



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

EDITAL DE EXTENSÃO Nº 001, DE 12 DE MARÇO DE 2018.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO E CULTURA: PROBEXC PROJETO

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público o presente Edital que apresenta normas para a seleção de propostas de Projetos de Extensão para o **PROBEXC PROJETO**, por meio de processo seletivo a ser realizado no período de 12 de março a 07 de maio de 2018, com submissão de propostas até o dia 09 de abril de 2018, definido nos termos estabelecidos por este edital:

1 – DA APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

1.5 As propostas do **PROBEXC PROJETO** têm por finalidade apoiar os coletivos extensionistas da rede multicampi do IFPB compostos pela comunidade acadêmica e por suas relações sociais na forma de concessão de: i) **Apoio Financeiro** para fomento das ações que compõem a proposta do Projeto;

ii) **Bolsas para os discentes** do IFPB, no sentido de oferecer incentivo à participação desses nos referidos coletivos de trabalho.

1.6 Conforme diretrizes e metas das Políticas de Extensão e Cultura no IFPB, definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, este Edital orienta que, preferencialmente, as propostas estejam vinculadas a Núcleos de Extensão ou a Núcleos de Extensão e Pesquisa (indissociados), de qualquer tipologia (a exemplo dos Núcleos da Rede Rizoma e outros), devidamente registrados junto à PROEXC ou Coordenações de Extensão e Cultura dos *campi*, e apoiará prioritariamente aquelas com os seguintes escopos: **Favorecimento de processos pedagógicos** que integrem a formação em cidadania e os conteúdos técnico, tecnológico e científico que compõem o “conhecimento escolar” dos discentes envolvidos; **Fortalecimento de Parcerias Sociais** com organizações governamentais e não governamentais e/ou atores das Políticas Públicas de serviços comunitários e de desenvolvimento econômico, social, cultural, educacional e tecnológico; **Sustentabilidade das referidas relações sociais e das ações propostas** em que se valorize o protagonismo dos parceiros e a horizontalidade entre academia e sociedade; **Empreendedorismo social** em que se demonstre a capacidade de articulação com o mundo do trabalho em suas diversas dimensões tecnológica, social, política, educacional, cultural e com grupos de produção artísticos culturais; **A intervenção social** através da garantia de acessibilidade a conhecimento, processos e produtos tecnológicos do âmbito do IFPB aos grupos sociais produtivos, prioritariamente em situação de desigualdade social, seja por meio de formação inicial e continuada ou pela troca de saberes; **A sistematização das ações de extensão** como potencialidade de registro acadêmico para construção de referências ao desenvolvimento educacional e/ou cultural e/ou político e/ou social e/ou tecnológico no âmbito dos territórios.

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

1.8 Sugere-se também que as propostas estejam vinculadas aos encaminhamentos das Câmaras de Extensão e Cultura realizadas no âmbito de cada *campus*.

2 – DA ESTRUTURA E DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

2.1 Da estrutura da proposta no SUAP

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

- **Resumo**

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

- **Justificativa da proposta**

Expor a relevância do problema a ser solucionado com a execução do Projeto proposto, quem são seus beneficiários (destacando seu papel como parceiro), que importância terá para sociedade, qual seu impacto acadêmico na formação dos estudantes e dos servidores e como a realização do mesmo modificará a situação apresentada. Mostrar a viabilidade de operacionalização e execução do Projeto, argumentando de forma convincente sua realização.

- **Fundamentação teórica**

É a definição da base teórica e conceitual do tema abordado. Neste item, o problema é contextualizado teoricamente através das experiências apresentadas por outros autores pesquisados. Deve-se fazer uma pesquisa documental objetivando construir um referencial teórico do assunto trabalhado, que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de estudo do Projeto. É importante que a pesquisa seja realizada em fonte segura, atual e relevante para temática em questão. Na redação dessa revisão são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação em vigor. Todas as obras consultadas devem constar nas referências. Admite-se também neste item que haja uma justificativa reflexiva, a partir de conhecimentos produzidos no âmbito do trabalho extensionista e nos territórios de trocas de saberes.

- **Objetivo Geral**

O objetivo geral deve ser claro, preciso e expressar o que se quer alcançar durante a execução do Projeto na comunidade envolvida.

