

EDITAL Nº 6/2024/JIPA - CGAB/IFRO, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024

PROCESSO SEI Nº 23243.000955/2024-95

DOCUMENTO SEI Nº 2189262

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO *CAMPUS* JI-PARANÁ INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, nomeado pela Portaria nº 20/JIPA - CGAB/IFRO (Doc. SEI nº 2184236), de 29 de janeiro de 2024, publicada no DOU nº 21, de 30 de janeiro de 2024, Seção 2, pág. 18, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no D.O.U. de 30 de dezembro de 2009 e estabelecidas pelo art. 67 do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, aprovado pela Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29 de dezembro de 2015, e posteriores, no uso das atribuições legais, por meio do Departamento de Extensão, TORNA PÚBLICO a abertura das inscrições para os servidores apresentarem propostas de institucionalização de atividades de extensão, a serem iniciadas em 2024/1, sem concessão de recursos financeiros, voltados para a promoção do desenvolvimento educacional, social, cultural, científico e tecnológico.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO OBJETIVO

1.1. O presente Edital tem por objetivo regularizar, por fluxo contínuo, o desenvolvimento de ações de extensão de acordo com a Resolução nº 31/CONSUP/IFRO, de 17 de dezembro de 2021, sem ônus para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - *Campus* Ji-Paraná, representando significativa articulação entre ensino e pesquisa com as demandas da sociedade e do desenvolvimento regional.

2. DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA SUBMISSÃO E ADMISSÃO

2.1. O cadastro das ações de extensão vinculadas ao DEPEX - *Campus* Ji-Paraná, de que trata este edital, será realizado via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), até 15 de dezembro de 2024.

2.2. As propostas para cursos FIC devem ser apresentadas à coordenação de Formação Inicial ou Continuada (CFIC) para análise do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), considerando as disposições contidas na Resolução nº 29/CONSUP/IFRO, de 03 de outubro de 2011.

2.3. Não serão aceitas propostas de ações elaboradas e encaminhadas ao DEPEX em quaisquer outros formatos.

2.4. É recomendável que as propostas sejam enviadas com no mínimo 20 vinte (dias) de antecedência à data prevista do início da execução do projeto.

2.5. Serão consideradas elegíveis para este edital, propostas de atividades de extensão que se enquadrem nas definições do regulamento de extensão do IFRO definidas através da Resolução nº 31/REIT - CONSUP/IFRO, de 30 de maio de 2017.

2.6. Todas as propostas deverão ser redigidas de acordo com os formulários anexos a este edital.

2.7. As propostas de projetos (Anexo I) e Plano Individual de Trabalho de todos da equipe executora (Anexo II), deverão ser protocoladas em formato PDF inseridas no SUAP.

2.8. Toda a tramitação de envio e eventuais adequações da proposta serão realizadas via SUAP, dispensando o uso de impressos.

2.9. Não haverá limite de número de propostas encaminhadas por cada servidor durante a vigência deste edital; poderão ser proponentes de ação de extensão servidores docentes ou técnicos-administrativos do quadro ativo e permanente do IFRO ou docente substituto, no caso deste último, desde que comprove que o período de tempo para o encerramento do seu contrato seja igual ou superior ao período de execução da ação.

3. DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

3.1. O período para submissão de propostas será de fevereiro de 05 de fevereiro 2024 até 15 de dezembro de 2024.

3.2. Ao submeter a proposta, o proponente do projeto deve enviar um e-mail ao DEPEX (depex.jipa@ifro.edu.br) informando sobre a submissão.

3.3. As propostas deverão ser elaboradas e enviadas pelos coordenadores dos projetos no módulo Extensão do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP (SUAP/extensão>projetos>submeter projetos), disponível no site <<http://suap.ifro.edu.br>>.

3.4. O proponente deverá acessar o sistema utilizando seu login e sua senha para acesso ao SUAP, o mesmo utilizado para acesso ao computador institucional.

