



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

**EDITAL PROEXC Nº 28, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021 (alterado no dia 19 de outubro de 2021).**

**PROGRAMA CAMPUS DE CULTURAS**

**Edital de Apoio a Grupos Artísticos, Coletivos Culturais e NEABIs: Pró-Culturas 2021.**

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital para a seleção de propostas para o **Programa Campus de Culturas**, que, através deste instrumento, visa **fortalecer e apoiar a atuação de Grupos Artísticos, Coletivos Culturais e dos Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABIs) do IFPB**, por meio de processo seletivo a ser realizado no período de **11 de outubro a 15 de novembro de 2021**, com submissão de propostas até o dia **28 de outubro de 2021**, definido nos termos aqui estabelecidos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1 O Programa Campus de Culturas** é um Programa Institucional da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por meio da Diretoria de Cultura, que constitui um conjunto de esforços para fortalecer a educação profissional, tecnológica e humanística a partir do reconhecimento, fortalecimento e fomento das iniciativas e necessidades culturais das comunidades interna e externa, no âmbito dos campi, em ações voltadas ao desenvolvimento cultural nas dimensões simbólica, cidadã e econômica.

**1.2** Ao garantir os direitos culturais e o exercício da cidadania cultural dos(as) discentes, o **Programa Campus de Culturas** atende aos preceitos da missão institucional na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

**1.3 O Programa Campus de Culturas** objetiva, portanto, estimular os processos criativos para contribuir com a formação dos(as) discentes, ampliando o desenvolvimento de ações de arte e cultura no âmbito do IFPB, para impulsionar as vivências culturais internas e ativar a integração com as comunidades, agentes, coletivos e organismos culturais. Desse modo, busca-se fomentar a produção, difusão, proteção e fruição da diversidade artística e cultural, considerando a inclusão, a acessibilidade e a busca pela superação das distorções socioculturais.

**1.4 Grupo Artístico** compreende um corpo artístico que, formado por discentes, servidores e parceiros sociais, realiza um conjunto articulado de produções criativas voltadas ao universo das artes, atuando diretamente na formação artística e na promoção do acesso à arte. A atuação do Grupo Artístico ocorre com a realização de ações que promovam a criação, o desenvolvimento ou a apresentação de processos relacionados à estética das artes, do aprimoramento das técnicas e da inovação quanto aos processos e formas de expressão, de fruição e de consumo.

**1.5 Coletivo Cultural** coletivo de discentes, servidores e parceiros sociais com interesse temático nos distintos domínios culturais, de modo a promover o acesso à cultura, exercer a cidadania cultural e realizar ações voltadas ao desenvolvimento cultural em suas múltiplas dimensões e ao atendimento das necessidades culturais das comunidades internas e externas. A atuação do Coletivo Cultural ocorre com a realização de iniciativas que podem se utilizar de meios multimídias, de tecnologia da informação e comunicação, da oralidade, da expressão corporal, cênica e sonora, considerando os processos de criação, desenvolvimento ou difusão de saberes e fazeres populares, técnico-científicos ou tradicionais.

**1.6 Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABIs)** são organismos instituídos pelas direções gerais dos campi do IFPB, para realizar e promover ações educacionais e culturais orientadas à temática das relações etnicorraciais e antirracista, de modo indissociável entre ensino, pesquisa e extensão.

**1.7 O Edital Pró-Culturas** é um instrumento do Programa Campus de Culturas que visa fortalecer e apoiar a atuação de Grupos Artísticos, Coletivos Culturais e dos Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABIs) do IFPB, possibilitando a execução de um Plano de Trabalho com vistas ao desenvolvimento das dimensões de cultura (simbólica, cidadã e econômica), para contribuir com a formação profissional, tecnológica e humanística dos(as) estudantes e ao atendimento das necessidades culturais das comunidades interna e externa.

**2. DA MODALIDADE DAS PROPOSTAS**

**2.1** Este edital possibilita a elaboração de **projetos culturais** dos Grupos Artísticos, Coletivos Culturais e NEABIs, de

modo que contemple abordagens que possam envolver a extensão, o ensino e a pesquisa.

2.2 O projeto deve ser composto, obrigatoriamente, por: servidor(a) coordenador(a), discente, parceiro(a) social e beneficiários devidamente caracterizados. Orienta-se, portanto, que esses segmentos participem dialogicamente da proposta desde a sua concepção e que a sua execução aconteça de forma integrada.

2.3 Orienta-se que as propostas dos Grupos Artísticos, Coletivos Culturais e NEABIs estejam em consonância com as **Diretrizes e Metas das Políticas de Extensão e Cultura** do Instituto Federal da Paraíba, definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), e, preferencialmente, devem estar vinculadas aos **Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC)**.