- **Metodologia da Execução do Projeto**

A metodologia deve apresentar quais ações de extensão (cursos nas modalidades livre e FIC, eventos, prestação de serviços, etc.) e outras associadas ao trabalho extensionista (oficinas, reuniões, etc.) serão realizadas e como estarão vinculadas aos escopos definidos no item 1.6 deste edital. Também deve apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados na execução das atividades previstas, explicando detalhadamente as etapas para realização de cada uma delas planejadas em consonância com as metas/atividades em cada mês.

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

O acompanhamento de cada Projeto 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 atividades e metas da proposta. Devem ser mencionados quais os recursos serão utilizados para o acompanhamento das Metas/Atividades e adicionados obrigatoriamente nesta relação de recursos os registros fotográficos e as listas de frequência mensais. Deve-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.

- **Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados**

A seção deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pelo Projeto considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Será necessário descrever por meio de indicadores quantificáveis e qualificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos do Projeto quando ele for concluído. Neste

sentido, estimará: quantos servidores, estudantes, beneficiários e comunidades pretende envolver; quais as certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados. Ademais, a disseminação dos resultados do Projeto definirá pelo menos os seguintes elementos: a abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional, etc.), o meio de divulgação (revistas, jornais, relatórios, livros, produtos radiofônicos e audiovisuais, comunicações, etc.) e o público de divulgação (comunidade escolar, acadêmicos, cientistas, parceiros sociais, produtores culturais, movimentos sociais, organizações não governamentais, etc.).

- **Referências**

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

- **Caracterização dos beneficiários**

Todo Projeto de extensão deverá envolver público predominantemente externo. Os Projetos deverão adicionar a caracterização do beneficiário e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes pretendida conforme previsto pelo SUAP: Instituições Governamentais Federais, Instituições Governamentais Estaduais, Instituições Governamentais Municipais, Organizações de Iniciativa Privada, Movimentos Sociais, Organizações Não-governamentais, Organizações Sindicais e Grupos Comunitários.

- **Equipe**

A equipe do Projeto proposto deverá, obrigatoriamente, ser composta por 01 (um) membro que atuará como coordenador (servidor), por 01 (um) discente bolsista matriculado em curso técnico ou em curso superior e por voluntários, sejam eles servidores e/ou discentes. A proposta que não contemplar em sua equipe de trabalho pelo menos 01 (um) membro discente será, sumariamente, desclassificada durante o processo de pré-avaliação. Neste campo, o coordenador também poderá gerenciar e inserir os anexos exigidos neste certame em relação a cada um dos componentes do Projeto.

- **Metas/Atividades**

Fica estabelecido que as metas devam estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. O Projeto deverá conter no mínimo uma meta por mês no transcorrer de 07 (sete) meses e é imprescindível o desenvolvimento de pelo menos uma atividade mensal que garanta seu alcance. Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização nesse mês de referência. Esse processo viabilizará o acompanhamento de desenvolvimento de meta/atividade a cada mês de execução do Projeto pelo coordenador do Projeto e pelo coordenador de extensão.

- **Plano de aplicação**

Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto 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) nas despesas de Custeio; e 449020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores) nas

despesas de Capital. Os itens a serem preenchidos são: Despesa, Descrição, Unidade de Medida, Quantidade e Valor Unitário. Após a inserção, os elementos de despesa previstos serão registrados em “Valor Planejado” e “Valor Disponível”.

- **Plano de desembolso**

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

2.2 Da submissão da proposta no SUAP

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

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

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 CONCESSÃO DOS APOIOS FINANCEIROS E DAS BOLSAS DISCENTES

3.1 Este Edital disponibiliza 130 apoios financeiros e 168 bolsas para discentes. Do total das bolsas, 46 delas estão destinadas aos discentes de cursos de graduação e 122 destinadas aos discentes de cursos do Ensino Técnico Integrado ao Médio, Ensino Técnico Subsequente e PROEJA, de acordo com o Quadro I.

