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

EDITAL 6/2026 - DEXT/PROEXC/REITORIA/IFPB, de 19 de novembro de 2026.

EDITAL PROEXC/PRPIPG Nº 15, de 10 de Junho de 2026

Edital de Apoio ao Empreendedorismo Estudantil e ao Desenvolvimento de Ambientes Promotores de Inovação no âmbito do IFPB (alterado em 30 de Junho de 2026 e alterado em 19 de Novembro de 2026)

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, em articulação com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, no exercício de suas atribuições, torna público o presente edital, destinado à seleção de propostas para a criação de novas Empresas Juniores (EJs), novos Escritórios Modelos e Ambientes Promotores de Inovação, bem como para o desenvolvimento de projetos de extensão e de prestação de serviços voltados ao fortalecimento das EJs, dos Escritórios Modelos e dos Ambientes Promotores de Inovação já existentes no âmbito do IFPB.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O edital contempla a seleção de projetos de extensão, pesquisa aplicada, inovação e prestação de serviços destinados a criação ou fortalecimento das EJs, Escritórios Modelos e dos Ambientes Promotores de Inovação, com o propósito de fomentar iniciativas empreendedoras, tecnológicas e inovadoras no âmbito do IFPB, nos termos aqui estabelecidos.

1.2. No tocante à extensão, o empreendedorismo compreende um conjunto de ações técnico-educacionais de apoio e estímulo à formação empreendedora bem como de serviços destinados a iniciativas de coletivos estudantis e de grupos produtivos organizados por meio de formas associativas, cooperativas e autogestionárias (Art. 16, RESOLUÇÃO 96/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 02/12/2021)

1.3. De acordo com a Lei nº 13.267/2016, Empresa Júnior é a entidade organizada sob a forma de associação civil, gerida por estudantes matriculados em cursos de graduação, com o propósito de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos associados, capacitando-os para o mundo do trabalho (Art. 2°, Lei 13.267/2016).

1.3.1. São objetivos da Empresa Júnior vinculada ao IFPB, Nota Técnica nº 8/2017-PROEXC/IFPB:

a)Contribuir para a formação e o crescimento profissional e humano dos seus membros, por meio da prestação de serviços dentro de suas respectivas áreas de atuação;

b) Estimular o espírito empreendedor e promover o desenvolvimento técnico, acadêmico, pessoal e profissional de seus membros associados por meio de contato direto com a realidade do mercado de trabalho, desenvolvendo atividades de consultoria e de assessoria a

empresários e empreendedores, com a orientação de professores e profissionais especializados;

c) Contribuir com a sociedade por meio da prestação de serviços de qualidade preferencialmente as micro, pequenas e médias empresas, ou ainda a comunidades, entidades ou órgãos públicos, com destaque para projetos de impacto social, ambiental, educacional ou econômico;

d) Proporcionar aos seus membros condições reais para a prática dos conhecimentos adquiridos em sala de aula;

e) Prestar serviços de qualidade à sociedade, com acompanhamento e orientação de profissionais capacitados, contribuindo para o seu desenvolvimento;

f) Ser uma atividade econômica, porém não lucrativa com a obrigatoriedade dos recursos financeiros serem destinados para o desenvolvimento das atividades da Empresa Júnior, como materiais de consumo, materiais permanentes, pagamento de terceiros (palestrantes) e viagens a eventos da área.

g) Atuar em áreas restritas aos conteúdos curriculares dos cursos a ela vinculados;

h) Intensificar o relacionamento entre o IFPB e a sociedade;

i) Contribuir com o desenvolvimento socioeconômico e ambiental da comunidade.

1.4. De acordo com a Nota Técnica nº 6/2017-PROEXC/IFPB, o Escritório Modelo constitui-se em uma organização sem fins econômicos e com fins exclusivamente educacionais, formada por estudantes de diversos níveis de ensino, servidores e parceiros sociais, com o propósito de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos estudantes.

1.4.1. São finalidades dos Escritórios Modelos no IFPB:

a. Possibilitar a formação e o crescimento profissional e humano dos seus membros, por meio da prestação de serviços dentro de suas respectivas áreas de atuação;
b. Auxiliar, exclusivamente, no desenvolvimento econômico e social de comunidades em situação de vulnerabilidade social, através de uma maior integração entre a sociedade e as instituições de ensino, colaborando para o desenvolvimento de ambas;
c. Contribuir com a sociedade por meio da prestação de serviços de qualidade, com destaque para projetos de impacto social, ambiental, educacional ou econômico;
d. Proporcionar aos seus membros condições reais para a prática dos conhecimentos adquiridos em sala de aula nos cursos técnicos e superiores;
e. Ser uma atividade não lucrativa
f. Atuar em áreas restritas aos conteúdos curriculares dos cursos a ela vinculados; intensificar o relacionamento entre o IFPB e a sociedade;
g. Contribuir com o desenvolvimento socioeconômico e ambiental da comunidade.
h. Estimular o trabalho coletivo, onde todos participam igualmente viabilizando a troca de conhecimentos entre instituição e sociedade, permitindo que os estudantes atuem como agentes de mobilização social.

1.5. De acordo com a RESOLUÇÃO AD REFERENDUM 27/2025 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB , de 13 de maio de 2025, a inovação se refere à introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos, produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação

de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho.

1.5.1. Assim, define-se como Ambientes Promotores de Inovação, ambientes compostos por habitats de inovação e demais espaços e ações destinadas para o desenvolvimento da inovação e empreendedorismo inovador, promovendo experiências criativas a partir do trabalho colaborativo entre servidores, estudantes e agentes da sociedade, a saber: Laboratórios Makers e FabLabs, núcleos de incubação e laboratórios de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P&DI).

1.5.2. São finalidades dos Ambientes Promotores de Inovação:

a) Promover um ambiente propício à criatividade, experimentação e à busca por soluções inovadoras, estimulando a mentalidade empreendedora entre estudantes, servidores e comunidade.

b) Incentivar o desenvolvimento de produtos, serviços e processos inovadores voltados às demandas da sociedade, do setor produtivo e do território.

c) Facilitar a interação entre diferentes áreas do conhecimento e atores (academia, governo, empresas e sociedade), potencializando a inovação aberta.

d) Oferecer suporte técnico, metodológico e, quando possível, estrutural para a criação, incubação e aceleração de ideias e negócios inovadores.

e) Disponibilizar infraestrutura (como espaços makers e laboratórios) para testes, validação e desenvolvimento de protótipos de soluções inovadoras.

f) Conectar a instituição com empresas, governos, startups e organizações da sociedade civil, ampliando oportunidades de parcerias e transferência de tecnologia.

g) Incentivar a geração de propriedade intelectual e sua aplicação prática, promovendo a inovação como ativo estratégico.

h) Gerar impacto econômico e social ao estimular soluções inovadoras alinhadas às vocações e desafios locais.