~~2.4 Orienta-se que as propostas dos Grupos Artísticos, Coletivos Culturais e NEABIs estejam em consonância com as Diretrizes e Metas das Políticas de Extensão e Cultura do Instituto Federal da Paraíba, definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), e, preferencialmente, devem estar vinculadas aos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC).~~

~~2.5~~ **2.4** Recomenda-se também que o Grupos Artísticos, Coletivos Culturais e NEABIs estejam vinculados, preferencialmente, a pelo menos um Núcleo de Extensão registrado e aprovado no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou das Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos campi.

~~2.6~~ **2.5** Sugere-se, ainda, que as propostas submetidas a este edital contemplem ações que visem também o enfrentamento e a minimização dos impactos da pandemia causada pelo novo coronavírus, especificamente, no campo cultural.

~~2.7~~ **2.6** 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.

### 3. DOS EIXOS DAS PROPOSTAS

3.1 Os projetos culturais submetidos a este edital deverão, obrigatoriamente, contemplar alguma das linhas dos seguintes eixos de atuação:

3.1.1 Eixo 1 - **Acesso, Criação e Difusão Artístico-Cultural**, destinado aos projetos que preveem:

**Linha 1.1** - A realização de iniciativas que contribuam para o **acesso** à arte e a cultura pelas comunidades interna e externa, na perspectiva de oportunizar a construção de conhecimentos e vivências das expressões artístico-culturais paraibanas, brasileiras, sul-americanas e mundiais nas suas diferentes formas, matrizes estéticas e culturais.

**Linha 1.2** - O **desenvolvimento de processos criativos** autorais, inovadores, de releituras ou experimentais, baseados na pesquisa artística e em cultura, realizada em parceria com agentes, grupos, coletivos e organismos culturais, de modo que beneficie com novas experiências estéticas as comunidades interna e externa.

**Linha 1.3** - A realização de um **circuito de apresentações**, em parceria com agentes, grupos, coletivos e organismos culturais, que visem dinamizar a fruição estética pelas comunidades interna e externa, contribuindo para a ampliação do repertório simbólico desses segmentos.

3.1.1.1 As propostas relacionadas a este Eixo devem buscar contemplar a dinamização da produção autoral e/ou da produção artístico-cultural de pouco acesso e repercussão midiáticas na atualidade. Ou seja, sugere-se evitar as ações que contemplem a reprodução das expressões culturais hegemônicas, detentoras de grandes espaços nos conglomerados midiáticos.

3.1.2 Eixo 2 - **Diversidade Cultural e Territórios Criativos**, destinado aos projetos que preveem:

**Linha 2.1** - A realização de iniciativas que contemplem questões sobre a **diversidade cultural** paraibana, brasileira, sul-americana, sobretudo nas relações etnicorraciais, em uma perspectiva ampliada de cultura e em parceria com agentes, grupos, coletivos e organismos culturais, considerando o desenvolvimento de projetos nas dimensões de cultura simbólica e/ou cidadã e/ou econômica;

**Linha 2.2** - O desenvolvimento de iniciativas de **identificação e fortalecimento de territórios culturais e criativos**, a partir da realização de ações conjuntas entre os Grupos Artísticos e/ou Coletivos Culturais e/ou NEABIs com agentes, coletivos e/ou organismos culturais do território, objetivando a melhoria dos processos de **trabalho e renda** dos(as) trabalhadores(as) da cultura;

**Linha 2.3** - O **apoio a iniciativas de mestres(as) e brincantes** das culturas populares, de modo que se apoiem mutuamente (internos e comunitários) e contribuam para a efetiva aproximação entre a escola e comunidade e, assim, para a formação profissional tecnológica e humanística contextualizada com as expressões culturais locais.

3.1.2.1 As propostas relacionadas a este Eixo devem **pensar** a formação profissional e tecnológica estando vinculada às expressões culturais do lugar onde vivem os(as) discentes, considerando a pluralidade de saberes, fazeres, narrativas e representações culturais, de modo que contemplem ações na perspectiva do desenvolvimento econômico, humano, social e cultural.

### 4. DO CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Publicação do Edital	13 de outubro de 2021
Impugnação do Edital	13 a 14 de outubro de 2021
Submissão de Propostas	15 a 28 de outubro de 2021
Avaliação	1 de novembro a 5 de novembro de 2021
Resultado Preliminar da Avaliação	9 de novembro de 2021
Interposição de Recursos da Avaliação	10 de novembro de 2021
Resultado da Avaliação	17 de novembro de 2021
Início das Atividades	18 de novembro de 2021
Conclusão das Atividades	29 de julho de 2022
Prestação de Contas	30 de agosto de 2022

## 5. DO QUANTITATIVO DE APOIOS FINANCEIROS ~~E BOLSAS PARA DISCENTES~~

5.1 Este edital disponibiliza 10 (dez) apoios financeiros, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), a servidores de todos os campi e reitoria, em ampla concorrência, totalizando o investimento de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para fomento de ações culturais dos Grupos Artísticos, Coletivos Culturais e NEABIs no âmbito do IFPB.

