



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 01, DE 11 DE MARÇO DE 2019, RETIFICADO PELO EDITAL DE EXTENSÃO Nº 09, DE 16 DE ABRIL DE 2019.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO E CULTURA: PROBEXC PROJETO

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público o presente Edital que apresenta normas para a seleção de propostas de Projetos de Extensão para o Programa Institucional de Bolsas de Extensão e Cultura: PROBEXC PROJETO, por meio de processo seletivo a ser realizado no período de **11 de março a 06 de junho de 2019**, com submissão de propostas até o dia **03 de maio de 2019**, definido nos termos estabelecidos por este Edital.

1 – DA APRESENTAÇÃO

1.1 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, através da Pró-Reitoria de Extensão, torna público o presente Edital que disciplina a apresentação e a seleção de propostas de Projetos de Extensão para o Programa Institucional de Bolsas de Extensão e Cultura: **PROBEXC PROJETO**.

1.2 O **PROBEXC PROJETO** é um instrumento que abrange Projetos de Extensão, com ênfase na formação dos discentes e na inclusão social nas suas mais diversas dimensões, visando aprofundar ações políticas que venham fortalecer a institucionalização da extensão e da cultura no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

1.3 A Extensão é um processo educativo, cultural, político, social, científico, tecnológico e popular que promove a interação dialógica e transformadora entre instituições e a sociedade, levando em consideração a territorialidade. Neste contexto, valorizam-se os processos de troca e/ou fusão entre culturas que se organizam em regime de colaboração, de forma descentralizada e participativa, promovendo em um território ações democráticas e permanentes, pactuadas entre as instituições e a sociedade para o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício de direitos.

1.4 Entende-se como **Projeto de Extensão** o conjunto de atividades processuais contínuas (mínimo de três meses), de caráter educativo, cultural, político, social ou tecnológico com objetivos específicos, prazo determinado e integrado a atividades de Ensino e de Pesquisa e que pode ser vinculado ou não a um Programa de Extensão.

1.5 As propostas do **PROBEXC PROJETO** têm por finalidade apoiar os coletivos extensionistas da rede multicampi do IFPB compostos pela comunidade acadêmica e por suas relações sociais na forma de concessão de: i) **Apoio Financeiro** para fomento das ações que compõem a proposta do Projeto de Extensão; ii) **Bolsas para os discentes** do IFPB, no sentido de oferecer incentivo à participação dos estudantes nos referidos coletivos de trabalho.

1.6 Conforme Diretrizes e Metas das Políticas de Extensão e Cultura do Instituto Federal da Paraíba, definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, este Edital orienta que, preferencialmente, as propostas estejam

vinculadas a Núcleos de Extensão ou a Núcleos de Extensão e Pesquisa (indissociados), de qualquer tipologia¹, devidamente registrados junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou Coordenações de Extensão e Cultura dos *Campi*, ou ainda com as Unidades Territoriais de Vivência (UTVs)², enquanto espaços coletivos de promoção da extensão, para a execução de Projetos de Extensão.

1.7 Esta edição dá continuidade, no âmbito do IFPB, ao Programa de Iniciação à Extensão para o Ensino Superior (PROEXC Superior), Ensino Técnico Integrado ao Médio, Ensino Técnico Subsequente, PROEJA, FIC (a partir de 160 horas) (PROBEXC/TEC), desde que os discentes estejam regularmente matriculados durante a vigência do Projeto de Extensão.

1.8 Os Projetos de Extensão deverão, preferencialmente, se vincular com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) do(s) Curso(s) do *Campus*, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com as diretrizes das Câmaras de Extensão e Cultura realizadas no âmbito dos *Campi*.

2 – DA SUBMISSÃO E DA ESTRUTURA DA PROPOSTA NO SUAP

2.1 Da submissão da proposta no SUAP

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

2.1.2 A submissão de propostas de Projetos de Extensão 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 a Diretoria de Tecnologia da Informação da Reitoria ou com a Coordenação de Tecnologia da Informação de seu *Campus*.

2.1.3 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 Da estrutura da proposta no SUAP

No preenchimento do formulário da proposta do Projeto de Extensão, devem ser observados, **obrigatoriamente**, os seguintes aspectos:

- **Linha Temática**

As linhas temáticas visam especificar e detalhar o tema para a nucleação da ação de extensão e cultura, conforme descrição e especificação da Nota Técnica nº 02/2017/PROEXC/IFPB³. São linhas temáticas: alfabetização, leitura e escrita; artes cênicas; artes integradas; artes plásticas; artes visuais; comunicação estratégica; desenvolvimento de produtos; desenvolvimento regional; desenvolvimento rural e questão agrária; desenvolvimento tecnológico; desenvolvimento urbano; direitos individuais e coletivos; educação profissional; empreendedorismo; emprego e renda; endemias e epidemias; divulgação científica e tecnológica; esporte e lazer; estilo de vida; fármacos e medicamentos; formação de professores; gestão do trabalho; gestão informacional; gestão institucional; gestão pública; grupos sociais vulneráveis; infância e adolescência; inovação tecnológica; jornalismo; jovens e adultos; línguas estrangeiras; metodologias e

¹ São tipologias de Núcleos de Extensão: Rizoma, Coordenadoria, Núcleos de Extensão Pró-Unidades Territoriais de Vivência (NEPróUTV), Comitê Gestor, entre outros.

² São espaços sociais concretos, a exemplo de comunidades urbanas, rurais e/ou institucionais e que se configuram como contextos relacionais em suas múltiplas vertentes de expressão.

³ Disponível em <<https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/principais-normas-e-legislacoes/nota-tecnica-no-02-2017-proexc/nota-tecnica-no-02-2017-proexc-ifpb.pdf>>.

estratégias de ensino/aprendizagem; mídia e artes; mídias; música; organizações da sociedade e movimentos sociais e populares; patrimônio cultural, histórico e natural; pessoas com deficiências, incapacidades e necessidades especiais; propriedade intelectual e patente; questões ambientais; recursos hídricos; resíduos sólidos; saúde animal; saúde da família; saúde e proteção no trabalho; saúde humana; segurança alimentar e nutricional; segurança pública e defesa social; tecnologia da informação; terceira idade; turismo; uso de drogas e dependência química e desenvolvimento humano.

- **Área de Conhecimento**

A classificação das Áreas do Conhecimento tem finalidade eminentemente prática, objetivando proporcionar às Instituições uma maneira ágil e funcional de sistematizar e prestar informações concernentes a projetos de pesquisa e extensão aos órgãos gestores da área de ciência e tecnologia.

- **Área Temática**

Para consecução de sua missão fundamental, a de dar respostas às necessidades da sociedade, a sistematização no trabalho de extensão está dividida nas seguintes áreas temáticas: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção e Trabalho.

