



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

## Edital PROEXC nº 02, de 10 de FEVEREIRO DE 2023

### CHAMADA INTERNA PARA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA INSTITUCIONAL DE ADESÃO AO PROGRAMA IF MAIS EMPREENDEDOR NACIONAL 2023 - FADEMA/MG

As Pró-Reitorias de Extensão e Cultura e de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições, tornam pública a presente **Chamada Interna para Composição da Proposta Institucional de Adesão ao Programa “IF MAIS EMPREENDEDOR NACIONAL 2023”**, voltado à execução de projetos de extensão tecnológica para o atendimento e apoio a Micro e Pequenos Empreendedores, Empreendedores Individuais e Produtores Rurais com comprovante de sua formalização, de acordo com o **Edital FADEMA 01/2023**, nos termos aqui estabelecidos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente edital visa **selecionar até 7 (sete) projetos de Extensão**, voltados à execução de projetos de extensão tecnológica direcionados ao atendimento, apoio e orientação a **Micro, Pequenos Empreendedores (MPEs), Empreendedores Individuais** desde que possuam cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ ativo) e **Empreendedores e Produtores Rurais** formalizados, para comporem a proposta institucional do Instituto Federal da Paraíba ao Edital 01/2023-FADEMA, Programa IF Mais Empreendedor Nacional 2023.

1.2 O objetivo é apoiar o desenvolvimento de projetos no âmbito do Programa IF Mais Empreendedor Nacional, o qual consiste em ações voltadas ao atendimento, apoio e orientação a Micro, Pequenos Empreendedores (MPEs), Empreendedores Individuais desde que possuam cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ ativo) e Empreendedores e Produtores Rurais formalizados, particularmente **por meio de ações de remodelagem de negócios que foram afetados negativamente pela Pandemia da COVID-19**.

1.3 Os projetos classificados neste edital integrarão o Termo de Adesão do IFPB ao Programa IF Mais Empreendedor Nacional 2023, conforme estabelece o Edital 01/2023 da FADEMA/MG, que por sua vez, selecionará projetos a serem fomentados, sendo:

1.3.1 **Até 03 (três) para fins de fomento;** e

1.3.2 **Até 04(quatro) para comporem a lista de remanescentes.**

1.4 A concessão dos recursos previstos no presente edital está condicionada a aprovação do projeto na seleção nacional regulada pelo Edital 01/2023-FADEMA – Adesão ao Programa IF Mais Empreendedor Nacional 2023: <https://fadema.org.br/edital-de-rh-01-2023-adesao-ao-programa-if-mais-ao-programa-empreendedor-nacional-2023/>. A submissão a este edital significa concordância com todos os termos do Edital 01/2023-FADEMA/MG.

## **2. DOS OBJETIVOS**

2.1 Promover, nas instituições integrantes da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, a realização de projetos e ações de extensionismo tecnológico em interação com o setor produtivo, especialmente, com o atendimento a Micro, Pequenos Empreendedores (MPEs), Empreendedores Individuais desde que possuam cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) e Empreendedores e Produtores Rurais com comprovante de sua formalização e articulação junto aos Arranjos Produtivos Locais (APL's).

2.2 Estimular a participação de servidores e estudantes da Rede Federal em projetos voltados ao surgimento de novos negócios e remodelagem de empreendimentos existentes com vistas ao enfrentamento da crise econômica, sanitária e social decorrente da pandemia global de COVID-19.

2.3 Promover o desenvolvimento de novas habilidades e competências nos estudantes da Rede Federal por meio do seu envolvimento em atividades de empreendedorismo e extensionismo tecnológico.

2.4 Estimular a aproximação entre o IFPB e o setor produtivo, por meio da articulação estruturada de iniciativas relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão e inovação.