## 6. DA NATUREZA DE DESPESA DOS RECURSOS DO APOIO FINANCEIRO

6.1 Em conformidade com a Resolução AR nº 28/2020-CS/IFPB, o Apoio Financeiro será concedido na natureza de despesa de Recurso de CUSTEIO (ND 339020).

## 7. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

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

7.2 Os Grupos Artísticos e os Coletivos Culturais cujos articuladores são discentes, deverão contar a colaboração de servidor(a) para submissão de propostas relativas a este edital (Anexo I, alínea “o”).

7.3 A submissão das propostas deverá ocorrer no período compreendido conforme o item 4 (cronograma).

7.4 Para proceder à submissão, o(a) proponente deverá:

- satisfazer todas as condições do presente edital, anulando-se todos os atos decorrentes de submissão efetuada em desacordo com as normas nele contidas;
- preencher todos os campos da estrutura da proposta, apresentados no item 9, e anexar a documentação obrigatória, prevista no item 10;
- certificar-se que a proposta foi devidamente encaminhada e se encontra com o status “enviado”.

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

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

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE

### 8.1 Coordenador(a)

Para submeter proposta, o(a) proponente deve atender aos seguintes requisitos:

- ser servidor(a) efetivo(a), substituto(a) e em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado(a) na reitoria ou no campus onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença;
- ter disponibilidade de 6 (seis) horas semanais para dedicar-se à coordenação, orientação e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho (artigo 14 da Resolução nº 65/2010-CS/IFPB - Diretrizes para Gestão das Atividades de

Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);

d) ser graduado(a);

e) submeter, na condição de coordenador(a), apenas uma proposta, não estando impedido de participar como membro voluntário(a) em outras propostas;

f) não possuir pendências de conclusão e de prestação de contas e ter cumprido as demais obrigações exigidas em editais publicados, no ano de 2020, pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura: a data limite para a conclusão, prestação de contas, cumprimento de demais obrigações e submissão do artigo na plataforma da Revista Práxis ([periodicos.ifpb.edu.br](http://periodicos.ifpb.edu.br)), em eventos ou em outros periódicos é o mesmo período disposto no prazo de submissão de propostas, conforme item 4 (cronograma).

g) ser membro ativo do Grupo Artístico ou Coletivo Cultural registrado e aprovado no campus ou da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou estar vinculado a algum NEABI-IFPB.

h) preferencialmente, ser membro de um Núcleo de Extensão registrado e aprovado no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou das Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos campi;

## **8.2. Voluntário(a)**

Voluntário(a) é o membro da comunidade acadêmica do IFPB que não recebe bolsa ou não desenvolve atividades de coordenação. Para ser voluntário(a), é necessário atender aos seguintes requisitos:

### **8.2.1. Servidor(a) Voluntário(a)**

a) ser servidor(a) efetivo(a), temporário(a), substituto(a) ou em cooperação técnica, previamente registrado(a) no SUAP, lotado(a) na reitoria ou quaisquer campi, não podendo se encontrar afastado ou em licença;

b) cumprir as atividades previstas na proposta e a carga horária de 2 (duas) horas semanais de serviço voluntário (artigo 15 da Resolução nº 65/2010-CS/IFPB - Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);

c) aceitar a participação na proposta, acessando o SUAP, Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar, e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação "Ativo";

d) atender às solicitações da coordenação da proposta inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário e nas Metas/Atividades inseridas no sistema;

e) ser membro ativo do Grupo Artístico ou Coletivo Cultural registrado e aprovado no campus ou da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou estar vinculado a algum NEABI-IFPB.

f) não há limite para a quantidade de servidores(as) indicados(as) para esta categoria.

### **8.3.2. Discente Voluntário(a)**

a) estar regularmente matriculado(a) em qualquer modalidade de ensino do IFPB;

b) cumprir as atividades previstas na proposta e a carga horária de 8 (oito) horas semanais de serviço voluntário;

c) aceitar a participação na proposta, acessando o SUAP, Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Pendente > Selecionar o título da ação proposta > Equipe > Aceitar, e concordar com o disposto no Termo de Serviço Voluntário gerado pelo sistema, de modo que fique com a situação "Ativo";

d) atender às solicitações da coordenação da proposta inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário e nas Metas/Atividades inseridas no sistema;

e) ser membro ativo do Grupo Artístico ou Coletivo Cultural registrado e aprovado no campus ou da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou estar vinculado a algum NEABI-IFPB.

f) Não há limite para a quantidade de discentes indicados(as) para esta categoria.

