadas.*

l) Encaminhar informações do andamento das propostas e ações e seus impactos quando solicitado pela coordenação do PROEXT-PG/IFPB, em até 7 dias, para que possam ser encaminhados à Capes ou à administração superior do IFPB.

8.2 Discente Coautor

a) Executar o Projeto de Extensão de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo demais solicitações do coordenador;

b) Providenciar, preencher, assinar e entregar ao coordenador, mensalmente, as listas de frequência e ou relatórios de atividades desenvolvidas;

c) Não se afastar das atividades acadêmicas por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto de Extensão;

d) Comunicar ao coordenador do projeto qualquer impedimento de participação no projeto e execução das atividades.

8.3 Do Voluntário

a) Executar o Projeto de Extensão de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo as solicitações do coordenador;

b) Não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu campus de lotação por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto de Extensão.

8.4 Todos os membros

a) Apresentar os resultados parciais e/ou finais do Projeto de Extensão ao Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX);

b) Apresentar os resultados parciais e/ou finais do Projeto de Extensão em Eventos de Extensão do campus ao qual o projeto está vinculado e ou em eventos de extensão e cultura em instituições nacionais;

c) Prestar esclarecimentos sobre o projeto, quando solicitado, a qualquer tempo, pela coordenação do PROEXT-PG/IFPB e/ou pela PROEXC;

d) Citar nas publicações acadêmicas, peças gráficas e audiovisuais, obrigatoriamente, a logomarca da CAPES, conforme Portaria nº 206, de 4 de setembro de 2018 e o apoio da PROEXC do IFPB.

9. DA SELEÇÃO DA PROPOSTA

9.1 O processo de seleção das propostas de Projetos de Extensão e Cultura submetidas através deste edital compreenderá uma etapa de avaliação, de caráter classificatório e eliminatório.

9.2 Da Avaliação

9.2.1 A propostas homologadas serão apreciadas por avaliadores habilitados pela PROEXC, por meio do SUAP, com base nos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos no Quadro II, apresentado a seguir:

Quadro II - Critérios de Avaliação e Pontuação

#	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PARÂMETROS PARÂMETROS	
1	Coerência e clareza do conteúdo da proposta no que se refere ao resumo, a justificativa, a fundamentação teórica e os objetivos. Conforme Item do Edital: Item 6.1,	0 - 15	0	Insuficiente
			1 a 5	Regular
			6 a 10	Bom

	alíneas “f”, “g”, “h” e “i”		11 a 15	Ótimo
2	Compatibilidade da metodologia com a ação proposta, que garanta a relação dialógica com o público beneficiário e que seja coerente com os objetivos e as metas/atividades estabelecidas. Conforme Item do Edital: Item 6.1, alíneas “i”, “j” e “s”	0 - 15	0	Insuficiente
			1 a 5	Regular
			6 a 10	Bom
			11 a 15	Ótimo
3	Descrição dos resultados esperados objetivando a superação de problemas sociais, econômicos, ambientais e culturais. Conforme Item do Edital: Item 6.1, alínea “m”	0 - 15	0	Insuficiente
			1 a 5	Regular
			6 a 10	Bom
			11 a 15	Ótimo
4	Clareza na descrição do processo de acompanhamento e avaliação, com previsão de instrumentos qualitativos e quantitativos que permitam a participação de todos os atores envolvidos na ação (equipe, parceiro social e beneficiários). Conforme Item do Edital: Item 6.1, alínea “l”	0 - 15	0	Insuficiente
			1 a 5	Regular
			6 a 10	Bom
			11 a 15	Ótimo
5	Caracterização dos beneficiários no corpo da proposta, apresentando expressamente o público a ser atendido, o quantitativo previsto e a área de abrangência social, bem como sua participação nas metas/atividades. Conforme Item do Edital: Item 6.1, alíneas “j” e “k”	0 - 5	0	Caracterização insuficiente
			2,5	Caracterização com relação ao quantitativo previsto “ou” com relação a área de abrangência social
			5	Caracterização com relação ao quantitativo previsto “e” com relação a área de abrangência social
	Relação da ação proposta com iniciativas que expressem o		0	Não há relação

