



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

**EDITAL DE EXTENSÃO Nº 013, DE 03 DE MAIO DE 2016, RETIFICADO PELO  
EDITAL Nº 022, DE 02 DE JUNHO DE 2016.**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO A EVENTOS DE EXTENSÃO DA PROEXC/IFPB –  
PROEVEXC 2016**

A Pró-Reitora de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público o presente Edital, que apresenta normas para a apresentação e seleção de propostas para o **Programa Institucional de Apoio a Eventos de Extensão e Cultura da PROEXC/IFPB - PROEVEXC 2016**, por meio de processo seletivo a ser realizado no período de 03 de maio a 27 de julho de 2016, com submissão de propostas até o dia 03 de junho de 2016, definido nos termos aqui estabelecidos:

## **1 – DA APRESENTAÇÃO**

**1.1** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), através da Pró-Reitoria de Extensão, torna público o presente Edital de Convocação para a apresentação de propostas ao **Programa Institucional de Apoio a Eventos de Extensão e Cultura da PROEXC/IFPB - PROEVEXC 2016**.

**1.3** Entende-se como **Evento de Extensão e Cultura** o conjunto de ações que implica na apresentação, e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica e predominantemente externa, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela instituição e pelos parceiros sociais.

**1.4** As propostas do **Programa Institucional de Apoio a Eventos de Extensão e Cultura da PROEXC/IFPB** têm por finalidade apoiar os servidores e os discentes vinculados aos núcleos da “Rede Rizoma IFPB: tecnologia em extensão” na realização de eventos nas oito **Áreas Temáticas da extensão**: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção; Trabalho.

**1.5** Os **Eventos de Extensão e Cultura** deverão se vincular com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) do(s) Curso(s) do Campus e com o Plano de Desenvolvimento da Instituição – PDI.

## **2 – DA ESTRUTURA E DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA**

### **2.1 Da estrutura da proposta no SUAP**

No preenchimento do formulário do Projeto de Evento, devem ser observados obrigatoriamente os seguintes aspectos:

- **No resumo**

É a apresentação concisa dos pontos relevantes do evento. Deve explicar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, a metodologia, núcleo(s) de extensão da “Rede Rizoma IFPB: tecnologia em extensão” proponente, data, duração e apresentar os resultados e as conclusões almejadas.

- **Na justificativa da proposta**

Expor a relevância do evento para comunidade externa parceira, quem são seus parceiros e participantes externos, que importância terá para sociedade, qual seu impacto acadêmico e social na formação dos estudantes, dos educadores e dos parceiros sociais e como a realização do mesmo contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFPB e a sociedade. Mostrar a viabilidade de operacionalização e execução do evento, argumentando de forma convincente que justifique sua realização.

- **Fundamentação teórica**

É a definição da base teórica e conceitual do evento. Neste item, o problema é contextualizado teoricamente através das experiências apresentadas por outros autores pesquisados e experiências anteriores do evento. Deve-se fazer uma pesquisa objetivando construir um referencial teórico voltado para área temática e linha(s) de Extensão (foco tecnológico) trabalhada(s). É importante que a pesquisa seja realizada em fontes seguras, atuais e relevantes para a(s) área temática da extensão e linha(s) de extensão (foco tecnológico) em questão.

- **No objetivo geral**

O objetivo geral deve ser claro e preciso, e deve expressar o que se quer alcançar com o evento. O item pode conter objetivos específicos que apresentem detalhadamente as ações almejadas pelo evento e suas respectivas área temática e linha(s) de extensão (foco tecnológico).