## **8.4. Parceiro(a) Social**

Para ser considerado(a) Parceiro(a) Social do Programa Campus de Culturas - Edital Pró-Culturas 2021, o(a) parceiro(a) social deve atender aos seguintes requisitos:

a) representar organizações governamentais ou não governamentais parceiras do projeto cultural (formal) ou pertencer à comunidade ou ao território de intervenção ou parceiro (informal);

b) ter papel de protagonista, explicitado no escopo da proposta, sem gerar vínculos empregatícios com o IFPB;

c) ter sua atuação prevista no detalhamento da proposta, conforme disposto no item 9 (resumo, justificativa, objetivos, metodologia etc.);

d) assinar a Carta de Anuência do Parceiro Social (ANEXO III), confirmando sua disponibilidade e interesse em participar da ação cultural.

## **9. DA ESTRUTURA DA PROPOSTA**

9.1 Em observância ao Anexo I, para submissão da proposta no SUAP, devem ser preenchidos **obrigatoriamente** os seguintes campos: linha, área de conhecimento, área temática, eixo temático, eixo das propostas, resumo, justificativa, objetivo geral, metodologia, estratégias de articulação para participação, plano de acessibilidade para pessoas com deficiência, resultados esperados/disseminação dos resultados, caracterização dos beneficiários, equipe, metas/atividades, vinculação à núcleos de extensão, plano de aplicação, plano de desembolso e anexos.

## 10. DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Durante a submissão do projeto cultural, o(a) proponente deverá inserir na aba “Anexos” do SUAP os seguintes documentos, digitalizados exclusivamente em formato PDF:

### 10.1.1. Do(a) Coordenador(a)

a) Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (ANEXO II) – obrigatório apenas no caso de o(a) coordenador(a) da proposta ser temporário(a), substituto(a) ou em cooperação técnica, atestando que o período do contrato ou da cooperação é superior ao período da atividade de extensão proposta.

### 10.1.2. Do(a) Parceiro(a) Social

a) Tendo em vista a integração social, é obrigatória a formalização de, no mínimo, 1 (uma) parceria social formal ou informal, comprovada através do preenchimento e da assinatura da Carta de Anuência do Parceiro Social (ANEXO III).

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DOS/AS MEMBROS DA EQUIPE

### 11.1 Do(a) Coordenador(a)

a) executar o projeto cultural de acordo com as informações prestadas no item 9, inserindo e atualizando mensalmente, no SUAP, o registro das Metas/Atividades desenvolvidas (registros fotográficos mensais, listas de frequência, material produzido, *link* para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução das atividades) e das despesas realizadas;

b) inserir mensalmente, na aba “Documentos” do SUAP, a lista de frequência dos(as) discentes voluntários(as), digitalizadas em arquivo PDF;

c) receber o Apoio Financeiro e utilizar o recurso em favor da proposta aprovada, conforme itens 6.1, 9.1, Anexo I nas alíneas “r” e “s”, 14, 15, 16, 17 e 20;

d) submeter e apresentar os resultados parciais ou finais do projeto cultural no II Festival de Arte e Cultura do IFPB e aos eventos de extensão e cultura do *campus* ao qual a proposta está vinculada;

e) prestar esclarecimentos, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) a qual o projeto está vinculado e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

f) acompanhar e orientar os(as) voluntários(as) durante a realização da proposta;

g) incentivar a participação dos(as) voluntários(as) em eventos e publicações sobre o tema da proposta;

h) não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas da Reitoria ou de seu *campus* de lotação por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência da proposta;

i) elaborar um trabalho acadêmico sobre o tema da proposta e submetê-lo à Revista PRÁXIS, em até 60 (sessenta) dias após o prazo de conclusão das atividades, podendo também realizar publicações de vídeos-síntese ou trabalhos acadêmicos em outros periódicos e em eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;

j) comunicar e justificar à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente), previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe (coordenador(a) e voluntário/a) e inserir essa alteração no SUAP, Módulo Extensão;

k) digitalizar e anexar no sistema os Anexos do projeto cultural, especificados no item 10 deste edital;

l) citar nas publicações acadêmicas, peças gráficas e audiovisuais, obrigatoriamente, o apoio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB. Uma cópia das publicações acadêmicas deverá ser encaminhada para o e-mail: [comiteeditorial.proexc@ifpb.edu.br](mailto:comiteeditorial.proexc@ifpb.edu.br);

m) 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 da proposta;

n) encerrar/finalizar/concluir a Proposta de Cultura, 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 da Proposta de Cultura;

### 11.2. Do Discente bolsista

a) executar o projeto cultural de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo as solicitações do(a) coordenador(a);

b) submeter, em conjunto com a coordenação da proposta, os resultados parciais ou finais ao II Festival de Arte e Cultura do IFPB e aos eventos de extensão e cultura do *campus* ao qual o projeto está vinculado;

c) elaborar, em conjunto com a coordenação da proposta, um trabalho acadêmico sobre o tema do projeto cultural e submetê-lo à Revista PRÁXIS, em até 60 (sessenta) dias após o prazo de conclusão das atividades, podendo também realizar publicações de vídeos-síntese ou de outros periódicos e eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;

d) prestar esclarecimentos, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) a qual o projeto está vinculado e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

e) não se afastar das atividades acadêmicas por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência da proposta.

