



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

EDITAL Nº 14/2020/REIT - PROEX/IFRO, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 23243.010584/2020-26

DOCUMENTO SEI Nº 1037923

APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA PARA AÇÕES DE FORTALECIMENTO DE COMUNIDADES TRADICIONAIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), em atendimento à Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, artigo 7º, inciso IV, e de acordo com suas atribuições formais e regulamentadas, torna público o Edital de Seleção de Projetos de Fortalecimento de Comunidades Tradicionais e Sustentabilidade Ambiental.

1 OBJETO

1.1 Serão selecionados projetos que apoiem comunidades tradicionais para o desenvolvimento sustentável, envolvendo formação profissional para o empreendedorismo de comunidades e/ou práticas de conservação ou preservação do meio ambiente, em um ou mais dos seguintes eixos:

- a) promoção dos direitos humanos;
- b) desenvolvimento humano e de tecnologias para a melhoria da qualidade de vida;
- c) preservação ou conservação de habitats;
- d) criação, proteção ou sustentabilidade do patrimônio artístico e cultural de comunidades;
- e) capacitação para processos produtivos tradicionais, turismo e artesanato;
- f) soluções de empreendedorismo e inovação tecnológica para o enfrentamento aos problemas locais.

1.2 São beneficiárias diretas dos projetos prioritariamente todas as pessoas das comunidades tradicionais das diversas regiões de Rondônia.

1.3 O Edital tem como objetivo geral apoiar projetos de extensão que visem a desenvolver ações voltadas para o fortalecimento de comunidades tradicionais (indígenas, ribeirinhos, quilombolas, etc.) e/ou proteção do meio ambiente, podendo envolver parceria com Associações, Cooperativas e/ou demais organizações do terceiro setor.

1.4 Os objetivos específicos do Edital são:

- a) contribuir para o desenvolvimento de ações de extensão voltadas ao enfrentamento das desigualdades sociais, à melhoria da qualidade de vida e à conservação ou preservação do meio ambiente.
- b) preparar pessoas das comunidades tradicionais para o empreendedorismo inovador, notadamente por meio da capacitação dos agentes para processos de gestão, do fortalecimento de processos produtivos tradicionais, do turismo e de práticas de artesanato;
- c) dar suporte às ações de preservação e/ou conservação do meio ambiente e do patrimônio histórico e cultural das regiões beneficiadas.

2 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O valor total deste Edital, contemplando taxas de bancada e bolsas estudantis, é de R\$ 80.000,00: até R\$40.000,00 na ação orçamentária 20RL-C (para despesas com materiais de consumo e serviços), R\$ 20.000,00 na ação orçamentária 20RL-I (despesas com materiais permanentes), para taxa de bancada, e até R\$ 20.000,00 na ação 2994 para despesas de bolsas de extensão estudantis.

2.2 O valor máximo de cada projeto será de R\$ 20.000,00, nas seguintes proporções: até R\$ 15.200,00 em taxas

de bancada (limites de R\$10.000,00 em custeio e R\$ 5.200,00 em investimento) e até R\$ 4.800,00 em bolsas de extensão estudantis.

2.2.1 Poderão ser pagas bolsas mensais no valor de R\$ 200,00 para estudantes de nível médio e R\$ 400,00 para estudantes de nível superior (graduação e/ou pós-graduação), durante até 12 meses, nos limites do valor total por projeto indicado no *caput* deste item, envolvendo a quantidade de bolsistas necessária.

2.2.2 A quantidade de meses das bolsas será definida conforme o limite de recursos indicado no *caput* deste item.

2.2.3 Não há previsão de bolsas para pagamento aos coordenadores de projeto, neste edital.

2.3 As taxas de bancada, na modalidade custeio, podem contemplar despesas de materiais de consumo e de prestação de serviços de pessoa física e/ou jurídica.

2.4 Os proponentes podem prever excepcionalmente a inclusão de bolsistas de extensão externos ao IFRO, os quais serão selecionados por meio de edital específico da Proex e conforme as necessidades apresentadas nos projetos aprovados.

2.4.1 No caso da previsão de bolsistas externos, o proponente precisa apresentar a função e o plano de trabalho correspondente, uma justificativa para a contratação e os requisitos de formação e experiência.