6	<i>compromisso social com políticas ligadas às comunidades tradicionais (quilombolas, indígenas ou ciganas), à economia solidária e grupos prioritários(LGBTQIAPN+, Pessoas Egressas do sistema prisional ou privadas de liberdade, pessoas com deficiência, refugiados, mulheres em vulnerabilidade social).</i> <i>Conforme Item do Edital: Item 6.1, alínea "g"</i>	0 - 5	5	Há relação
7	<i>Articulação da ação proposta com o Ensino e a Pesquisa, ancorada em processo pedagógico único interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.</i> <i>Conforme Item do Edital: Item 6.1, alínea "g"</i>	0 - 5	0	Não há articulação
			2,5	Articulação apenas com o Ensino "ou" apenas com a Pesquisa
			5	Articulação com o Ensino "e" com a Pesquisa
8	<i>Clareza na descrição da contribuição à formação discente na perspectiva de impacto acadêmico e social Conforme Item do Edital: Item 6.1, alínea "g" e "m".</i>	0 - 5	0	Não há contribuição Não há no processo formativo do discente.
			2,5	Há contribuição parcial no processo formativo do discente.
			5	Há total contribuição no processo formativo do discente.
9	<i>Vinculação da proposta às atividades continuadas de extensão e cultura devidamente cadastradas, aprovadas e ativas no SUAP. Conforme Item do Edital: Item 6.1, alínea "n"</i>	0 - 8	0	Não há vinculação
			4	Vinculação da proposta a 1 (uma) atividade continuada de extensão
			8	Vinculação da proposta a 2 (duas) ou mais atividades continuadas de extensão

10	<i>Participação de Parceiro Social formal ou informal, além do mínimo de 1 (uma) parceria exigida em edital.</i> <i>Conforme Item do Edital: Item 6.1, alínea "o"</i>	0 - 2	0	<i>Comprovação de formalização de apenas 1 (uma) parceria social, conforme exigido no edital.</i>
			1	<i>Comprovação de formalização de 2 (duas) parcerias sociais.</i>
			2	<i>Comprovação de formalização de 3 (três) ou mais parcerias sociais.</i>
11	<i>Participação de servidores membros voluntários na equipe da ação proposta.</i> <i>Conforme Item do Edital: Item 6.1, alínea "r"</i>	0 - 3	0	<i>Nenhum servidor membro voluntário</i>
			1 - 3	<i>1 ponto por servidor 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.</i>
12	<i>Vinculação da ação proposta com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).</i> <i>Conforme Item do Edital: Item 6.1, alínea "e"</i>	0 - 2	0	<i>Não há vinculação da ação Não há proposta com os ODS.</i>
			2	<i>Há vinculação da ação proposta com os ODS.</i>
13	<i>Plano de aplicação detalhado e adequado a ação proposta</i> <i>Conforme Item do Edital: Item 6.1, alínea "u" e "v"</i>	0 - 5	0	<i>Não apresenta plano de Não aplicação detalhado e adequado a ação proposta</i>
			5	<i>Apresenta plano de Apresenta aplicação 11 detalhado e adequado a ação proposta</i>

TOTAL DE PONTO	100 PONTOS
-----------------------	-------------------

9.2.2 As propostas serão classificadas por Programa de Pós-Graduação (PPGEE ou PPGTI), considerando a ordem decrescente das notas obtidas durante a etapa de avaliação e obedecendo ao limite mínimo de 50 pontos.

9.2.3 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.

9.2.4 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 II.

9.2.5 Em caso de propostas com mesma pontuação, para fins de desempate, serão observadas as pontuações atribuídas aos critérios abaixo, de acordo com Quadro II, na seguinte ordem: 1, 2, 3, 4, 8, 5, 10, 11, 7, 6, 9, 12 e 13.

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

10. DA CONCESSÃO DOS RECURSOS E DA APLICAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

10.1 Os itens de custeio dos projetos selecionados com apoio financeiro serão ressarcidos com os valores empregados no desenvolvimento das ações de Extensão e Cultura realizadas, mediante solicitação com a descrição do gasto e suas contribuições à ação de extensão dentro da proposta aprovada. Orientações complementares serão encaminhadas aos proponentes que forem contemplados neste edital.