### 11.3. 11.2 Do Voluntário

a) executar o projeto cultural de acordo com as Metas/Atividades previstas na proposta, atendendo as solicitações do(a) coordenador(a);

b) submeter, em conjunto com a coordenação da proposta, os resultados parciais e/ou finais do projeto cultural ao II Festival de Arte e Cultura do IFPB e aos eventos de extensão e cultura do *campus* ao qual o projeto está vinculado;

c) elaborar, em conjunto com a coordenação da proposta, um trabalho acadêmico sobre o tema do projeto cultural e submetê-lo à Revista PRÁXIS, em até 60 (sessenta) dias após o prazo de conclusão das atividades, podendo também realizar publicações de vídeos-síntese ou de outros periódicos e eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, desde que apresente a respectiva comprovação;

d) prestar esclarecimentos, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) a qual o projeto está vinculado e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

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

## 12. DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

12.1 As propostas recebidas serão apreciadas por avaliadores habilitados pela PROEXC, através do SUAP, com base nos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos no Quadro II, apresentado a seguir:

QUADRO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

#	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ITEM DO EDITAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARÂMETROS	
1	Coerência e clareza do conteúdo da proposta	Itens 2, 3 e 9.1, Anexo I nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i"	15	0	Insuficiente
				1 a 5	Regular
				6 a 10	Bom
				11 a 15	Ótimo
2	Exequibilidade da metodologia para o alcance dos resultados esperados	Item 9.1, Anexo I nas alíneas "f", "g", "i", "j", "k" e "p"	15	0	Insuficiente
				1 a 5	Regular
				6 a 10	Bom
				11 a 15	Ótimo
3	Desenvolvimento de processos criativos contínuos entre a escola e a comunidade	Item 9.1, Anexo I nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "p"	10	0	Insuficiente
				1 a 3	Regular
				4 a 7	Bom

				8 a 10	Ótimo
4	Contribuição ao acesso à cultura ou a prática e criação artística	Item 9.1, Anexo I nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "p"	8	0	Insuficiente
				1 a 2	Regular
				3 a 5	Bom
				6 a 8	Ótimo
5	Oportunizar a geração de Trabalho e Renda	Item 9.1, Anexo I nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "p"	8	0	Insuficiente
				1 a 2	Regular
				3 a 5	Bom
				6 a 8	Ótimo
6	Estratégia de articulação para participação dos(as) beneficiários e plano de acessibilidade para pessoas com deficiência	9.1, Anexo I nas alíneas "i", "j", "k" e "p"	7	0	Insuficiente
				3,5	Com relação à participação comunitária "ou" a acessibilidade
				7	Com relação à participação comunitária "e" a acessibilidade
7	Integração entre saberes das culturas de tradição oral com a educação formal (extensão, ensino e pesquisa)	Item 9.1, Anexo I nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "p"	7	0	Não há integração
				3,5	Há integração parcial
				7	Há integração
8	Relação da ação proposta com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e/ou relação com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) de Curso(s).	Itens 2.3 e 9.1, Anexo I na alínea "g"	5	0	Não há relação
				2,5	Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) "ou" com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) de Curso(s)
				5	Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) "e" com o(s) Projeto(s) Pedagógico(s) de Curso(s)
9	Contribuição à formação discente.	Itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.6 e 9.1, Anexo I nas alíneas "f", "g", "h", "i", "o" e "p"	5	0	Não há
				2,5	Há contribuição parcial
				5	Há total contribuição

10	Vinculação da proposta às ações de Núcleos de Extensão devidamente cadastrados, aprovados e ativos no SUAP.	Item 9.1, Anexo I na alínea “q”	5	0	Não há vinculação
				5	Vinculação do Grupo ou Coletivo Núcleo de Extensão
11	Participação de Parceiro(a) Social formal ou informal	Itens 2.1, 2.2, 8.4, 9.1, Anexo I nas alíneas “f”, “i”, “o” e “p” e 10.1.2	5	0	1 (uma) parceria social, conforme exigido no edital
				2,5	2 (duas) parcerias sociais
				5	3 (três) ou mais parcerias sociais
12	Parceiro social ser pessoa negra, indígena, cigana ou de comunidades tradicionais.	Itens 2.1, 2.2, 8.4, 9.1, Anexo I nas alíneas “f”, “i”, “o” e “p” e 10.1.2	5	5	Contempla
				0	Não contempla
13	Participação de membros voluntários(as) na equipe da ação proposta.	Itens 8.3 e 9.1, Anexo I na alínea “o”	10 5	0	Não há voluntário(a)
				1 a 10 5	1 ponto por membro a cada 2 membros voluntários(as) integrantes da equipe da ação proposta com situação “Ativo” (necessário realizar o aceite no SUAP), Meta/Atividade prevista e Termo de Serviço Voluntário.
TOTAL DE PONTOS			100 PONTOS		

12.2. As propostas serão classificadas por campus, considerando a ordem decrescente das notas obtidas durante a etapa de avaliação e obedecendo ao limite máximo de projetos culturais aprovados com fomento, conforme Quadro I.