3.5. Para adicionar um projeto é necessário clicar na opção "Cadastrar Projeto" na tela inicial do Sistema. Os editais abertos referentes aos Projetos estarão disponíveis na tela. Basta clicar no título "Edital para institucionalização de atividades de extensão, no âmbito do IFRO - *Campus* Ji-Paraná" e preencher o

formulário do sistema, conforme as ABAS do SUAP abaixo:

- a) Dados do Projeto: indicar o resumo/objetivo geral/justificativa/fundamentação teórica, etc.;
- b) Caracterização dos Beneficiários - indicar o público alvo e a quantidade de pessoas a ser atendida;
- c) Equipe - cadastrar todos os membros da equipe: os servidores serão indicados a partir do banco de dados da plataforma; os estudantes serão incluídos no campo "Observações", onde deve ser registrado o nome, CPF e curso de cada um, conforme a instrução de rodapé do campo. Na aba Equipe existe a opção de "inativar" individualmente cada participante, quando houver a troca, por exemplo;
- d) Anexos - Anexar o formulário de submissão da proposta e apresentação do projeto (Anexo I) e Plano de Trabalho individual de todos os participantes (Anexo II) (Arquivos individuais);
- e) Metas/Atividades: Clicar no botão "adicionar meta" e descrever conforme indicação do sistema;
- f) Plano de Aplicação - No campo do sistema "Memória de Cálculo", clique no botão "Adicionar Item" e discriminar todo elemento de despesa a ser gasto. Clique no botão Salvar, o sistema retorna a tela inicial, destacando a memória de cálculo adicionada. Refaça a mesma ação para cada elemento a ser gasto;

3.6. Após a submissão, o acompanhamento se dará por meio da aba "Meus Projetos".

3.7. 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".

3.8. As propostas devem ser enviadas até a data limite prevista no cronograma deste edital, propostas apresentadas após a data limite serão invalidadas.

3.9. Todas as propostas deverão ser redigidas de acordo com os formulários em anexos a este edital.

4. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A avaliação das propostas submetidas será realizada pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento das Ações de Ensino, Pesquisa e Extensão – CAEPEX do *Campus Ji-Paraná*.

4.2. O DEPEX terá um prazo de até 3 dias para envio da proposta à CAEPEX.

4.3. A CAEPEX terá um prazo de 15 dias para avaliação da proposta e comunicação ao DEPEX.

4.4. Por se tratar de um Edital de Institucionalização das Atividades de Extensão - Fluxo Contínuo, após avaliação da CAEPEX, o DEPEX terá 3 dias úteis para comunicar o proponente.

4.5. Os projetos poderão ser devolvidos pelo Departamento de Extensão ou pela CAEPEX, para adequações.

4.6. As propostas serão avaliadas considerando as regras estabelecidas pelo quadro 1.

QUADRO 1

Item	Descrição	Pontos
Introdução (com justificativa e caracterização do problema)	Verificar se descreve e fundamenta objetivamente o tema da pesquisa com revisão de literatura (citações, bibliográficas); se descreve a relevância científica da proposta (justificativa) e a definição do problema; a contribuição para o desenvolvimento tecnológico, considerando a importância e aplicação para o desenvolvimento regional.	20
Objetivos	Verificar se descreve com clareza, concisão e relevância o objetivo geral e se os objetivos específicos contribuem para atingir o objetivo geral. Deverão ser incluídos objetivos específicos relacionados ao ensino, a pesquisa e a extensão.	20
Material e Métodos	Adequação de acordo com o tipo de pesquisa (quantitativa, qualitativa ou quanti-qualitativa). Observar a descrição dos materiais, equipamentos, instrumentos e métodos/técnicas e local de realização da pesquisa. Se obedece ordem cronológica; se a metodologia está descrita e referenciada adequadamente, se é compatível com a estrutura e condições onde será executado o projeto e possui relação com os objetivos e resposta a hipótese levantada. Observar o planejamento da pesquisa, processamento dos dados/resultados da pesquisa.	20
Metas, Atividades e resultados Esperados	Verificar se descreve as metas e atividades para atingir individualmente cada objetivo específico proposto e o que se espera como resultados. Observar se os resultados esperados são compatíveis com os objetivos	20

