



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 Nº04, DE 11 DE MARÇO DE 2019,
RETIFICADO PELO EDITAL Nº11, DE 16 DE ABRIL DE 2019.**

PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público o presente Edital que apresenta normas para a seleção de propostas para o **Programa de Apoio Institucional à Prestação de Serviço** vinculadas ao IFPB. O 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 aqui estabelecidos:

1 – DA APRESENTAÇÃO

- 1.1 A Extensão é um processo educativo, cultural, político, social, científico, tecnológico e popular que promove a interação dialógica e transformadora entre as 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, promovendo em um território ações democráticas e permanentes, pactuadas visando o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício de direitos.
- 1.2 O Plano Nacional de Extensão (PNE) reafirma o compromisso social da instituição de educação como forma de inserção nas ações de promoção e garantia dos valores democráticos, de igualdade e de desenvolvimento social. Desta forma, a extensão coloca-se como prática acadêmica que objetiva interligar as instituições de ensino, em suas atividades de ensino e pesquisa, com as demandas da sociedade. Dentre as categorias de ações de extensão com esse fim apresentam-se os programas, os projetos, os eventos e os cursos de extensão, tem-se, também, a modalidade “prestação de serviços”.
- 1.3 O conceito de prestação de serviços utilizado para fundamentação deste edital é o mesmo sugerido pelo Fórum de Pró-reitores de Extensão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica: **Conjunto de ações (consultorias, laudos técnicos, e assessorias) vinculadas às áreas de atuação da instituição que dão respostas às necessidades específicas da sociedade e do mundo do trabalho, priorizando iniciativas de diminuição das desigualdades sociais.**
- 1.4 Neste contexto, o presente Edital tem por objetivo fomentar a Política de promoção da

categoria de ação de extensão “**prestação de serviços**” e contribuir para a consolidação de grupos acadêmicos que articulados com o mundo do trabalho possam favorecer a sociedade o acesso à produção científica, técnica e tecnológica do IFPB por meio dessa ação. São consideradas atividades da prestação de serviço¹: o desenvolvimento de produtos, processos, sistemas e tecnologias, treinamentos, consultorias, assessorias, auditorias, vistorias, perícias, ensaios e análises laboratoriais, ou outra atividade de natureza acadêmica, cultural, artística e esportiva de domínio do IFPB e de interesse para o desenvolvimento local e regional, a ser disponibilizada à comunidade (preferencialmente, economicamente carente), com a promoção da prática profissional dos alunos.

1.5 Este edital contemplará o fortalecimento ou a criação de grupos organizados através das seguintes modalidades²: Redes Operativas para o Trabalho, Escritórios Modelos e Empresas Juniores. Sobre isso, seguem algumas considerações:

- a) **Redes Operativas para o trabalho**³: Conjunto de relações que se articulam de maneira aberta, espontânea, dinâmica e flexível para o desenvolvimento de ações de extensão que compartilhem responsabilidades pontuais, não permanentes, para o desenvolvimento de serviços à comunidade e/ou a outros segmentos sociais e para o apoio a organização de grupos para a sistematização de produção e serviços. A ação desenvolvida pelos integrantes da comunidade acadêmica do IFPB nas Redes Operativas para o Trabalho deve ser de modo colaborativo e gratuito, com participação efetiva de estudantes e de pessoas da comunidade que se beneficia da ação acadêmica.

- b) **Escritórios Modelos**⁴: Grupos formados por estudantes, que podem ser todas as modalidades de ensino ofertadas pelo IFPB, com orientação de servidores ou profissionais da área, que devem trabalhar com a prestação de serviços para as comunidades em vulnerabilidade social. Constitui-se em uma organização sem fins econômicos e com fins exclusivamente educacionais, com o propósito de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos estudantes, observadas as respectivas áreas de atuação e as atribuições da categoria profissional determinadas por lei. Devem ter como princípio o trabalho

¹ De acordo com a RESOLUÇÃO N° 64, DE 19 DE JULHO DE 2010, que dispõe sobre a aprovação do texto que trata sobre o Regulamento da Prestação de Serviços de Extensão no âmbito do IFPB. Disponível em: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/principais-normas-e-legislacoes/resolucao-no-64-de-julho-de-2010/resolucao-nb0-64-de-19-de-julho-de-2010.pdf>

² Conforme Nota Técnica n° 04/2017 PROEXC/IFPB. Disponível em: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/principais-normas-e-legislacoes/nota-tecnica-no-04-2017-proexc/nota-tecnica-no-04-2017-proexc-ifpb.pdf>

³ Regulamentadas pela Nota Técnica n° 02/2018 PROEXC/IFPB. Disponível em: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/principais-normas-e-legislacoes/nota-tecnica-no-002-2018-proexc-ifpb/nota-tecnica-no-002-2018-redes-operativas-para-o-trabalho.pdf>

⁴ Regulamentados pela Nota Técnica n° 06/2017 PROEXC/IFPB. Disponível em: <http://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/principais-normas-e-legislacoes/nota-tecnica-no-06-2017-proexc/nota-tecnica-no-06-2017-proexc-ifpb>

coletivo, onde todos participem igualmente viabilizando a troca de conhecimentos entre instituição e sociedade, permitindo que os estudantes atuem como agentes de mobilização social. Incluem-se nesta modalidade os centros de assessoria comunitária ou demais formas de prestação de serviço sem fins lucrativos.