12.3. A pontuação final de cada proposta será obtida por meio do somatório dos pontos atribuídos pelos avaliadores habilitados pela PROEXC e pelas Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos campi, através do SUAP, conforme Quadro II.

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

12.5. Em caso de propostas com mesma pontuação, para fins de desempate, serão observadas as pontuações atribuídas aos critérios abaixo, de acordo com Quadro II, na seguinte ordem: maior pontuação no somatório dos critérios dos itens 1 e 2, seguindo pela maior pontuação nos itens 3, 4, 5, 6, 7, 9, 8, 11, 12, 13, 10.

12.6. O parecer da avaliação, constando a distribuição da pontuação concedida e a fundamentação da nota para cada um dos critérios de avaliação, ficará disponível no SUAP e poderá ser acessado pelo proponente, de maneira individualizada, na aba “Seleção” de sua proposta de projeto cultural.

12.7. O Resultado da etapa de avaliação será publicado no site do IFPB, na página referente ao presente edital.

### 13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

13.1 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/](https://suap.ifpb.edu.br/extensao/solicitacoes_de_recurso/), exclusivamente no dia disposto no item 4, até às 23h59min.

### 14. DA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AOS SERVIDORES

14.1. A quantidade de propostas a serem aprovadas, bem como o quantitativo de Apoios Financeiros que serão disponibilizados para esta seleção está prevista no item 5, Quadro I, do presente edital.

14.2. A concessão de Apoio Financeiro ao/à servidor(a) estará vinculada e será realizada de acordo com a ordem de classificação das propostas aprovadas com as maiores notas obtidas na pontuação final.

**14.3.** Serão preenchidas as 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.

**14.4.** O Apoio Financeiro concedido para cada projeto cultural 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 da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. Destaca-se que o recebimento da segunda parcela do Apoio Financeiro está condicionado à aprovação da prestação de contas da primeira parcela pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* onde o projeto cultural está sendo desenvolvido.

**14.5.** O Plano de Aplicação, a Memória de Cálculo e o Plano de Desembolso do Apoio Financeiro de até **R\$3.000,00** (três mil reais) deverão contemplar os itens financiáveis previstos no item 15 deste edital.

**14.6.** Os gastos referentes ao Apoio Financeiro serão efetuados conforme elementos de despesa previstos pelo item 15 deste edital e conforme Resolução AR nº 28/2020-CS/IFPB. 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 cultural.

**14.7.** A participação do(a) coordenador(a) da proposta em editais publicados nos próximos anos está condicionada à aprovação da prestação de contas pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

**14.8.** Os recursos orçamentários para a concessão do Apoio Financeiro serão oriundos do orçamento da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, de acordo com os quantitativos expressos no item 5 deste edital.

**14.9.** O pagamento do Apoio Financeiro dos projetos culturais aprovados está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFPB, caracterizando a seleção como expectativa de direito do(a) proponente selecionado(a).

**14.10.** Caso ocorra disponibilidade de recursos orçamentários após a publicação do Resultado Final deste edital, ficará a critério da PROEXC e dos campi utilizar o orçamento disponível para fomentar os projetos culturais aprovados sem a concessão de Apoio Financeiro, havendo possibilidade do pagamento de Apoio Financeiro, desde que respeitada a ordem de classificação constante no Resultado Final.

## **15. DOS ITENS FINANCIÁVEIS PELO APOIO FINANCEIRO**

**15.1** A utilização do Apoio Financeiro deverá estar de acordo com a caracterização da natureza de despesa dos recursos disponibilizados (item 6), em conformidade com a Resolução AR nº 28/2020-CS/IFPB e Portaria STN nº 448/2002.

**15.2.** O Apoio Financeiro deverá ser utilizado exclusivamente para possibilitar a prática e execução do projeto cultural. Em caso de aplicação do recurso em itens ou atividades não aprovadas no projeto, as despesas poderão ser glosadas e o valor deverá ser ressarcido à Administração Pública pelo(a) coordenador(a) da ação cultural.

**15.3.** A aplicação de recurso de **CAPITAL** para financiar despesas de **CUSTEIO**, e vice-versa, acarretará, obrigatoriamente, a necessidade de devolução, através de GRU, do valor aplicado erroneamente pelo(a) coordenador(a) da ação cultural.