	e a metodologia proposta.	
Cronograma de Execução	Verificar se apresenta, em forma de quadro e em ordem cronológica, as atividades a serem realizadas mês a mês ou em intervalo inferior.	10
1. Sem uso de recurso financeiro ou 2. Orçamento detalhado e com justificativa	Discriminar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto, justificando o seu uso de acordo com as atividades propostas pelo projeto.	5
Referências	Verificar se estão apresentadas apenas as referências bibliográficas citadas no projeto de pesquisa, utilizando como base as normas técnicas ABNT	-
Apêndices e Anexos	Verificar se são necessários para complementação de informações relevantes à proposta.	-
Originalidade, relevância e potencial de integração entre ensino, pesquisa e extensão	<i>(apenas para pontuação, não constar como um item no texto do projeto)</i> Caráter inédito e inovador do trabalho e integração entre o ensino, pesquisa e extensão.	5
Total de pontos da proposta do projeto		100

5. DO COORDENADOR E EXTENSIONISTAS VOLUNTÁRIOS

5.1. É responsabilidade do coordenador da proposta de extensão:

a) Dispor de carga horária para coordenação e realização das ações previstas no projeto. Conforme dispõe a resolução nº 62/REIT - CONSUP/IFRO, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019 referente ao Regulamento de Atividade Docente (RAD) em seu ANEXO I, as cargas horárias destinadas ao coordenador de projeto de extensão será de no máximo 08 h (oito horas) projeto/semanal, já para colaboradores será de no máximo 04 h (quatro horas) projeto/semanal;

b) Não ter pendências junto ao Departamento de Extensão;

c) Coordenar e acompanhar as atividades do projeto;

d) Entregar quaisquer documentos solicitados pelo Departamento de Extensão, bem como esclarecer quaisquer questionamentos pertinentes à ação de extensão proposta.

6. DA CERTIFICAÇÃO

6.1. A certificação ocorrerá por meio digital, e somente para os projetos finalizados, com documentação comprobatória entregue.

7. SOCIALIZAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS

7.1. Os coordenadores deverão entregar Relatório Final (Anexo III) e anexar ao SUAP, até 30 dias após conclusão das atividades propostas.

7.2. É obrigatória a apresentação de resultados após o término da vigência do projeto. O coordenador deverá enviar o relatório de resultados no SUAP, junto com fotos ou demais arquivos de mídia que comprovem o desenvolvimento dos projetos.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Os resultados de institucionalização das atividades de extensão serão enviados no e-mail do proponente da proposta.

8.2. Os pedidos de recursos ou reconsideração deverão ser encaminhados pelo coordenador da proposta via e-mail (depex.jipa@ifro.edu.br) ao DEPEX, com assinatura digitalizada em formato PDF, seguindo as datas previstas neste edital, contendo informações e justificativas que embasem o pedido de reavaliação.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Caso haja a concessão de recursos financeiros, a prestação de contas deverá ser realizada, via SUAP, impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias após a data da conclusão do projeto.

9.2. Para isso, o coordenador do projeto deve realizar o preenchimento das seguintes abas no SUAP:

a) Caracterização dos Beneficiários - indicar a quantidade de pessoas atendidas e descrição do público-alvo;

b) Metas/Atividades - registrar todas as atividades realizadas ao longo do projeto;

c) Prestação de Contas - Anexar todas as notas fiscais utilizadas segundo a memória de cálculo no botão "gerenciar gastos" e o princípio do menor preço. As NOTAS FISCAIS

deverão ser anexadas também no formato JPEG ou PNG;

d) Na aba anexos, incluir o seguinte documento: Relatório final das atividades (Anexo III);

e) Fotos - Anexar as fotos geradas durante o evento.

f) Devolução de Recursos - Anexe o comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU) em caso de devolução de valores, também em formato de imagem;

g) Devolução de Valores - a devolução de valores no caso de ter recebidos erroneamente em caso de erro administrativo (operacional ou de cálculo) .

h) Conclusão - Preencher a conclusão do projeto com todos os dados pedidos no sistema, e por fim clicar no botão "finalizar conclusão".

10. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA	RESPONSÁVEL
Publicação do Edital no SEI	05/02/2024	DEPEX/DG
Impugnação do edital	06/02/2024	-----
Inscrição/Submissão de propostas no SUAP	De 05/02/2024 a 15/12/2024	Coordenador da proposta
Envio da proposta à CAEPEX	Até 3 dias após submissão da proposta	DEPEX
Análise das propostas	Até 15 dias úteis após submissão	CAEPEX
Interposição de recursos	Até 2 dias após receber e-mail com a análise da proposta	Coordenador da proposta
Resultado Final	Até 5 dias após o envio da análise pela CAEPEX	DEPEX
Início da execução do projeto	Após resultado final	Coordenador da proposta
Prestação de Contas do projeto	30 dias após finalização do projeto	Coordenador da proposta
Relatório Final do projeto	30 dias após finalização do projeto	Coordenador da proposta

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Propostas específicas que preveem o apoio financeiro, serão analisadas e contempladas conforme disponibilidade orçamentária do Departamento de Extensão ou do campus.

11.2. Caso haja o apoio financeiro ao projeto, é necessário a realização de 3 cotações e apresentação das notas fiscais para cada item adquirido ao final da execução das atividades.

11.3. O Departamento de Extensão se exime de responsabilidades financeiras, patrimoniais, de pessoal ou qualquer despesa decorrentes de fatores externos e/ou internos, relacionados às ações apresentadas.

11.4. A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou alterado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

11.5. As ações de extensão validadas neste edital, quando apresentados em material de divulgação, deverão, obrigatoriamente, citar o apoio do Departamento de Extensão/IFRO *Campus* Ji-Paraná.

11.6. Para situações não previstas no presente Edital, prevalecem as normas e procedimentos da DG/DEPEX.

11.7. O coordenador do projeto é o responsável pela elaboração, desenvolvimento e

acompanhamento do projeto e apresentação de resultados.

11.8. Se houver colaborador externo, sua inclusão deve ser indicada no projeto e nos resultados apresentados.

11.9. A submissão de ações e atividades extensionistas implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

11.10. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Departamento de Extensão e Direção Geral do IFRO *Campus Ji-Paraná*.

11.11. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, contatando-se Departamento de Extensão pelo correio eletrônico no endereço <depex.jipa@ifro.edu.br>.

12. DOS ANEXOS

Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Orientações e modelo para elaboração de projetos/ações.

Anexo II – Plano de Trabalho Individual

Anexo III – Relatório Final de Atividade

Anexo IV - Declaração de Interesse Recíproco (será utilizado em casos de parceria com outras instituições/empresas).



Documento assinado eletronicamente por **Edson Carlos Cunha, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 02/02/2024, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2189262** e o código CRC **1CE9002B**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 6/2024/JIPA - CGAB/IFRO, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024

ANEXO I MODELO DE PROJETO

TÍTULO DO PROJETO

De forma clara e direta defina um título para o projeto de forma a compreender o foco principal da ação.

RESUMO

Campus	Ji- Paraná		
Área Temática			
Nº de Estudantes Colaboradores			
Nº de Voluntários			
Período de Execução			
C.H. Semanal	(quantidade de horas por semana que o projeto será executado)	C.H. Total	
Público Alvo (Identificar o público em termos de quantidade, perfil e origem.)		Quantidade prevista	

Município(s) Abrangido(s)	
Locais de Execução	
Parceiro(s)	
Indissociabilidade Ensino/Pesquisa	Citar ações relacionadas com outras atividades de ensino e pesquisa, inclusive quando for o caso, citando projetos e editais onde ocorreram.

ÁREA TEMÁTICA

Defina a área de atuação do projeto, em quais áreas as ações deverão ser desenvolvidas, por exemplo:

Educação: ações que visam levar conscientização, capacitação, difusão de informação na área de educação abrangendo os componentes curriculares da educação básica, técnica ou superior.

Meio Ambiente: ações de conscientização ou implantação de soluções para reduzir os impactos ambientais originados pela ação humana, ou ações de recuperação dos componentes do meio ambiente, tais como água, solo, vegetação nativa e etc... .

Esporte e/ou Saúde: ações que visam orientar ou incentivar práticas esportivas ou que estimulem práticas saudáveis, podendo ser através de campanhas educativas em escolas, órgãos públicos, associações comunitárias como grupo da terceira idade e etc... .