10.2 O coordenador da proposta aprovada, que for contemplado com a concessão do apoio financeiro, deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a aplicação do recurso recebido:

- a) Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas neste edital;
- b) Realizar apenas as despesas indicadas e aprovadas na proposta submetida a este edital, salvo modificações autorizadas pela coordenação do PROEXT-PG/IFPB ou PROEXC, conforme previsto neste edital; e
- c) Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas conforme especificado no item 3.9.

11. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

11.1 A utilização do apoio financeiro deverá estar de acordo com a caracterização da natureza de despesa dos recursos disponibilizados em conformidade com a Resolução nº 38/2020-CS/IFPB e Portaria STN nº. 448, de 13 de setembro de 2002.

11.2 O apoio financeiro deverá ser utilizado, exclusivamente, para possibilitar a prática e execução do Projeto de Extensão.

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

- a) Material de consumo - aquele que, em decorrência de suas características e uso, perde sua identidade física ou tem sua utilidade limitada a 2 (dois) anos. Exemplos de material de consumo são os de uso corrente: material de expediente (canetas, papel, 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 campus João Pessoa;

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

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

e) *Diárias destinadas a servidores públicos, desde que justificadas dentro do desenvolvimento do Projeto de Extensão, de acordo com a legislação e valores vigentes, e*

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

11.3.1 *Quando da aquisição de produtos químicos controlados pela Polícia Federal ou o Exército o coordenador da ação de extensão e cultura deve observar a legislação vigente para o controle e armazenamento desses produtos, devendo ainda encaminhar após a aquisição ao responsável técnico por produtos controlados do campus do projeto, quando for o caso, bem como as cópias autenticadas das notas fiscais, informações sobre como se dará o armazenamento e o consumo dos produtos químicos. Quando do consumo dos produtos químicos controlados, o coordenador da ação de extensão e cultura deve encaminhar mensalmente as quantidades dos produtos químicos consumidos no mês anterior, até o 5º dia útil de cada mês em uma planilha contendo: nome; densidade; quantidade; marca e categoria de controle e armazenar em local apropriado os produtos de acordo com orientações do campus da ação. (<https://www.gov.br/pf/pt-br>).*

11.4 *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 de CUSTEIO.*

11.5 *Não são despesas financiáveis aquelas classificadas como de capital.*

12. DO CANCELAMENTO

12.1 *O cancelamento da proposta ou da concessão do apoio financeiro poderá ser realizado a qualquer momento pela PROEXC, caso seja constatada alguma irregularidade quanto ao cumprimento de qualquer uma das normas e obrigações estabelecidas neste edital ou quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.*

12.2 *Caso a proposta seja interrompida antes do final da sua execução por solicitação do coordenador, a PROEXC avaliará se as ações executadas parcialmente alcançaram resultados satisfatórios perante a relação instituto/sociedade.*

12.3 *Ocorrendo fato superveniente que impossibilite o coordenador de continuar conduzindo as atividades do Projeto de Extensão, com o objetivo de não o interromper, poderá ser designado um novo coordenador para assumir os trabalhos de coordenação. Neste caso, o antigo coordenador deverá realizar prestação de contas parcial ou total das despesas executadas com o apoio financeiro e entregar relatório das atividades desenvolvidas até a data da substituição. Cabe ao antigo coordenador, junto a PROEXC, realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.*

12.4 *Caso o fato superveniente ocorra em até 30 dias de execução do Projeto, e não tenha sido ainda utilizado nenhum recurso do apoio financeiro, a PROEXC deverá convocar, respeitando a ordem de classificação, a proposta de 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.*

12.5 *O cancelamento da proposta, da concessão do apoio financeiro também ocorrerá quando houver o descumprimento do item 8.*

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

12.7 *Poderá haver desligamento de membros voluntários a qualquer tempo, por solicitação deles ou quando houver o descumprimento do item 8.*

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

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

13. DA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES

13.1 O prazo definido neste edital para a conclusão das atividades dos Projetos de Extensão aprovados com ou sem fomento está descrito no cronograma, item 2 deste edital.