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

a) Material de consumo - aquele que, em decorrência de suas características e uso, perde sua identidade física ou tem sua utilidade limitada a 2 (dois) anos. Exemplos de material de consumo são os de uso corrente: expediente (canetas, papel, borracha); alimentício (café, açúcar, biscoito); processamento de dados (toners, cartuchos, conectores, cabos); artísticos e culturais (baquetas, palhetas, cordas, peles) educativo; tecidos, aviamentos, etc.

b) *Softwares*, aplicativos, componentes e/ou peças de reposição, que deverão ser instalados em equipamentos tombados no respectivo *campus*;

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

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

e) Diárias destinadas a servidores públicos, desde que justificadas dentro do desenvolvimento da Proposta de Cultura, de acordo com a legislação e valores vigentes, respeitando o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do Apoio Financeiro;

f) Taxas de inscrição, publicação de artigos e minicursos em eventos acadêmicos de extensão destinados aos membros da equipe da Proposta de Cultura, e

g) Fretes, serviços gráficos de impressão e reprodução de materiais e despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

**15.5.** Em caso de necessidade de transporte do bem adquirido, o valor do frete pago faz parte do valor total do produto, ou seja, o valor do frete deve ser somado ao valor do produto adquirido com os recursos, ~~seja de CAPITAL ou de~~

## CUSTEIO.

### 16. DA APLICAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

16.1 O(A) servidor(a) que for contemplado(a) com a concessão do Apoio Financeiro, 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 preço** em, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos, no Portal de Compras Governamentais <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultas>> 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) inserir as pesquisas de preço no SUAP - Módulo Extensão, na aba "Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto", para fins de comprovação;
- c) na impossibilidade de atendimento dos itens acima, apresentar justificativa formal da não realização dos 3 (três) orçamentos e da não aplicação da Lei nº 8.666/93, inserindo-a no SUAP - Módulo Extensão, na aba "Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto", para fins de registro;
- d) realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas neste edital;
- e) 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 Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *campus* de lotação, conforme previsto neste edital;
- f) exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF, e
- g) controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

### 17. DA DOAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA

17.1. O cancelamento da proposta, da concessão do Apoio Financeiro poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do(a) coordenador(a) do projeto, por escrito, via protocolo, à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*. 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/à coordenador/a do Projeto, junto à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*, realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.

17.2. O cancelamento da proposta, da concessão do Apoio Financeiro poderá ser realizado a qualquer momento pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) à qual a proposta está vinculada 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.

17.3. Ocorrendo fato superveniente que impossibilite o(a) coordenador(a) de continuar conduzindo as atividades do projeto cultural, com o objetivo de não interromper, poderá ser designada uma nova coordenação para assumir o trabalho de coordenador(a). Neste caso, o(a) antigo(a) coordenador(a) 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, deverá proceder a devolução, através de GRU, para só então ser efetivado pagamento do valor do saldo remanescente à nova coordenação. Cabe ao(a) antigo(a) coordenador(a), junto à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*, realizar as alterações e os ajustes necessários no SUAP.

17.3.1. Caso o fato superveniente ocorra no início da execução do projeto e não tenha sido ainda utilizado nenhum recurso do Apoio Financeiro, a Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do respectivo *campus* deverá convocar, respeitando a ordem de classificação, o projeto que foi aprovado sem a concessão de fomento para assumir a vaga que surgiu. Não havendo interessados, tornar-se-á possível realizar a substituição da coordenação do projeto que deu origem à vaga a ser preenchida, nas mesmas condições acima dispostas.

17.4. O cancelamento da proposta, da concessão do Apoio Financeiro também ocorrerá quando houver o descumprimento do item 11.1, alíneas "a" e "b", por um período superior a 30 (trinta) dias.

17.5. Também poderá haver desligamento de membros voluntários a qualquer tempo, por solicitação dos mesmos ou quando houver o descumprimento do item ~~11.3~~ 11.2, alínea "a", por um período superior a 30 (trinta) dias. Caberá a coordenação da Proposta de Cultura realizar as devidas alterações no SUAP.

17.6. Poderá haver a inserção de voluntários(as) como membros da equipe até 45 (quarenta e cinco) dias após o início da vigência deste edital. Caberá a coordenação do projeto cultural realizar as devidas alterações no SUAP.

17.7. O não cumprimento das obrigações e demais normas previstas neste edital, sobretudo a necessidade de conclusão das atividades do projeto cultural e a realização da prestação de contas do Apoio Financeiro recebido, dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento, acarretará no cancelamento do Projeto e apuração das respectivas responsabilidades.

## **18. DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES**

**18.1.** O prazo definido neste edital para a conclusão das atividades dos projetos culturais aprovados com ou sem fomento (Apoio Financeiro) está disposto no item 4, do Cronograma.