Produção e/ou Trabalho: através de ações de capacitação, consultoria, treinamentos, oficinas ou cursos para grupos comunitários que permitam aos indivíduos o desenvolvimento profissional e conseqüentemente captação de renda.

Outras áreas temáticas podem ser utilizadas apontando objetivamente qual o foco da ação.

EQUIPE TÉCNICA

Neste tópico são inseridas as informações sobre o coordenador do projeto, dos bolsistas, e dos docentes, técnicos e acadêmicos voluntários. No lançamento da carga horária deve-se verificar a disponibilidade dos membros no intuito de evitar conflitos de horários e sobrecarga de horas em função de outras atribuições.

COORDENADOR DO PROJETO

Nome:		SIAPE
		CPF
Formação		Cargo no IFRO
E-mail		Tel. Cel.
C.H. semana (máx. 8 h/semana)		C.H. Total no projeto
Coordenador Substituto		CPF
Banco:	Agência:	Conta corrente:

Repete para Coordenador Substituto ou colaborador (se tiver)

ESTUDANTE BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO

() Estudante Nível Médio () Estudante Nível Superior

Nome		CPF:	
Curso		Turma	
E-mail		Tel. Cel.	
RG		C.H. Semanal de dedicação ao projeto:	
Banco (se bolsista)		Agência:	Conta Corrente:

Repetir em função do nº de bolsistas

DOCENTES E TÉCNICOS COLABORADORES

Nome	CPF
C.H. Semanal de dedicação ao projeto	
Celular	E-mail
Curso ou setor em que atua	
Formação Acadêmica	
SIAPE/ Registro Funcional	

*Docente Voluntário = máx. de 04 horas/semana

2 INTRODUÇÃO

Destacar no projeto a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Nesse contexto, destacar a relação com atividades de pesquisa, se houver, e qual o impacto no desenvolvimento do ensino. Identificar as parcerias porventura previstas ou já realizadas para o desenvolvimento das atividades.

2.1 PROBLEMATIZAÇÃO

Fazer uma contextualização e discutir qual o problema que se pretende resolver ou qual a questão a responder com o projeto.

2.2 JUSTIFICATIVAS

Argumentar em favor do projeto, caracterizando a importância (o que ele representa para os envolvidos, a comunidade, o campus), o alcance (quais os beneficiários e resultados previstos) e a viabilidade (infraestrutura preexistente, condições de aplicação, etc.).

2.3 OBJETIVOS

2.3.1 Objetivo geral

2.3.2 Objetivos específicos

3 METAS

Listar as metas associadas aos objetivos específicos, estabelecendo os indicadores.

Metas a serem alcançadas	Indicador (Nº de pessoas beneficiadas, resultados esperados/produtos)

4 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

5 METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Indicar e detalhar ao máximo possível as etapas de desenvolvimento do projeto, desdobradas em ações; prever as formas de avaliação dos envolvidos e do próprio projeto, além da sistemática de controle.

6 RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS

6.1 RECURSOS HUMANOS

Nome	Instituição de Origem	Cargo na Inst. de Origem	Função no Projeto	C. H. no Projeto

6.2 RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

6.2.1 Materiais e/ou serviços a serem custeados com a taxa de bancada (somente se houver pedido e disponibilidade orçamentária)

item	Rubrica	Descrição detalhada	quant.	Uni.	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
Custeio com taxa de bancada						
Subtotal-Custeio						
Capital, com taxa de bancada						
Subtotal-capital						
Total- capital e custeio com taxa de bancada						

6.2.2 Materiais e/ou serviços a serem custeados com recursos externos (se houver)

Item	Rubrica	Descrição detalhada	Quant.	Uni.	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
Custeio, com recursos externos						
Subtotal-Custeio						
Capital, com recursos externos						
Subtotal-capital						
Total- capital e custeio com taxa de						
bancada						

6.2.3 Relação de materiais preexistentes a serem utilizados (não envolvem custos.)

Item	Descrição	Quantidade	Origem do material

7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta	Atividade	Especificação	Indicador(es) Qualitativo(s)	Indicador Físico	Período de Execução
1				Unid. de Medida / Qtd	Início / Término
2				kg 2	
3					
4					
5					
6					
7					
8					

REFERÊNCIAS

Citar as referências utilizadas para embasamento do projeto conforme normas da ABNT (NBR 6023).