## **3. DO CRONOGRAMA**

3.1 Publicação de Edital de Seleção PROEXC/PRPIPG, seguindo os critérios estabelecidos do Edital nº 01/2023 - FADEMA/MG.

**QUADRO 1. CRONOGRAMA**

| <b>EVENTO</b>   | <b>DATA / PERÍODO</b>                          |
|---|--|
| Publicação do Edital PROEXC/PRPIPG  | <b>10/02/2023</b>                              |
| Prazo de Impugnação do Edital PROEXC/PRPIPG                               | <b>11/02/2023 a 13/02/2023 até 12:00 horas</b> |
| Submissão Interna de Propostas  | <b>14/02/2023 a 17/02/2023</b>                 |
| Avaliação das Propostas   | <b>18/02/2023 a 22/02/2023</b>                 |
| Resultado Preliminar das Propostas  | <b>23/02/2023</b>                              |
| Recursos Contra o Resultado Preliminar                                    | <b>24/02/2023</b>                              |
| Resultado final da seleção interna PROEXC/PRPIPG                          | <b>25/02/2023</b>                              |
| Envio do Ofício de adesão ao Edital 01/2023 - FADEMA/MG                   | <b>27/02/2023</b>                              |
| Submissões dos projetos e envio dos documentos pelos Coordenadores no AVP | <b>28/02/2023 a 13/03/2023</b>                 |
| Resultado da Seleção Nacional   | <b>03/04/2023</b>                              |
| Recursos contra o resultado da seleção nacional                           | <b>05/04/2023</b>                              |
| Resultado final da seleção nacional                                       | <b>12/04/2023</b>                              |
| Curso de Capacitação - AVP  | <b>13/04/2023 a 30/04/2023</b>                 |
| Início do Programa  | <b>02/05/2023</b>                              |
| Prazo final de entrega dos Diagnósticos Empresariais dos empreendimentos  | <b>15/05/2023</b>                              |
| Prazo final de entrega dos Planos de Ação para os empreendimentos         | <b>05/06/2023</b>                              |
| Relatório parcial   | <b>14/08/2023</b>                              |
| Final do Programa   | <b>30/11/2023</b>                              |

### 3.2 Todas as demais etapas seguirão conforme o Edital 01/2023-FADEMA.

## 4. DA CARACTERIZAÇÃO DOS PROJETOS

4.1 Cada projeto deverá ser composto por **1 (um) servidor(a) efetivo da instituição, técnico-administrativo ou docente, inclusive substituto**, para atuar como coordenador(a) e **5 (cinco) estudantes regularmente matriculados nas modalidades (técnico, graduação ou pós-graduação)** e frequentes na instituição proponente para atuarem como bolsistas.

4.1.1 A coordenação do projeto poderá ser exercida por um(a) docente substituto desde que o seu contrato de trabalho esteja vigente durante todo o período de execução do projeto.

**4.1.2 Todos os estudantes bolsistas devem ser obrigatoriamente da instituição proponente e selecionados em edital aberto a toda a comunidade acadêmica/escolar da instituição.**

**4.1.3 É obrigatório que, pelo menos 1(um) dos 05 (cinco) estudantes, seja do Ensino Técnico (integrado, concomitante ou subsequente).**

4.2 Cada projeto deverá contemplar a metodologia proposta para o atendimento de pelo menos, **06 (seis) Micro, Pequenos Empreendedores (MPes), Empreendedores Individuais desde que possuam cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) e cuja situação cadastral esteja ativa, bem como Empreendedores e Produtores Rurais.**

4.2.1 A responsabilidade das informações apresentadas sobre os empreendimentos atendidos a que se refere o item anterior é integralmente do coordenador do projeto de acordo com o Anexo III - Ateste de Adequação dos Empreendimentos aos termos do edital.

4.2.2 Os empreendimentos atendidos pelos projetos devem ser da região em que a instituição proponente está localizada e preferencialmente terem sofrido com a pandemia de COVID-19.

4.2.3 Os dados dos empreendimentos deverão ser informados na Planilha de Dados dos Empreendimentos - Anexo XII em conformidade ao cronograma deste Edital.

**4.3 Entidades filantrópicas não poderão ser selecionadas pelas equipes como parte dos empreendimentos a serem assistidos.**

4.4 Os projetos poderão ser realizados separadamente por Unidade/Campi dentro da Instituição proponente ou de forma conjunta (Intercampi). Caberá à Instituição proponente analisar a melhor forma de elaboração dos projetos.

4.5 Não poderão participar estudantes ou servidores que tenham participado da edição 2021 do Programa IF Mais Empreendedor Nacional e que não tenham cumprido todas as suas obrigações no projeto do qual participou.

## 5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Os projetos aprovados serão contemplados com recursos financeiros operacionalizados pela FADEMA, destinados ao pagamento de bolsas mensais às equipes executoras.

5.2 Cada projeto poderá ser contemplado com até R\$ 21.350,00 (vinte e um mil e trezentos e cinquenta

reais), conforme valores apresentados na tabela a seguir.