2.5 A duração de cada projeto poderá ser de até 12 meses, dentro do limite dos valores estabelecidos.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão ser proponentes, com a função de coordenadores no respectivo projeto, os servidores do quadro permanente do IFRO (docentes e técnicos administrativos em educação), dos *campi* e Reitoria, desde que não possuam pendências de prestação de contas de outros projetos, ações ou atividades desenvolvidas no âmbito do IFRO.

3.2 Serão aceitos apenas projetos de extensão cujas atividades sejam desenvolvidas por servidores e estudantes do IFRO, com o envolvimento obrigatório de pessoas da comunidade externa.

3.3 Em cada projeto, deverá ser garantida a participação de pelo menos dois estudantes, na proporção de um para cada colaborador interno e/ou externo, se houver.

3.4 Os projetos previstos neste Edital deverão contemplar, com apoio do respectivo *Campus* ou da unidade de trabalho na Reitoria, apresentações ou outras formas de expressão de resultados junto à comunidade externa, preferencialmente em seu município de origem.

3.5 As propostas deverão atender às diretrizes de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, respeitar os princípios da interdisciplinaridade, voltar-se para a capacidade de geração de produtos de pesquisa e/ou extensão e provocar impactos positivos na formação do estudante e nos ambientes das comunidades interna e externa.

3.6 Os proponentes deverão submeter as propostas para execução na e/ou pela unidade do IFRO em que estejam vinculados.

3.7 Os projetos originados da Reitoria deverão ser vinculados a um dos *campi* do IFRO, de onde se originarem os estudantes e servidores que compuserem a equipe de trabalho.

3.8 Devem ser evitados os casos de suspeição, de modo que os proponentes e seus familiares (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) não poderão fazer parte da comissão de seleção dos projetos deste Edital.

3.9 Os projetos preferencialmente deverão ser desenvolvidos em parceria com as comunidades tradicionais e/ou entidades de preservação do meio ambiente.

3.10 Se houver parceria, ela deverá ser formalizada previamente entre a entidade parceira e o *Campus* correspondente, bem como indicada na introdução do projeto, quanto ao objeto e objetivos e com o número correspondente da formalização do Termo no SEI.

3.10.1 Admite-se também a informação da parceria formalizada após o início do projeto e no prazo de até 20% dos dias corridos previstos para a execução, por meio da indicação do número do processo no SEI à Pró-Reitoria de Extensão e respectiva inserção no módulo de Registros de Ações de Extensão do SUAP/IFRO.

3.11 Se houver colaboração voluntária de membros ou grupos comunitários, eles devem ser identificados no projeto e apresentar o Plano de Trabalho Individual conforme o anexo 2 deste Edital, durante a submissão dos projetos.

4 SUBMISSÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 A submissão dos projetos deverá ser feita pelo Coordenador (proponente) exclusivamente por meio do SUAP, conforme orientação constante no anexo 1.

4.2 Para que a proposta submetida seja avaliada, é necessário que o proponente, ao concluir a submissão, certifique-se de que ela foi devidamente encaminhada e se encontra com o estado de “enviada”, no sistema.

4.3 Os projetos submetidos deverão ser dimensionados em até 15 páginas (além dos anexos) e conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) **Dados do Projeto:** a identificação e a discriminação do projeto, contendo resumo, justificativa, fundamentação teórica, objetivos, metodologia, formas de acompanhamento e avaliação, resultados esperados e disseminação dos resultados;

b) **Caracterização dos Beneficiários:** o público-alvo, a quantidade e sua descrição;

c) **Equipe:** alunos, servidores (inclusive o coordenador) e colaboradores externos;

d) **Metas/Atividades:** descrever a meta, indicar a unidade de medida (mensurável, como curso, turma, metro, quilo, visita, assessoria, etc.), a quantidade, o período e o indicador qualitativo da meta, que consiste no impacto ou resultado que se espera alcançar (aperfeiçoamentos, melhorias, desenvolvimento, integração e outros fatores de evolução traduzidos dos objetivos do projeto);

e) **Plano de Aplicação:** itens de despesa a partir da tabela de custos do projeto;

f) **Anexos:** devem conter o arquivo do Projeto completo e o Plano de Trabalho (modelo constante no anexo 2) de cada bolsista e não bolsista executor, incluindo-se o dos colaboradores externos, se houver; no caso da existência de vários colaboradores com um mesmo perfil, como os colaboradores externos, pode ser elaborado um só Plano de Trabalho grupal; entretanto, o Plano de Trabalho do bolsista deve ser individualizado.