1.6. As propostas submetidas a este edital deverão ser direcionadas a uma das linhas de atuação descritas a seguir:

1.6.1 Linha 1: Criação, reconhecimento e funcionamento de Empresas Juniores (Ejs) e Escritórios Modelos;

1.6.2 Linha 2: Fortalecimento e consolidação de Empresas Juniores e Escritórios Modelos.

1.6.3 Linha 3: Criação, reconhecimento e funcionamento de Ambientes Promotores de Inovação;

1.6.4 Linha 4: Fortalecimento e Desenvolvimento de Ambientes Promotores de Inovação

1.7. Para a **linha 1,** a proposta a ser submetida neste certame deverá apresentar a seguinte composição da equipe: um coordenador (docente ou técnico-administrativo), um orientador (docente) e no mínimo cinco discentes, sendo estudantes de cursos superiores, no caso de Empresas Juniores, ou discentes de cursos técnicos e/ou superiores, parceiros sociais e comunidade beneficiária no caso de Escritórios Modelos.

1.7.1. Caso o coordenador seja docente, este poderá exercer também a função de orientador, ficando facultativo a inserção de mais um docente na equipe da proposta.

1.8. Para a **linha 2**, a proposta a ser submetida neste certame deverá apresentar a seguinte composição na

sua equipe: um coordenador (docente ou técnico-administrativo); um orientador (docente); discentes de cursos técnicos e ou superiores; parceiro social e comunidade beneficiária.

1.8.1. Caso o coordenador seja docente, este poderá exercer também a função de orientador, ficando facultativo a inserção de mais um docente na equipe da proposta.

1.8.2. Quanto ao parceiro social, de acordo com a Resolução de **Nº 96/2021 CS/IFPB/REITORIA,** constitui-se o 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.

1.8.3. Entende-se como parceria, as relações estabelecidas com pessoas ou entidades externas à instituição, sendo obrigatório na submissão da proposta a inserção de pelo menos 1 (um) parceiro social.

1.9. Para as linhas 3 e 4, a proposta a ser submetida neste certame deverá apresentar a seguinte composição na sua equipe: um coordenador (servidor efetivo do IFPB responsável técnico pelo Ambiente Promotor de Inovação), um orientador (docente) e discentes de cursos técnicos e/ou superiores. Faculta-se a inclusão de colaboradores internos e/ou externos na proposta, não sendo tal indicação de caráter obrigatório.

1.9.1. Caso o coordenador seja docente, este poderá exercer também a função de orientador, ficando facultativo a inserção de mais um docente na equipe da proposta.

1.9.2. O proponente é responsável pelas informações contidas na proposta, que deve ter anuência da Direção Geral do campus.

1.10. As propostas contempladas neste edital terão **apoio financeiro na forma de custeio, de natureza de despesa (ND 339020)**, conforme Quadro II do Item 3.

2. DO CRONOGRAMA

Quadro I. Cronograma das etapas do edital

EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital	**10/06/2026**
Impugnação do Edital	**11/06/2026**
Resposta às Impugnações	**12/06/2026**
Submissão de Propostas	~~**15/06 à 30/06/2026**~~ **15/06 à 06/07/2026**
Avaliação das Propostas	~~**01 à 15/07/2026**~~ **07/07 à 15/07/2026**

Resultado Preliminar da Avaliação	**16/07/2026**
Interposição de Recursos da Avaliação	**17/07/2026**
Resultado da Interposição de Recursos da Avaliação	**20/07/2026**
Resultado Final da Avaliação	**21/07/2026**
Início das Atividades	**22/07/2026**
Conclusão das Atividades	~~**30/11/2026**~~ **28/02/2027**
Prestação de Contas e envio do relatório de atividades	~~**30/12/2026**~~ **31/03/2027**

3. LINHAS DE ATUAÇÃO E QUANTITATIVO DE APOIO FINANCEIRO

3.1. Todas as propostas submetidas a este edital deverão ser direcionadas a uma das linhas de atuação a seguir, observando as informações expressas no Quadro I.

3.1.1. Linha 1: Criação, reconhecimento e funcionamento de Empresas Juniores (Ejs) ou Escritórios Modelos – Apoio à **criação de Empresas Juniores ou Escritórios Modelos nos campi do IFPB**, por meio de suporte ao investimento inicial, oportunizando a formação empreendedora, o desenvolvimento de competências profissionais e a aproximação do meio acadêmico com o mundo do trabalho e com as demandas sociais.

3.1.2. Linha 2: Fortalecimento e consolidação de Empresas Juniores (Ejs)ou **Escritórios Modelos** – Apoio ao desenvolvimento de projeto de extensão ou de prestação de serviços voltados à resolução de problemas que atendam as demandas da sociedade, objetivando o fortalecimento e consolidação das empresas juniores e dos escritórios modelos existentes, no âmbito do IFPB.

3.1.3. Linha 3: Criação e implantação de Ambientes Promotores de Inovação – Apoio à criação e estruturação de Ambientes Promotores de Inovação nos campi do IFPB, por meio de suporte ao investimento inicial, visando fomentar a cultura de inovação e empreendedorismo inovador, o trabalho colaborativo e o desenvolvimento de soluções inovadoras alinhadas às demandas de mercado, bem como incentivar a geração de propriedade intelectual.

3.1.4. Linha 4: Fortalecimento de Ambientes Promotores de Inovação – Apoio ao aprimoramento e à consolidação de Ambientes Promotores de Inovação existentes, por meio da qualificação de suas atividades, ampliação de ações e do reparo e manutenção de equipamentos, com foco no desenvolvimento de soluções inovadoras aderentes às demandas de mercado, na geração de propriedade intelectual e no aumento do impacto social e econômico.

Quadro II. Linhas de atuação, apoio financeiro e quantidade de propostas

LINHA DE ATUAÇÃO	VALOR DISPONIBILIZADO - APOIO FINANCEIRO	NÚMERO DE PROPOSTAS CLASSIFICADAS
Linha 1 - Criação	R$4.000,00	02
Linha 2 - Fortalecimento	R$4.000,00	06
Linha 3 - Criação	R$4.000,00	02
Linha 4 - Fortalecimento	R$4.000,00	06
TOTAL DE RECURSO R$ 64.000		

3.2. Este edital disponibiliza **16 (dezesseis) apoios financeiros**, **de natureza de despesa CUSTEIO (ND 339020),** sendo 02 (duas) para propostas classificadas na **Linha 1: Criação, reconhecimento e funcionamento de Empresas Juniores (Ejs) e Escritórios Modelos,** com valor individual de R$ 4.000,00 (quatro mil reais)**;** 06 (seis) para propostas classificadas na **Linha 2: Fortalecimento e Crescimento de Empresas Juniores e Escritórios Modelos,** com valor individual de R$ 4.000,00 (quatro mil reais); 02 (duas) para as propostas classificadas na **Linha 3: Criação e implantação de Ambientes Promotores de Inovação**, com valor individual de R$ 4.000 (quatro mil reais); 6 (seis) para propostas classificadas na**Linha 4: Fortalecimento de Ambientes Promotores de Inovação,** com valor individual de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme apresentados no Quadro II.