**Tabela 1.** Quantidade, valores mensais, carga horária semanal e quantidade de meses por projeto.

| <b>Função</b>          | <b>Quantidade por instituição</b> | <b>Valor de cada bolsa (mensal) R\$*</b> | <b>Carga horária semanal</b> | <b>Meses</b> | <b>Valor total (R\$)</b> |
|------------------------|-----------------------------------|--|------------------------------|--------------|--------------------------|
| Coordenador de Equipes | 1                                 | 1.050,00                                 | 7                            | 7            | 7.350,00                 |
| Estudantes             | 5                                 | 400,00                                   | 15                           | 7            | 14.000,00                |
| <b>Total</b>           |                                   |  |                              |              | <b>21.350,00</b>         |

\*Valores em conformidade com a tabela do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

5.3 Para este Edital serão concedidas bolsas única e exclusivamente descritas abaixo:

I - Coordenador de Equipe: servidor efetivo (técnico administrativo ou docente) responsável pela gestão de uma equipe com 05 (cinco) estudantes. Carga horária de 28 (vinte e oito) horas mensais divididas em todos os dias em que o coordenador realizar atividades de dedicação ao projeto no mês. Valor da bolsa R\$1.050,00 (um mil e cinquenta reais) mensais.

II - Estudante: matriculado em qualquer curso regular da instituição, em qualquer modalidade (técnico, graduação ou pós-graduação), que será responsável pela execução das atividades de assessoria aos empreendedores, conforme o Plano de Trabalho acordado com a coordenação de equipe. Carga horária de 60 (sessenta) horas mensais divididas em todos os dias em que o estudante realizar atividades no mês, não podendo ultrapassar a carga horária diária de 06 (seis) horas. Valor da bolsa de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais.

5.4 Os valores mensais de cada bolsa destinados aos bolsistas são individuais e indivisíveis.

5.5 Será permitido aos integrantes das equipes dos projetos, receberem bolsas de fomento referentes a outros projetos de pesquisa/extensão/inação, desde que tais projetos tenham objetivos distintos ao previsto neste Edital e que a execução das atividades previstas nos outros projetos não inviabilize a execução do projeto apoiada por este Edital. E ainda que esses outros projetos não tenham objeção a acúmulo de bolsas.

5.6 Os servidores das instituições envolvidas, que receberão bolsa, declaram-se cientes de que o limite máximo da soma das suas remunerações, retribuições e bolsas percebidas, em qualquer hipótese, incluindo as deste Programa, não excede ao maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, inciso XI, da Constituição da República de 1988, sob pena de responsabilização pessoal.

5.7 A dedicação às atividades do Programa deverá ser realizada pelos servidores bolsistas em horários que não estejam compreendidos na sua jornada diária de trabalho na instituição a que está vinculado.

5.8 A inobservância dos itens acima é de total responsabilidade do servidor bolsista. E caso não seja cumprida, ele será excluído do quadro de bolsistas e ainda poderá ser responsabilizado nas esferas competentes.

5.9 Para todos os meses de bolsas dos Coordenadores de Equipe e Estudantes, deverão ser enviadas as folhas de frequência e relatórios mensais das atividades desenvolvidas.

5.10 O pagamento da bolsa será realizado diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta corrente nominal, **via PIX**, podendo ocorrer atrasos no pagamento em virtude da liberação orçamentária, dos trâmites de pagamento, de eventuais inconsistências em documentações enviadas pelos candidatos para fins de pagamento ou outros casos fortuitos ou de força maior, sendo, no entanto, garantido ao bolsista contratado e que tiver cumprido devidamente sua função o pagamento do valor acordado.

## **6. DA SUBMISSÃO INTERNA DOS PROJETOS**

6.1 A submissão interna dos projetos deverá ser realizada por servidores efetivos ou substitutos (coordenadores da proposta), conforme cronograma apresentado no item 3, até às 23h59min, por meio do link: <https://forms.gle/RPT3pmXP5fZVg9Vz6>, anexando a seguinte documentação:

- a) Modelo do projeto (Anexo V) - é o projeto completo proposto para execução;
- b) Plano de Trabalho (Anexo VI) - da Coordenação do Projeto contendo as atividades a serem desenvolvidas durante todo o projeto;
- c) Planilha de dados dos empreendimentos a serem atendidos (Anexo XII - construído pelo Coordenador(a) em excel) - contendo os dados de todos os empreendimentos atendidos pelo projeto;
- d) Ateste de adequação dos empreendimentos aos termos do edital (Anexo III) - documento que o coordenador do projeto atesta que todos os empreendimentos de seu projeto atendem integralmente aos requisitos dispostos neste edital;
- e) Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (Anexo XIV), no caso de servidor substituto, comprovando que o período de contrato é superior ao prazo de conclusão das atividades propostas e de prestação de contas.

6.2 Para fins deste edital, os anexos obrigatórios para submissão da proposta são: Anexo I (conferência), Anexo III, Anexo V, Anexo VI, Anexo XII e Anexo XIV. Os demais anexos serão utilizados após a adesão.

6.3 Cada projeto deverá contemplar a metodologia proposta para o atendimento de pelo menos, **06 (seis) Micro, Pequenos Empreendedores (MPes), Empreendedores Individuais** desde que possuam cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) e cuja situação cadastral esteja ativa, bem como **Empreendedores e Produtores Rurais**.