4.4 A seleção dos projetos será realizada por uma Comissão Avaliadora composta pela Pró-Reitoria de Extensão e atenderá aos critérios e respectivas pontuações dispostas no quadro 1.

Quadro 1 — Critérios de avaliação dos projetos

Título da proposta:		
Critérios		Pontuação de Referência
Modalidade da Proposta	Apresentação de uma proposta de extensão tecnológica	Item Eliminatório
Executores	Existência de um coordenador e pelo menos dois estudantes (bolsistas ou voluntários) incluídos na equipe do projeto, na proporção de um estudante para cada colaborador	Item Eliminatório
Beneficiários	Indicação dos públicos que serão atendidos (prioritariamente os que se encontram em situação de vulnerabilidade e serão atendidos pela organização do terceiro setor; as populações tradicionais) e/ou espécimes e habitats sob proteção.	Item Eliminatório
Anexos	Inserção do projeto completo e dos planos de trabalho por membro da equipe executora na aba Anexos, do SUAP	Item Eliminatório
Problematização	Identificação do problema a ser resolvido e do contexto da aplicação do projeto, com possível abordagem de dados basilares que norteiem as intervenções a serem feitas	10
Justificativa	Viabilidade, alcance e importância: efetividade e eficácia da solução proposta para a resolução do problema no atendimento às comunidades, indivíduos, instituições e/ou habitats	10
Objetivos	Objetivo geral e objetivos específicos: clareza sobre o que se espera alcançar, com foco no problema, com a previsão de um objetivo geral e até quatro específicos	10
Metas	Mensuração e viabilidade de alcance das metas	10
Redação	Organização do texto (clareza, objetividade, estrutura formal) e revisão da escrita	10
Metodologia	Apresentação de métodos, técnicas e estratégias para o desenvolvimento do projeto, com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, apresentação do local e do período de realização, desdobramento das ações em passo a passo	20
Parceria(s) Estabelecida(s)	Informação e comprovação de parceria com organizações do terceiro setor, associações, cooperativas, comunidades tradicionais e/ou entidades de preservação do meio ambiente e afins, para o desenvolvimento do projeto. A comprovação da parceria pode ser feita pela apresentação de uma Carta de Intenções, Termo de Responsabilidade ou Termo de Parceria, inserido na aba Anexos do SUAP.	10
Recursos	Apresentação de planilha com previsão de itens de custeio para o desenvolvimento da proposta.	10
Resultados esperados	Identificação das soluções ou produtos a serem entregues ao final do projeto	10

Total	100
--------------	------------

4.5 Se o projeto envolver estudos com animais ou pessoas, deverá ser submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa e/ou ao Comitê de Ética no Uso de Animais, do IFRO, de modo que as atividades poderão ser iniciadas somente após a aprovação do respectivo ou respectivos Comitês.

5 RESULTADOS DA SELEÇÃO

5.1 Os resultados preliminares e finais dos projetos serão publicados no site do IFRO e na plataforma do SUAP.

5.2 Os projetos poderão ser devolvidos, em qualquer fase, para adequação ao Edital e condições de custeio pela Reitoria, dentro do prazo previsto no cronograma.

5.3 Os candidatos poderão recorrer contra os resultados na fase de inscrição/pré-avaliação e de homologação dos resultados, através do sistema SUAP.

5.4 O resultado dos recursos será divulgado no site do IFRO com a publicação da homologação final.

6 LIBERAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 A taxa de bancada por projeto será paga exclusivamente ao coordenador, em uma única parcela, conforme o detalhamento orçamentário, e será liberada na data expressa no cronograma, condicionalmente ao cumprimento das determinações da Resolução 23/2015 do Conselho Superior do IFRO.

6.2 Os recursos das taxas de bancada e das bolsas relativos aos projetos aprovados serão descentralizados aos *campi* após a homologação dos resultados e conforme a disponibilidade orçamentária.

6.3 Compete aos Departamentos de Extensão solicitar os respectivos pagamentos (inclusive as bolsas mensais) e, às Diretorias de Planejamento e Administração, realizar a execução financeira das solicitações recebidas.

6.4 As despesas que envolvem os recursos previstos neste Edital só poderão ser realizadas após a liberação da taxa de bancada ao beneficiário.

6.5 Se houver necessidade de alteração da planilha de custos do projeto, durante a execução, ela deve ser apresentada previamente em memorando ou e-mail ao Departamento de Extensão do *Campus*, para análise e decisão.