3.3. Os recursos destinados a este Edital são exclusivamente de custeio (Natureza de Despesa 339020), devendo ser aplicados obrigatoriamente na aquisição de materiais de consumo e contratação de serviços de terceiros necessários ao funcionamento inicial das EJs, Escritórios Modelos ou Ambientes Promotores de Inovação. Fica expressamente proibida a aquisição de equipamentos ou materiais permanentes (capital), sob pena de devolução integral dos recursos e sanções administrativas.

3.4. Caso as vagas destinadas à linha 1 não sejam integralmente preenchidas, os recursos poderão ser remanejados para contemplar a linha 2, aplicando-se o mesmo procedimento em sentido inverso, na hipótese de não preenchimento das vagas da linha 2.

3.5. Do mesmo modo, as vagas destinadas à linha 3 não sejam integralmente preenchidas, os recursos poderão ser remanejados para contemplar a linha 4, aplicando-se o mesmo procedimento em sentido inverso, na hipótese de não preenchimento das vagas da linha 4.

4. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

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

4.2. Para as linhas 1 e 2, a submissão será realizada eletronicamente pelo coordenador da proposta, 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 as linhas 3 e 4, a submissão será realizada eletronicamente pelo coordenador da proposta, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), **Módulo Pesquisa** > Projetos > Submeter Projetos, acessado através do endereço eletrônico: https://suap.ifpb.edu.br/accounts/login/.

4.4. 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 (Anexo I conforme respectiva linha), e anexar a documentação obrigatória descritas no item 7;
c. Certificar-se que a proposta foi devidamente encaminhada e se encontra com o *status* **"enviado"**, pois as propostas não enviadas não serão direcionadas para o processo de seleção.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA EQUIPE

5.1. Coordenador

5.1.1. Para as linhas 1 e 2, ser servidor efetivo ou aposentado, substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado ou com vinculação no campus no qual a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença;

a. Os servidores (docentes ou técnico-administrativos) temporários, substitutos ou em cooperação técnica, deverão comprovar, por meio de Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (Anexo VII), que o período de contrato ou cooperação é superior ao prazo de conclusão das atividades propostas e de prestação de contas.
b. Ser graduado;

5.1.2. Para as linhas 3 e 4, ser servidor efetivo do IFPB (docente ou técnico-administrativo), com currículo atualizado na Plataforma Lattes até a data limite para submissão do projeto, não podendo se encontrar afastado ou em licença.

a. O proponente deve ser o responsável técnico pelo Ambiente Promotor de Inovação.
b. Ser membro de grupo de pesquisa certificado pelo IFPB no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq.
c. Ter titulação de doutor, mestre ou especialista.

5.1.3. Ter disponibilidade de 06 (seis) horas semanais para dedicar-se à coordenação e execução das atividades da Empresa Júnior, do Escritório Modelo, ou do Ambiente Promotor de Inovação;

5.1.4. Submeter, na condição de coordenador, apenas uma proposta a este edital, não estando impedido de participar como membro voluntário em outras propostas;

5.1.5. Não possuir pendências de conclusão e de prestação de contas e ter cumprido as demais obrigações exigidas em editais publicados pela PROEXC (para as linhas 1 e 2) e PRPIPG (para as linhas 3 e 4);

5.1.6. Executar a proposta de acordo com as metas e atividades previstas na proposta;

5.1.7. Acompanhar, durante todas as fases, o desenvolvimento do projeto junto à equipe de participantes da proposta pela qual é responsável;

5.1.8. Registrar regularmente no SUAP as atividades do projeto de pesquisa (metas, plano de aplicação e de desembolso), anexando relatório de atividades no período previsto nesta Chamada;

5.1.9. Se contemplado com Apoio Financeiro, utilizar o recurso em favor da proposta aprovada, observando a natureza de despesas, e prestar contas de todas as despesas efetuadas durante a vigência da proposta.

5.1.10. Se contemplado com apoio financeiro, devolver ao IFPB, em valores atualizados, montante aplicado indevidamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU), caso os requisitos e compromissos estabelecidos não sejam cumpridos;

5.1.11. Registrar produto(s) e processo(s) resultantes de pesquisa aplicada, desenvolvidos a partir desta Chamada, junto à Diretoria de Inovação Tecnológica (DIT), sob a forma de patente, registro de software e outros;

5.1.12. Prestar esclarecimentos sobre o andamento dos trabalhos de pesquisa, quando solicitado, a qualquer tempo, à PROEXC, PRPIPG ou à Coordenação de Extensão e Cultura, Pesquisa e/ou Inovação de sua unidade de lotação;

5.1.13. Citar nas publicações acadêmicas, peças gráficas e audiovisuais, obrigatoriamente, o apoio da PROEXC/IFPB e PRPIPG/IFPB;

5.1.14. Encerrar/finalizar/concluir a proposta no SUAP, com o devido registro da execução de todas as metas e atividades previstas, bem como apresentar as comprovações de constituição da Empresa Júnior e do Escritório Modelo, mediante a juntada do comprovante de inscrição no CNPJ e do respectivo estatuto registrado, no caso da (para a Linha 1); apresentar as comprovações da abertura do Ambiente Promotor de Inovação, por meio do cadastro do Ambiente na Plataforma Nacional de Infraestrutura de Pesquisa (PNIPE) e/ou no portal Integra IFPB e registro do regulamento interno do Ambiente (para a Linha 3); efetuar o gerenciamento de todos os gastos previstos e com o preenchimento da conclusão, conforme os prazos definidos **item 2** deste edital;

5.1.15. No caso do coordenador ser o docente orientador, será considerada as mesmas 6 (seis) horas de dedicação ao projeto.