13.2 Para a conclusão das atividades, torna-se necessário que o coordenador do Projeto de Extensão cumpra as seguintes etapas:

- a) Na aba “Metas/Atividades” do SUAP, registro da execução de todas as metas/atividades propostas;
- b) Na aba “Fotos” do SUAP, inserção dos principais registros fotográficos da ação extensionista;
- c) Na aba “caracterização dos beneficiários”, registro da quantidade de pessoas efetivamente atendidas pela proposta, e anexar comprovante de atendimento da quantidade de beneficiários atendidos;
- d) Na aba “Conclusão” do SUAP, preenchimento dos resultados alcançados, da disseminação dos resultados e das demais observações necessárias;

13.2.1 Observação de todas as demais exigências constantes no presente edital.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINANCEIRA

14.1 Todo servidor que recebe valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil.

14.2 A prestação de contas deverá ser enviada no Módulo Extensão do Suap, a ser avaliado pela PROEXC em parceria com a Coordenação do PROEXT-PG/IFPB e através de relatório financeiro da forma de utilização dos recursos financiados, tendo como base as solicitações de pagamento encaminhadas, a ser enviado a CAPES.

14.3 A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do coordenador da proposta, devendo ser auxiliado pelo discente e demais membros voluntários.

14.4 A prestação de contas deverá ser realizada por meio do SUAP Módulo Extensão no prazo estabelecido no cronograma deste edital, item 2.

14.5 É obrigatório que a prestação de contas seja composta dos seguintes documentos, que deverão ser inseridos no SUAP Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”:

- a) Comprovantes de todas as despesas realizadas apresentados de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais, faturas, bilhetes de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor, bilhete/canhoto de embarque e outros comprovantes);
- b) Relatórios de entrada do bem ou termos de responsabilidade, emitidos pelo setor de patrimônio e disponibilizados ao coordenador da proposta, após concluída a incorporação dos bens recebidos em doação, em caso de aquisição de bens patrimoniáveis, equipamentos e materiais permanentes.

14.6 Em caso de pagamento de remuneração de serviços executados por pessoa física, a comprovação das despesas realizadas deverá se dar, preferencialmente, por meio de Nota Fiscal, ou, não sendo possível, por meio de Recibo de Prestação de Serviço, todos emitidos conforme especificado no item 3.9, contendo, obrigatoriamente, descrição detalhada do serviço prestado. Não sendo possível a comprovação através de Nota Fiscal, o coordenador do Projeto de Extensão deverá apresentar justificativa, expondo os motivos pelos quais a comprovação está se dando mediante Recibo de Prestação de Serviço.

14.7 No caso de pagamento a pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, o comprovante de pagamento (Nota Fiscal/Cupom Fiscal/Fatura) deverá ser emitido conforme especificado no item 3.9, contendo, obrigatoriamente, descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado.

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

14.9 O coordenador da proposta deverá manter em seu poder e em boa ordem, em quaisquer circunstâncias, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação da prestação de contas, os comprovantes originais das despesas realizadas, para o caso de eventual fiscalização pelo IFPB e por órgãos de controle. O IFPB poderá auditar periodicamente a utilização dos recursos e a comprovação correspondente.

14.10 Quando da desistência ou cancelamento do apoio financeiro, independentemente do motivo, o coordenador da proposta deverá apresentar prestação de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da desistência ou do cancelamento.

14.11 A substituição do coordenador do Projeto de Extensão só poderá ser efetivada com a prévia concordância da PROEXC. Quando isso ocorrer, o primeiro será obrigado a apresentar a prestação de contas referente ao período de sua gestão, cabendo ao seu substituto, com a abertura de novo termo de compromisso, a prestação de contas final.

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

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

14.13 O coordenador da proposta considerado inadimplente terá suspenso a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízo de outras medidas de ordem legal, até que seja regularizada a pendência.

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

14.15 Em caso de não apresentação ou existência de falhas na prestação de contas, a PROEXC informará ao coordenador da proposta que deverá sanar as falhas.