6.6 Os itens previstos para compra ou prestação de serviços com a taxa de bancada devem ser adquiridos pelo índice de menor preço, com pesquisa de mercado em **no mínimo três estabelecimentos ou junto a três prestadores de serviços**, a fim de atender aos princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade e atingir o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, conforme o artigo 15 da Resolução 23/2015 do IFRO.

6.7 Os demonstrativos de menor preço de produtos e serviços aceitos são comprovantes de pesquisa com assinatura e carimbo ou timbre das empresas, páginas de busca na internet com endereço e data de acesso ou relatório de consulta em sites com registros de atas de preços oficiais dos governos das três esferas, especialmente aqueles encontrados no Painel de Preços, do Ministério da Economia, disponível em <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>.

6.7.1 As cotações de preços junto a prestadores de serviço que sejam pessoas físicas devem conter a identificação completa e assinatura do proponente, além da descrição do serviço.

6.7.1.1 Excepcionalmente pode ser dispensada a cotação de preços junto a prestadores de serviços ou empresas quando não houver concorrente que atenda às necessidades do projeto dentro dos limites de valores do edital e da razoabilidade de prazos, bem como, no caso de prestadores de serviços pessoas físicas, se houver requisitos de atendimento específicos para o projeto que exijam indicação, mas condicionalmente à entrega de uma declaração justificada do Coordenador e anuência do Chefe do Departamento de Extensão do *Campus*, antes da execução da despesa.

6.7.1 Para a pesquisa no Painel de Preços, clicar em “Analisar Preços de Materiais” ou “Analisar Preços de Produtos” (ao final da página de abertura do sítio eletrônico), escolher os filtros e avançar na análise, para então gerar o relatório da busca, que será utilizado como comprovante de pesquisa de preços.

6.8 Se houver aquisição de equipamentos ou materiais permanentes, será firmada pelo beneficiário a Declaração de Doação de Bens Permanentes ao IFRO (anexo 3), após a vigência do projeto, com a nota fiscal ou notas fiscais respectivas.

6.9 A definição de material de consumo e de material permanente tomada como referência é aquela constante no artigo 2º da Portaria 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Fazenda: "I - Material de Consumo, aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos; II - Material Permanente, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua

identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos".

6.10 Considera-se ainda material de consumo aquele que se integra a um componente maior, tem a durabilidade limitada nos termos do item anterior e não possui utilidade independente, como é o caso de teclados, mouses, placas de computador e outros, a serem analisados pelos setores competentes do IFRO.

6.11 É vedado ao coordenador do projeto, quanto aos recursos da taxa de bancada:

- a) transferir recursos de uma rubrica para outra sem autorização prévia da Pró-Reitoria de Extensão;
- b) computar nas despesas do projeto taxas de administração, tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- c) transferir a outros as obrigações assumidas, exceto nos casos de sua substituição, previstas neste Edital;
- d) aplicar os recursos em qualquer outro fim diferente do previsto neste Edital e no projeto, sob pena de reposição ao erário público e sanções penais.

6.12 Em caso de roubo, furto ou dano provocado por força maior quanto aos recursos da taxa de bancada e os materiais adquiridos, o coordenador deverá comunicar o fato, por escrito, à Unidade à qual esteja vinculado na execução do projeto para a formalização da ocorrência policial e outras medidas administrativas e legais cabíveis.

6.13 Os bens adquiridos devem ser conservados para o melhor funcionamento possível, às custas do *Campus* de origem do projeto ou ao qual ele se vincula.

6.14 As bolsas podem ser suspensas ou encerradas a qualquer tempo, conforme as necessidades do IFRO, em razão do descumprimento das obrigações pelos estudantes, de possíveis restrições orçamentárias ou determinações de ordem superior.