5.2. Orientador

5.2.1. Ser docente efetivo ou aposentado ou substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado ou com vinculação no campus onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença;

5.2.2. Ter titulação de doutor, mestre ou especialista e currículo atualizado atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;

5.2.3. Se não exercer a função de coordenador, ter disponibilidade de 2 (duas) horas semanais para dedicar-se à orientação e execução das atividades previstas no projeto (Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);

5.2.4. Orientar, junto com coordenador, os estudantes sobre as atividades a serem desenvolvidas durante a execução da proposta;

5.2.5. Prestar esclarecimentos sobre o andamento dos trabalhos de pesquisa, quando solicitado, a qualquer tempo, à PROEXC, PRPIPG ou à Coordenação de Extensão, Pesquisa e/ou Inovação de sua unidade de lotação;

5.2.6. Aceitar a participação no Projeto, acessando a aba Equipe na página do projeto no SUAP e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação "Ativo".

5.3. Servidor Voluntário/Colaborador interno

5.3.1. Ser servidor (docente ou técnico-administrativo) efetivo, temporário, substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado no *campus* onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença;

5.3.2. Apresentar currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq (**para as linhas 3 e 4**);

5.3.3. Cumprir as atividades previstas e carga horária de 02 (duas) horas semanais de serviço voluntário (Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB em vigor);

5.3.4. Aceitar a participação no Projeto, acessando a aba Equipe na página do projeto no SUAP e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação

"Ativo".

5.3.5. Executar a proposta de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo as solicitações do coordenador.

5.4. Discente Voluntário

5.4.1. Para participação no presente edital, o discente deverá atender aos seguintes requisitos de vínculo institucional:

a) Para as linhas 1 e 2, estar regularmente matriculado em curso de nível superior no *campus* do IFPB (exigência para as equipes das EJs) e em curso de nível técnico e ou superior (para equipes dos Escritórios Modelos), no campus no qual a proposta será executada;

Parágrafo único. Entre os membros, poderá haver estudantes de diferentes cursos de graduação em uma mesma equipe, desde que a proposta de EJ proponha atender a um mercado comum para os cursos de formação.

b) Para as linhas 3 e 4, estar regularmente matriculado em curso técnico, de graduação ou pós-graduação, ofertado pelo IFPB, possuindo currículo atualizado na Plataforma Lattes.

5.4.2. Cumprir as atividades previstas na proposta e carga horária de 08 (oito) horas semanais de serviço voluntário;

5.4.3. Aceitar a participação no Projeto, acessando a aba Equipe na página do projeto no SUAP e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação "Ativo".

5.4.4. Executar a proposta de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo as solicitações do coordenador;

5.4.5. Acompanhar a página eletrônica da PROEXC e/ou PRPIPG a qual o projeto de pesquisa está vinculado para manter-se atualizado sobre as datas de entrega dos documentos exigidos e possíveis alterações no cronograma.

5.5. Todos os membros:

5.5.1. Para as linhas 1 e 2, submeter, em conjunto com o coordenador, os resultados parciais e ou finais da proposta ao Encontro de Extensão e Cultura do IFPB (ENEX) e aos Eventos de Extensão do campus ao qual o projeto está vinculado e/ou pela PROEXC; podendo também realizar publicações em outros periódicos e eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;

5.5.2. Para as linhas 3 e 4, submeter, no mínimo, um trabalho acadêmico como resultado da proposta aprovada nesta Chamada a periódico, preferencialmente com Qualis, a capítulo de livro, a evento acadêmico externo ao IFPB ou a evento organizado pela PRPIPG;

Parágrafo único. A obrigatoriedade de submissão de produção acadêmica poderá ser excepcionalmente flexibilizada nos casos em que a divulgação das informações possa comprometer a proteção da propriedade intelectual da solução desenvolvida, nos termos da Lei nº 10.973/2004 e do Decreto nº 9.283/2018, mediante justificativa formal do(a) coordenador(a), indicando o estágio de desenvolvimento da solução e as providências adotadas ou previstas para sua proteção, em conformidade com as orientações institucionais.

5.5.3. Prestar esclarecimentos sobre a proposta aprovada, quando solicitado, a qualquer tempo, pela PROEXC e/ou PRPIPG, bem como suas respectivas diretorias;

5.5.4. Citar nas publicações acadêmicas, peças gráficas e audiovisuais, obrigatoriamente, o apoio da PROEXC e PRPIPG do IFPB.

5.6. Da Substituição de Membros e Manutenção da Equipe:

5.6.1 Poderá haver o desligamento de membros voluntários a qualquer tempo, por solicitação dos mesmos ou por descumprimento de obrigações.

5.6.2. Em caso de perda de vínculo do discente com o IFPB (conclusão de curso, trancamento, abandono ou desligamento compulsório nos termos da Resolução 21/2023), o coordenador deverá providenciar a substituição do membro via SUAP no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.6.3 Para as propostas da Linha 1, a substituição é obrigatória para a manutenção do quantitativo mínimo de 5 (cinco) discentes exigido para a constituição da Empresa Júnior.

5.6.4 Novos membros voluntários poderão ser inseridos na equipe via SUAP em até 60 (sessenta) dias após o início da vigência do edital, desde que atendam aos requisitos de matrícula.

6. ESTRUTURA DA PROPOSTA

6.1. Para submissão da proposta no SUAP, deverão ser preenchidos, obrigatoriamente, os campos descritos no **Anexo I - Estrutura da Proposta, conforme a linha de submissão da proposta.**

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Para a submissão da proposta na **Linha 1** é necessário inserir na aba "Anexos" os seguintes documentos, assinados e, exclusivamente, em formato pdf:

a. **Anexo III** - Carta de Anuência do(s) Curso(s)
b. **Anexo IV** - Carta de anuência da Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*.
c. **Anexo V** - Carta de anuência da Direção Geral do *campus*;
d. **Anexo VI** - Carta de anuência do Professor(a) orientador(a);
e. **Anexo VII** - Declaração do Setor de Gestão de Pessoas – obrigatório apenas no caso do coordenador da proposta ser servidor (docente ou técnico-administrativo) temporário, substituto ou em cooperação técnica, atestando que o período do contrato ou da cooperação é superior ao período da atividade de extensão proposta.
f. **Anexo VIII** - Carta de Anuência do Parceiro Social (para o projeto de extensão ou de prestação de serviços junto a um parceiro social). Tendo em vista a integração social da ação de extensão, é obrigatório que as propostas apresentem formalização de, no mínimo, 01 (uma) parceria social formal ou informal, comprovada por meio da carta de anuência devidamente preenchida e com assinatura.