- **Eixo Temático**

Os eixos temáticos visam organizar as propostas de acordo com as 03 (três) macroestruturas: Extensão Popular e Rural; Extensão Tecnológica e Cultura.

(i) Extensão Popular e Rural: enquadra assuntos pertinentes à Extensão Popular e Rural visando apoiar processos educativos populares e do mundo do trabalho, proporcionando a participação nos espaços e órgãos de controle social existentes, contribuindo com atividades de extensão que fortaleçam pesquisas e ações multidisciplinares sobre o povo brasileiro, suas lutas e seus territórios; buscando incentivar ações de extensão que promovam os Direitos Humanos, sobretudo, o respeito à diversidade de gênero, geracional, à orientação sexual, religiosa, étnico-racial, dentre outras minorias. Além de atividades que promovam o gerenciamento de políticas institucionais e órgãos administrativos que orientem a articulação com a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para Agricultura Familiar e Reforma Agrária (PNATER).

(ii) Extensão Tecnológica: enquadra os assuntos pertinentes à Extensão Tecnológica (ET) que visam fortalecer ações na perspectiva das demandas sociais e regionais e dos arranjos produtivos locais. Como também, temas que apoiem à formação empreendedora através da promoção de habitats da inovação que atendam às demandas da comunidade e que incentivem o desenvolvimento da inovação na área social, visando à diminuição das desigualdades, e que realizem a interlocução entre a comunidade do IFPB e o ambiente produtivo/social por meio de programas de comunicação social; contemplando ações que promovam atividades na ET em parcerias com as instituições públicas e privadas, além de ações que estimulem e coordenem o desenvolvimento de novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, permitindo o desenvolvimento tecnológico e social por intermédio de ações de planejamento, acompanhamento e avaliação de ações inovadoras. Ainda, englobam as atividades que incentivem à criação de tecnologias sociais.

(iii) Cultura: enquadra assuntos pertinentes à Extensão Cultural, buscando implementar o Plano de Arte e Cultura do IFPB, garantindo a ampliação e continuidade de ações culturais, fortalecendo a política de extensão cultural no IFPB, aproximando os estudantes de realidades de vulnerabilidade social e fomentando as suas potencialidades culturais, além de fortalecer a formação profissional por meio da cidadania cultural, fomentando a difusão, intercâmbios culturais e formação de novas plateias. Visa também apoiar a formação continuada e a capacitação de professores de artes e música, preservando a promoção do patrimônio cultural material e imaterial, criando mecanismos de inovação em gestão cultural colaborativa em rede. Além de gerenciar políticas institucionais e setores que promovam ações em educomunicação.

- **Resumo**

É a apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta do Projeto de Extensão. Deve apresentar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, a metodologia, os Núcleos de Extensão, os Núcleos de Extensão e Pesquisa (indissociados) e as Unidades Territoriais de Vivência (UTVs) vinculados, apresentar os resultados e as conclusões almejadas. Devem-se evitar: a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; b) fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Quanto a sua extensão, deve conter de 100 e 250 palavras. Deve ser respeitada a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos.

- **Justificativa da proposta**

Expor a relevância do problema a ser solucionado com a execução do Projeto de Extensão proposto, quem são seus beneficiários (destacando seu papel como parceiro), a importância que terá para sociedade e para o contexto social, qual a perspectiva de seu impacto acadêmico e social (na formação dos estudantes, dos servidores e dos parceiros sociais) e como a realização do mesmo contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFPB e a sociedade. Explicar a importância do Projeto de Extensão na vida comunitária do território, de que forma participa a comunidade externa parceira (beneficiária), quem são seus parceiros institucionais colaboradores. Apresentar a vinculação da proposta com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) do(s) Curso(s) do *Campus*, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com as diretrizes das Câmaras de Extensão e Cultura realizadas no âmbito dos *Campi*. Mostrar a viabilidade de operacionalização e execução do Projeto de Extensão, argumentando de forma convincente sua realização. Informar se o Projeto de Extensão proposto é inédito ou se constitui-se como continuidade de ações desenvolvidas em edições anteriores.

- **Fundamentação teórica**

É a definição da base teórica, conceitual e prática do tema abordado pelo Projeto de Extensão. Neste item, o problema é contextualizado teoricamente através 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 a(s) linha(s) de Extensão trabalhada(s), que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de estudo do Projeto de Extensão. É importante que a pesquisa seja realizada em fonte segura, atual e relevante para a(s) área(s) temática(s) da extensão e linha(s) 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. Atentar para o fato de que o Projeto pretende partir de reconhecimento de realidades territoriais para a prática educativa. Se a referida realidade já é conhecida e trabalhada pela equipe proponente, nesta unidade isso deve estar bem evidenciado, retratando as fontes teórico-práticas deste conhecimento. Na redação dessa revisão são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação 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.

- **Objetivo Geral**

O objetivo geral deve ser claro e preciso, e deve expressar o que se pretende alcançar com a execução do Projeto de Extensão na comunidade envolvida. O item também pode conter objetivos específicos que apresentam detalhadamente as ações almejadas com a execução do Projeto de Extensão.

- **Metodologia da Execução do Projeto**

A metodologia deve descrever, de maneira fundamentada, as ações de extensão (cursos nas modalidades livre e FIC, eventos, prestação de serviços, etc.) e outras ações associadas ao trabalho extensionista (oficinas, reuniões, etc.) que serão realizadas durante a execução do Projeto de Extensão, explicando passo

a passo a realização de cada atividade de acordo com os objetivos selecionados. Também deve apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados na execução das atividades previstas, explicando detalhadamente as etapas para realização de cada uma delas planejadas em consonância com as Metas/Atividades em cada mês. Deve-se considerar que as ações de extensão têm início, meio e fim, detalhando o Plano de Trabalho. Deve-se ainda explicar como será o desenvolvimento do Projeto com a comunidade.

- **Acompanhamento e Avaliação dos Projetos durante a Execução**

O acompanhamento do Projeto de Extensão diz respeito à supervisão e ao controle sobre as etapas de sua execução, tendo como propósito identificar problemas potenciais antes que ocorram. A avaliação é parte do processo de planejamento/gestão e deve direcionar ou redirecionar a execução de atividades e metas da proposta. Devem ser mencionados quais os recursos serão utilizados para o acompanhamento das Metas/Atividades associadas à ação proposta, a exemplo de registros fotográficos mensais, listas de frequência mensais de bolsistas ou listas de presença de reuniões. Deve-se ainda optar adicionalmente pelo uso de material produzido, *link* para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução das atividades realizadas.

- **Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados**

A divulgação das experiências bem sucedidas é de fundamental importância, tanto para a continuidade do Projeto de Extensão quanto para o impacto positivo que o mesmo pretende construir com a comunidade. A seção deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pelo Projeto de Extensão 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 Projeto de Extensão quando ele for concluído. Neste 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 do Projeto de Extensão 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, 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 norma da ABNT em vigor e sua ordenação devem obedecer ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada).