7 PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas deverá ser realizada pelo Coordenador do Projeto e submetida através do sistema SUAP em até 30 dias após a finalização do Projeto, nas seguintes abas:

- a) **Caracterização dos Beneficiários:** indicar a quantidade de pessoas atendidas e a descrição do público-alvo;
- b) **Metas/Atividades:** completar os quadros de execução e incluir o comprovante do alcance, na forma de notas, recibos, declarações, atestados, certificados, listas e outros tipos de documento, com extensão JPEG ou PNG, para espelhamento (demonstração automática) em relatório;
- c) **Prestação de Contas:** informar o gasto de cada item planejado, colocando a descrição do item, quantidade, valor unitário, tipo de documento (recibo ou nota fiscal), número do documento (no caso de nota fiscal) e a empresa ou profissional fornecedor do produto ou serviço, além das justificativas por alteração de compra (no campo observações) e a inserção, com extensão JPEG ou PNG, da nota fiscal do item e das três cotações de preço, extrato de pregão ou declaração justificada e aceita de que não houve cotação; (É preciso clicar em "salvar" após gerenciar o item.)
- d) **Anexos:** inserir o relatório técnico ou artigo científico relativo aos resultados do projeto (em extensão DOC), conforme as instruções de elaboração contidas no anexo 4 (a e b).
- e) **Fotos:** colocar ao menos três imagens da execução do projeto;
- f) **Devolução de Recursos:** adicionar Guia de Recolhimento Geral da União (GRU) e comprovante de pagamento da Guia, se houver, todos em JPEG ou PNG;
- g) **Conclusão:** demonstrar o alcance dos objetivos, os produtos gerados (se houver) ou entregas realizadas, uma análise das condições de execução e opcionalmente sugestões relativas ao projeto e ao tema.

7.2 Após todos os preenchimentos regulares, o monitor do projeto, indicado pelo Departamento de Extensão, fará a avaliação, instrução, devolutivas e aprovação ou não da prestação de contas.

7.3 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza do conteúdo.

7.4 O beneficiário deverá manter em seu poder, por no mínimo cinco anos a partir do término da execução do projeto, os comprovantes originais das despesas realizadas, para atendimento a eventual fiscalização de órgãos de controle de contas da União, como a Auditoria do IFRO e o Tribunal de Contas da União (TCU).

7.5 O beneficiário cujas despesas descritas na prestação de contas não forem aprovadas será considerado inadimplente no IFRO e não poderá receber pagamento de mesma natureza ou para custeio de outras modalidades de apoio, sem prejuízo de medidas de ordem legal, até que seja regularizada apendência.

7.6 Os comprovantes de despesa devem estar devidamente preenchidos em nome do Câmpus em que o

coordenador está vinculado, exceto aqueles de ordem pessoal restrita, como bilhetes de passagens, que podem estar em nome de qualquer um dos componentes do projeto.

8 CRONOGRAMA

8.1 As etapas de execução previstas neste Edital estão dispostas no quadro 2.

Quadro 2 — Cronograma

ETAPAS	DATAS	LOCAL
Submissão de projetos	Até 31 de outubro de 2020	SUAP
Pré-Avaliação dos Projetos	2 e 3 de novembro de 2020	SUAP
Publicação dos Resultados Preliminares de Pré-Avaliação	4 de novembro de 2020	Site do IFRO e SUAP
Interposição de recursos contra os Resultados Preliminares de Pré-Avaliação	5 e 6 de novembro de 2020	SUAP
Publicação dos Resultados Finais de Pré-Avaliação	9 de novembro de 2020	Site do IFRO e SUAP
Avaliação dos projetos	10 a 12 de novembro de 2020	SUAP
Publicação dos Resultados Preliminares de Avaliação	12 de novembro de 2020	Site do IFRO e SUAP
Interposição de recursos contra os Resultados Preliminares de Avaliação	13 a 15 de novembro de 2020	SUAP
Publicação dos Resultados Finais de Avaliação	16 de novembro de 2020	Site do IFRO e SUAP
Descentralização dos recursos aos <i>campi</i>	Após a publicação dos Resultados Finais e conforme a disponibilidade de recursos	Reitoria
Início da execução dos projetos	Após o recebimento da taxa de bancada	Locais de aplicação dos projetos
Prazo final para execução dos projetos	Até 31 de dezembro de 2021	—
Entrega do Relatório Final	Até 31 de janeiro de 2022	SUAP

9 DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

9.1 O proponente deve observar e atender as orientações de medidas preventivas do Ministério da Saúde, da Vigilância Sanitária, do IFRO e de outras instâncias, de modo a resguardar a saúde de todos os envolvidos, com obrigatoriedade de aquisição/utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para as atividades presenciais e ainda respeitar as medidas de mobilidade urbana, com base nas condições sanitárias e epidemiológicas estabelecidas pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais.