7.2. Para a submissão da proposta na **Linha 2** é necessário inserir na aba "Anexos" os seguintes documentos, assinados e, exclusivamente, em formato pdf:

a) Anexo VI - Carta de anuência do Professor(a) orientador(a);

b) Anexo VII - Declaração do Setor de Gestão de Pessoas – obrigatório apenas no caso do

coordenador da proposta ser servidor (docente ou técnico-administrativo) temporário, substituto ou em cooperação técnica, atestando que o período do contrato ou da cooperação é superior ao período da atividade de extensão proposta.

c) Anexo VIII - Carta de Anuência do Parceiro Social (para o projeto de extensão ou de prestação de serviços junto a um parceiro social). Tendo em vista a integração social da ação de extensão, é obrigatório que as propostas apresentem formalização de, no mínimo, 01 (uma) parceria social formal ou informal, comprovada por meio da carta de anuência devidamente preenchida e com assinatura.

d) 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.

7.3. Para a submissão da proposta nas **Linhas 3 e 4,** é necessário inserir na aba "Anexos" os seguintes documentos, assinados e, exclusivamente, em formato pdf:

a) Anexo IV - Carta de anuência da Coordenação de Pesquisa e/ou Inovação (ou setor equivalente) do *campus* **(apenas para linha 3)**.

b) Anexo V - Carta de anuência da Direção Geral do *campus* (**apenas para a linha 3**);

c) Anexo IX - Carta de anuência do responsável técnico pelo ambiente promotor de inovação

d) Anexo X - Produtividade do ambiente promotor de inovação: Anexar o formulário preenchido com a pontuação de produtividade do responsável técnico (coordenador da proposta) e do ambiente respeitando-se os valores expressos no referido anexo, incluindo todos documentos comprobatórios.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO/AVALIAÇÃO

8.1 O processo de seleção para todas as linhas (1, 2, 3 e 4) compreenderá etapas classificatórias e eliminatórias, exigindo-se a pontuação mínima de 60 pontos para aprovação final. **Da avaliação das propostas submetidas às linhas 1 e 2:**

8.1.1. As propostas serão classificadas, considerando a ordem decrescente das notas obtidas durante a etapa de avaliação e obedecendo ao limite mínimo de 60.

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

8.1.3. Em caso de propostas com mesma pontuação, para fins de desempate, serão observadas as pontuações atribuídas aos critérios do Quadro III, obedecendo a seguinte ordem: 1, 4, 2, 3, 5, 6, 7, e 8.

8.1.4. Serão desclassificadas as propostas que:

a. Não se enquadrem como iniciativas de criação de novas Empresas Juniores (EJs) ou Escritórios Modelos, nem como projetos destinados ao fortalecimento de EJs ou Escritórios Modelos já existentes no âmbito do IFPB.
b. Forem submetidas e enviadas fora do prazo de submissão, estabelecido no **item 2.**
c. Não atenderem a todos os requisitos necessários para a participação nesta seleção.
d. Não preencherem todos os campos na Estrutura da Proposta.
e. Não inserirem a documentação obrigatória exigida, item 7.
f. Não respeitarem, no Plano de Aplicação e no Plano de Desembolso, os valores disponibilizados neste edital, item 3.
g. Não atingirem 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com os critérios de pontuação elencados no Quadro III.

8.2. Para as linhas 3 e 4, o processo de seleção das propostas submetidas neste edital compreenderá **duas etapas de avaliação** de caráter classificatório e eliminatório. **Da avaliação das propostas submetidas às linhas 3 e 4:**

8.2.1. A avaliação das propostas compreenderá as seguintes etapas: avaliação da produtividade do ambiente promotor de inovação e avaliação do mérito da proposta submetida.

8.2.2. A avaliação da produtividade do ambiente promotor de inovação será realizada conforme os itens constantes no Anexo X, considerando a produtividade do coordenador da proposta e do Ambiente realizada no período de 2024-2026.

8.2.3. A avaliação do mérito da proposta será realizada por meio dos critérios estabelecidos no Quadro III.

8.2.4. A Nota Final será dada pela seguinte fórmula: Nota Final = Avaliação da produtividade do ambiente promotor de inovação (0 a 100) + Avaliação do mérito da proposta submetida (0 a 100).

8.2.5. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem Nota Final inferior a 60 pontos, ou terem obtido nota zero em uma das etapas de avaliação.

8.2.6. Em caso de propostas com mesma pontuação, para fins de desempate, serão observadas as pontuações atribuídas aos critérios do Quadro III, obedecendo a seguinte ordem: 1, 4, 2, 3, 5, 6, 7, e 8.

8.2.7. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não se caracterizarem como propostas de criação de novos Ambientes Promotores de Inovação, ou que não se configurem como projetos voltados ao fortalecimento desses Ambientes no âmbito do IFPB.

b) Forem submetidas e enviadas fora do prazo de submissão, estabelecido no **item 2**.

c) Não atenderem a todos os requisitos necessários para a participação nesta seleção;

d) Não preencherem todos os campos na Estrutura da Proposta;

e) Não inserirem a documentação obrigatória exigida, item 7.

f) Não respeitarem, no Plano de Aplicação e no Plano de Desembolso, os valores disponibilizados neste edital, item 3.

g) Não atingirem as pontuações mínimas previstas no item 8.2.5

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

Quadro III. Critérios de Avaliação e Pontuação

Nº	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PARÂMETROS	
1	Coerência e clareza da proposta, considerando justificativa, objetivos, resultados esperados e sua aderência ao escopo (criação ou fortalecimento de EJs, Escritórios Modelos ou Ambientes Promotores de Inovação).	0 – 20	0	Insuficiente
			1 a 6	Regular
			7 a 13	Bom
			14 a 20	Ótimo

2	Estratégias para garantir a sustentabilidade da iniciativa proposta, incluindo gestão do conhecimento, capacitação de integrantes, formação de capital humano, desenvolvimento de soluções inovadoras, geração de propriedade intelectual e, quando aplicável, plano de manutenção de infraestrutura e equipamentos.	0 - 10	0	Insuficiente
			1 a 4	Regular
			5 a 7	Bom
			7 a 10	Ótimo
3	Adequação da metodologia à proposta, incluindo a interação com o público beneficiário, articulação entre ensino, pesquisa, extensão e inovação, e coerência com metas e objetivos estabelecidos.	0 - 10	0	Insuficiente
			1 a 3	Regular
			4 a 7	Bom
			8 a 10	Ótimo
4	Justificativa para o apoio solicitado e adequação do cronograma físico-financeiro às ações propostas. Descrição da infraestrutura que se pretende viabilizar ou aprimorar com recursos de custeio e da infraestrutura existente..	0 – 20	0	Insuficiente
			1 a 6	Regular
			7 a 13	Bom
			14 a 20	Ótimo
5	Potencial da proposta em gerar impacto acadêmico, tecnológico, econômico, social e de transformação da realidade local, considerando o desenvolvimento de soluções inovadoras alinhadas às demandas locais e de mercado.	0 – 10	0	Insuficiente
			1 a 3	Regular
			4 a 7	Bom
			8 a 10	Ótimo
6	Alcance e abrangência da atuação (local, regional ou ampliada), diversidade de áreas do conhecimento envolvidas e potencial de atuação interdisciplinar.	0 - 10	0	Insuficiente
			1 a 6	Regular
			7 a 13	Bom
			14 a 20	Ótimo
7	Estabelecimento de parcerias sociais e/ou articulação com o ecossistema de inovação (setor público, privado e sociedade), conforme as respectivas linhas de submissão no edital.	0 -10	0 a 10	0-Não apresentou carta ou declaração de parceria; 10-Apresentou carta ou declaração de parceria;