**18.2.** Para a conclusão das atividades, torna-se necessário que o(a) coordenador(a) do projeto proceda o cumprimento das seguintes etapas:

- a) na aba “Metas/Atividades” do SUAP, registro da execução de todas as metas/atividades propostas;
- b) na aba “Fotos” do SUAP, inserção dos principais registros fotográficos da ação cultural;
- c) na aba “Conclusão” do SUAP, preenchimento dos resultados alcançados, da disseminação dos resultados e das demais observações necessárias, e
- d) observação de todas as demais exigências constantes no presente edital.

## **19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO APOIO FINANCEIRO**

**19.1.** Todo(a) coordenador(a) de projeto que recebe Apoio Financeiro concedido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou pelas Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos campi está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil.

**19.2.** A prestação de contas deverá ser enviada à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou às Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos campi, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) - Módulo Extensão, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do vencimento do prazo de conclusão das atividades previsto neste edital de seleção, conforme item 18.1.

**19.3.** A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva da coordenação do projeto cultural que recebeu o apoio financeiro.

**19.4.** É obrigatório 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) comprovantes de todas as despesas realizadas apresentados de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais, faturas, bilhetes de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor, bilhete/canhoto de embarque e outros comprovantes);
- b) pesquisas de preços para todas as despesas realizadas ou justificativas formais, conforme item 16.1, alíneas “a”, “b” e “c” deste edital;
- c) comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando o recurso recebido não tiver sido executado no todo ou em parte.

**19.5.** Caso sejam realizadas despesas com diárias destinadas a servidores(as) públicos(as) colaboradores(as) do projeto cultural ou quando for paga a própria coordenação do projeto 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 - Colaborador(a) (ANEXO IV) ou Recibo de Diárias - Coordenador(a) do projeto cultural (ANEXO V), e
- b) Relatórios de Viagem (modelo utilizado no IFPB).

**19.6.** Havendo necessidade de aquisição de combustível, para fins de prestação de contas, a coordenação do projeto deverá elaborar Extrato Analítico de Aquisição de Combustível (ANEXO VI), 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.

**19.7.** 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(a) coordenador(a) do projeto, contendo, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do serviço prestado, bem como a quitação. Não sendo possível a comprovação através de Nota Fiscal, o(a) coordenador(a) do projeto deverá apresentar justificativa expondo os motivos pelos quais a comprovação está se dando mediante Recibo de Prestação de Serviço.

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

**19.9.** A comprovação da aquisição de passagens aéreas será feita pela apresentação das faturas de agências de viagens e dos 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.

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

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

**19.12.** Quando da desistência ou cancelamento do Apoio Financeiro, independentemente do motivo, o(a) coordenador(a) do projeto deverá apresentar prestação de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da desistência ou do cancelamento.

**19.13.** A substituição da coordenação do projeto só poderá ser efetivada com a prévia concordância da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou da Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do campus onde a ação está sendo executada. Quando isso ocorrer, o primeiro será obrigado a apresentar a prestação de contas referente ao período de sua gestão, cabendo ao(a) substituto(a), com a abertura de novo termo de compromisso, a prestação de contas final.

**19.14.** Considerar-se-á em situação de inadimplência, o(a) coordenador(a) do projeto 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 Diretoria 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.

**19.15.** O(A) coordenador(a) do projeto 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.

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

**19.17.** Em caso de não apresentação ou existência de falhas na prestação de contas, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou a Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* de lotação informará ao(a) coordenador(a) do projeto 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.

**19.18.** Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que poderá ser emitida pelo(a) coordenador(a) do projeto a partir do site do Tesouro Nacional, com o auxílio da Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) e da Diretoria de Administração e Finanças do campus de lotação, e 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.

~~19.19. Caso o(a) coordenador(a) do Projeto tenha recebido recursos de CAPITAL e de CUSTEIO e havendo necessidade de devolução em ambas as categorias, deverão ser emitidas Guias de Recolhimento da União (GRU's) distintas apenas se os recursos tiverem sido pagos através de fontes diferentes.~~

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

**20.4.** Membros da equipe do projeto cultural não poderão participar do processo de seleção das propostas submetidas a este edital.

**20.5.** O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**20.6.** É assegurado o direito de impugnar, de maneira fundamentada, qualquer dos termos deste edital durante o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de sua publicação. A impugnação, acompanhada de sua motivação, deverá ser encaminhada para o e-mail [proexc@ifpb.edu.br](mailto:proexc@ifpb.edu.br), com o assunto intitulado "Impugnação de Edital". Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos ou sem fundamentação. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, ouvidas as Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) dos campi.

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

(assinado eletronicamente)

**MARIA JOSÉ BATISTA BEZERRA DE MELO**  
Pró-Reitora de Extensão e Cultura substituta do IFPB

ANEXOS (<https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/formularios>):

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Jose Batista Bezerra de Melo, DIRETOR - CD4 - DEXPR-RE**, em 19/10/2021 17:05:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/10/2021. 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:** 229938

**Código de Autenticação:** 1dd45b4fae



Av. João da Mata, 256 - Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701