Local e data

NOME E ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

1. IDENTIFICAÇÃO

Título do projeto:	
Nome:	
Campus:	
Função no projeto: (Coordenador, Colaborador interno, Colaborador externo, Estudante bolsista ou voluntário)	
Carga horária do projeto:	Período de execução:
Modalidade (s) da prática:	
Objetivo geral do projeto:	

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Item	Atividade	Período (Data)	Carga Horária
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

HORÁRIO DAS ATIVIDADES NO PROJETO

Dia	Período Matutino		Período Vespertino		CH
	Início	Fim	Início	Fim	
Segunda-feira					
Terça-feira					
Quarta-feira					
Quinta-feira					
Sexta-feira					
Sábado					
Domingo					
Carga horária semanal					

Assumo o compromisso de desenvolver as atividades previstas dentro do prazo especificado e atender às obrigações relativas à minha competência, contidas neste Plano de Trabalho. Estou ciente que a taxa de bancada ou as bolsas eventualmente pagas não geram vínculo empregatício com o IFRO.

Local e data

(Manter abaixo somente os campos correspondentes ao autor do plano: coordenador, colaborador ou estudante.)

NOME E ASSINATURA DO AUTOR DO PLANO	CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR
	De acordo: () Sim () Não
	Em: __/__/____

NOME E ASSINATURA DO AUTOR DO PLANO	NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
	(No caso de participantes com menos de 18 anos)
	Em: __/__/____

ANEXO III

RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES

Título do Projeto:
Período de Execução:
Coordenador(a):
Participantes:

INTRODUÇÃO

Apresentar o tema da atividade, a problematização do projeto, as justificativas e os objetivos de seu desenvolvimento.

METODOLOGIA EMPREGADA E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Identificar o local de aplicação, o público-alvo e os procedimentos utilizados, dentre outras informações que orientaram o desenvolvimento do projeto.

DIFICULDADES ENCONTRADAS

RESULTADOS (Pode-se substituir este título por outros que traduzam os resultados.)

Descrever e discutir os resultados alcançados, com apoio de algum referencial teórico, se necessário. Apresentar todas ou as principais ações executadas, destacando os impactos do projeto (as mudanças nos processos de formação, o alcance de metas, as transformações no meio interno e/ou externo).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Informar o modo como os objetivos foram alcançados, ou se não o foram. Discutir os aspectos das atividades, o envolvimento de pessoal, as dificuldades, as oportunidades de implementação, dentre outras condições do processo. Apresentar qual a relação que se estabeleceu entre ensino, pesquisa e extensão e qual o benefício em favor da aprendizagem e da transformação do meio social, dentre outros.

Observações:

*Anexar fotos das ações desenvolvidas durante a execução do projeto.

*Caso haja a utilização de recursos financeiros, é necessário a apresentação de 3 cotações e as notas fiscais de cada item adquirido.

REFERÊNCIAS

Elencar as referências conforme a NBR 6.023 (ABNT, 2002), com alinhamento à esquerda, espaço simples entre linhas e duplo entre referências, por ordem alfabética e, no caso de um mesmo autor, por ano de publicação. Exemplos:

Nome Coordenador do Projeto

APÊNDICE(S), SE HOUVER

ANEXO(S), SE HOUVER

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INTERESSE RECÍPROCO

Considerando haver reciprocidade da **EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, em firmar termo de cooperação para realização de projeto de extensão na área de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX no(s) município(s) de XXXXXXXXXXXX.

O objetivo do projeto
XX.

O papel da EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX será XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e do IFRO *CAMPUS* JI PARANÁ será XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Ji-Paraná/RO, xx de xx de 2024.

XXXXXXXXXX (Coordenador do Projeto)
INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA – *CAMPUS* JI PARANÁ

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Carimbo e Assinatura do Representante da Empresa/Instituição