- c) **Empresas Juniores**⁵: trata-se de uma associação civil gerida por estudantes, obrigatoriamente, de cursos de graduação que realizam projetos e prestam serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos membros associados, capacitando-os para o mercado de trabalho, de acordo com a Lei Federal nº 13.267 de 06 de abril de 2016. Tem por objetivo estimular o espírito empreendedor e promover o desenvolvimento técnico, acadêmico, pessoal e profissional de seus membros por meio de contato direto com a realidade do mercado de trabalho, desenvolvendo atividades de consultoria e de assessoria dentro de suas respectivas áreas de atuação. Assim, contribuir com a sociedade por meio da prestação de serviços de qualidade as micro, pequenas e médias empresas e as comunidades, entidades ou órgãos públicos, com destaque para projetos de impacto social, ambiental, educacional ou econômico.

- 1.6** A proposta de fomento visa o fortalecimento de ações de extensão, no tocante à prestação de serviços, como parte da tentativa de constituir uma rede de atuação e de relação extensionista que permita o exercício da prática profissional em consonância com a multiplicidade de demandas sociais associadas a realidade local e seu território para o desenvolvimento social e escolar.

2 – DA ESTRUTURA E DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

2.1 Da Estrutura da proposta no SUAP

No preenchimento do formulário da proposta para o **Programa de Apoio Institucional à Prestação de Serviço** devem ser observados, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:

2.1.1 Dados do Projeto

- **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/IFPB⁶. 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;

⁵ Regulamentados pela Nota Técnica nº 08/2017 PROEXC/IFPB. Disponível em:

http://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/principais-normas-e-legislacoes/nota-tecnica-no-08-2017-proexc/nota-tecnica-08-2017_proexc-ifpb-1.pdf

⁶ 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>

educação profissional; empreendedorismo; emprego e renda; endemias e epidemias; divulgação científica e tecnológica; esporte e lazer; estilismo; 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 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; 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; Trabalho.

- **Eixo Temático**

Os eixos temáticos visam organizar as propostas de acordo com 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. Busca 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 assuntos pertinentes à extensão tecnológica (ET) visando fortalecer ações na perspectiva das demandas sociais e regionais e dos arranjos produtivos locais. Como também, apoia temas relacionados à formação empreendedora através da promoção de habitats da inovação que atendam às demandas da comunidade,

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 coordenam 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 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.

- **No resumo**

É a apresentação concisa dos pontos relevantes da proposta. Deve explicar, sucintamente, o tema principal. Descrever o modelo de organização do grupo produtivo (rede operativa para o trabalho, escritório modelo ou empresa junior). Assim como, expor os objetivos, a metodologia de trabalho, o público a ser atendido, a vinculação à núcleo de extensão, a previsão de atividades, os resultados almejados, dentre outros aspectos. Respeitar a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos.

- **Na justificativa**

Neste item deverá ser explicitada a relevância do problema a ser solucionado com a execução da proposta, quem são seus beneficiários, que importância terá para sociedade e como a realização da mesma modificará a situação apresentada. Além disso, deve ser descrita a sua contribuição no processo formativo dos discentes envolvidos. É importante abordar a viabilidade de operacionalização e execução, argumentando de forma convincente a sua realização. A justificativa deve responder à questão “Por que apoiar essa ação de prestação de serviço? ”. Deve-se deixar claro que a proposta é uma resposta a desafios percebidos e identificados pelos proponentes com a comunidade e que estrategicamente a ação favorece essa resposta.

- **No objetivo geral**

O objetivo geral deve ser claro, preciso e expressar o que se pretende alcançar com a execução da ação da proposta na comunidade envolvida.

- **No acompanhamento e avaliação da proposta**

O acompanhamento das ações desenvolvidas durante à prestação de serviços visa manter a supervisão de sua execução, tendo como propósito identificar problemas potenciais. A avaliação é parte do processo de planejamento/gestão e deve direcionar ou redirecionar a execução de metas e atividades da proposta. Devem ser mencionados quais os recursos serão utilizados para o acompanhamento das Metas/Atividades. Adicionar, obrigatoriamente, nesta relação de recursos os registros fotográficos e as listas de frequência mensais. Sugere-se ainda optar adicionalmente pelo uso de material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade.

- **Nos Resultados Esperados/ Disseminação dos resultados**

Deve-se indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pela proposta, ressaltando os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos da prestação de serviço quando finalizada. Ademais, a divulgação das experiências é de fundamental importância, tanto para a sustentabilidade do grupo articulador como para o impacto positivo que o mesmo pretende construir com a comunidade. As propostas de divulgação poderão ser planejadas em nível local ou regional. Deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pela Proposta considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Quando houver a promoção do desenvolvimento tecnológico e inovação na proposta, deve-se destacar o potencial de geração de produto, serviço e/ou inovação de processos tecnológicos, educativos, culturais, políticos, sociais, científicos e populares a serem disseminados. Será necessário descrever quais as certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados. Ademais, a disseminação dos resultados definirá pelo menos os seguintes elementos: a abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional, etc.) e o meio de divulgação (revistas, jornais, relatórios, livros, produtos radiofônicos e audiovisuais, comunicações, etc).