- **Metodologia de execução do projeto**

A metodologia deve descrever as atividades de pré-produção, produção e pós-produção que irão compor a programação do evento, explicando passo a passo a realização de cada uma delas, de acordo com os objetivos selecionados: divulgação, inscrições, desenvolvimento, certificação, avaliação, dentre outras atividades previstas. É igualmente importante caracterizar o desenvolvimento do evento de extensão através de metodologias participativas com a realização de círculos de extensão e cultura ou rodas de diálogo entre extensionistas do “Núcleo da Rede rizoma IFPB: tecnologia em extensão” e seus parceiros sociais ou demandantes de suas ações, bem como outras atividades acadêmicas e culturais do evento: mapeamentos participativos, mesas redondas, palestras, oficinas, minicursos, mostra de pôsteres, apresentações culturais, debates, concertos, apresentações artísticas e culturais, etc.

- **Acompanhamento e avaliação dos projetos durante a execução**

O acompanhamento visa manter a supervisão das etapas produtivas do evento, tendo como propósito identificar problemas potenciais ao longo da pré-produção, produção e pós-produção do

evento. A avaliação é parte do processo de planejamento/gestão e deve direcionar ou redirecionar a execução do evento. Devem ser mencionados quais os recursos serão utilizados para o acompanhamento e avaliação das Metas/Atividades como registros fotográficos e audiovisuais, listas de frequência de reuniões e demais atividades, inscrições, domínio virtual, material de divulgação, anais e outros registros acadêmicos, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade propostas.

- **Resultados esperados/Disseminação dos resultados**

A seção deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pelo evento considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Será necessário descrever por meio de indicadores quantificáveis e qualificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos do evento. Neste sentido, estimará: participantes; educadores, estudantes e parceiros sociais organizadores; círculos de extensão e cultura realizados e demais atividades acadêmicas e culturais; certificações, parcerias, mobilizações, atos públicos, processos e produtos gerados (esses produtos poderão ser obras fotográficas, produtos áudio visuais ou textuais e deverão estar igualmente descritos no item acompanhamento e avaliação do evento durante a execução). Ademais, a disseminação dos resultados do evento definirá pelo menos os seguintes elementos: a abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional, etc.), o meio de divulgação (revistas, jornais, relatórios, livros, produtos radiofônicos e audiovisuais, comunicações, etc.) e o público de divulgação (comunidade escolar, acadêmicos, cientistas, parceiros sociais, produtores culturais, artistas, movimentos sociais, organizações não governamentais, etc.).

- **Referências**

Referência “é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2002). As referências devem ser elaboradas conforme a NBR 6023/2002 em vigor e sua ordenação devem obedecer ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada).

- **Caracterização dos beneficiários**

Toda atividade de extensão deverá envolver público predominantemente externo. Os eventos deverão adicionar a caracterização do beneficiário e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes pretendida conforme previsto pelo SUAP: Instituições Governamentais Federais, Instituições Governamentais Estaduais, Instituições Governamentais Municipais, Organizações de Iniciativa Privada, Movimentos Sociais, Organizações Não-governamentais, Organizações Sindicais e Grupos Comunitários, bem como organizações e sujeitos de segmentos sociais específicos

- **Equipe**

A equipe do evento deverá ser composta por servidores docente, técnico administrativo, estudantes do IFPB vinculados aos núcleos de extensão da “Rede rizoma IFPB: tecnologia em extensão” e parceiros sociais formais. A participação dos parceiros sociais será formalizada através do ANEXO 1 – Ficha de Registro de Atividades de Extensão. O servidor proponente será registrado automaticamente no SUAP como coordenador (o presidente da comissão organizadora do evento) com carga horária semanal de 6 horas. Os servidores membros da comissão organizadora do evento serão inseridos como voluntários através do item “Adicionar participantes”, como carga horária semanal de 2 horas. Os eventos de núcleos estudantis serão

submetidos através de um servidor responsável pela coordenação e relatoria do apoio disponibilizado por este edital. Todos os membros da equipe deverão possuir Meta/atividades em seus planos de trabalho.