- **Caracterização dos Beneficiários**

Toda ação de Extensão deverá envolver público predominantemente externo. O proponente do Projeto de Extensão deverá adicionar a caracterização do beneficiário e, assim, definir o tipo e a quantidade de beneficiários atendidos, 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 proposta deve apresentar a relação de servidores e estudantes responsáveis pela execução das metas e atividades que compõem o Projeto de Extensão. O servidor proponente será registrado automaticamente no SUAP como o Coordenador do Projeto de Extensão, deverá ter carga horária semanal de 06 (seis) horas e

anexar Termo de Compromisso do Servidor Proponente (ANEXO II). Dentre os membros da equipe, 01 (um) ou 02 (dois) estudantes deverão estar classificados na modalidade de bolsistas, a depender da modalidade de seu curso (Curso Técnico ou Curso Superior) e do valor disponibilizado mensalmente para pagamento de bolsas aos discentes em cada *Campus* (conforme descrito no item 5, Quadro I), sempre com carga horária semanal de 10 (dez) horas. Todos os bolsistas devem assinar Termo de Compromisso do Bolsista Discente (ANEXO IV). Os demais membros da equipe estarão classificados na modalidade de participante voluntário (não havendo limites para esta categoria), com carga horária semanal de 02 (duas) horas para os servidores e carga horária semanal de 08 (oito) horas para os discentes. Os voluntários devem assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (ANEXO V). Considera-se na categoria de voluntário, o servidor ou estudante integrante da comunidade do IFPB. Entre os parceiros sociais estão àqueles integrantes colaboradores membros de organizações governamentais ou não governamentais. A participação dos parceiros sociais é obrigatória e será formalizada através de assinatura da Ficha de Registro de Projeto de Extensão (ANEXO I). A proposta que não contemplar em sua equipe de trabalho pelo menos 01 (um) membro discente e 01 (um) parceiro social será, sumariamente, desclassificada durante o processo de pré-avaliação. Neste campo, o proponente também poderá gerenciar e inserir os anexos exigidos neste certame em relação a cada um dos componentes do Projeto de Extensão.

- **Metas/Atividades**

Fica estabelecido que as metas devam estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. **O Projeto de Extensão deverá conter, no mínimo, 01 (uma) meta por mês no transcorrer dos 07 (sete) meses e é imprescindível o desenvolvimento de pelo menos 01 (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. Esse processo viabilizará o acompanhamento do desenvolvimento da Meta/Atividade a cada mês de execução do Projeto pelo Coordenador do Projeto e pelo Coordenador de Extensão e Cultura do *Campus*.

- **Plano de Aplicação**

O proponente deve adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de Extensão de forma que, no Plano de Aplicação, eles 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, **449020** (Auxílio Financeiro a Pesquisadores) para despesas de Capital do Apoio Financeiro e **339018** (Auxílio Financeiro a Estudantes) para as despesas de Bolsas. 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 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 (Apoio Financeiro e Bolsas) adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no Plano de Desembolso.

- **Anexos**

O proponente deverá inserir na aba “Anexos” do SUAP todos os documentos exigidos no item 9 deste Edital, preenchidos, assinados e digitalizados, exclusivamente em formato PDF. No campo de “anexos

adicionais”, o proponente tem a possibilidade de adicionar quaisquer documentos que julgar necessários e importantes para sua proposta, também em formato PDF.

3 – DO COORDENADOR, DOS BOLSISTAS, DOS VOLUNTÁRIOS E DOS PARCEIROS SOCIAIS

3.1 Do Coordenador do Projeto de Extensão

Para se candidatar como Coordenador do Programa Institucional de Bolsas de Extensão e Cultura: PROBEXC PROJETO, o proponente deve:

- a. Ser servidor efetivo da Reitoria ou do *Campus* onde a proposta está sendo submetido; ou servidor em cooperação técnica ou professor temporário/substituto, desde que comprove, por meio de declaração da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas ou Setor de Recursos Humanos do *Campus* (ANEXO III), que o período de cooperação ou contrato é superior ao período de execução das atividades de extensão propostas;
- b. Ter disponibilidade de 06 (seis) horas semanais de trabalho para a coordenação, orientação e execução das atividades previstas no Projeto (artigo 14 das Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);
- c. Ser graduado;
- d. Submeter, como Coordenador, apenas **uma proposta** de Projeto a este Edital, não estando impedido de participar como membro voluntário de outras propostas;
- e. Ter submetido relatório de execução e cumprido com as demais exigências relativas às 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 maio de 2019**, às **23h59min**. Em substituição a submissão na Revistas Práxis, também serão consideradas publicações em outros periódicos e em eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que também realizadas até o dia **03 de maio de 2019**, com a respectiva comprovação.
- f. Preferencialmente, ser membro de um Núcleo de Extensão ou Núcleo de Extensão e Pesquisa, de qualquer tipologia, ou executar ou ter executado ações voltadas às Unidades Territoriais de Vivência (UTVs);
- g. Preencher e assinar o Termo Compromisso do Servidor Proponente (ANEXO II).

3.2 Do Discente Bolsista do Projeto de Extensão

Para se candidatar a uma das bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Extensão e Cultura: PROBEXC PROJETO, o discente deve:

- a. Estar regularmente matriculado no *Campus* do IFPB onde será desenvolvido o Projeto de Extensão;
- b. Ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais de trabalho para as atividades previstas no Projeto de Extensão;
- c. Não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de bolsa de outros programas de ensino, de pesquisa e de extensão, pagas com recursos da dotação orçamentária do IFPB;
- d. Ter submetido relatório de execução e cumprido com as demais exigências relativas a propostas aprovadas e executadas no âmbito de Editais anteriores publicados pela PROEXC;
- e. Preencher e assinar o Termo de Compromisso do Bolsista Discente (ANEXO IV).

3.3 Do Discente Voluntário do Projeto de Extensão

Para ser voluntário em um Projeto do Programa Institucional de Bolsas de Extensão e Cultura: PROBEXC PROJETO, o discente deve:

- a. Estar regularmente matriculado em qualquer modalidade de ensino no *Campus* do IFPB onde será desenvolvido o Projeto de Extensão;
- b. Cumprir as atividades previstas no Projeto de Extensão e a carga horária de 08 (oito) horas semanais de serviço voluntário;
- c. Atender as solicitações do Coordenador do Projeto inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário (ANEXO V) e no Plano de Trabalho do SUAP;
- d. Preencher e assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (ANEXO V).