- **Nas referências**

Trata-se de um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2018). As referências devem ser elaboradas em consonância com a norma citada, obedecendo ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada). Deverão constar todas as referências utilizadas na construção da proposta.

2.1.2 Caracterização dos beneficiários

Toda ação de extensão deve envolver público **predominantemente** externo. Neste item o proponente deve adicionar a caracterização do beneficiário e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes, conforme previsto pelo SUAP: Público Interno do IFPB, 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. Destaca-se que, embora o público interno ao instituto e organizações de iniciativa privada possam ser indiretamente beneficiadas com a ação, a prestação de serviços deve destinar suas atividades à comunidade ou segmentos sociais com baixo poder aquisitivo como: bairros periféricos, escolas públicas, instituições do poder público, instituições de caridade e/ou instituições filantrópicas, dentre outros. É imprescindível que pelo menos um representante do grupo beneficiário formalize a intenção de receber o serviço prestado através de assinatura na Ficha de Registro de Prestação de Serviço (ANEXO I).

2.1.3 Equipe

A prestação de serviço deve ser realizada por servidores (docentes e/ou técnico-administrativos) e discentes do IFPB, preferencialmente, vinculados a núcleos de extensão. A proposta deverá, obrigatoriamente, ser composta por 01 (um) servidor que atuará como coordenador, por 01 (um) discente bolsista de curso superior ou 02 (dois) discentes bolsistas de curso técnico e por voluntários (não havendo limite para essa categoria), que podem ser servidores e/ou discentes integrantes da comunidade do IFPB. O servidor proponente será registrado automaticamente no SUAP como coordenador com carga horária semanal de 6 horas. Os servidores membros da proposta serão inseridos como voluntários através do item “Adicionar participantes”, com a carga horária semanal de 2 horas e os discentes voluntários com a carga horária semanal de 8 horas. A aprovação da proposta neste edital está condicionada a formalização de no mínimo uma parceria social formal e/ou informal. A participação dos parceiros sociais será formalizada através da descrição e assinatura na Ficha de Registro de Prestação de Serviço (ANEXO I) e a inserção do(s) representante(s) como “colaborador” na aba equipe do SUAP.

2.1.4 Metas e Atividades

Neste item devem ser inseridas as metas que deverão ser alcançadas com o desenvolvimento da proposta, bem como as atividades necessárias ao cumprimento de cada meta, com definição de seus indicadores qualitativos e quantitativos, membros da equipe envolvidos e período de execução. É imprescindível a definição de pelo menos uma atividade mensal, totalizando no mínimo **07 (sete)** atividades, com o objetivo de viabilizar o monitoramento do desenvolvimento da proposta, a cada mês de sua execução, pelo proponente e pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*. No campo de descrição de cada atividade, deve ser mencionado o local onde será realizada.

2.1.5 No 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”.

2.1.6 No plano de desembolso

O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme os meses previstos pela chamada. No plano de desembolso, o proponente deve adicionar item, inserido a memória de cálculo preenchida anteriormente, ano e mês de pagamento, valor da despesa e se deseja ou não repetir o reembolso durante os meses. Todas as despesas adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no plano de desembolso.

2.1.7 Anexos

O proponente deverá inserir na aba “Anexos” do SUAP todos os documentos exigidos neste 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.

2.2 Da submissão da proposta ao SUAP

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

2.2.2 A submissão será 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 Coordenação de Tecnologia da Informação dos *campi*.

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

3 – DA EQUIPE

3.1 Do Coordenador

Para ser coordenador neste edital, o proponente deve:

a) Ser servidor efetivo da Reitoria ou do *campus* onde a proposta está sendo submetida, servidor em cooperação técnica ou professor temporário/substituto, desde que comprove, por meio de Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Direção Geral do *campus* (ANEXO V), que o período de cooperação ou contrato é superior ao

- período da atividade de extensão proposta;
- b) Ter disponibilidade de 06 horas semanais de trabalho para as atividades previstas na proposta (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** a este Edital, não estando impedido de participar como membro voluntário de outras propostas;
 - e) Ter submetido relatório de execução relativo a propostas aprovadas e executadas no âmbito dos Editais dos anos anteriores publicados pela PROEXC;
 - f) Ter submetido, até o dia **03 de maio** de 2019, às 23h59min, artigo relativo a propostas aprovadas e executadas no âmbito dos Editais de 2018 publicados pela PROEXC, preferencialmente nas plataformas da Revista Práxis: saberes de extensão (periodicos.ifpb.edu.br). Em substituição a submissão na Revista Práxis, também serão consideradas publicações em outros periódicos e em eventos locais, regionais, nacionais e internacionais, com a respectiva comprovação enviada para a coordenação de extensão do *campus*;
 - g) Preferencialmente, ser membro de um Núcleo de Extensão ou Núcleo de Extensão e Pesquisa, de qualquer tipologia;
 - h) Preencher e assinar o Termo Compromisso do Servidor Proponente (ANEXO II).

3.2 Do discente bolsista do IFPB

Para ser bolsista neste edital, o discente deve:

- a) Estar regularmente matriculado no *campus* do IFPB ao qual estará vinculada a proposta;
- b) Ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais de trabalho para as atividades previstas na proposta;
- 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 cumprido 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 III).