6.4 Não serão aceitos documentos encaminhados por quaisquer meios em data posterior ao encerramento das inscrições, conforme cronograma.

6.5 Não serão aceitas propostas submetidas após o prazo estabelecido no item 3.

**6.6 O prazo para a execução dos projetos será de 07 (sete) meses.**

6.7 A ausência de qualquer um dos documentos descritos neste Edital fará com que o projeto seja automaticamente desclassificado.

6.8 Depois da adesão das instituições, verificar o disposto no item 14 deste edital.

## **7. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

7.1 Da metodologia:

7.1.1 Em razão das restrições impostas pela crise sanitária da pandemia da COVID-19 as atividades deverão seguir as orientações e medidas de segurança de acordo com a situação pandêmica na cidade/região onde o projeto será desenvolvido.

7.1.2 É de total responsabilidade da coordenação do projeto obter as informações referentes ao item anterior na sua instituição e nos órgãos oficiais de saúde do município/região e orientar sua equipe sobre a possibilidade de atividades presenciais ou não.

7.1.3 Serão utilizados, para uso obrigatório de todas as equipes, dois sistemas para a operacionalização do Programa:

I - **Ambiente Virtual do Programa - AVP (Moodle)**: espaço virtual de interação entre todos os integrantes do programa. Nesse espaço, haverá recursos interativos para que todas as ações sejam feitas e/ou registradas, facilitando o andamento dos projetos. Haverá salas de conversa, chats, trabalhos cooperativos, trocas de experiências das equipes (dentro da instituição e com as demais instituições integrantes do programa), interação com coordenadores, interação com as empresas, modelos de documentos, dentre outros. Terão acesso ao sistema AVP: empreendedores atendidos pelas equipes, estudantes, Coordenadores de Equipe, Coordenadores e Coordenação Geral do Programa.

II - **Sistema CONVENIAR**: sistema de gestão de projetos que facilita o acompanhamento, em tempo real, da execução de seu projeto. O objetivo da utilização do sistema é otimizar e dar transparência à gestão dos projetos. Terão acesso a esse sistema: Coordenadores de Equipe e Coordenação Geral do Programa. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico (FADEMA) fará o treinamento dos envolvidos que operarão o sistema CONVENIAR.

7.2 Do desenvolvimento das atividades:

7.2.1 As atividades serão desenvolvidas obedecendo às seguintes etapas:

I - Participação em capacitações estipuladas pela Coordenação Geral do Programa;

II - Reuniões quinzenais com a Coordenação Geral do Programa;

III - Reunião, no primeiro mês de atividades, com os empreendedores para apresentação dos projetos e início das atividades de elaboração do Diagnóstico Empresarial, sendo o modelo deste documento divulgado posteriormente aos Coordenadores de projeto selecionados;

IV - Apresentação e discussão do Diagnóstico Empresarial para cada um dos empreendimentos selecionados;

V - Construção do Plano de Ação, cujo modelo também será divulgado posteriormente aos Coordenadores de projeto selecionados, a partir do Diagnóstico Empresarial feito, para cada uma dos empreendimentos e apresentação aos empreendedores/produtores;

VI - Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação;

VII - Apresentação de resultados aos empreendimentos atendidos;

VIII - Apresentação dos resultados em evento de encerramento.

## **8. DAS EQUIPES**

8.1 As equipes executoras dos projetos deverão ser constituídas por servidores (técnicos administrativos ou docentes) e estudantes regularmente matriculados nos cursos da instituição.

8.2 Docentes com contrato temporário de trabalho poderão fazer parte como Coordenadores de Equipe, desde que seu contrato de trabalho permaneça vigente durante todo o período de execução do programa.

8.3 As equipes poderão ser de uma mesma unidade dentro da Instituição proponente ou de unidades diferentes (intercampi), cabendo aos Coordenadores do Projeto/Instituição proponente analisar a melhor forma de elaboração das equipes;

8.4 As equipes deverão ser compostas por, no máximo:

I - 01 (um) servidor do quadro efetivo da instituição (técnico administrativo ou docente) ou docente substituto (desde que seu contrato esteja vigente durante todo o período de execução do projeto;

a) O servidor não poderá estar em licença ou afastamento;

b) Durante o período de execução do projeto, caso haja necessidade de afastamento por um período superior a 15 (quinze) dias, deverá ser feita a sua substituição, no prazo de 7 dias corridos após o afastamento, por outro servidor apto a dar continuidade à execução do projeto nas mesmas condições e a Coordenação Geral do Programa deverá ser informada.