3.4 Do Servidor Voluntário do Projeto de Extensão

Para ser voluntário em um Projeto do Programa Institucional de Bolsas de Extensão e Cultura: PROBEXC PROJETO, o servidor deve:

- a. Cumprir as atividades previstas no Projeto de Extensão e a carga horária de 02 (duas) horas semanais de serviço voluntário (artigo 15 das Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);
- b. Atender as solicitações do Coordenador do Projeto inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário (ANEXO V) e no Plano de Trabalho do SUAP;
- c. Preencher e assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (ANEXO V).

3.5 Do Parceiro Social do Projeto de Extensão

3.5.1 A aprovação de propostas de Projetos de Extensão neste Edital está condicionada a formalização de, no mínimo, 01 (uma) parceria social formal e/ou informal.

3.5.2 Para ser considerado Parceiro Social de Projeto do Programa Institucional de Bolsas de Extensão e Cultura: PROBEXC PROJETO, o colaborador externo deve:

- a. Representar organizações parceiras do Projeto (no caso de parceiro formal) ou pertencer à comunidade ou ao território de intervenção (no caso de parceiro informal). Essa categorização deve ser feita no detalhamento da proposta (resumo, justificativa, objetivos, metodologia etc.);
- b. Assinar a Ficha de Registro de Projeto de Extensão (ANEXO I), confirmando sua disponibilidade e interesse em participar da ação extensionista. O parceiro pode ser formal (no caso de representar organizações) ou informal (aqueles que pertencem à comunidade ou ao território de intervenção) e essa categorização deve ser feita no detalhamento da proposta; e
- c. Ter seu papel de protagonista do Projeto, explicitado no escopo da proposta, sem gerar vínculos empregatícios com o IFPB.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO DE EXTENSÃO

4.1 Do Coordenador do Projeto de Extensão

- a. Executar o Projeto de Extensão de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir mensalmente no SUAP o registro das Metas/Atividades executadas (registros fotográficos mensais, listas de frequência, material produzido, *link* para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentados). Esta condição é imprescindível para o pagamento mensal das bolsas aos discentes;
- b. Inserir mensalmente, na aba “Documentos” do SUAP, a lista de frequência dos membros bolsistas do Projeto de Extensão, digitalizadas e em arquivo PDF;
- c. A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento dos itens “a” e “b” até o 3º dia útil do mês subsequente;

- d. Receber o Apoio Financeiro e utilizar o recurso em favor do Projeto de Extensão aprovado;
- e. Submeter os resultados parciais e/ou finais do Projeto de Extensão ao Encontro de Extensão do IFPB (ENEX) e a Eventos de Extensão do *Campus* ao qual o Projeto está vinculado;
- f. Prestar esclarecimentos sobre o Projeto de Extensão, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Coordenação de Extensão e Cultura à qual o Projeto está vinculado e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- g. Acompanhar e orientar o(s) bolsista(s) discente(s) e os voluntários durante a realização do Projeto de Extensão;
- h. Incentivar participação do(s) bolsista(s) e dos voluntários em eventos e publicações sobre o tema do Projeto de Extensão;
- i. Não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu *Campus* por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto de Extensão;
- j. Elaborar um trabalho acadêmico sobre o tema do Projeto de Extensão e submetê-lo à Revista PRÁXIS: saberes da extensão, em até 60 (sessenta) dias após o prazo definido neste Edital para a conclusão do Projeto de Extensão, podendo também realizar publicações em outros periódicos e em eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;
- k. Comunicar e justificar ao Coordenador de Extensão e Cultura, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do Projeto (coordenador, bolsista e voluntário), e inserir essa alteração no sistema SUAP, módulo Extensão, disponível no site <<http://suap.ifpb.edu.br>>;
- l. Digitalizar e anexar no sistema SUAP, módulo Extensão, os Anexos do Projeto de Extensão e a documentação do Coordenador e do(s) discente(s) bolsista(s), especificadas no item 9 deste Edital;
- m. Citar nas publicações, obrigatoriamente, o apoio do IFPB e/ou da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. Uma cópia de tais publicações deverá ser encaminhada, em meio digital, à PROEXC/IFPB, para o e-mail proexc@ifpb.edu.br, objetivando informação e arquivamento;
- n. Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com o Apoio Financeiro (quando houver) em até 30 dias após o prazo definido neste Edital para a conclusão do Projeto de Extensão;
- o. 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, em até 30 dias após o prazo definido neste Edital para a conclusão do Projeto de Extensão.

4.2 Do Discente Bolsista do Projeto de Extensão

- a. Executar o Projeto de Extensão de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo às solicitações do Coordenador do Projeto de Extensão;
- b. Providenciar, preencher no decorrer dos meses, assinar e entregar as listas de frequência mensais ao Coordenador do Projeto de Extensão;
- c. Submeter, em conjunto com o Coordenador do Projeto de Extensão, os resultados parciais e/ou finais do Projeto de Extensão ao Encontro de Extensão do IFPB (ENEX) e a Eventos de Extensão do *Campus* ao qual o Projeto está vinculado;
- d. Elaborar, junto ao Coordenador do Projeto de Extensão, um trabalho acadêmico sobre o tema do Projeto de Extensão e submetê-lo à Revista PRÁXIS: saberes da extensão, em até 60 (sessenta) dias após o prazo definido neste Edital para a conclusão do Projeto de Extensão, podendo também realizar publicações em outros periódicos e em eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;
- e. Prestar esclarecimentos sobre o Projeto de Extensão, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Coordenação de Extensão e Cultura à qual o Projeto está vinculado e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- f. Não se afastar das atividades acadêmicas por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto de Extensão.

4.3 Do Voluntário do Projeto de Extensão

- a. Executar o Projeto de Extensão de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo às solicitações do Coordenador do Projeto de Extensão.

5 – DA CONCESSÃO DOS APOIOS FINANCEIROS AOS SERVIDORES E DAS BOLSAS AOS DISCENTES

5.1 Este Edital disponibiliza 136 (cento e trinta e seis) apoios financeiros aos servidores e 178 (cento e setenta e oito) vagas para concessão de bolsas mensais aos discentes. Do total das bolsas, 40 (quarenta) delas estão destinadas aos discentes de cursos do Ensino Superior e 138 (cento e trinta e oito) destinadas aos discentes de cursos do Ensino Técnico Integrado ao Médio, Ensino Técnico Subsequente e PROEJA, de acordo com o Quadro I.

5.2 Ainda de acordo com o Quadro I, conforme a oferta e a disponibilidade orçamentária de cada *Campus*, ao Projeto de Extensão classificado dentro da quantidade de vagas disponibilizadas poderão ser concedidos:

- a. 01 (um) apoio financeiro e 01 (uma) bolsa mensal para estudante de curso do Ensino Técnico; **OU**
b. 01 (um) apoio financeiro e 02 (duas) bolsas mensais para estudantes de curso do Ensino Técnico; **OU**
c. 01 (um) apoio financeiro e 01 (uma) bolsa mensal para estudante de curso do Ensino Superior.