3.3 Do Discente Voluntário do IFPB

Para ser voluntário neste edital, o discente deve:

- a) Estar regularmente matriculado, em qualquer modalidade de ensino, no *campus* do IFPB ao qual estará vinculada a proposta;
- b) Ter disponibilidade de 08 (oito) horas semanais de serviço voluntário;
- c) Atender às solicitações do coordenador da Proposta inerentes às atividades estabelecidas no Plano de Trabalho do SUAP;
- d) Preencher e assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (ANEXO IV).

3.4 Do Servidor Voluntário

Para ser voluntário neste edital, o servidor deve:

- a) Ter disponibilidade de 02 (duas) horas semanais de serviço voluntário;

- b) Atender às solicitações do coordenador da Proposta inerentes às atividades estabelecidas no Plano de Trabalho do SUAP;
- c) Preencher e assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (ANEXO IV).

3.5 Do Parceiro Social

Para ser considerado parceiro social neste edital, deve:

- a) Atuar como colaborador (a) externo informal (no caso de pessoa física) ou formal (no caso de representar organizações parceiras da proposta), não necessariamente a comunidade ou segmento social beneficiário;
- b) Assinar a Ficha de Registro de Prestação de Serviço (ANEXO I);
- c) Ter seu papel de protagonista, explicitado no escopo da proposta (resumo, justificativa, objetivos, metas/atividades etc.), sem gerar vínculos empregatícios com o IFPB.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA EQUIPE

4.1 Do coordenador

- a) Receber o apoio financeiro e utilizar o recurso em favor da proposta aprovada;
- b) Executar a atividade 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;
- c) Inserir mensalmente, na aba “Documentos” do SUAP, as frequências dos bolsistas da proposta, digitalizada e em arquivo PDF;
- d) Incentivar participação da equipe em eventos e publicações sobre o tema do Plano de Trabalho, submetendo os resultados parciais e/ou finais da proposta ao ENEX e a eventos de extensão do *campus* ao qual a mesma esteja vinculada;
- e) Prestar esclarecimentos sobre a proposta, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* à qual a mesma esteja vinculada e/ou pela PROEXC;
- f) Acompanhar e orientar o bolsista discente e os voluntários durante a execução do Plano de Trabalho;
- g) Não se afastar das atividades acadêmicas e/ou administrativas do seu *campus* por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência da proposta;
- h) Comunicar e justificar a Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*, previamente e por escrito, qualquer alteração de membros da equipe e inserir essa alteração no sistema SUAP, módulo Projeto de Extensão, disponível no site <http://suap.ifpb.edu.br>;
- i) Digitalizar e anexar no sistema SUAP, módulo Projeto de Extensão, os anexos da proposta e a documentação da equipe;
- j) Citar nas publicações, obrigatoriamente, o apoio do IFPB. Uma cópia de tais publicações deverá ser encaminhada, em meio digital, à PROEXC/IFPB, para o e-mail proexc@ifpb.edu.br, para fins de informação e arquivamento;

- k) Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com o apoio financeiro em até 30 dias após a conclusão da proposta;
- l) Encerrar a proposta no SUAP, assim gerando relatório final, até 30 dias após sua conclusão.

4.2 Do discente bolsista

- a) Executar a atividade de Extensão de acordo com as Metas/Atividades previstas em seu plano de trabalho, atendendo às solicitações do coordenador;
- b) Assinar a frequência mensal da proposta;
- c) Submeter, em conjunto com o coordenador, os resultados parciais e/ou finais do Projeto ao ENEX e aos eventos de extensão no *campus* ao qual a proposta está vinculada;
- d) Não se afastar das atividades acadêmicas do seu *campus* por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência da proposta;
- e) Prestar esclarecimentos sobre o andamento da proposta, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* à qual a mesma esteja vinculada e/ou pela PROEXC.

4.3 Do voluntário

- a) Executar a atividade de Extensão de acordo com as Metas/Atividades previstas em seu plano de trabalho, atendendo às solicitações do coordenador;
- b) Prestar esclarecimentos sobre o andamento da proposta, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) à qual a mesma esteja vinculada e/ou pela PROEXC.

5 – DA CONCESSÃO DOS APOIOS FINANCEIROS E DAS BOLSAS DISCENTES

- 5.1 Este edital disponibiliza **16 vagas** e para cada uma repassará recursos para bolsas discentes no valor mensal de R\$ 500,00 durante 07 (sete) meses e apoio financeiro no valor de R\$ 3.000,00. Portanto, totalizando um investimento de R\$ 6.500,00 em cada proposta.
- 5.2 Os recursos orçamentários para a concessão dos apoios financeiros e bolsas discentes serão oriundos do orçamento de cada *campus* e da PROEXC, de acordo com o quantitativo expresso no Quadro I.