- **Metas/atividades**

O Evento deverá conter a descrição precisa das metas e das atividades a serem realizadas durante toda a sua organização (pré-produção, produção e pós-produção). As metas são os objetivos expressos em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer do tempo. O alcance de cada meta está condicionado ao desenvolvimento de uma ou mais atividades. 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. As metas/atividades terão como responsável pelo menos um membro da equipe técnica, de tal modo, que todos possuam meta/atividades previstas em seus planos de trabalho.

- **Plano de aplicação**

Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do evento de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo Edital. 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”.

- **Plano de desembolso**

O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme os meses previstos pela chamada. No plano de desembolso, o proponente deve adicionar item, inserido 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.

## **2.2 Da submissão da proposta ao SUAP**

**2.2.1** O servidor que desejar submeter o evento para este Edital deverá encaminhar a proposta pelo sistema SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública, através do site do IFPB, no endereço <http://suap.ifpb.edu.br>, módulo Projeto de Extensão, utilizando, preferencialmente, o navegador *Mozilla Firefox*.

**2.2.2** A submissão do Evento ficará restrita aos servidores do IFPB. O proponente deverá acessar o sistema utilizando seu *login* e senha para acesso ao SUAP. Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP deverão entrar em contato diretamente com Coordenação de Tecnologia da Informação dos *Campi* ou a Diretoria de Tecnologia da Informação da Reitoria.

**2.2.3** Para que a proposta submetida seja avaliada, é necessário que o proponente, ao concluir a submissão, certifique-se que a mesma foi devidamente encaminhada e encontra-se com o *status* “enviado”.

**2.2.4** Os eventos propostos por Núcleos de extensão estudantis da Rede Rizoma IFPB serão submetidos através de um servidor responsável pelo registro da proposta no sistema SUAP e pela coordenação do apoio financeiro disponibilizado por este edital.

### 3 – DOS RECURSOS PARA DESPESAS

- a) Este edital disponibilizará apoio financeiro a **eventos de extensão e cultura**, com realização prevista entre os meses de **agosto e dezembro de 2016**. O limite individual para cada evento é de **R\$ 10.000,00**. A quantidade de eventos aprovados está condicionada a disponibilidade de recurso orçamentário da PROEXC/IFPB no ano de 2016. O plano de desembolso, memória de cálculo e plano de aplicação deverão contemplar os itens financiáveis previstos pelos elementos de despesas até o valor máximo disposto no Quadro I, II e III:

**Quadro I – Elementos de Despesa**

Limite individual para cada evento R\$10.000,00	Diárias	Auxílio Financeiro a Estudante	Consumo	Passagens	Outros serviços de terceiros/ Pessoa Física	Outros serviços de terceiros/ Pessoa Jurídica
	339014	339018	339030	339033	339036	339039

**Quadro II – Itens Financiáveis**

1. Diárias: diárias no país de conferencistas, palestrante e outros colaboradores externos do evento;
2. Auxílio Financeiro a estudante: auxílio para estudante participar do evento e suas atividades de desenvolvimento de estudo, pesquisa e extensão;
3. Consumo: materiais educativo, esportivo, limpeza e de expediente; combustível para veículo oficiais do IFPB; material para utilização gráfica; material par áudio, vídeo e foto; material de informática;
4. Passagens: passagens e despesas com locomoção terrestre, aérea, marítimo ou fluvial, para o desempenho de atividades pertinentes ao evento de palestrantes, conferencistas e outros colaboradores externos do evento;
5. Outros serviços de terceiros/Pessoa Física: serviços técnicos profissionais; serviços de treinamento; obrigações patronais; serviços artísticos e culturais.
6. Outros serviços de terceiros/Pessoa Jurídica: serviços técnicos profissionais; locação de imóveis e equipamentos; fornecimento de alimentação; hospedagem; serviços gráficos e de encadernação; seguros em geral; serviços de comunicação em geral; hospedagens; serviços transporte; Serviços artísticos e culturais.