II - 05 (cinco) estudantes, regularmente matriculados e frequentes na instituição em qualquer curso de qualquer nível (téc. concomitante, téc. subsequente, téc. integrado, bacharelado, licenciatura, tecnólogo, lato sensu, stricto sensu) Modalidade (presencial / EaD), tanto presenciais quanto na modalidade de educação a distância;

a) É obrigatório que, pelo menos 1 (um) dos 5 (cinco) estudantes, seja do Ensino Técnico, de qualquer nível (integrado, concomitante ou subsequente), para atuarem como bolsistas de execução do projeto;

8.5 É possível a participação de outro(s) membro(s) integrante(s) da equipe, quando declaradamente voluntários, sendo que caberá à coordenação dos projetos a total responsabilidade sobre a participação desses membros.

8.6 A Coordenação Geral não terá qualquer responsabilidade sobre os voluntários, tais como acesso ao AVP, declaração de participação, emissão de certificados, dentre outros.

8.7 Os estudantes que comporão as equipes deverão, **obrigatoriamente**, ser selecionados pela Coordenação do Projeto, via processo público de seleção aberto à toda sua instituição.

## **9. DAS ATRIBUIÇÕES DAS EQUIPES**

### **9.1 Dos Coordenadores de Equipes:**

I - Elaborar e submeter seu projeto em conformidade ao modelo proposto neste Edital (Anexo V), e todos os demais documentos necessários à inscrição de sua equipe;

II - Selecionar os estudantes bolsistas que comporão a sua equipe por meio de processo público de seleção aberto a toda sua instituição;

III - Prospectar os 6 (seis) empreendimentos que serão atendidos pelo seu projeto;

IV - Relacionar todos os documentos dos bolsistas de sua equipe, de acordo com as regras e os anexos deste Edital para envio;

V - Ter regularidade de acesso ao AVP;

VI - Conferir o cadastramento dos dados dos bolsistas de sua equipe no Sistema CONVENIAR e no AVP;

VII - Representar a equipe junto à Coordenação Geral do Programa;

VIII - Acompanhar as atividades e acessos na plataforma dos estudantes de sua equipe;

IX - Realizar capacitações propostas pelo Programa;

X - Elaborar o Diagnóstico Empresarial e Plano de Ação para cada empreendimento que será atendido, conforme modelos que serão disponibilizados pela Coordenação Geral do programa aos projetos

selecionados;

XI - Orientar e acompanhar os estudantes de sua equipe em todas as atividades previstas em seu Plano de Trabalho - Coordenação (Anexo VI) e no Plano de Trabalho do Estudante (Anexo VII) e Plano de Ação de cada empreendimento visando o êxito das atividades;

XII - Elaborar prestação de contas e Relatório Parcial do projeto a ser entregue, via AVP, até a data estabelecida no cronograma deste Edital e sempre que demandado pela Coordenação Geral do Programa;

XIII - Elaborar prestação de contas e Relatório Final do projeto a ser entregue, via AVP até a data estabelecida no cronograma deste Edital;

XIV - Repassar aos estudantes de sua equipe as orientações da Coordenação Geral do Programa;

XV - Participar de reuniões com estudantes de sua equipe e no mínimo a cada 15 dias com a Coordenação Geral do Programa;

XVI - Elaborar as folhas de frequência e relatório de suas atividades mensais e remetê-las à Coordenação Geral do Programa;

XVII - Instruir os membros de suas equipes na elaboração de relatórios de atividades e folhas de frequência mensais e, após conferência, encaminhar à Coordenação Geral do Programa;

XVIII - Conferir folhas de frequência e relatórios das atividades mensais dos bolsistas de sua equipe e inseri-las no sistema CONVENIAR ao solicitar os pagamentos;

XIX - Solicitar pagamentos dos bolsistas de sua equipe no sistema CONVENIAR, até o 3º dia útil do mês subsequente das atividades desenvolvidas;

XX - Fazer prestação de contas mensal sobre os pagamentos solicitados e efetivados no Conveniar à Coordenação Geral do programa;

XXI - Comunicar à Coordenação Geral do Programa qualquer alteração ocorrida nas equipes de sua instituição;

XXII - Instruir e acompanhar a apresentação dos resultados das atividades desenvolvidas por sua equipe destacando a importância dos registros das ações e dos produtos resultantes contribuindo para a formação acadêmica dos estudantes e melhoria dos empreendimentos atendidos;

XXIII - Atender, de acordo com o cronograma deste Edital e sempre que solicitado pela Coordenação Geral, às demais solicitações.

9.1.1 Equipes que estejam em débito com quaisquer dos relatórios descritos nesse Edital não farão jus à bolsa durante a execução do projeto e ainda ao Certificado de Participação, ao final dos projetos.