Quadro I – Quantitativo de apoios financeiros e bolsas discentes

<i>CAMPUS</i>	QUANTIDADE DE PROPOSTAS A SEREM APROVADAS
Cajazeiras	1
Campina Grande	1
Catolé do Rocha	1
Esperança	1
Itaporanga	1
João Pessoa	2
Monteiro	1
Patos	1

Princesa Isabel	2
PROEXC (para todos os <i>campi</i>)	5
TOTAL	16

- 5.3** Cada proposta deverá definir se valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais) será aplicado em 01 (uma) bolsa discente de curso superior ou 02 (duas) bolsas discentes de curso técnico.
- 5.4** Desta forma, 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 do ensino Técnico Integrado ao Médio, Ensino Técnico Subsequente, FIC e PROEJA.
- 5.5** O período de concessão das bolsas e da vigência da proposta será de junho a dezembro de 2019, totalizando 07 (sete) meses.
- 5.6** As bolsas para os discentes estarão vinculadas aos apoios financeiros e ambos serão distribuídos de acordo com os seguintes critérios:
- a) **Vagas disponibilizadas pelos *campi*:** de acordo com a ordem de classificação das propostas aprovadas com a maior nota obtida na pontuação final;
 - b) **Vagas disponibilizadas pela PROEXC:** prioritariamente para os *campi* que não ofertaram vagas, de acordo com a ordem de classificação das propostas aprovadas com a maior nota obtida na pontuação final.
- 5.7** Em caso de não preenchimento das vagas da PROEXC dentre os *campi* que não ofertaram vagas, estas serão distribuídas para os demais *campi* de acordo com a ordem de classificação das propostas aprovadas com maior nota obtida na pontuação final.
- 5.8** O pagamento do apoio financeiro e das bolsas discentes às propostas selecionadas está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFPB, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente selecionado.
- 5.9** O plano de desembolso, a memória de cálculo e o plano de aplicação do Apoio Financeiro de até R\$3.000,00 deverão contemplar os itens financeiros previstos no Item 7.
- 5.10** Os gastos referentes ao Apoio Financeiro serão efetuados conforme elementos de despesa previstos pelo item 7 deste Edital e conforme Resolução *Ad Referendum* nº 003/2018 – CS/IFPB. A prestação de contas de todos os gastos realizados deverá ser feita através do SUAP em até 30 (trinta) dias após o encerramento do projeto. Destaca-se que a participação em editais do próximo ano está condicionada à aprovação da prestação de contas pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*.
- 5.11** Caso as vagas disponíveis neste edital não sejam preenchidas ficará sob a responsabilidade da PROEXC o estabelecimento de critérios para a disponibilidade de bolsas remanescentes dentre as propostas aprovadas. Esta iniciativa deve considerar a

possibilidade de que estudantes voluntários das propostas aprovadas possam ser contemplados com bolsas, sem ultrapassar os recursos orçamentários e financeiros do total previsto neste edital respeitando a ordem de classificação das propostas aprovadas.

6– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- 6.1** O apoio financeiro oferecido por meio deste Edital está contemplado no orçamento do IFPB, exercício 2019.
- 6.2** Ficará a critério da PROEXC, no caso de surgimento de recursos orçamentários após a divulgação do resultado final do edital, utilizar o orçamento para pagamentos de bolsas a discentes e apoios financeiros para propostas aprovadas sem recurso financeiro.

7– DOS ITENS FINANCIÁVEIS

- 7.1** A utilização do Apoio Financeiro deverá estar de acordo com as naturezas das despesas disponibilizadas por cada *campus* e pela PROEXC, conforme apresentado no Quadro II, em consonância com a Resolução Ad Referendum nº003/2018–CS/IFPB.

Quadro II – Caracterização dos elementos de despesas para pagamento do apoio financeiro pelos *campi* e pela PROEXC

<i>Campus</i>	Apoio Financeiro (R\$ 3.000,00) por Proposta		Quantidade de Programas a serem aprovados com apoio financeiro	Total do Investimento
	Custeio (ND 339020) por Proposta	Capital (ND 449020) por Proposta		
Cajazeiras	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	01	R\$ 3.000,00
Campina Grande	R\$ 3.000,00	-	01	R\$ 3.000,00
Catolé do Rocha	-	R\$ 3.000,00	01	R\$ 3.000,00
Esperança	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00	01	R\$ 3.000,00
Itaporanga	R\$ 3.000,00	-	01	R\$ 3.000,00
João Pessoa	R\$ 3.000,00	-	02	R\$ 6.000,00
Monteiro	R\$ 3.000,00	-	01	R\$ 3.000,00
Patos	R\$ 3.000,00	-	01	R\$ 3.000,00
Princesa Isabel	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	02	R\$ 6.000,00
PROEXC (para todos os <i>Campi</i>)	R\$ 3.000,00	-	05	R\$ 15.000,00
TOTAL			16	R\$ 48.000,00

- 7.2** Desta forma, serão financiáveis as despesas relativas aos seguintes itens:

7.2.1 Em despesas de custeio:

- a) Material de consumo e de insumos para atividades de extensão;
- b) Software, 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 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 da proposta financiada no presente edital;

- d) Passagens (exclusivamente para viagens de estudo, visitas técnicas e participações e em reuniões relacionadas com as atividades da proposta);
- e) Diárias desde que justificadas dentro do desenvolvimento do projeto, de acordo com as Tabelas de Valores de Diárias oficiais vigentes, respeitando o limite de 20% do valor total do apoio financeiro;
- f) Taxa de inscrição, publicação de artigos e de minicurso em eventos acadêmicos de extensão destinados a membros da equipe da proposta;
- g) Despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

7.2.2 Em despesas de capital:

- a) Material bibliográfico que deverá ser registrado na biblioteca da instituição;
- b) Material permanente (móveis e equipamentos) para utilização no Projeto que deverá ser tombado pelo Setor de Patrimônio do *campus*.