**Quadro III – Itens não financiáveis**

1. Despesas de capital;
2. Bolsas;
3. Atividades turísticas;

#### 4. Material de uso pessoal;

- b) As vagas serão preenchidas pelos Eventos com maior Pontuação Final;
- c) O período para realização do evento e uso do recurso orçamentário previsto se iniciará a partir do mês de agosto/2016 e se estenderá até o mês de dezembro/2016;
- d) Cada servidor poderá submeter, como coordenador, apenas um projeto de Evento a este Edital;
- e) O servidor poderá coordenar, apenas um Evento, não estando impedido de participar de mais propostas como membro voluntário;
- f) Os recursos orçamentários para a realização do Evento serão oriundos do orçamento da PROEXC/IFPB no ano de 2016;
- g) Os recursos aprovados serão descentralizados para cada Câmpus após o resultado final da seleção de que trata este Edital, de acordo com os Projetos de Eventos de Extensão Cultura aprovados por esta Chamada.
- h) Não poderão submeter projetos neste Edital, servidores que não tenham submetido relatório de execução e demais exigências relativas a propostas aprovadas e executadas no âmbito de editais anteriores publicados pela PROEXC. Para esta chamada, a data limite para a conclusão de Projetos anteriores no SUAP e submissão do artigo na plataforma da Revista Práxis: saberes de extensão (periodicos.ifpb.edu.br) é no dia 03 de junho de 2016, às 23h59min.
- i) O apoio financeiro aos Projetos de Eventos selecionados está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFPB, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente selecionado.
- j) Os gastos serão efetuados conforme elementos e sub-elementos de despesa previstos pelo edital e pela proposta registrada no SUAP (“Plano de desembolso” e “Plano de aplicação”).
- k) A prestação de contas será realizada conforme legislação vigente junto à Direção Administrativa e Coordenação de extensão do Campus, bem como, Pró-reitoria de Administração para propostas da reitoria e novas unidades, bem como do sistema SUAP através do item “Registrar desembolso” das despesas e dos itens cadastrados na memória de cálculo até 31 de janeiro de 2017.
- l) O relatório final do evento deve ser enviado via SUAP até o dia 31 de dezembro de 2016.**

## 4 – DOS COORDENADORES E DOS VOLUNTÁRIOS

### 4.1 Dos Coordenadores:

#### **Servidor(es) Coordenador(es) do Evento;**

Para se candidatar ao **Programa Institucional de Apoio a Eventos de Extensão e Culturea da PROEXC/IFPB**, o proponente coordenador deve:

- a. Ser servidor efetivo do câmpus (ou Unidades) onde o Programa está sendo submetido; ou servidor em cooperação técnica ou professor temporário/substituto, desde que comprove, por meio de declaração do Setor de Recursos Humanos do Câmpus, que o período de cooperação ou contrato é superior ao período da atividade de extensão proposta (ANEXO IV);
- b. Está em dia com os relatórios e os resultados dos editais anteriores da PROEXC/IFPB
- c. Ser membro do Núcleo de Extensão da “Rede Rizoma IFPB: tecnologia em extensão”.

## **4.2 Dos Voluntários:**

Para ser voluntário o discente, o servidor ou o extensionista externo deve:

- a. Cumprir as atividades previstas no Evento e a carga horária de 02 horas semanais de serviço voluntário (Art. 15 das Diretrizes para gestão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do IFPB);
- b. Atender às solicitações do(s) coordenador(es) do Evento inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário (ANEXO III) e Plano de Trabalho do SUAP;