9.2 O coordenador do projeto deve utilizar estratégias de execução das atividades de forma remota sempre que possível e necessário, como medida protetiva à saúde e economia de recursos.

9.3 Caso haja a necessidade de o projeto ser desenvolvido nas instalações do *campus* durante a fase de trabalho remoto, caberá ao coordenador do projeto informar com antecedência à Direção-Geral do *campus* e ao Departamento de Extensão para que sejam autorizadas as entradas e saídas da equipe do projeto e realizados os serviços de limpeza, dentre outros.

9.4 Os coordenadores deverão fazer a ampla divulgação dos seus projetos aprovados, com publicações e/ou participação em eventos institucionais, para socializar os conhecimentos, e sempre com base nas normas internas de comunicação.

9.5 É de responsabilidade dos proponentes o acompanhamento de todas as informações e publicações no site do IFRO, no e-mail e pelo SUAP.

9.6 A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

9.7 O coordenador do projeto é o responsável pela elaboração, desenvolvimento e acompanhamento do projeto, apresentação dos resultados e prestação de contas.

9.8 A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou determinação de ordem superior, sem que isso implique direito a indenizações de qualquer tipo.

9.9 O pagamento dos recursos concedidos por este Edital está condicionado à disponibilidade orçamentário-financeira do IFRO.

9.10 Havendo saldo entre o montante de recursos disponibilizados e os recursos solicitados em atendimento a este Edital, o valor não utilizado será aplicado no fomento de outras ações do IFRO.

9.11 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos pelo e-mail proex@ifro.edu.br.

9.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitorias de Extensão, respeitando-se o princípio da ampla defesa e do contraditório.



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 02/10/2020, às 09:09, 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 **1037923** e o código CRC **D54B7032**.

ANEXOS

ANEXO 1 — TUTORIAL PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO

TÍTULO DO PROJETO

RESUMO

Apresentar o resumo conforme a NBR 6.028 (ABNT, 2003), que assim prevê, no item 3, das regras gerais de apresentação: usar parágrafo único, sequência de frases concisas, verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, ao limite de 50 a 100 palavras. O resumo deve conter o tema, os objetivos e a metodologia (com indicação de público-alvo, local de aplicação e procedimentos) conforme descritos no projeto, em síntese.

O resumo deve ser seguido das palavras-chave, em um total de três a cinco, separadas por ponto, com inicial maiúscula. Elas devem expressar a temática e a abordagem do projeto, e se localizarem distanciadas por um espaço em branco após o resumo. O modelo é o seguinte:

Palavras-chave: Palavra. Palavra. Palavra.

1 IDENTIFICAÇÃO

1.1 DADOS GERAIS DO PROJETO

Unidade de origem: *Campus* ou Reitoria

Período de execução:

Foco tecnológico: [Indicar se é agrícola, industrial, comercial, de serviços, etc.]

Área do conhecimento: [Grande área, conforme o quadro do CNPq]

Área temática: [Subárea, conforme o quadro do CNPq]

Tema: [Abordagem a ser desenvolvida, em poucas palavras, substantivadas]

1.2 DADOS DA EQUIPE DO PROJETO

Membro (nome)	Categoria (docente ou TAE) e titulação, no caso do servidor; categoria (estudante) e curso, no caso dos alunos	CH	Função no projeto (coordenador, coordenador substituto ou colaborador: estudante bolsista e não bolsista, colaborador externo bolsista ou não)	Banco, Agência e Conta (Coord. e Bolsistas)	Endereço, telefone e e-mail dos envolvidos (necessário para efetuar pagamentos, no caso dos estudantes)
---------------	--	----	--	---	---

CH = Carga horária semanal no projeto

2 INTRODUÇÃO

Destacar no projeto a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Neste 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

Discutir qual o problema que se pretende resolver ou qual a questão a responder com o projeto, dentro de uma contextualização.

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

Os objetivos devem ser elaborados com verbos no infinitivo e de forma sintética, sem se confundir com justificativas e metodologias.

2.3.1 Objetivo geral

Deve corresponder ao problema e contemplar o tema e o foco de intervenção que se pretende com o projeto. No SUAP, o campo para alocação do objetivo geral aparece após o da fundamentação teórica, mas o objetivo é precedente, por compor as partes introdutórias, de direcionamento do projeto.

2.3.2 Objetivos específicos

Usar até quatro objetivos específicos, como desdobramento do objetivo geral e orientação para as metas a serem alcançadas. Os objetivos devem determinar os principais vieses de abordagem do trabalho e não se limitar a ações complementares.