8– DA APLICAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

8.1 O proponente deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a aplicação dos recursos relativos ao Apoio Financeiro 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(a) proponente 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 em edital;
- d) Realizar apenas as despesas indicadas e aprovadas na proposta submetida ao edital, salvo modificações autorizadas pela PROEXC ou pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *campus* de lotação, conforme previsto no edital;

- e) Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF;
- f) Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

9– DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.1** Todo coordenador que receber apoio financeiro concedido pelos *campi* e pela PROEXC está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 9.2** A prestação de contas deverá ser enviada à PROEXC, por meio do SUAP, Módulo Extensão, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do vencimento do prazo de vigência das atividades previsto no edital de seleção.
- 9.3** A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do coordenador que recebeu o apoio financeiro.
- 9.4** Sugere-se que a Prestação de Contas seja composta dos seguintes documentos, que deverão ser inseridos no SUAP, Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”:
 - a)** Relatório Técnico de Prestação de Contas do Apoio Financeiro (ANEXO VI) com comprovantes das despesas 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)** Declaração de doação (ANEXO VII);
 - c)** Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando for o caso.
- 9.5** Caso sejam feitas despesas com diárias para pessoa física colaboradora da ação de extensão ou quando for paga ao próprio coordenador da proposta que recebeu o apoio financeiro, deverá ser preenchido recibo correspondente (os valores de diárias deverão respeitar o Decreto nº6.907, de 21 de julho de 2009) e encaminhada junto à prestação de contas a seguinte documentação:
 - a)** Recibo de diárias de colaborador (ANEXO VIII) ou Recibo de diárias do coordenador da proposta que recebeu o apoio financeiro (ANEXO IX);
 - b)** Relatórios de Viagem (modelo usado no IFPB).
- 9.6** Havendo necessidade de aquisição de combustível, para fins de Prestação de Contas, o coordenador da proposta 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 do unitário do litro adquirido e as datas de abastecimento e das

viagens.

- 9.7** Em caso de pagamento de remuneração de serviços executados por pessoa física, a comprovação das despesas realizadas deverá ser, preferencialmente, através de Nota Fiscal, ou, não sendo possível, por meio de Recibo de Prestação de Serviço, todos emitidos em nome do coordenador da proposta, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do serviço prestado, bem como a quitação.
- 9.8** No caso de pagamento à pessoa jurídica por serviços prestados, o comprovante de pagamento (Nota Fiscal/Fatura) deverá ser emitido em nome do coordenador da proposta que recebeu o apoio financeiro contendo, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado, bem como a quitação.
- 9.9** 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.
- 9.10** Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer dos seus campos, emendas, rasuras, borrões ou caracteres ilegíveis que prejudiquem a clareza do conteúdo.
- 9.11** O coordenador da proposta que recebeu o apoio financeiro 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.
- 9.12** Quando da desistência ou do cancelamento do Apoio Financeiro, independentemente do motivo, o coordenador da proposta que recebeu o recurso deverá apresentar Prestação de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da desistência ou do cancelamento.
- 9.13** A substituição do coordenador da proposta que recebeu o apoio financeiro só poderá ser efetivada com a prévia concordância da PROEXC ou da Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *campus* de lotação. Quando isso ocorrer, o primeiro deverá 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.
- 9.14** Considerar-se-á em situação de inadimplência, o coordenador da proposta 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 PROEXC ou pela

- Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *campus* de lotação;
- c) Tiver despesa glosada e não ressarcida, devidamente corrigida conforme legislação aplicável.

- 9.15** O coordenador de proposta 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.
- 9.16** O IFPB poderá proceder à instauração de Tomada de Contas Especial e à inscrição do coordenador de proposta inadimplente no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), quando comprovada a má aplicação dos recursos.
- 9.17** Em caso de não apresentação ou existência de falhas na prestação de contas, a PROEXC ou a Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* de lotação informará ao coordenador da proposta que recebeu o recurso 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.
- 9.18** 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 coordenador da proposta que recebeu o recurso, 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.

10 – DA PRÉ-AVALIAÇÃO, DA AVALIAÇÃO E DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 Da Pré-avaliação

- a) As propostas serão pré-avaliadas, através do SUAP, pela PROEXC e/ou pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus* a qual foi submetida. Quando houver a impossibilidade do coordenador de extensão do *campus* avaliar será designado servidor que o substitua para tal função.
- b) Somente serão pré-avaliadas as propostas submetidas dentro do prazo de inscrição estipulado e preenchidas de forma correta no Sistema SUAP, módulo Projetos de Extensão, no endereço www.suap.ifpb.edu.br.

10.1.1 Serão desclassificadas na etapa de pré-avaliação as propostas que não atenderem aos seguintes critérios exigidos neste edital:

- a) Propostas que não configurem atividade de prestação de serviços, conforme definido no item 1.4 deste edital.
- b) Propostas que não apresentarem o preenchimento no SUAP dos seguintes itens descritos no item 2.1 deste edital: Resumo, justificativa, objetivos, acompanhamento

e avaliação do projeto, Disseminação dos resultados, Referências, Caracterização dos beneficiários, equipe, metas e atividades.