3.2 Para cada Projeto classificado dentro da quantidade de vagas disponibilizadas será concedida 01 (uma) bolsa discente na modalidade escolhida pelo proponente no ato da submissão. Em caso de não preenchimento de todas as vagas disponibilizadas, os projetos aprovados poderão ser contemplados com mais 01 (um) bolsista discente, conforme disponibilidade financeira. A distribuição do segundo bolsista, quando for o caso, ocorrerá de acordo com a ordem de classificação na pontuação final.

3.3 Caso não sejam preenchidas todas as vagas previstas para bolsa discente de curso superior, esta modalidade de bolsa poderá ser convertida em bolsa discente de curso técnico e vice-versa.

3.4 Os Projetos aprovados também poderão receber Apoio Financeiro, caso haja disponibilidade de recursos em conformidade com o disposto nos Quadros I e II.

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

Campus	Quantidade de Projetos a serem aprovados com apoio financeiro	Quantidade de Bolsas Curso Superior (R\$ 500,00)	Quantidade de Bolsas Curso Técnico (R\$250,00)
Cabedelo	4	2	10
Cabedelo Centro	3	0	4
Cajazeiras	15	6	9
Campina Grande	22	3	19
Catolé do Rocha	6	0	6
Esperança	3	0	3
Guarabira	1	3	3
Itabaiana	3	0	6
Itaporanga	4	2	2
João Pessoa	12	9	3
Mangabeira	2	0	4
Monteiro	0	5	6
Patos	11	5	6
Picuí	6	3	3
Princesa Isabel	6	3	8
Santa Luzia	2	0	2
Santa Rita	3	0	6
Soledade	2	0	2
Sousa	10	5	5
Pró-reitoria (para todos os <i>campi</i>)	15	0	15
TOTAL	130	46	122

3.5 As bolsas para os discentes estarão desvinculadas do Apoio Financeiro e serão distribuídas de acordo com a ordem de classificação das propostas aprovadas com a maior nota obtida na pontuação final de modo a atingir o número máximo de projetos contemplados.

3.6 A distribuição do Apoio Financeiro será realizada de acordo com a classificação das propostas aprovadas com a maior nota obtida na pontuação final.

3.7 Os recursos orçamentários para a concessão das bolsas serão oriundos do orçamento de cada *campus* e da Pró-reitoria de acordo com os quantitativos expressos no Quadro I.

3.8 Serão preenchidas em primeiro lugar as vagas oriundas das quotas orçamentárias de cada *campus* com disponibilidade de recursos de bolsas discentes e apoio financeiro. Na sequência será considerado o preenchimento das vagas oriundas dos recursos da Pró-reitoria, através de ampla concorrência entre as propostas apresentadas por todos os *campi* do IFPB.

3.9 O período de concessão das bolsas e da vigência do projeto ocorrerá entre os meses de **maio e novembro de 2018**.

3.10 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.

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

3.12 O pagamento do apoio financeiro e das bolsas discentes aos Projetos selecionados está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFPB, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente selecionado.

3.13 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 financiáveis previstos no item 6.

3.14 Os gastos referentes ao Apoio Financeiro serão efetuados conforme elementos de despesa previstos pelo item 6 deste Edital e conforme Resolução *Ad Referendum* nº 003/2018 – CS/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 a aprovação da prestação de contas pela Coordenação de Extensão e Cultura do *campus*.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1 O apoio financeiro oferecido por meio deste Edital está contemplado no orçamento do IFPB, exercício 2018.

4.2 O Apoio Financeiro será pago em uma única parcela.

4.3 Caso haja o surgimento de recursos orçamentários em até 03 meses do prazo de finalização de execução das propostas de projetos aprovados sem bolsa neste edital, ficará a critério da PROEXC e dos *campi* utilizar o orçamento disponibilizado para pagamentos de bolsas a discentes e apoios financeiros.