Não há campo para objetivos específicos no SUAP, mas, caso sejam necessários no projeto, podem ser colocados logo abaixo do objetivo geral.

2.4 METAS

Listar as metas associadas aos objetivos específicos, estabelecendo os indicadores, conforme o quadro 2. Elas devem contemplar parâmetros quantitativos, como volume de pessoas que se espera atender, total de produtos a obter ou processos a realizar, dentre outros dados.

Item	Descrição ou Definição da Meta	Unidade de Medida	Quant.	Período	Indicador Qualitativo (Benefício)
					Melhoria...
					Ampliação...
					Outros substantivos...

--	--	--	--	--	--

3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A fundamentação ou referencial teórico é a seção em que podem ser apresentados conceitos sobre o tema delimitado para o projeto, contextualizações mais amplas, históricos de processos e acontecimentos e outros dados que subsidiem as orientações do projeto, inclusive da Metodologia.

Esta seção deve ser elaborada a partir de um plano prévio de desenvolvimento, que compreenda um esquema de orientação, como neste exemplo:

INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL EM PROPRIEDADES DE AGRICULTURA FAMILIAR

- * Conceitos de inseminação artificial
- * Situação das propriedades de agricultura familiar
- * A inseminação artificial no Brasil e em Rondônia
- * Dificuldades e oportunidades para a realização da inseminação no local
- * Formas de promoção ou inserção da prática
- * Técnicas utilizadas
- * Outras abordagens...

Em qualquer situação, um roteiro como esse facilita a organização de materiais de consulta e o direcionamento para a produção do texto. Embora a fundamentação teórica nem sempre seja obrigatória em projeto, deve ser considerada como excelente estratégia para melhor compreensão temática e embasamento da metodologia.

4 METODOLOGIA

No SUAP, não há desdobramentos deste campo, mas é importante separar as informações para melhor organização do projeto. Esta separação pode ser realizada livremente na plataforma.

4.1 LOCAL DE REALIZAÇÃO

Descrever o local ou locais de realização do projeto, com identificação de características como posição geográfica, condições socioeconômicas, infraestrutura, serviços de referência, sistemas de funcionamento, dentre outras informações, desde que pertinentes às ações que serão desenvolvidas.

4.2 PÚBLICO-ALVO

Identificar o público em termos de quantidade, perfil e origem; definir as condições de participação, quando aplicável. No SUAP, o campo está presente em outra aba, com a nomenclatura “Caracterização dos Beneficiários”.

4.3 PROCEDIMENTOS

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 acompanhamento e controle.

As orientações de acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução pode ser integrada à metodologia, por corresponder a procedimentos, ou constituir seção em separado, conforme consta no SUAP.

5 RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Os recursos financeiros devem ser descritos com o maior detalhamento possível na tabela 1, abaixo, a fim de orientar a aquisição dos materiais. Os itens de aquisição devem ser quantificados na medida da necessidade do projeto e valorados conforme pesquisa em três fornecedores, ao menos, ou segundo ata de adesão ou pregão aceito pelo IFRO.

É possível e recomendável que o coordenador capte recursos externos para maior incremento do projeto, cujos itens com eles adquiridos também podem ser descritos na tabela 1, bastando indicar no campo “Fonte”, em vez de rubricas financeiras, o indicativo “Externa”. No caso das fontes externas, é importante identificar qual o parceiro colaborador e descrever a forma como houve ou haverá a colaboração.

Tabela 1 — Despesas do projeto

Item	Despesa (Rubrica)	Descrição Detalhada	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor em Capital (R\$)	Valor em Custeio (R\$)	Total do Item (R\$)
Total de investimentos com taxa de bancada								
Total de recursos de fontes externas								
TOTAL GERAL DE DESPESAS								

Podem-se prever no projeto também os materiais disponíveis previamente e que não envolverão custos de aquisição ou manutenção, como forma de melhor organizar os processos e instruir os colaboradores. O quadro 3 abaixo é opcional.

Quadro 3 — Materiais disponíveis previamente, sem custeio

Item	Descrição	Quantidade	Origem do Material

Caso os materiais disponibilizados sejam de terceiro, demonstrar como serão utilizados, inclusive se serão incorporados ao acervo ou quadro de recursos do IFRO.