- c) Propostas que não apresentem no mínimo 07 (sete) atividades, configurando uma por mês no transcorrer de 07 (sete) meses, conforme orientado no item 2.1.4 deste edital.
- d) Propostas que não tenham formalizado a intenção do grupo beneficiário de receber o serviço prestado através de assinatura na Ficha de Registro de Prestação de Serviço (ANEXO I).
- e) Propostas cujo servidor proponente tenha submetido mais de uma proposta para este edital. Neste caso será classificada a última proposta submetida.
- f) Propostas cujo servidor proponente apresente pendência em relatório de execução e demais exigências relativas a propostas aprovadas e executadas no âmbito dos editais de 2018 publicados pela PROEXC.
- g) Propostas que não tenham apresentado e preenchido corretamente os seguintes documentos obrigatórios: Ficha de Registro de Prestação de Serviço (ANEXO I), Termo de Compromisso do Servidor Proponente (ANEXO II), Termo de Compromisso do Bolsista Discente (ANEXO III), Declaração do Setor de Recursos Humanos (ANEXO V) – nos casos em que o coordenador for servidor em cooperação técnica ou professor temporário/substituto.

10.2 Da Avaliação e pontuação da proposta

10.2.1 Os projetos inscritos serão analisados por avaliadores cadastrados no banco de avaliadores de extensão, no SUAP e classificados considerando a ordem decrescente de notas obtidas.

10.2.2 A avaliação das propostas será feita com base nos critérios apresentados no Quadro III.

Quadro III – Critérios de avaliação e pontuação

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ITEM DO EDITAL	PONTUAÇÃO
1	Contribuição na formação do discente		
	Contribuição na formação do discente	Justificativa da proposta no SUAP (Item 2.1.1 do Edital)	10
2	Alinhamento da proposta à política de extensão proposta pela PROEXC		
	Vinculação da proposta às ações de “Núcleos de Extensão” ou “Núcleos de Extensão e Pesquisa” (indissociados), de qualquer tipologia, devidamente registrados na PROEXC ou nas Coordenações de Extensão e Cultura dos <i>Campi</i> .	ANEXO I	10
	Promoção do desenvolvimento tecnológico e inovação pelo empreendimento social	Disseminação dos Resultados (Item 2.1.1 do Edital)	10

3	Qualidade Técnica do Projeto		
	Coerência e clareza do conteúdo da proposta no que se refere a: resumo, justificativa, objetivos, acompanhamento e avaliação, resultados esperados.	Discriminação do projeto no SUAP (Item 2.1 do Edital)	40
	Compatibilidade entre a ação proposta e o Plano de Trabalho apresentado à sua execução.	Metas/ atividades (Item 2.1.4 do Edital)	20
4	Experiência da equipe		
	Na prestação de serviços extensionista	ANEXO I	5
	Em outras atividades de extensão e cultura	ANEXO I	5
TOTAL			100

10.2.3 Na pontuação dos critérios de avaliação deve se observar os seguintes parâmetros do Quadro IV.

Quadro IV - Parâmetros de Pontuação

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PARÂMETROS
1	Contribuição na formação do discente		
	Contribuição na formação do discente	0	Não há contribuição no processo formativo do(a) discente
		5	Há contribuição parcial no processo formativo do(a) discente
10		Há total contribuição no processo formativo do(a) discente	
2	Alinhamento da proposta à política de extensão proposta pela PROEXC		
	Vinculação da proposta às ações de “Núcleos de Extensão” ou “Núcleos de Extensão e Pesquisa” (indissociados), de qualquer tipologia, devidamente registrados na PROEXC ou nas Coordenações de Extensão e Cultura dos <i>Campi</i> .	0	Não há vinculação da proposta às ações de “Núcleos de Extensão” ou “Núcleos de Extensão e Pesquisa” (indissociados)
		10	Há vinculação da proposta às ações de “Núcleos de Extensão” ou “Núcleos de Extensão e Pesquisa” (indissociados)
Promoção do Desenvolvimento tecnológico e inovação pelo empreendimento social	0	Não há geração de produto, serviço e/ou inovação de processos tecnológicos, educativos, culturais, políticos, sociais, científicos e populares, prevista nos resultados.	
	10	Há geração de produto, serviço e/ou inovação de processos tecnológicos, educativos, culturais, políticos, sociais, científicos e populares, prevista nos resultados.	

3	Qualidade Técnica do Projeto		
	Coerência e clareza do conteúdo da proposta no que se refere a: resumo, justificativa, objetivos, acompanhamento e avaliação, resultados esperados, em conformidade com as diretrizes deste edital	0 a 10	Conteúdo da proposta insuficiente
		11 a 20	Conteúdo proposta regular
		21 a 30	Conteúdo da proposta bom
		31 a 40	Conteúdo da proposta ótimo
	Compatibilidade entre a ação proposta e o Plano de Trabalho apresentado à sua execução.	0	Não há compatibilidade entre a ação proposta e o Plano de Trabalho apresentado à sua execução
		10	Há compatibilidade parcial entre a ação proposta e o Plano de Trabalho apresentado à sua execução
20		Há compatibilidade total entre a ação proposta e o Plano de Trabalho apresentado à sua execução	
4	Experiência da equipe		
	Na prestação de serviços	0	Não há experiência da equipe na prestação de serviços
		1 a 5	1 ponto para cada atividade de prestação de serviços apresentada no ANEXO I
	Em atividades de extensão e cultura (curso, evento, projeto e programa)	0	Não há experiência da equipe em atividades de extensão (curso, evento, projeto e programa)
		1 a 5	1 ponto para cada atividade de extensão de serviços apresentada no ANEXO I, além das de prestação de serviços
	TOTAL		100

10.2.4 A pontuação final de cada proposta será obtida por meio do SOMATÓRIO dos pontos atribuídos por avaliadores de extensão designados pela PROEXC.