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

5.1 Do Coordenador

Para se candidatar como coordenador do **PROBEXC PROJETO**, o proponente deve:

- a. Ser servidor efetivo da Reitoria ou do *campus* onde o Projeto está sendo submetido, servidor em cooperação técnica ou professor temporário/substituto, desde que comprove, por meio de declaração do Setor de Recursos Humanos do *campus*, 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 no Projeto (artigo 14 das Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);
- c. Ser graduado;
- d. Submeter, como coordenador, apenas **uma proposta** de Projeto a este Edital, não estando impedido de participar como membro voluntário de outras propostas;
- e. Ter submetido relatório de execução e cumprido demais exigências relativas a propostas aprovadas e executadas no âmbito de Editais anteriores publicados pela PROEXC. Para esta chamada, a data limite para a conclusão de Projetos anteriores no SUAP e submissão do artigo na plataforma da Revista Práxis: saberes de extensão (periodicos.ifpb.edu.br) ou Revista Rede Rizoma: ação, reflexão é no dia 09 de abril de 2018, às 23h59min.
- f. Preferencialmente, ser membro de um Núcleo de Extensão ou Núcleo de Extensão e Pesquisa, de qualquer tipologia.

5.2 Do Discente do IFPB

Para se candidatar a uma das bolsas do **PROBEXC PROJETO**, o discente deve:

- a. Estar regularmente matriculado no IFPB.
- b. Ter disponibilidade de 10 horas semanais de trabalho para as atividades previstas no Projeto;
- c. Não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de bolsa de outros programas de ensino, de pesquisa e de extensão, pagas com recursos da dotação orçamentária do IFPB.
- d. Ter submetido relatório de execução e cumprido demais exigências relativas a propostas aprovadas e executadas no âmbito de editais anteriores publicados pela PROEXC.

5.3 Dos Voluntários

Para ser voluntário em um Projeto do **PROBEXC PROJETO**, o discente ou servidor deve:

- a. Cumprir as atividades previstas no Projeto e a carga horária de 02 horas semanais de serviço voluntário (artigo 15 das Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB);
- b. Atender as solicitações do Coordenador do Projeto inerentes às atividades estabelecidas no Termo de Serviço Voluntário.

5.4 Dos Parceiros Sociais

5.4.1 A aprovação de projetos neste edital está condicionada a formalização de no mínimo uma parceria social formal e/ou informal.

5.4.2 Para ser considerado parceiro social, o colaborador externo deve:

- a. Assinar a Ficha de Registro de Proposta de Extensão – ANEXO I. O parceiro pode ser formal (no caso de representar organizações) ou informal (aqueles que pertencem à comunidade ou ao território de intervenção) e essa categorização deve ser feita no detalhamento da proposta.
- b. Ter seu papel de protagonista do Projeto, explicitado no escopo da proposta, sem gerar vínculos empregatícios com o IFPB.

6 – DOS ITENS FINANCIÁVEIS PELO APOIO FINANCEIRO

6.1 A utilização do Apoio Financeiro deverá estar de acordo com as naturezas das despesas disponibilizadas por cada *campus* (Quadro II), em conformidade com a Resolução *Ad Referendum* nº 003/2018 – CS/IFPB.

Quadro II – Caracterização dos elementos de despesas disponibilizados por cada *Campus*

<i>Campus</i>	Apoio Financeiro (R\$3.000,00)		Quantitativo de projetos	Total do investimento
	Custeio (ND339020) por projeto	Capital (ND449020) por projeto		
Cabedelo	R\$3.000,00	-	4	R\$12.000,00
Cabedelo Centro	R\$1.500,00	R\$1.500,00	3	R\$ 9.000,00
Cajazeiras	R\$1.500,00	R\$1.500,00	15	R\$45.000,00
Campina Grande	R\$2.200,00	R\$800,00	22	R\$66.000,00
Catolé do Rocha	R\$3.000,00	-	6	R\$18.000,00
Esperança	R\$3.000,00	-	3	R\$ 9.000,00
Guarabira	-	R\$3.000,00	1	R\$ 3.000,00
Itabaiana	R\$2.400,00	R\$600,00	3	R\$ 9.000,00
Itaporanga	R\$3.000,00	-	4	R\$12.000,00
João Pessoa	R\$3.000,00	-	12	R\$36.000,00
Mangabeira	R\$500,00	R\$2.500,00	2	R\$ 6.000,00
Patos	R\$2.000,00	R\$1.000,00	11	R\$33.000,00
Picuí	R\$3.000,00	-	6	R\$18.000,00
Princesa Isabel	R\$3.000,00	-	6	R\$18.000,00
Santa Luzia	R\$3.000,00	-	2	R\$ 6.000,00
Santa Rita	R\$1.500,00	R\$1.500,00	3	R\$ 9.000,00
Soledade	R\$3.000,00	-	2	R\$ 6.000,00
Sousa	R\$3.000,00	-	10	R\$30.000,00
Pró-reitoria (para todos os <i>Campi</i>)	R\$3.000,00	-	15	R\$45.000,00
TOTAL			130	R\$390.000,00