Quadro I – Quantitativo de Apoios Financeiros e Bolsas Discentes por *Campus* do IFPB

<i>Campus</i> /Unidade	Quantidade de Projetos a serem aprovados com Apoio Financeiro	Quantidade de Projetos a serem aprovados com Bolsas para estudantes de Cursos Superiores (R\$ 500,00 mensais)	Quantidade de estudantes de Cursos Superiores contemplados com Bolsas em Projetos a serem aprovados	Quantidade de Projetos a serem aprovados com Bolsas para estudantes de Cursos Técnicos (R\$ 250,00 mensais)	Quantidade de estudantes de Cursos Técnicos contemplados com Bolsas em Projetos a serem aprovados
Cabedelo	04	01	01	03	02
Cabedelo Centro	03	-	-	03	01
Cajazeiras	14	07	01	07	02
Campina Grande	21	03	01	18	01
Catolé do Rocha	04	-	-	04	01
Esperança	03	-	-	03	02
Guarabira	03	01	01	02	01
Itabaiana	04	-	-	04	02
Itaporanga	02	-	-	02	01
João Pessoa	10	08	01	02	02
Mangabeira	02	-	-	02	02
Monteiro	11	05	01	06	01
Patos	11	04	01	07	01
Picuí	06	02	01	04	02
Princesa Isabel	06	02	01	04	02
Santa Luzia	02	-	-	02	02
Santa Rita	05	-	-	05	02
Soledade	01	-	-	01	02
Sousa	10	05	01	05	02

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ampla concorrência para todos os <i>Campi</i>)	14	02	01	12	01
TOTAL	136	40	40	96	138

5.3 Em caso de não preenchimento de todas as vagas disponibilizadas neste Edital, os Projetos de Extensão aprovados no âmbito dos *Campi* poderão ser contemplados com mais 01 (um) bolsista discente. Esta iniciativa deve considerar a possibilidade de que estudantes voluntários dos Projetos de Extensão aprovados possam ser contemplados com bolsas, desde que tal medida não ultrapasse o valor total dos recursos orçamentários previstos neste Edital e que respeite a ordem de classificação das propostas aprovadas.

5.4 Caso não sejam preenchidas todas as vagas previstas para bolsas destinadas aos discentes de Cursos Superiores, esta modalidade de bolsa poderá ser convertida em bolsa destinada aos discentes de Cursos Técnicos e vice-versa, desde que respeitado o valor mensal da bolsa de acordo com a modalidade de ensino do estudante.

5.5 A distribuição do Apoio Financeiro e das Bolsas aos discentes estará vinculada e será realizada de acordo com a ordem de classificação das propostas aprovadas com a maior nota obtida na pontuação final.

5.6 Serão preenchidas em primeiro lugar as vagas oriundas das quotas orçamentárias de cada *Campus* com disponibilidade de recursos para pagamento de Bolsas discentes e Apoios Financeiros. Na sequência, será considerado o preenchimento das vagas oriundas dos recursos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, através de ampla concorrência entre as propostas apresentadas por todos os *Campi* do IFPB.

5.7 O Apoio Financeiro concedido para cada Projeto de Extensão aprovado será no valor de até **R\$ 3.000,00** (três mil reais), que poderá ser pago em parcela única ou em até 02 (duas) parcelas, a depender da disponibilidade orçamentária e financeira de cada *Campus* e da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. Destaca-se que o recebimento da segunda parcela do Apoio Financeiro está condicionado a aprovação da prestação de contas da primeira parcela pela Coordenação de Extensão e Cultura do *Campus*.

5.8 O Plano de Desembolso, a Memória de Cálculo e o Plano de Aplicação do Apoio Financeiro de até R\$3.000,00 (três mil reais) deverão contemplar os itens financiáveis previstos no item 6 deste Edital.

5.9 Os gastos referentes ao Apoio Financeiro serão efetuados conforme elementos de despesa previstos pelo item 6 deste Edital e conforme Resolução *Ad Referendum* nº 003/2018 – CS/IFPB⁴. A prestação de contas de todos os gastos realizados deverá ser feita através do SUAP em até 30 (trinta) dias após a conclusão das atividades do Projeto de Extensão. Destaca-se que a participação em Editais dos próximos anos está condicionada a aprovação da prestação de contas pela Coordenação de Extensão e Cultura do *Campus* e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

5.10 O período de concessão das bolsas aos discentes e da vigência do projeto é de **07 (sete) meses** e ocorrerá entre os meses de **JUNHO** e **DEZEMBRO** de **2019**.

5.11 O valor mensal da bolsa será de **R\$ 500,00** (quinhentos reais) para o discente da modalidade de Ensino Superior e de **R\$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais) para o discente da modalidade do Ensino Técnico Integrado ao Médio, Ensino Técnico Subsequente, FIC e PROEJA.

⁴ Disponível em: <<https://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2018/ad-referendum/resolucao-no-03>>.

5.12 A bolsa de extensão discente visa promover o desenvolvimento das atividades de extensão destinadas a ampliar e fortalecer o diálogo da Instituição com a sociedade, bem como assegurar o acesso e a permanência de estudantes no IFPB.

5.13 Os recursos orçamentários para a concessão do Apoio Financeiro e das Bolsas discentes serão oriundos do orçamento de cada *campus* e da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, de acordo com os quantitativos expressos no Quadro I.

5.14 O pagamento do Apoio Financeiro e das Bolsas discentes aos Projetos de Extensão selecionados está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFPB, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente selecionado.

5.15 Caso haja o surgimento de recursos orçamentários em até 03 meses do prazo de finalização de execução dos Projetos de Extensão aprovados sem a concessão do Apoio Financeiro e da Bolsa discente neste Edital, ficará a critério da PROEXC e dos *Campi* utilizar o orçamento disponível para pagamentos de bolsas a discentes e apoios financeiros a servidores.

6 – DOS ITENS FINANCIÁVEIS PELO APOIO FINANCEIRO

6.1 A utilização do Apoio Financeiro deverá estar de acordo com as naturezas de despesa dos recursos disponibilizados por cada *Campus* (Quadro II), em conformidade com a Resolução *Ad Referendum* nº 003/2018 – CS/IFPB.