## **5 – DAS OBRIGAÇÕES**

### **5.1 Do(s) Coordenador(es):**

- a. Executar o Evento de acordo com as metas e atividades previstas no projeto e inserir mensalmente no SUAP, até o último dia de cada mês, as atividades executadas;
- b. Submeter os resultados parciais e/ou finais do evento ao ENEXC e a eventos de extensão do campus ao qual o Programa está vinculado;
- c. Prestar esclarecimentos sobre o Evento, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Coordenação de Extensão à qual o Programa está vinculado e/ou pela PROEXC;
- d. Elaborar após o encerramento do Evento um trabalho acadêmico sobre a atividade e submetê-lo à Revista PRÁXIS: Saberes da Extensão e/ou a Revista da Rede Rizoma IFPB: tecnologia em extensão;
- e. Comunicar ao Coordenador de Extensão do Câmpus, previamente e por escrito, qualquer alteração no projeto do Evento, e inserir essa alteração no sistema SUAP, módulo Projeto de Extensão, disponível no site <http://suap.ifpb.edu.br>;
- f. Digitalizar e anexar no sistema SUAP, módulo Projeto de Extensão, os anexos do Projeto do Evento, especificada no **item 8** deste Edital;
- g. Citar explicitamente em todos os meios de divulgação do evento o apoio da PROEXC/IFPB.

**5.1.1 Toda documentação solicitada neste edital deve ser anexada exclusivamente em PDF – apenas desta forma será visualizada pelo avaliador.**

## **6 – DO CANCELAMENTO DO EVENTO**

**6.1** O cancelamento do Evento poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do coordenador da atividade, por escrito, via protocolo, ao Coordenador de Extensão do câmpus. O pedido de cancelamento deverá conter o(s) motivo(s) para o pedido e o relatório das atividades desenvolvidas até a data da solicitação do cancelamento. Cabe ao Coordenador do Evento, antes do afastamento, realizar as alterações no SUAP.

**6.2** O cancelamento do apoio ao evento poderá ser realizado a qualquer momento pela Coordenação de Extensão à qual o Programa está vinculado e/ou pela PROEXC/IFPB, caso seja constatada alguma irregularidade quanto ao cumprimento das normas deste Edital.

## 7 – DA PRÉ-SELEÇÃO, DA AVALIAÇÃO E DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA

### 7.1 Da Pré-Seleção

- a. As propostas de Evento serão pré-avaliadas, através do SUAP, pelo Coordenador de Extensão do campus ao qual a proposta foi submetida, ou por servidor designada pelo Diretor-Geral do campus.
- b. Somente serão pré-selecionadas as propostas submetidas dentro do prazo de inscrição estipulado e preenchidas de forma correta no Sistema SUAP, módulo Projetos de Extensão, no endereço [www.suap.ifpb.edu.br](http://www.suap.ifpb.edu.br).
- c. Os critérios a serem observados para a pré-seleção das propostas serão aqueles exigidos nos **itens 2, 3 “e” e “h” 4, 8 e 10 deste Edital.**

### 7.2 Da avaliação e pontuação da proposta

Os Eventos pré-selecionados pelos Coordenadores de Extensão ou por servidor designado por Diretor-Geral do campus serão analisados pelos Avaliadores de Extensão, habilitados pela PROEXC, no sistema SUAP e considerando a ordem decrescente das notas obtidas na classificação das propostas, com base no Quadro IV.

**Quadro IV – Critérios e pontuação para avaliação**

Item	Critérios de avaliação	Item do Edital	Pontuação
1.	Apresentação coerente da Proposta: dados do projeto, discriminação do projeto, caracterização do beneficiário, metas/atividades, plano de aplicação e desembolso.	2 e 2.1	0 a 50 pontos (análise dos dados do Projeto)
2.	Participação de parceiro social formal tendo em vista a melhoria das condições comunitárias, construindo procedimentos/estratégias para transformações.	1.3 e 2.1	0 a 20 pontos (até 10 pontos por parceiro social formal descrito na discriminação do projeto e registrado na ficha de registro da atividade de extensão)
3.	Previsão no projeto pedagógico do(s) Curso e relação com o PDI.	1.5	0 ou 10 pontos (05 por citação direta de vinculação do PPC e PDI na discriminação do projeto)
4.	Participação da Comissão Organizadora do evento.	8.5	0 a 10 pontos (01 ponto por membro voluntário participante do projeto com Meta/Atividade)



			prevista no Plano de Trabalho e Termo de Serviço Voluntário).
<b>5.</b>	Experiências e produções acadêmicas do coordenador em atividades de extensão.	8.5	0 a 05 pontos (01 ponto por atividade de Extensão registrada nos últimos três anos)
<b>6.</b>	Edições do Evento realizadas anteriormente.	8.6	0 a 05 pontos (01 ponto por edições do Evento realizadas anteriormente).
Total de pontos			100