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

6.2.1 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 do projeto financiado no presente edital;
- d.** Passagens (exclusivamente para viagens de estudo, visitas técnicas e participações em reuniões relacionadas com as atividades de extensão desenvolvidas no Projeto);
- e.** Diárias desde que justificadas dentro do desenvolvimento do projeto, de 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 do Projeto;
- g.** Despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

6.2.2 Em despesas de capital:

- a.** 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*.

7 – DA APLICAÇÃO APOIO FINANCEIRO

7.1. O beneficiário 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://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, e sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer os resultados da ação a ser desenvolvida, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, em observância e aplicação da Lei nº 8.666/93;
- b.** Na impossibilidade de atendimento do item acima, o beneficiário deverá apresentar justificativa formal da não realização dos 03 (três) orçamentos e da não aplicação da Lei nº 8.666/93;
- c.** Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas em edital;
- d.** Realizar apenas as despesas indicadas e aprovadas na proposta submetida aos editais, salvo modificações autorizadas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *campus* de lotação, conforme previsto nos editais;

- 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.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES

8.1 Do Coordenador

- a. Executar o Projeto de Extensão de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir mensalmente no SUAP o registro das Metas/Atividades executadas (registros fotográficos mensais, listas de frequência, material produzido, *link* para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentados). Esta condição é imprescindível para o pagamento mensal das bolsas aos discentes.
- b. Inserir mensalmente, na aba “Documentos” do SUAP, a frequência dos membros do Projeto, digitalizada e em arquivo PDF;
- c. A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento dos itens “a” e “b” até o 3º dia útil do mês subsequente;
- d. Submeter os resultados parciais e/ou finais do Projeto ao ENEX e a eventos de extensão do *campus* ao qual o Projeto está vinculado;
- e. Prestar esclarecimentos sobre o Projeto, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Coordenação de Extensão e Cultura à qual o Projeto está vinculado e/ou pela PROEXC;
- f. Acompanhar e orientar o bolsista discente e os voluntários durante a realização do Projeto;
- g. Incentivar participação do bolsista e dos voluntários em eventos e publicações sobre o tema do Projeto;
- h. Não afastar-se das atividades acadêmicas e/ou administrativas do seu *campus* por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto.
- i. Elaborar, após o término de vigência da bolsa, um trabalho acadêmico sobre o tema do Projeto e submetê-lo à Revista PRÁXIS: saberes da extensão ou Revista Rede Rizoma: ação, reflexão, em até 60 (sessenta) dias após a conclusão do Projeto.
- j. Comunicar e justificar ao Coordenador de Extensão, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do Projeto (coordenador, bolsista e voluntário), e inserir essa alteração no sistema SUAP, módulo Projeto de Extensão, disponível no site <http://suap.ifpb.edu.br>;
- k. Digitalizar e anexar no sistema SUAP, módulo Projeto de Extensão, os anexos do Projeto e a documentação do coordenador e do discente, especificada no item 10 deste Edital.
- l. Citar nas publicações, obrigatoriamente, o apoio do IFPB – PROBEXC PROJETO. Uma cópia de tais publicações deverá ser encaminhada, em meio digital, à PROEXC/IFPB, para o e-mail proexc@ifpb.edu.br, objetivando informação e arquivamento.
- m. Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com o apoio financeiro (quando houver) em até 30 dias após a conclusão do Projeto.
- n. Encerrar o projeto no SUAP, assim gerando relatório final, até 30 dias após sua conclusão.