Quadro II – Caracterização das naturezas de despesa dos recursos disponibilizados por cada *Campus*

<i>Campus</i> /Unidade	Apoio Financeiro (R\$ 3.000,00)		Quantitativo de Projetos aprovados com Apoio Financeiro	Total do Investimento
	Despesas de CUSTEIO (ND 339020) por Projeto de Extensão aprovado	Despesas de CAPITAL (ND 449020) por Projeto de Extensão aprovado		
Cabedelo	R\$ 3.000,00	-	04	R\$ 12.000,00
Cabedelo Centro	R\$ 3.000,00	-	03	R\$ 9.000,00
Cajazeiras	R\$ 3.000,00	-	14	R\$ 42.000,00
Campina Grande	R\$ 2.200,00	R\$ 800,00	21	R\$ 63.000,00
Catolé do Rocha	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	04	R\$ 12.000,00
Esperança	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00	03	R\$ 9.000,00
Guarabira	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	03	R\$ 9.000,00
Itabaiana	R\$ 2.400,00	R\$ 600,00	04	R\$ 12.000,00
Itaporanga	R\$ 3.000,00	-	02	R\$ 6.000,00
João Pessoa	R\$ 3.000,00	-	10	R\$ 30.000,00
Mangabeira	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	02	R\$ 6.000,00
Monteiro	R\$ 3.000,00	-	11	R\$ 33.000,00
Patos	R\$ 3.000,00	-	11	R\$ 33.000,00
Picuí	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00	06	R\$ 18.000,00
Princesa Isabel	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00	06	R\$ 18.000,00
Santa Luzia	R\$ 3.000,00	-	02	R\$ 6.000,00
Santa Rita	R\$ 2.400,00	R\$ 600,00	05	R\$ 15.000,00
Soledade	R\$ 3.000,00	-	01	R\$ 3.000,00
Sousa	R\$ 3.000,00	-	10	R\$ 30.000,00

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ampla concorrência para todos os <i>Campi</i>)	R\$ 3.000,00	-	14	R\$ 36.000,00
TOTAL			136	R\$ 408.000,00

6.2 Desta forma, serão financiáveis as despesas relativas aos seguintes itens:

6.2.1 Em despesas de Custeio:

- a. Materiais de consumo e de insumos que possibilitem a prática e a execução de atividades de extensão;
- b. *Softwares*, aplicativos, componentes e/ou peças de reposição, que deverão ser instalados em equipamentos tombados no respectivo *Campus*;
- c. Serviços de terceiros – pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual. Qualquer pagamento à pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão de obra empregada na execução do Projeto de Extensão não terá vínculo de qualquer natureza com o IFPB e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo o gerenciamento ou execução de tal mão de obra sob a exclusiva responsabilidade do Coordenador do Projeto de Extensão financiado no presente Edital;
- d. Passagens e despesas com locomoção terrestre, aérea, marítimo ou fluvial (exclusivamente para viagens de estudo, visitas técnicas e participações em reuniões relacionadas com as atividades de extensão desenvolvidas no Projeto);
- e. Diárias, desde que justificadas dentro do desenvolvimento do Projeto de Extensão, de acordo com as Tabelas de Valores de Diárias oficiais vigentes, respeitando o limite de 20% do valor total do Apoio Financeiro;
- f. Taxas de inscrição, publicação de artigos e de minicurso em eventos acadêmicos de extensão destinados a membros da equipe do Projeto de Extensão, e
- g. Despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

6.2.2 Em despesas de Capital:

- a. Materiais bibliográficos, que deverão ser registrados na biblioteca da Instituição; e
- b. Materiais permanentes (móveis e equipamentos) para utilização no Projeto de Extensão, que deverão ser doados e tombados pelo Setor de Patrimônio do *Campus*.

7 – DA APLICAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

7.1 O beneficiário do Apoio Financeiro, ou seja, o Coordenador do Projeto de Extensão aprovado, deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a aplicação do recurso recebido:

- a. Seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, efetuando pesquisa de mercado em, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos, no Portal de Compras Governamentais <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultass>> ou no Painel de Preços do Governo Federal <<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>>, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, e sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer os resultados da ação a ser desenvolvida, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, em observância e aplicação da Lei nº 8.666/93;

- b. Na impossibilidade de atendimento do item acima, o beneficiário deverá apresentar justificativa formal da não realização dos 03 (três) orçamentos e da não aplicação da Lei nº 8.666/93;
- c. Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas neste Edital;
- d. Realizar apenas as despesas indicadas e aprovadas na proposta submetida a este Edital, salvo modificações autorizadas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou pela Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *Campus* de lotação, conforme previsto neste Edital;
- e. Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF; e
- f. Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

8 – DA PRÉ-AVALIAÇÃO, DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 Da Pré-Avaliação

- a. As propostas de Projetos de Extensão serão pré-avaliadas, através do SUAP, pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e/ou pela Coordenação de Extensão e Cultura do *Campus* ao qual a proposta foi submetida, ou ainda por comissão designada pela Diretoria Geral do *Campus*;
- b. Somente serão pré-avaliados as propostas submetidas dentro do prazo de inscrição estipulado e preenchidas de forma correta e completa no Sistema SUAP, módulo Extensão, no endereço www.suap.ifpb.edu.br;
- c. Os critérios a serem observados para a pré-avaliação das propostas serão aqueles exigidos nos **itens 2.2, 3, 5.8, 5.9, 6.1, 9 e 14** deste Edital.

8.2 Da Avaliação e dos Critérios de Avaliação e Pontuação das Propostas

As propostas de Projetos de Extensão pré-avaliados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, pelas Coordenações de Extensão e Cultura ou por comissão designada pela Diretoria Geral dos *Campi* serão apreciadas pelos Avaliadores de Extensão, habilitados pela PROEXC, no sistema SUAP, e classificadas por *Campus*, considerando a ordem decrescente das notas obtidas na classificação da proposta, com base nos critérios de avaliação e pontuação do Quadro III.

Quadro III – Critérios de Avaliação e Pontuação

Item	Critérios de Avaliação e Pontuação	Referência no Edital	Pontuação
1.	Justificativa, coerência dos objetivos e adequação da metodologia com as atividades propostas.	2.2	0 a 35 pontos (análise dos dados da proposta do Projeto de Extensão).
2.	Articulação com o Ensino e a Pesquisa.	1.4 e 2.2	0 a 10 pontos (02 pontos por cada Meta/Atividade que articule o Ensino e a Pesquisa).
3.	Vinculação da proposta às ações de “Núcleos de Extensão” ou “Núcleos de Extensão e Pesquisa” (indissociados), de qualquer tipologia, devidamente registrados na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou nas Coordenações de Extensão e Cultura dos <i>Campi</i> , ou ainda com as Unidades Territoriais de Vivência (UTVs), enquanto espaços coletivos de promoção da extensão.	1.6, 2.2 e 3.1	0 a 20 pontos (10 pontos por cada Núcleo ou UTV envolvidos).