8	Alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e potencial de internacionalização das ações propostas.	0 -10	0 - 10	0-Não apresenta alinhamento/potencial 10-Apresenta alinhamento e/ou potencial
TOTAL DE PONTOS		**100 PONTOS**		

9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Para as linhas 1 e 2, a interposição de recurso face o Resultado Preliminar da **etapa de Avaliação** deverá ser realizada por meio do SUAP Módulo Extensão > Projetos > Interposição de Recursos ou através do endereço eletrônico: <https://suap.ifpb.edu.br/extensao/solicitacoes_de_recurso/>, conforme item 2.

9.2. Para as linhas 3 e 4, a interposição de recurso face o Resultado Preliminar da **etapa de Avaliação** deverá ser realizada por meio do SUAP Módulo Pesquisa> Projetos > Interposição de Recursos ou através do endereço eletrônico: <https://suap.ifpb.edu.br/projetos/solicitacoes_de_recurso/>, conforme item 2.

9.3. É assegurado ao Coordenador da Proposta o direito de interpor recurso fundamentado contra o Resultado Preliminar da Etapa de Avaliação.

9.4. O recurso deverá ser interposto no prazo estabelecido no Cronograma (Quadro I), exclusivamente por meio eletrônico: Linhas 1 e 2: Via SUAP > Módulo Extensão. Linhas 3 e 4: Via SUAP > Módulo Pesquisa.

9.5. Em observância ao Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, o recurso deverá conter exposição detalhada dos motivos de discordância, apontando especificamente o critério do Quadro III que se considera ter sido avaliado de forma equivocada.

9.6. Não será aceita, sob qualquer hipótese, a inclusão de novos documentos, certificados ou informações que deveriam ter sido anexados no momento da submissão original, em conformidade com o item 7 deste Edital.

9.7. Os recursos serão julgados por comissão designada pela PROEXC ou PRPIPG, conforme a linha de atuação, cuja decisão será soberana no âmbito deste edital.

9.8. O resultado da análise dos recursos será publicado integralmente no portal oficial do IFPB, e a Nota Final poderá ser mantida, aumentada ou reduzida, conforme o julgamento do mérito pela comissão.

10. DA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO

10.1. A concessão de Apoio Financeiro ao servidor será realizada de acordo com a ordem de classificação das propostas aprovadas com as maiores notas obtidas na pontuação final.

10.2. Os recursos orçamentários para a concessão do Apoio Financeiro serão oriundos da matriz orçamentária da PROEXC e da PRPIPG.

10.3. O apoio financeiro das linhas 1 e 2 deverá ser utilizado, exclusivamente, para possibilitar a criação ou apoio ao fortalecimento e consolidação da Empresa Júnior ou do Escritório Modelo. O apoio financeiro das linhas 3 e 4 deverá ser utilizado, exclusivamente, para possibilitar a criação ou apoio ao fortalecimento e consolidação dos Ambientes Promotores de Inovação.

10.4. O Apoio Financeiro das linhas 1 e 2 concedido para cada proposta aprovada será novalor individual de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) para **Criação, reconhecimento e funcionamento de Empresas Juniores (Ejs) ou Escritórios Modelos;** e de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) para **apoio ao fortalecimento e consolidação das EJs ou de Escritórios Modelos,** de natureza de despesa **CUSTEIO (ND 339020)**, que poderá ser pago em parcela única ou em até 02 (duas) parcelas, a depender da disponibilidade orçamentária e financeira da PROEXC.

10.5. O Apoio Financeiro das linhas 3 e 4 concedido para cada proposta aprovada será no valor individual de

R$ 4.000,00 (quatro mil reais) para **criação de Ambientes Promotores de Inovação;** e de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) para **apoio aos Ambientes Promotores de Inovação,** de natureza de despesa **CUSTEIO (ND 339020)**, que poderá ser pago em parcela única ou em até 02 (duas) parcelas, a depender da disponibilidade orçamentária e financeira da PRPIPG.

10.6. A participação do coordenador da proposta em editais publicados nos próximos anos está condicionada à aprovação da prestação de contas.

10.7. O pagamento do Apoio Financeiro está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da PROEXC e da PRPIPG, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente selecionado.

11. DA APLICAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

11.1. Para as linhas 1 e 2, o coordenador do projeto aprovado, que for contemplado com a concessão do apoio financeiro, deverá adotar os cuidados básicos para a aplicação do recurso recebido, seguindo as orientações estabelecidas no Anexo II - Manual de Execução Financeira da Proposta e Prestação de Contas, deste certame.

11.2. Para as linhas 3 e 4, a execução financeira e prestação de contas obedecerão o disposto na Instrução Normativa PRPIPG N°02/2023 (https://portalv1.ifpb.edu.br/prpipg/pesquisa/Normas%20e%20Resolucao/instrucao-normativa-no-02-de-06-de-setembro-de-2023).

11.3. A utilização do apoio financeiro deverá estar de acordo com a caracterização da natureza de despesa dos recursos disponibilizados pela PROEXC e/ou PRPIPG, em conformidade com a **Resolução nº 38/2020 - CS/IFPB (**https://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2020/aprovadas-pelo-colegiado/resolucao-no-38**)** **e Portaria STN nº 448/2002** (sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754).

12. DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O cancelamento da proposta e da concessão do Apoio Financeiro poderá ser realizado a qualquer momento por solicitação do coordenador do projeto

12.2. Para as linhas 1 e 2, a solicitação deve ser protocolada por escrito à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do IFPB. Para as linhas 3 e 4, a solicitação deve ser protocolada por escrito à Diretoria de Inovação do IFPB.

12.3. O pedido deverá conter os motivos que ensejaram o cancelamento, a prestação de contas parcial ou total das despesas executadas com o Apoio Financeiro e o relatório das atividades desenvolvidas até a data da solicitação. Cabe ao coordenador da proposta, junto à respectiva Diretoria (ou setor equivalente), realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.