## **9.2 Dos estudantes bolsistas:**

I - Acatar e cumprir as orientações da Coordenação do projeto até a finalização do processo de consultoria;

II - Participar de ações de ambientação no AVP, de treinamentos e consultorias oferecidas a fim de se prepararem para auxiliar os empreendimentos;

III - Cumprir o seu Plano de Trabalho (Anexo VII);

IV - Acessar regularmente o AVP para a realização de todas as atividades de assessoria;

V - Preencher folhas de frequência e relatório de atividades mensais e enviar ao Coordenador de sua equipe para validação;

VI - Comunicar ao Coordenador de sua equipe qualquer alteração ocorrida; VII - Ter ética na condução das atividades do projeto;



VIII - Tratar com sigilo as informações sobre os empreendedores e seus empreendimentos;

IX - Atender a demais solicitações da Coordenação do Projeto e Coordenação Geral do Programa.

## **10. DO ENCERRAMENTO DAS BOLSAS**

10.1 As bolsas de Coordenadores de Equipe poderão ser encerradas a qualquer tempo:

I - A pedido do(a) servidor(a) que atua como coordenador(a) de equipe;

II - A pedido da instituição da qual ele é servidor;

III - Caso o coordenador não atenda satisfatoriamente suas atribuições descritas neste Edital;

IV - Se o coordenador deixar de ter vínculo de trabalho com a instituição que ele representa;

V - Se o coordenador se afastar do trabalho por mais de 15 dias;

VI - Por descumprimento dos requisitos deste Edital ou das legislações aplicáveis, em especial as previstas neste Edital.

10.1.1 Na hipótese do coordenador deixar o projeto por um dos motivos acima a instituição a qual ele pertence deverá providenciar a sua substituição, no prazo de 7 dias corridos, por profissional com o mesmo perfil e capacidade gerencial de coordenar a equipe com a anuência da Coordenação Geral do Programa.

10.1.2 Caso a substituição não ocorra no prazo de 7 dias corridos, a equipe que ficar sem coordenador deixará de fazer parte do Programa IF Mais Empreendedor e todas as bolsas dos estudantes da equipe serão encerradas.

10.1.3 Na hipótese descrita acima, não haverá emissão de certificados de participação aos bolsistas.

10.1.4 Será facultado ao servidor atuar como Coordenador de mais de uma equipe, sem limite de quantidade, porém, **receberá uma única bolsa.**

10.2 As bolsas de estudantes poderão ser encerradas a qualquer tempo:

I - A pedido do estudante;

II - Por desistência do estudante;

III - A pedido da Coordenação da Equipe;

IV - Por não cumprimento das exigências do projeto;

V - Por trancamento de matrícula;

VI - Por sanção disciplinar;

VII - por falta de inscrição pelo estudante em disciplinas no período de vigência da bolsa;

VIII - Por descumprimento dos requisitos deste Edital;

IX - Por descumprimento à legislação aplicável, em especial às descritas neste Edital.

10.2.1 Os estudantes que tiverem suas bolsas canceladas, pelos motivos acima, poderão ser substituídos no decorrer do período, por meio de seleção gerida pelo coordenador ou aproveitamento de lista do edital inicial de seleção.

10.2.2 A substituição de estudantes bolsistas poderá ocorrer até o 4º mês do desenvolvimento do projeto e deverá ser feita em até 7 dias corridos, após a desistência do estudante desistente.

## 11. DAS RESPONSABILIDADES DOS CAMPI

11.1 Cumprir os termos da anuência dada ao Coordenador do(s) Projeto(s).

11.2 Prover as condições necessárias ao desenvolvimento do projeto.

11.3 Prestar, quando requisitadas, informações detalhadas sobre estudantes e servidores.

11.4 Acompanhar continuamente a realização do projeto, verificando a devida realização das atividades pelas equipes, apresentando as informações pertinentes a este acompanhamento sempre que solicitado.

11.5 Manter toda a documentação referente ao projeto sob sua responsabilidade acessível para consulta da FADEMA e/ou auditorias e órgãos de controle, nos termos da legislação aplicável, pelo prazo de 5 (cinco) anos, visando a prestação de contas dos recursos aplicados.