4.	Participação de parceiro social formal e/ou informal, além do mínimo de 01 (uma) parceria, exigido em Edital.	2.2 e 3.5	0 a 10 pontos (5 pontos para cada participação de parceiro social formal e/ou informal). A pontuação só será contabilizada a partir da comprovação da segunda parceria.
5.	Experiência da equipe da proposta do Projeto em atividades de Extensão devidamente registradas.	1 e 2.2	0 a 5 pontos (01 ponto por ação de Extensão com código de registro explícito no ANEXO I).
6.	Atividades de Extensão executadas na área de abrangência social do <i>Campus</i> .	1.2, 1.3 e 2.2	0 a 10 pontos (2 pontos por cada Meta/Atividade com execução prevista na comunidade).
7.	Participação de servidores e estudantes voluntários na Equipe da proposta do Projeto de Extensão.	2.2	0 a 10 pontos (2 pontos por membro voluntário participante da proposta com Meta/Atividade prevista no Plano de Trabalho e com Termo de Serviço Voluntário).
TOTAL DE PONTOS			100

8.3 A pontuação final de cada proposta será obtida por meio do somatório dos pontos atribuídos pelos Avaliadores de Extensão, conforme Quadro III.

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

8.5 As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação final, obedecendo ao limite máximo de Projetos estabelecido para cada *Campus* e à modalidade da bolsa pleiteada para o discente, como descrito no **Quadro I** deste Edital.

8.6 Em caso de propostas com mesma pontuação, para fins de desempate, serão observados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a. Proposta com maior pontuação no item: “Vinculação da proposta às ações de “Núcleos de Extensão” ou “Núcleos de Extensão e Pesquisa” (indissociados), de qualquer tipologia, devidamente registrados na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou nas Coordenações de Extensão e Cultura dos Campi, ou ainda com as Unidades Territoriais de Vivência (UTVs), enquanto espaços coletivos de promoção da extensão”;
- b. Proposta com maior pontuação no item: “Atividades de Extensão executadas na área de abrangência social do *Campus*”;
- c. Proposta com maior pontuação no item: “Participação de parceiro social formal e/ou informal, além do mínimo de 01 (uma) parceria, exigido em Edital”;
- d. Proposta com maior pontuação no item: “Articulação com o Ensino e a Pesquisa”;
- e. Proposta com maior pontuação no item: “Justificativa, coerência dos objetivos e adequação da metodologia com as atividades propostas”;
- f. Proposta com maior pontuação no item: “Experiência da equipe da proposta do Projeto em atividades de Extensão devidamente registradas”; e
- g. Proposta com maior pontuação no item: “Participação de servidores e estudantes voluntários na Equipe da proposta do Projeto de Extensão”.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO A SER INSERIDA NO SUAP

Durante a submissão da proposta do Projeto de Extensão, o proponente deverá inserir na aba “Anexos” do SUAP os seguintes documentos, preenchidos, assinados e digitalizados, exclusivamente em formato PDF (apenas desta forma será visualizada pelo avaliador):

9.1 Documentação do Coordenador do Projeto de Extensão

- a. Ficha de Registro de Projeto de Extensão (**ANEXO I**) – obrigatório;
- b. Termo de Compromisso do Servidor Proponente (**ANEXO II**) – obrigatório;
- c. Declaração do Setor de Recursos Humanos (**ANEXO III**) – obrigatório apenas no caso do Coordenador que seja servidor em cooperação técnica ou professor temporário/substituto, atestando que o período de cooperação ou contrato é superior ao período da atividade de extensão proposta.

9.2 Documentação do Discente Bolsista(s) do Projeto de Extensão

- a. Termo de Compromisso do Discente Bolsista (**ANEXO IV**) – obrigatório.

9.3 Documentação do Voluntário do Projeto de Extensão

- a. Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (**ANEXO V**) – obrigatório apenas para fins de pontuação do item 7 do Quadro III. Entende-se voluntário o membro da comunidade acadêmica do IFPB que não recebe bolsa ou não desenvolve atividade de coordenação.

9.4 Documentação do Parceiro Social

- a. Tendo em vista a integração social do Programa Institucional de Bolsas de Extensão e Cultura: PROBEXC PROJETO, é obrigatório que as propostas de Projetos de Extensão apresentem assinaturas dos parceiros sociais na Ficha de Registro de Projeto de Extensão (**ANEXO I**).

10 – DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO

10.1 O prazo definido neste Edital para a conclusão dos Projetos de Extensão aprovados com ou sem fomento (Apoio Financeiro e Bolsas aos Discentes) é o dia **31 de dezembro de 2019**.

11 – DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA E/OU DA BOLSA DISCENTE

11.1 O cancelamento da proposta, da concessão do Apoio Financeiro ou da(s) bolsa(s) do(s) discente(s) poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do Coordenador do Projeto de Extensão, por escrito, via protocolo, à Coordenação de Extensão e Cultura do *Campus*. 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 Projeto de Extensão, junto a Coordenação de Extensão e Cultura do *Campus*, realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.

11.2 O cancelamento da proposta, da concessão do Apoio Financeiro ou da(s) bolsa(s) do(s) discente(s) poderá ser realizado a qualquer momento pela Coordenação de Extensão e Cultura à qual o Projeto de Extensão está vinculado e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, caso seja constatada alguma irregularidade quanto ao cumprimento de qualquer uma das normas e obrigações estabelecidas neste Edital ou quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

11.3 O Coordenador do Projeto de Extensão poderá desistir da proposta desde que comunique por escrito, via protocolo, à Coordenação de Extensão e Cultura do *Campus*. O desligamento do Coordenador do Projeto de Extensão só será possível se o mesmo não apresentar pendências de prestação de contas das despesas executadas com o Apoio Financeiro e de relatórios mensais. Não havendo pendências, o desligamento poderá ser acatado mediante substituição de coordenação sem prejuízos aos bolsistas discentes.

11.4 O cancelamento da proposta, da concessão do Apoio Financeiro e da(s) bolsa(s) do(s) discente(s) também ocorrerá quando houver o descumprimento dos itens 4.1 “a” e 4.1 “b” por um período superior a 60 (sessenta) dias.

11.5 A concessão da(s) bolsa(s) do(s) discente(s) também será cancelada, devendo o(s) bolsista(s) ser(em) substituído(s), quando houver o descumprimento dos itens 4.2 “a” e 4.2 “b” por um período superior a 60 (sessenta) dias.

11.6 O cancelamento e a substituição do(s) bolsista(s) discente(s) também dar-se-ão nos casos de: conclusão do curso, trancamento de matrícula, desistência da bolsa ou do curso.

11.7 A necessidade de substituição do(s) bolsista(s) discente(s) deverá ser imediatamente comunicada ao Coordenador de Extensão e Cultura do *Campus* para fins de pagamento, cabendo ao Coordenador do Projeto de Extensão realizar as devidas alterações no SUAP.

11.8 Também poderá haver desligamento de membros voluntários a qualquer tempo, por solicitação dos mesmos ou quando houver o descumprimento do item 5.1 “a” por um período superior a 60 (sessenta) dias. Caberá ao Coordenador do Projeto de Extensão realizar as devidas alterações no SUAP.