12.4. Do Cancelamento por Iniciativa da Administração: O cancelamento da Proposta e da concessão do Apoio Financeiro por iniciativa da respectiva Diretoria ou Pró-Reitoria, motivado por irregularidade técnica, administrativa ou descumprimento das obrigações deste Edital, deverá observar o rito do devido processo administrativo, conforme os princípios da ampla defesa e do contraditório.

12.4.1. Da Notificação: Constatada a irregularidade, o Coordenador da proposta será formalmente notificado via SUAP, contendo a descrição precisa dos fatos e das normas violadas.

12.4.2. Da Defesa Prévia: Após a notificação, o Coordenador terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa por escrito, podendo anexar documentos e justificativas que considerar pertinentes.

12.4.3. Da Decisão Fundamentada: A autoridade competente (PROEXC ou PRPIPG) analisará a defesa e emitirá decisão fundamentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, confirmando a manutenção ou o cancelamento da proposta.

12.4.4. Do Recurso: Da decisão de cancelamento caberá recurso à instância superior (Reitoria), no prazo de 10 (dez) dias após a ciência do Coordenador, nos termos do Art. 254 do Regimento Geral.

12.4.5. Dos Efeitos do Cancelamento: Confirmado o cancelamento, o Coordenador deverá apresentar a prestação de contas parcial e o relatório de atividades realizadas até a data da interrupção. Caso a administração verifique que os recursos foram aplicados indevidamente ou que as metas parciais não foram atingidas por negligência, será exigido o ressarcimento integral dos valores via GRU.

12.5. Caso a proposta seja interrompida antes do final da sua execução por solicitação do coordenador, a respectiva Diretoria (ou setor equivalente) avaliará se as ações executadas parcialmente alcançaram resultados satisfatórios perante a relação instituto/sociedade. Caso contrário, deverá a administração exigir o ressarcimento integral dos valores repassados.

12.6. Ocorrendo fato superveniente que impossibilite o coordenador de continuar conduzindo as atividades da proposta, com o objetivo de não o interromper, poderá ser designado um novo coordenador para assumir os trabalhos. Neste caso, o antigo coordenador deverá realizar prestação de contas parcial ou total das despesas executadas com o Apoio Financeiro e entregar relatório das atividades desenvolvidas até a data da substituição. Havendo saldo de recurso de Apoio Financeiro, o antigo coordenador deverá proceder a devolução, através de GRU, para só então ser efetivado pagamento do valor do saldo remanescente ao novo coordenador. Cabe ao antigo coordenador, junto à Diretoria de Extensão e Cultura (para as linhas 1 e 2) ou à Diretora de Inovação (para as linhas 3 e 4) ou setor equivalente, realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.

12.7. Caso o fato superveniente ocorra no início da execução da proposta e não tenha sido ainda utilizado nenhum recurso do apoio financeiro, a respectiva Diretoria (ou setor equivalente) deverá convocar, respeitando a ordem de classificação, a proposta que foi aprovada sem a concessão de fomento para assumir a vaga que surgiu. Não havendo interessados, tornar-se-á possível realizar a substituição da coordenação da proposta que deu origem à vaga a ser preenchida, nas mesmas condições acima dispostas.

12.8. O cancelamento da proposta, da concessão do apoio financeiro e também ocorrerá quando houver o descumprimento do **item 5** deste edital.

12.9. Poderá haver desligamento de membros voluntários a qualquer tempo, por solicitação dos mesmos ou quando houver o descumprimento do **item 5** deste edital.

12.10. Poderá haver a inserção de voluntários como membros da equipe até 120 (cento e vinte) dias após o início da vigência deste edital.

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

13. DA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES

13.1. O prazo definido neste edital para a conclusão das atividades aprovadas está previsto no **item 2** deste edital.

13.2. Para as linhas 1 e 2, ao realizar a conclusão das atividades, torna-se necessário e obrigatório que o coordenador da proposta proceda o cumprimento das seguintes etapas:

a. Na aba “Caracterização dos Beneficiários” registro da quantidade de pessoas que foram efetivamente atendidas e inserir o comprovante (exemplo: Listas de presença dos beneficiários, assinadas de forma manual ou digital;);
b. Na aba “Metas/Atividades” do SUAP, registro da execução de todas as metas/atividades propostas. Caso não tenha sido possível a execução de alguma atividade, faz-se necessário justificar no momento do registro dela;
c. No Plano de desembolso, também obrigatório, o proponente deve gerenciar os gastos

inserindo os comprovantes de cada aquisição no ano e mês de pagamento.

d. Apresentação dos documentos previstos no item 7 (inserir na aba “Documentos”);
e. Apresentação dos documentos previstos no item 5.1.14 (inserir na aba “Documentos”);
f. Na aba “Documentos” do SUAP, inserir os: Certificados de participação emitidos pelas instituições responsáveis; Relatórios de execução de ações,
g. Na aba “Conclusão” do SUAP, preenchimento dos resultados alcançados e demais informações necessárias e;
h. Observação de todas as demais exigências constantes no presente edital.

13.3. Para as linhas 3 e 4, ao realizar a conclusão das atividades, torna-se necessário e obrigatório que o coordenador da proposta proceda o cumprimento das seguintes etapas:

0. Na aba “Metas/Atividades” do SUAP, registro da execução de todas as metas/atividades propostas. Caso não tenha sido possível a execução de alguma atividade, faz-se necessário justificar no momento do registro dela;
a. No Plano de desembolso, também obrigatório, o proponente deve gerenciar os gastos inserindo os comprovantes de cada aquisição no ano e mês de pagamento.
b. Na aba “Conclusão” do SUAP, preenchimento dos resultados alcançados e demais informações necessárias;
c. Apresentação dos documentos previstos no item 7 (inserir na aba “Documentos”);
d. Apresentação dos documentos previstos no item 5.1.14 (inserir na aba “Documentos”);
e. Na aba “Documentos” do SUAP, inserir o relatório das atividades do projeto de inovação, conforme modelo disponível no Anexo XI; e
f. Observação de todas as demais exigências constantes no presente edital.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. O Coordenador da Proposta contemplada com o fomento financeiro é o responsável legal pela aplicação dos recursos e pela comprovação da execução do objeto, devendo prestar contas técnica e financeira até o dia 30 de novembro de 2026, sob pena de sanções administrativas.

14.2. A prestação de contas deverá ser realizada exclusivamente via SUAP, no módulo correspondente à linha de atuação da proposta, observando as seguintes normas específicas:

14.2.1. Para as Linhas 1 e 2, os procedimentos deverão seguir o Manual de Execução Financeira da Proposta e Prestação de Contas (Anexo II) deste Edital.

14.2.2. Para as Linhas 3 e 4, os procedimentos deverão observar integralmente o disposto na Instrução Normativa PRPIPG Nº 02/2023.