8.2 Do discente bolsista:

- a. Executar o Projeto de Extensão de acordo com as Metas/Atividades previstas;

- b. Submeter, em conjunto com o coordenador do Projeto, os resultados parciais e/ou finais do Projeto ao ENEX e aos eventos de extensão no *campus* ao qual o Projeto está vinculado;
- c. Elaborar, junto ao coordenador, trabalho acadêmico sobre o tema do Projeto para submissão, prioritariamente, à Revista PRÁXIS: saberes da extensão ou Revista Rede Rizoma: ação, reflexão, podendo também submeter a outros periódicos nacionais ou internacionais.
- d. Prestar esclarecimentos sobre o Projeto, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Coordenação de Extensão e Cultura à qual o Projeto está vinculado e/ou pela PROEXC.
- e. Não afastar-se das atividades acadêmicas e/ou administrativas do seu *campus* por mais de 30 (trinta) dias, durante a vigência do Projeto.

9 – DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA E/OU BOLSA

9.1 O cancelamento da bolsa do discente poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do coordenador do Projeto, por escrito, via protocolo, à Coordenação de Extensão e Cultura do *campus*. O pedido de cancelamento deverá conter o(s) motivo(s) para o pedido e o relatório das atividades desenvolvidas até a data da solicitação do cancelamento. Cabe ao Coordenador do Projeto, junto a Coordenação de Extensão e Cultura do *campus*, realizar as alterações necessárias no SUAP.

9.2 O cancelamento da proposta poderá ser realizado a qualquer momento pela Coordenação de Extensão e Cultura à qual o Projeto está vinculado e/ou pela PROEXC, caso seja constatada alguma irregularidade quanto ao cumprimento das normas deste Edital.

9.3 As bolsas também serão canceladas quando houver o descumprimento dos itens 7.1 “a” e 7.1 “b” por um período superior a 60 (sessenta) dias.

9.4 O cancelamento da bolsa do discente também dar-se-á nos casos de: conclusão do curso, trancamento de matrícula, desistência da bolsa ou do curso.

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

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

10.1 Da Pré-Avaliação

- a. As propostas de Projetos serão pré-avaliadas, através do SUAP, pela PROEXC e/ou pelo Coordenador de Extensão e Cultura do *campus* ao qual a proposta foi submetida, ou por comissão designada pelo Diretor-Geral do *campus*.
- b. Somente serão pré-avaliados 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.
- c. Os critérios a serem observados para a pré-seleção das propostas serão aqueles exigidos nos **itens 2, 3.13, 3.14, 5, 6.1, 11 e 14 deste Edital**.

10.2 Da avaliação e pontuação da proposta

Os Projetos pré-avaliados pela PROEXC, pelas Coordenações de Extensão e Cultura ou por comissão designada pela Diretoria Geral do *Campus* serão apreciados pelos Avaliadores de Extensão, habilitados pela PROEXC, no sistema SUAP, e classificados por *campus*, considerando a ordem decrescente das notas obtidas na classificação do Projeto, com base no Quadro III.

Quadro III – Critérios de avaliação e pontuação

Item	Critérios de avaliação	Item do Edital	Pontuação
1.	Justificativa, coerência dos objetivos e adequação da metodologia com as atividades propostas.	2 e 2.1	0 a 30 pontos (análise dos dados do Projeto)
2.	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> .	1.6	0 a 15 pontos (7,5 pontos por cada Núcleo envolvido)
3.	Participação de parceiro social formal e/ou informal, além do mínimo de uma parceria, exigido em edital.	1.6 e 5.4	0 a 10 pontos (05 pontos para cada participação de parceiro social formal e/ou informal, acima de 01)
4.	Articulação com o Ensino e a Pesquisa.	1.4	0 a 10 pontos (02 pontos por cada Meta/Atividade que articule o Ensino e a Pesquisa)
5.	Projeto dentro dos escopos definidos pelo item 1.6 deste edital.	1.6	0 a 10 pontos (2,5 pontos por cada escopo contemplado)
6.	Experiência da equipe do Projeto em atividades de Extensão devidamente registradas.	1 e 9.8	0 a 05 pontos, sendo 01 ponto por atividade de Extensão com código de registro explícito no ANEXO I.
7.	Atividades de Extensão executadas na área de abrangência social do <i>campus</i> .	1.2 e 2	0 a 10 pontos (02 pontos por cada Meta/Atividade com execução prevista na comunidade)
8.	Participação de servidores e estudantes voluntários na Equipe do Projeto de Extensão.	2	0 a 10 pontos (02 pontos por membro voluntário participante do projeto com Meta/Atividade prevista no Plano de Trabalho e Termo de Serviço Voluntário).
TOTAL DE PONTOS			100

10.3 A pontuação final de cada proposta será obtida por meio do SOMATÓRIO dos pontos atribuídos pelos Avaliadores de Extensão da comissão interna, conforme **Quadro III**.