15. DA SUBMISSÃO AO COMITÊ DE ÉTICA

15.1 Caso a proposta exija a submissão ao CEP, é importante observar a Resolução CNS nº 466/2012, que visa a assegurar os direitos e deveres que dizem respeito aos participantes da pesquisa, à comunidade científica e ao Estado. Entre os direitos referentes à proteção dos participantes de pesquisa estão o recebimento de informações do estudo de forma clara, de assistência gratuita, integral e imediata por danos (quando necessária) e ter assegurada a confidencialidade dos seus dados e sua privacidade, dentre outros.

15.2 De acordo com as Resoluções CNS nº 466/12 e 510/16, “toda pesquisa envolvendo seres humanos deve ser submetida à apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP). Não importa por qual meio será feita a pesquisa, se internet, correio, telefone ou pessoalmente, o que deve ser considerado é o mérito, seus objetivos e características. Algumas exceções à regra, que não precisam ser submetidas ao CEP:

- a) Pesquisas de monitoramento de satisfação, ou pesquisas de opinião sobre um serviço;
- b) Pesquisas realizadas pelo Poder Público, para que melhor se conheçam as características de uma população específica, visando a melhoria das ações em benefício dessa população (a exemplo, pesquisas censitárias realizadas pelo IBGE);
- c) Dados oriundos de registros administrativos e informações sobre atos de governo, quando não sigilosos, nos termos do art. 37, § 3º, II, da Constituição Federal de 1988. Dados prestados pelos órgãos públicos a pedido do/a pesquisador/a, que poderá requerer informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, desde que não sigilosos, nos termos da Constituição Federal de 1988.
- d) Pesquisas que envolvam consulta em arquivos de instituições e/ou banco de dados secundários, de revisão bibliográfica, de domínio público, que não identifiquem os participantes da pesquisa ou sem envolvimento de seres humanos, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e
- e) Atividade realizada com o intuito exclusivamente de educação, ensino ou treinamento sem finalidade de pesquisa científica, de alunos de graduação, de curso técnico, ou de profissionais em especialização.

15.2.1 Caso surja, durante uma atividade de planejamento ou execução de atividade de educação, ensino ou treinamento, a intenção de incorporação dos resultados dessas atividades em um projeto de pesquisa, dever-se-á, de forma obrigatória, apresentar o protocolo de pesquisa ao Sistema CEP/Conep (Resolução CNS nº 510/2016).

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

16.4 A PROEXC não se responsabiliza por submissão não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

16.7 É vedado ao coordenador e aos membros de projetos de Extensão e Cultura que submeter proposta neste certame a avaliação de projetos do Programa de Pós-Graduação pelo qual estiverem concorrendo.

16.8 Os resultados dos projetos de Extensão e Cultura poderão ser divulgados em periódicos, eventos acadêmicos e demais meios de disseminação científica e extensionista, inclusive na Revista Práxis: saberes da extensão, observadas as normas editoriais e institucionais aplicáveis.

16.9 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.

16.10 Aos interessados é assegurado o direito de impugnar, de maneira fundamentada, qualquer dos termos deste edital, durante o prazo estabelecido no item 2. 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.

16.11 Os casos omissos serão resolvidos pelas PROEXC e PRPIPG, ouvidas a Coordenação do PROEXT-PG/IFPB.

João Pessoa, 21 de agosto de 2026.

Maria José Batista Bezerra de Melo

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Silvana Luciene do Nascimento Cunha Costa

Pró-Reitora de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE COAUTORIA DO DISCENTE EM AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA

ANEXO II - PLANEJAMENTO FINANCEIRO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS - Servidor Aposentado

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS - Professor Substituto/Servidor em Cooperação Técnica

ANEXO IV - CARTA DE ANUÊNCIA DO PARCEIRO SOCIAL

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Jose Batista Bezerra de Melo, PRO-REITOR(A) - CD2 - PROEXC-RE**, em 21/08/2026 15:58:46.
- **Silvana Luciene do Nascimento Cunha Costa, PRO-REITOR(A) - CD2 - PRPIPG-RE**, em 21/08/2026 16:03:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/08/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 927405

Verificador: fe26bdb2d1

Código de Autenticação:



Av. Primeiro de Maio, 720, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-435
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-1200