11.9 Poderá haver a inserção de voluntários como membros da equipe até 30 (trinta) dias após o início da vigência deste Edital. Caberá ao Coordenador do Projeto de Extensão realizar as devidas alterações no SUAP.

11.10 O não cumprimento das obrigações e demais normas previstas neste Edital, sobretudo a necessidade de finalização do Projeto de Extensão e a realização da Prestação de Contas do Apoio Financeiro recebido, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, acarretarão no cancelamento do Projeto de Extensão e apuração das respectivas responsabilidades.

12 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO APOIO FINANCEIRO

12.1 Todo beneficiário de Apoio Financeiro concedido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil.

12.2 A prestação de contas deverá ser enviada à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – Módulo Extensão, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do vencimento do prazo de vigência das atividades previsto no edital de seleção, conforme item 10.1.

12.3 A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do beneficiário que recebeu o apoio financeiro.

12.4 Sugere-se que a Prestação de Contas seja composta dos seguintes documentos, que deverão ser inseridos no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”:

- a.** Relatório Técnico de Prestação de Contas do Apoio Financeiro (ANEXO VI);
- b.** Comprovantes das despesas realizadas apresentados de forma digitalizada (notas fiscais, cupons disciais, faturas, bilhetes de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor, bilhete/canhoto de embarque e outros comprovantes);
- c.** Declaração de Doação (ANEXO VII); e
- d.** Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando for o caso.

12.5 Caso sejam feitas despesas com diárias para pessoa física colaboradora da ação de extensão ou quando for paga ao próprio beneficiário do Apoio Financeiro, deverá ser preenchido recibo correspondente (os valores de diárias deverão respeitar o Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009) e encaminhada junto à prestação de contas a seguinte documentação:

- a.** Recibo de diárias a colaborador (ANEXO VIII) ou beneficiário do Apoio Financeiro (ANEXO IX);
- b.** Relatórios de Viagem (modelo usado no IFPB).

12.6 Havendo necessidade de aquisição de combustível, para fins de Prestação de Contas, o beneficiário deverá elaborar extrato analítico da despesa (ANEXO X), contendo a quilometragem inicial e final, a quilometragem percorrida, os trechos percorridos, a média de consumo de combustível do veículo utilizado, a quantidade de litros utilizados, o preço unitário do litro adquirido e as datas de abastecimento e das viagens.

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

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

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

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

12.11 O beneficiário deverá manter em seu poder e em boa ordem, em quaisquer circunstâncias, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação da Prestação de Contas, os comprovantes originais das despesas realizadas, para o caso de eventual fiscalização pelo Instituto Federal da Paraíba e por órgãos de controle. O IFPB poderá auditar periodicamente a utilização dos recursos e a comprovação correspondente.

12.12 Quando da desistência ou cancelamento do Apoio Financeiro, independentemente do motivo, o beneficiário deverá apresentar Prestação de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da desistência ou do cancelamento.

12.13 A substituição do beneficiário só poderá ser efetivada com a prévia concordância da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou da Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *Campus* de lotação. 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.

12.14 Considerar-se-á em situação de inadimplência, o beneficiário que:

- a.** Não apresentar prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;

- b. Não tiver a sua prestação de contas financeira aprovada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou pela Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *Campus* de lotação; ou
- c. Tiver despesa glosada e não ressarcida, devidamente corrigida conforme legislação aplicável.

12.15 O beneficiário considerado inadimplente terá suspenso o pagamento de outras parcelas do Apoio Financeiro (em sendo o caso), bem como a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízo de outras medidas de ordem legal, até que seja regularizada a pendência.

12.16 O Instituto Federal da Paraíba poderá proceder à instauração de Tomada de Contas Especial e à inscrição do beneficiário inadimplente no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), quando comprovada a má aplicação dos recursos.

12.17 Em caso de não apresentação ou existência de falhas na prestação de contas, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou a Coordenação de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *Campus* de lotação informará ao beneficiário que deverá sanar as falhas ou recolher, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado.

12.18 Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá ser emitida pelo beneficiário a partir do site do Tesouro Nacional, que deverá ser autenticada pelo banco e encaminhada junto aos documentos comprobatórios dos gastos realizados, impreterivelmente até a data limite para apresentação da prestação de contas.

13 – DO CRONOGRAMA DO EDITAL

ACÇÕES	PERÍODO
Inscrições	11 de março a 03 de maio de 2019
Pré-Avaliação	06 a 08 de maio de 2019
Avaliação	09 a 30 de maio de 2019
Publicação do Resultado Preliminar	31 de maio de 2019
Recursos	03 de junho de 2019
Publicação do Resultado Final	06 de junho de 2019
Início das Atividades	07 de junho de 2019
Conclusão das Atividades	31 de dezembro de 2019

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas submetidas cuja documentação solicitada no item 9 deste Edital estiver ausente, incompleta e/ou seu preenchimento estiver incorreto.

14.2 A não execução de Metas/Atividades sem justificativa acarretará a devolução dos valores financeiros recebidos.

14.3 Não serão aceitas propostas que contemplem, exclusivamente, a realização de cursos.

14.4 Não será aceita complementação de documentação para efeito de reconsideração de resultados.

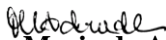
14.5 O Coordenador e os membros da equipe do Projeto de Extensão não poderão participar do procedimento de avaliação das propostas submetidas a este Edital.

14.6 A interposição do recurso deverá ser feita via SUAP, através do módulo Extensão, que pode ser acessado pelo link <https://suap.ifpb.edu.br/extensao/solicitacoes_de_recurso/>, no dia **03 de junho de 2019**, até às **23h59min**, devendo também ser encaminhada cópia digital do recurso para o endereço eletrônico: proexc.recursos@gmail.com. Neste último caso, o recurso deve ser anexado ao e-mail em arquivo PDF, contendo as seguintes informações: nome da proposta do projeto, nome do coordenador da proposta do projeto, *Campus* de origem da proposta, as razões do recurso, o pedido e a assinatura do coordenador da proposta do projeto.

14.7 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.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB, ouvidas as Coordenações de Extensão e Cultura dos *Campi*.

João Pessoa/PB, 11 de março de 2019.


Tânia Maria de Andrade
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

ANEXOS:

- I. Ficha de Registro de Projeto de Extensão**
- II. Termo de Compromisso do Servidor Proponente**
- III. Declaração do Setor de Recursos Humanos**
- IV. Termo de Compromisso do Discente Bolsista**
- V. Termo de Adesão ao Serviço Voluntário**
- VI. Modelo de relatório técnico de prestação de contas do apoio financeiro**
- VII. Declaração de Doação**
- VIII. Recibo de Diárias – Colaborador**
- IX. Recibo de Diárias – Beneficiário**
- X. Extrato Analítico de Aquisição de Combustível**