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

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

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

- a. Projeto proposto por membros dos “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 *campi*;
- b. Projeto proposto executado na própria comunidade;
- c. Projeto proposto dentro do escopo definido no item 1.6;
- d. Projeto proposto prevê participação de mais parcerias sociais formais e/ou informais tendo em vista a melhoria das condições comunitárias, construindo procedimentos/estratégias para transformações.
- e. Projeto proposto prevê articulação com o ensino e a pesquisa em suas metas e atividades.

11 – DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 Do servidor coordenador

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

11.2 Do discente bolsista

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

11.3 Do voluntário

- a. Termo de adesão ao serviço voluntário (**ANEXO V**). Entenda-se voluntário o membro da comunidade acadêmica do IFPB que não recebe bolsa ou não desenvolve atividade de coordenação.

11.4 Do Parceiro Social

- a. Tendo em vista a integração social do **PROBEXC PROJETO** é obrigatório que as propostas apresentem assinaturas dos parceiros sociais nas Fichas de Registro (**ANEXO I**).

11.5 Toda documentação solicitada, neste edital, deve ser anexada, no SUAP, exclusivamente em formato PDF – apenas desta forma será visualizada pelo avaliador.

12 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

- a.** Relatório Técnico de Prestação de Contas do Apoio Financeiro (ANEXO VI) com comprovantes das despesas apresentados de forma digitalizada (notas fiscais, cupons discais, 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;

12.5 Caso sejam feitas despesas com diárias para pessoa física colaboradora da ação de extensão ou quando for paga ao próprio beneficiário do apoio financeiro, deverá ser preenchido recibo correspondente (os valores de diárias deverão respeitar o Decreto nº6.907, de 21 de julho de 2009) e encaminhada junto à prestação de contas a seguinte documentação:

- a.** Recibo de diárias a colaborador (ANEXO VIII) ou beneficiário do apoio financeiro (ANEXO VIX);
- b.** Relatórios de Viagem (modelo usado no IFPB).

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

12.7 Em caso de pagamento de remuneração de serviços executados por pessoa física, a comprovação das despesas realizadas deverá se dar, preferencialmente, através de Nota Fiscal, ou, não sendo possível, por meio de Recibo de Prestação de Serviço, todos emitidos em nome do beneficiário contendo, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do serviço prestado, bem como a quitação.

12.8 No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, o comprovante de pagamento (Nota Fiscal/Fatura) deverá ser emitido em nome do

beneficiário contendo, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado, bem como a quitação.

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

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

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

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

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

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

- a. Não apresentar prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;
- b. Não tiver a sua prestação de contas financeira aprovada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou pela 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.

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

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

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

informará ao beneficiário que deverá sanar as falhas ou recolher, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado.

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

13 – CALENDÁRIO

AÇÕES	PERÍODO
Inscrições	12/03 a 09/04/2018
Pré-avaliação	10/04 a 15/04/2018
Avaliação	16/04 a 30/04/2018
Publicação do resultado preliminar	02/05/2018
Recursos	03/05/2018
Publicação do resultado final	07/05/2018
Início das atividades	08/05/2018

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3 Não serão aceitas propostas que contemplem, exclusivamente, cursos.

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

14.5 O coordenador e os membros da equipe do Projeto não poderão participar do procedimento de avaliação dos projetos submetidos a este edital.

14.6 A interposição de recurso poderá ser feita nos setores de protocolo dos *campi* ou da Reitoria do IFPB, no dia 03 de maio de 2018, devendo ser endereçadas à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB. O proponente também deverá encaminhar cópia digital de seu recurso para o endereço eletrônico: proexc@ifpb.edu.br.

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



Tânia Maria de Andrade
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

ANEXOS

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