14.3. Dos Documentos Fiscais: Todos os comprovantes de despesa (notas fiscais e recibos) deverão ser emitidos obrigatoriamente em nome do Coordenador da Proposta, contendo o número deste Edital e o título do projeto, sendo vedada a aceitação de documentos com rasuras, emendas ou datas fora do período de vigência das atividades.

14.4. Da Comprovação da Execução Física: Para evitar ambiguidades quanto ao alcance social e técnico, o relatório final no SUAP deverá conter, obrigatoriamente:

14.4.1. Registros fotográficos da execução das atividades e dos materiais de consumo adquiridos.

14.4.2. (Para as linhas 1 e 2) Listas de frequência dos beneficiários externos, com identificação de CPF e assinatura (manual ou digital), comprovando a interação dialógica exigida pela Política de Extensão.

14.4.3. (Para as Linhas 3 e 4) O Relatório de Atividades conforme o modelo disponível no Anexo XI.

14.5. Da Transição de Responsabilidade: Em caso de afastamento definitivo, licença médica prolongada ou desligamento do Coordenador original, este deverá apresentar a prestação de contas parcial até a data da interrupção.

14.5.1. Na impossibilidade física ou legal do Coordenador em instruir o processo, a Direção-Geral do Campus assumirá a responsabilidade subsidiária de organizar a documentação parcial para permitir a sucessão da coordenação e a continuidade do projeto.

14.6. Das Sanções por Inadimplência: O descumprimento do prazo ou a reprovação da prestação de contas por má aplicação do recurso implicará:

14.6.1. O ressarcimento integral dos valores ao IFPB, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU).

14.6.2. O impedimento do Coordenador de submeter novas propostas de fomento no IFPB até a regularização da pendência.

14.6.3. Comunicação formal à Auditoria Interna do IFPB para apuração de responsabilidade administrativa, se couber.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.3. Os membros da equipe da proposta não poderão participar do processo de seleção das propostas submetidas a este edital.

15.4. 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.

15.5. 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, devidamente motivada, deverá ser encaminhada para o e-mail proexc@ifpb.edu.br e neo@ifpb.edu.br, com o assunto 'Impugnação de Edital'. Não serão conhecidos os pedidos apresentados fora do prazo e/ou desprovidos de fundamentação. As impugnações serão analisadas e julgadas pela PROEXC e pela PRPIPG, ouvidas a Diretoria de Extensão Tecnológica e a Diretoria de Inovação, observando-se a competência de que as **Linhas 1 e 2** são de responsabilidade da PROEXC e as **Linhas 3 e 4** da PRPIPG.

15.6. A PROEXC e a PRPIPG não se responsabilizam 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.

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

15.8. 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.

15.9. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) não responderá por qualquer débito fiscal ou trabalhista contraído por qualquer Empresa Júnior qualificada por ele.

15.10. As Empresas Juniores não poderão assumir nenhum compromisso em nome do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB).

15.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e pela Pró-Reitoria de

Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, ouvidas a Diretoria de Extensão e Cultura e a Diretoria de Inovação (ou setores equivalentes dos *campi)*.

16. DA PROTEÇÃO DE PESSOAL E PRIVACIDADE (LGPD)

16.1. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste Edital fundamenta-se no cumprimento de obrigação legal e na execução de políticas públicas pela Administração (Art. 7º, III da Lei 13.709/2018).

16.2. Do Tratamento de Dados da Equipe: Ao submeter a proposta, o Coordenador e demais membros da equipe declaram-se cientes de que seus nomes, currículos Lattes e pontuações obtidas no certame serão objeto de publicação institucional no portal do IFPB, em observância ao Princípio da Publicidade.

16.3. Dos Beneficiários Externos e Parceiros Sociais:

16.3.1. O Coordenador é o responsável, na condição de operador, pela coleta e guarda segura dos dados pessoais (CPF e assinaturas) dos beneficiários externos nas listas de frequência previstas no item 14.4.2.

16.3.2. Os dados coletados destinam-se exclusivamente à comprovação da execução física do objeto perante os órgãos de controle, sendo vedado o uso para fins comerciais ou cessão a terceiros.

16.4. Do Direito de Imagem: Os participantes do projeto (discentes e servidores) e os parceiros externos autorizam o uso de sua imagem captada em fotos e vídeos durante a execução das atividades, exclusivamente para fins de relatórios técnicos, prestação de contas e divulgação acadêmica institucional.

16.5. Da Transparência e Acesso: Em observância à Lei de Acesso à Informação (LAI), o IFPB assegura que os pareceres técnicos de avaliação estarão disponíveis para consulta individual de cada Coordenador no SUAP, dispensando a necessidade de solicitação via SIC para obtenção de justificativas de pontuação.

João Pessoa/PB, 19 de Novembro de 2026.

Maria José Batista Bezerra de Melo

Pró-Reitora de Extensão e Cultura do IFPB

Deyse Morgana das Neves Correia

Pró-Reitora de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

ANEXOS:

Anexo I (Linhas 1 e 2) - Da Estrutura da Proposta

Anexo I (Linhas 3 e 4) - Da Estrutura da Proposta

Anexo II (Linhas 1 e 2) - Manual de Execução Financeira da Proposta e Prestação de Contas

Anexo III (Linha 1) - Carta de anuência do(s) curso(s)

Anexo IV (Linhas 1 e 3) - Carta de anuência da coordenação de extensão e cultura ou coordenação de pesquisa e/ou inovação do *campus*.

Anexo V (Linhas 1 e 3) - Carta de anuência da Direção do Campus

Anexo VI (Linha 1) - Carta de anuência do Professor Orientador

Anexo VII (Linhas 1 e 2) - Declaração do Setor de Gestão de Pessoas

Anexo VIII (Linhas 1 e 2) - Carta de Anuência do Parceiro Social

Anexo IX (Linhas 3 e 4) - Carta de anuência do responsável técnico pelo Ambiente Promotor de Inovação

Anexo X (Linhas 3 e 4) - Produtividade do Ambiente Promotor de Inovação

Anexo XI (Linhas 3 e 4) - Modelo de Relatório das atividades do projeto de inovação

Anexo XII - Recibo de Diárias - Coordenador da Proposta

Anexo XIII - Recibo de Diárias - Colaborador

Anexo XIV - Extrato Analítico de Aquisição de Combustível

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Jose Batista Bezerra de Melo**, **PRO-REITOR(A) - CD2 - PROEXC-RE**, em 19/11/2026 14:23:17.
- **Deyse Morgana das Neves Correia**, **PRO-REITOR(A) - CD2 - PRPIPG-RE**, em 19/11/2026 14:59:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/11/2026. 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 Verificador: 966723
Código de Autenticação: ab0cb066c2