## 12. DA SELEÇÃO

12.1 A análise dos requisitos para registro da proposta será realizada conforme critérios estabelecidos abaixo.

### QUADRO 2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

| Item | Critério                                      | Descrição  | Pontuação     |
|------|---|--|---------------|
| I    | Clareza, relevância e pertinência do objetivo | Deverá ficar clara a importância das ações propostas junto ao público atendido pelas equipes com a consultoria destacando impactos positivos da realização do projeto buscando a melhoria de seus empreendimentos no período de crise. | 1 a 15 pontos |
| II   | Adequação metodológica                        | Relatar em especial em relação à descrição das atividades envolvendo o diagnóstico e plano de ação com foco nos empreendimentos e empreendedores afetados negativamente com a pandemia COVID-19.                                       | 1 a 15 pontos |
| III  | Metas e indicadores                           | Descrever de forma clara as metas e as ações compatíveis com o projeto, seguindo a metodologia proposta e as formas de mensuração ao final do projeto.   | 1 a 15 pontos |
| IV   | Impacto social do projeto                     | É desejável que busquem promover a melhoria/ampliação da produtividade dos empreendedores atendidos, deixando claro a consistência métrica de avaliação do impacto social.   | 1 a 20 pontos |
| V    | Articulação entre ensino, pesquisa e extensão | Elucidar a forma como a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão está articulada no projeto.   | 1 a 15 pontos |

|                              |                                |  |               |
|------------------------------|--------------------------------|--|---------------|
| VI                           | Mérito e relevância do projeto | Descrever o enquadramento do projeto contextualizando sua inserção temática e a relevância de suas ações para o público que será atendido e de acordo com os resultados esperados. | 1 a 20 pontos |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 PONTOS |                                |  |               |

12.2 Em caso de empate, serão priorizados os projetos que possuam maiores notas obtidas nos critérios de avaliação, de acordo com a seguinte ordem:

- a) IV - Impacto social do projeto;
- b) VI - Mérito e relevância do projeto;
- c) I - Clareza, relevância e pertinência do objetivo;
- d) V - Articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- e) II - Adequação metodológica;
- f) III - Metas e indicadores.

### **13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

13.1 A interposição de recurso face o Resultado Preliminar das Propostas deverá ser realizada por meio do e-mail: [proexc@ifpb.edu.br](mailto:proexc@ifpb.edu.br), exclusivamente nos prazos definidos no cronograma apresentado no item 3 deste edital, até às 23h59min.

### **14. DOS PROCEDIMENTOS APOS A ADESAO**

14.1 Depois da adesão das instituições, os coordenadores de projetos serão cadastrados no Ambiente Virtual do Programa (AVP) e receberão em seu e-mail as credenciais de acesso para prosseguimento dos trâmites orientados no item 10 do Edital nº 01/2023 - FADEMA/MG, que trata da submissão das propostas e envio dos documentos que estão descritos no Check list (Anexo I)

14.2 Para fins do edital nº01/2023 - FADEMA/MG, não serão aceitos projetos e documentos encaminhados fora do Ambiente Virtual do Programa - AVP.

14.3 Para o preenchimento das Planilhas de Dados serão necessárias as seguintes informações:

a) Do coordenador de equipe: Nome completo; Cargo; Área de atuação; Setor de lotação; Unidade de lotação (nome do campus ou Reitoria); Se participou do IF MAIS EMPREENDEDOR NACIONAL em 2021; E-mail; Celular (com DDD); End. Residencial completo; Dados bancários (banco, agência, tipo de conta, chave PIX). Observação: a conta precisa ser obrigatoriamente no nome do bolsista

b) Dos estudantes componentes da equipe: Nome completo; Idade; Nome do curso; Tipo do curso (téc. concomitante, téc. subsequente, téc. integrado, bacharelado, licenciatura, tecnólogo, lato sensu, stricto sensu) Modalidade (presencial / EaD); Campus; Se participou do IF MAIS EMPREENDEDOR NACIONAL em 2021; E-mail; Celular (com DDD); End. Residencial completo; Dados bancários (banco, agência, tipo de conta, chave PIX). Observação: a conta precisa ser obrigatoriamente no nome do bolsista (mesmo se for menor de 18 anos)

c) Dos empreendimentos atendidos pelas equipes: Razão Social do empreendimento; Área de atuação; nº do CNPJ (ou documento equivalente no caso de empreendimentos rurais comprovando sua formalização); Porte do empreendimento; Cidade; Estado; Nome Representante; CPF do representante; Se participou do IF MAIS EMPREENDEDOR NACIONAL em 2021; E-mail; Celular (com DDD); Link do site ou da rede social da Empresa (opcional)

14.3 Todos os arquivos de texto deverão ser enviados em formato *Portable Document Format* (.pdf), não

sendo aceitos arquivos em outros formatos.

14.4 Todas as planilhas de dados deverão ser enviadas em formato xls ou xlsx, não sendo aceitos arquivos em outros formatos.

14.5 A falta de documentação deste caput ou o envio de arquivos corrompidos, sem nome, em branco ou rasurados não serão de responsabilidade da FADEMA ou do IFSULDEMINAS.