10.2.5 Serão desclassificadas as propostas que não atingirem 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com os critérios de pontuação para análise de propostas.

10.2.6 As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação final. Em caso de empate, serão observados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) Proposta que obteve maior pontuação no item 3;
- b) Propostas com participantes que sejam membros de “Núcleos de Extensão” ou “Núcleos de Extensão e Pesquisa” (indissociados), de qualquer tipologia, devidamente registrados na PROEXC ou nas Diretorias de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) dos *campi*;

- c) Proposta com parcerias sociais formais e/ou informais;
- d) Proposta com maior experiência da equipe na prestação de serviços;
- e) Proposta que obteve maior pontuação no item 1.

11 – DO CRONOGRAMA

ACÇÕES	PERÍODO
Inscrições	11/03/2019 a 03/05/2019
Pré-avaliação	06/05/2019 a 08/05/2019
Avaliação	09/05/2019 a 30/05/2019
Publicação do resultado preliminar	31/05/2019
Recursos	03/06/2019
Publicação do resultado final	06/06/2019
Início das atividades	07/06/2019
Conclusão das atividades	31/12/2019

12- DOS RECURSOS

- 12.1** A interposição de 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.
- 12.2** Não será aceita complementação de documentação para efeito de reconsideração de resultados.
- 12.3** Após o julgamento do recurso, eventualmente interposto, será publicada nova lista de propostas classificadas, caso haja alteração decorrente do deferimento de algum recurso.
- 12.4** Não serão aceitos recursos fora do prazo definido no cronograma deste edital.

13 – DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE

- 13.1** O cancelamento da concessão de apoio financeiro, das bolsas discentes ou da proposta poderá ser realizado a qualquer momento, quando não houver o cumprimento das obrigações determinadas por este Edital, sem justificativa; ou quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis; ou, ainda, quando solicitado pelo coordenador da proposta, que, nesse caso, deverá apresentar justificativa para tal. O pedido de cancelamento deverá ser enviado, por escrito, via protocolo, à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*. O pedido de cancelamento deverá conter o(s) motivo(s) para o pedido e o relatório de

prestação de contas atualizado até a data da solicitação do cancelamento. Cabe ao Coordenador da proposta realizar as devidas alterações no SUAP.

- 13.2** O bolsista discente deve ser substituído quando houver o descumprimento dos itens 4.2 “a” e 4.2 “b” por um período superior a 60 (sessenta) dias.
- 13.3** A substituição do bolsista discente também dar-se-á nos casos de: conclusão do curso, trancamento de matrícula, desistência da bolsa ou do curso.
- 13.4** A necessidade de substituição do bolsista discente deverá ser imediatamente comunicada ao coordenador de extensão e cultura do *campus*. Caberá ao coordenador da proposta realizar as devidas alterações no SUAP.
- 13.5** O coordenador poderá desistir da proposta desde que comunique por escrito, via protocolo, à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *campus*. O desligamento do coordenador da proposta só será possível se o mesmo não apresentar pendências de prestação de contas das despesas executadas com o Apoio Financeiro e de acompanhamento mensal. Por outro lado, deverá ser acatado mediante substituição de coordenação sem prejuízos aos bolsistas discentes.
- 13.6** Poderá haver desligamento de voluntários a qualquer tempo, por solicitação dos mesmos ou quando houver o descumprimento 4.3 “a” e por um período superior a 60 (sessenta) dias. Caberá ao coordenador da proposta realizar as devidas alterações no SUAP.
- 13.7** Poderá haver a inserção de voluntários na equipe até 30 dias após o início da vigência deste edital. Caberá ao coordenador da proposta realizar as devidas alterações no SUAP.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** Serão desclassificadas as propostas cuja documentação solicitada nos Anexos deste Edital estiver incompleta e/ou seu preenchimento estiver incorreto.
- 14.2** 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.
- 14.3** Os casos omissos serão resolvidos pela PROEXC/IFPB, ouvidas as Diretorias de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) dos *Campi*, respeitando o princípio da ampla defesa.

João Pessoa/PB, 11 de março de 2019.



Tânia Maria de Andrade
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

ANEXOS

ANEXO I – Ficha de Registro de Prestação de Serviço

ANEXO II – Termo de Compromisso do Servidor Proponente

ANEXO III – Termo de Compromisso do Discente Bolsista

ANEXO IV – Termo de Adesão ao Serviço Voluntário

ANEXO V – Declaração do Setor de Recursos Humanos

ANEXO VI - Relatório Técnico de Prestação de Contas do Apoio Financeiro

ANEXO VII – Declaração de Doação

ANEXO VIII – Recibo de diárias – colaborador

ANEXO IX – Recibo de diárias – coordenador

ANEXO X – Extrato Analítico para Aquisição de Combustível