**7.3** A pontuação final de cada proposta será obtida por meio do SOMATÓRIO dos pontos atribuídos pelos Avaliadores, conforme **Quadro IV**.

**7.4** Serão desclassificadas as propostas que não atingirem 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com os critérios de pontuação para análise de propostas, elencados no **Quadro IV**.

**7.5** Para fins de avaliação serão considerados experiência e produção acadêmica do coordenador, bem como participação da equipe da proposta com meta/atividades previstas no Plano de Trabalho.

**7.6** Apenas serão aceitas propostas vinculadas aos núcleos da “Rede Rizoma IFPB: tecnologia em extensão”, enquanto espaços contínuos e coletivos de promoção da extensão.

**7.7** As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação final.

Em caso de empate, serão observados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a.** Número de parcerias sociais formais estabelecidas tendo em vista a melhoria das condições comunitárias, construindo procedimentos/estratégias para transformações.
- b.** Previsão no projeto pedagógico do(s) Curso e relação com o PDI.
- c.** Participação da Comissão Organizadora do evento.
- d.** Edições do Evento realizadas anteriormente.
- e.** Experiências e produções acadêmicas do coordenador em atividades de extensão.
- f.** Apresentação coerente da Proposta: dados do projeto, discriminação do projeto, caracterização do beneficiário, metas/atividades, plano de aplicação e desembolso.

## **8 – DA DOCUMENTAÇÃO**

### **Do servidor coordenador e voluntários:**

1. Ficha de registro da atividade de extensão (ANEXO I)
2. Termo de Compromisso do Servidor (ANEXO II)
3. Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (ANEXO III)
4. Declaração do Setor de RH

**Todos os anexos devem ser digitalizados em PDF e anexados no SUAP.**

## 9 – CALENDÁRIO

Ações	Período
Inscrições	03/05 a 17/06/2016
Pré-avaliação	20/06 a 27/06/2016
Avaliação	28/06 a 21/07/2016
Publicação do resultado preliminar	22/07/2016
Recursos	25/07/2016
Publicação do resultado final	27/07/2016

## 10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1** Serão **DESCLASSIFICADAS** as inscrições cuja documentação solicitada nos Anexos do Edital estiver incompleta e/ou seu preenchimento estiver incorreto;

**10.2** Não serão aceitas propostas de eventos divergentes daquelas previstas no **item 1.3** deste edital;

**10.3** Não será aceita complementação de documentação para efeito de reconsideração de resultados;

**10.4** O coordenador e os membros da equipe do Evento não poderão participar da pré-seleção como avaliadores;

**10.5** A interposição de recurso poderá ser feita nos setores de protocolo dos câmpus ou da Reitoria do IFPB, entre os dias **25** de julho de 2016, devendo ser endereçadas à Pró-Reitoria de Extensão do IFPB, com cópia digital para o endereço eletrônico: [proext@ifpb.edu.br](mailto:proext@ifpb.edu.br).

**10.6** 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.

**10.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão do IFPB, ouvidas as Coordenações de Extensão dos Câmpus.

João Pessoa/PB, 03 de maio de 2016.

Prof<sup>ª</sup>. Vania Maria de Medeiros

Pró-Reitora de Extensão

## ANEXOS

- I. Ficha de registro da atividade de extensão**
- II. Termo de Compromisso do Servidor**
- III. Termo de Adesão ao Serviço Voluntário**
- IV. Declaração do Setor de RH**