14.6 Em caso de qualquer das hipóteses descritas no item acima o projeto será eliminado.

14.7 O coordenador do projeto é o único responsável pela elaboração do projeto, compilação dos documentos, captação dos empreendimentos a serem atendidos pela equipe, articulação e apresentação dos resultados junto aos empreendimentos que serão atendidos, prestação de contas dos respectivos projetos e envio de toda a

documentação prevista no Check list (Anexo I).

14.8 Não serão aceitos projetos e documentos encaminhados fora do Ambiente Virtual do Programa - AVP.

14.9 Não serão aceitos arquivos enviados fora do padrão informado neste edital, nem em data e horário posterior à submissão dos projetos e envio de documentos, conforme cronograma deste Edital.

14.10 A ausência de qualquer um dos documentos descritos neste Edital fará com que o projeto seja automaticamente desclassificado.

14.11 A FADEMA não se responsabiliza caso o proponente não atenda aos prazos estabelecidos no cronograma do Edital para o correto envio dos projetos, bem como quando ocorrer restrições nas falhas de comunicação dos dispositivos eletrônicos, derivados de circunstâncias externas, como: falta de energia elétrica, queda de sinal de internet, entre outros que venham impactar no envio dos projetos.

14.12 Caso haja problemas de acesso, a coordenação do projeto deverá entrar em contato com a FADEMA até dois dias antes do prazo final de submissão dos projetos para que sejam sanados eventuais problemas de acesso a fim de que a submissão seja realizada dentro do prazo.

14.13 Somente os coordenadores de projetos indicados pelas instituições na adesão ao programa poderão se inscrever no Ambiente Virtual do Programa e realizar o envio da documentação de sua equipe.

14.4 É de inteira responsabilidade da coordenação do projeto acessar previamente o Ambiente Virtual do Programa para fazer o envio de toda a documentação.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

15.2 Para esclarecimentos de dúvidas deste edital entrar em contato através do e-mail [dext@ifpb.edu.br](mailto:dext@ifpb.edu.br) e de dúvidas do edital nº 01/2023 da FADEMA entrar em contato pelo e-mail [ifmaisempreendedor2023@gmail.com](mailto:ifmaisempreendedor2023@gmail.com).

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

15.4 O 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.

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

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

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

15.8 As publicações científicas ou qualquer outra forma de divulgação ou promoção dos projetos desenvolvidos no âmbito deste Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do IFPB, SETEC/MEC e eventuais outros apoiadores.

15.9 A PROEXC e PRPIPG se eximem de responsabilidades orçamentárias, patrimoniais, de pessoal ou quaisquer despesas decorrentes de fatores externos e/ou internos, relacionadas às ações vinculadas à presente chamada.

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

15.11 O IFPB resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações e/ou documentos adicionais que se julguem necessários para o atendimento das finalidades do Edital 01/2023-FADEMA.

15.12 As atividades propostas devem observar as orientações de medidas preventivas do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde, de modo a resguardar a todos os envolvidos, com obrigatoriedade de aquisição/utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para as atividades presenciais, e ainda, respeitar as medidas de mobilidade urbana, condições sanitárias e epidemiológicas estabelecidas pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais.

15.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

João Pessoa-PB, 10 de fevereiro de 2022.

*(assinado eletronicamente)*

**CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES**

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

*(assinado eletronicamente)*

**SILVANA LUCIENE DO NASCIMENTO CUNHA COSTA**

Pró-Reitora de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

#### **ANEXOS:**

Anexo I - Checklist - Listagem de documentos a serem enviados em conformidade com as etapas propostas no cronograma do edital

Anexo II - Termo de Adesão e Anuência do Dirigente Máximo da instituição

Anexo III - Ateste de adequação do empreendimento aos termos do edital

Anexo IV - Autorização dos pais ou responsáveis legais

Anexo V - Modelo de projeto

Anexo VI - Plano de Trabalho - Coordenação do projeto

Anexo VII - Plano de Trabalho - Estudante

Anexo VIII - Critérios de Seleção de Projetos

Anexo IX - Modelo de formulário de recurso contra resultados do Edital

Anexo X - Ateste de regularidade dos estudantes aos termos do edital

Anexo XI - Planilha de dados dos bolsistas

Anexo XII - Planilha de dados dos empreendimentos

Anexo XIII - Termo de compromisso de bolsista

Anexo XIV - Declaração do Setor de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cicero Nicacio do Nascimento Lopes**, PRO-REITOR - CD2 - PROEXC-RE, em 10/02/2023 18:48:29.
- **Silvana Luciene do Nascimento Cunha Costa**, PRO-REITOR - CD2 - PRPIG-RE, em 10/02/2023 19:01:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/02/2023. 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 387707

Verificador: 344af5db9e

Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701