Os itens previstos para compra com a taxa de bancada devem ser adquiridos pelo princípio do menor preço dentre pelo menos três propostas, a fim de atender à impessoalidade, moralidade e economicidade e atingir o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, conforme o artigo 15 da Resolução 23/2015 do IFRO. Os demonstrativos de menor preço de produtos e serviços aceitos são comprovantes de pesquisa com assinatura e carimbos das empresas, páginas de busca na internet com endereço e data de acesso ou relatório de consulta em sites com registros de atas de preços oficiais dos governos das três esferas, especialmente aqueles encontrados no Painel de Preços, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponível em <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>.

Para a pesquisa no Painel de Preços, clicar em “Analisar Preços de Materiais” ou “Analisar Preços de Produtos” ao final da página de abertura do sítio eletrônico, escolher os filtros e avançar na análise, para então gerar o relatório da busca, que será utilizado como comprovante de pesquisa de preços. A prerrogativa do menor preço consta nas determinações da Lei 8.666 (BRASIL, 1993).

No SUAP, o campo para a inserção de custos é denominado Plano de Aplicação, onde deve ser colocada a despesa (que corresponde à natureza da despesa ou rubrica), descrição do material ou serviço, unidade de medida do item, quantidade, valor unitário e valor total orçado. Acrescentamos, para a tabela 1, de referência, colunas para separação de capital e custeio, já que os editais podem dispor recursos com limite para cada natureza de despesa.

5.1 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O Cronograma de Desembolso é opcional e não está previsto no SUAP. Consiste na previsão temporal de aplicação dos recursos disponíveis para o projeto, dentro do período de execução. O modelo de referência é o quadro 4.

Quadro 4 — Cronograma de desembolso

Memória de Cálculo (Fonte ou Rubrica dos Recursos e Descrição dos itens)	Ano	Mês	Valor (R\$)
TOTAL			

6 CRONOGRAMA DAS AÇÕES DO PROJETO

O cronograma deve prever todas as ações indicadas na seção da Metodologia e aquelas próprias da apresentação do projeto, conforme o quadro 5.

Quadro 5 — Cronograma das ações

Item	Descrição das ações e atividades	Responsável	Período

7 RESULTADOS ESPERADOS

Descrever quais os resultados ou impactos esperados no meio social onde o projeto foi aplicado, tendo em vista os objetivos e as metas planejadas; demonstrar o que se espera fazer de disseminação dos resultados, seja por meio de publicação, de apresentação no IFRO, em entidades externas e/ou em eventos, dentre outras possibilidades.

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:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6.023: informação e documentação — referências — elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ABNT. NBR 6.024: informação e documentação — numeração progressiva das seções de documento escrito — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ABNT. NBR 10.520: informação e documentação — citações em documentos — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ABNT. NBR 6.028: informação e documentação — resumo — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ABNT. NBR 14.724: informação e documentação — trabalhos acadêmicos — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ABNT. NBR 15.287: informação e documentação — projeto de pesquisa — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BRASIL. Presidência da República. Lei 8.666: [...] institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília: Presidência, 1993.

INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA. Resolução 31: Dispõe sobre a aprovação do Regulamento de Extensão do IFRO. Porto Velho: IFRO, 2017.

APÊNDICE(S), SE HOUVER

Juntar ao projeto os instrumentos utilizados para a elaboração do texto e que não puderam se dispostos sequencialmente.

ANEXO(S)

Juntar ao projeto os documentos ou materiais externos, para acréscimo ou comprovação de informações. Em alguns casos, o projeto deve ter como anexos os Planos de Trabalho do Coordenador, dos estudantes bolsistas e dos colaboradores.

ANEXO 2 — MODELO DE PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

Edital de Seleção de Projetos de Extensão

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:
Objetivo geral do projeto:	

2 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Item	Atividade	Período (Data)	Carga Horária
Carga horária total			

3 HORÁRIO DAS ATIVIDADES NO PROJETO

Dia	Período Matutino		Período Vespertino		Carga Horária Semanal
	Início	Fim	Início	Fim	
Segunda-feira					
Terça-feira					
Quarta-feira					
Quinta-feira					
Sexta-feira					
Sábado					
Total da carga horária semanal					

Local e data

Assumo o compromisso de desenvolver as atividades previstas no Plano Individual de Trabalho dentro do prazo especificado, atender às orientações para o atingimento dos objetivos propostos e cumprir as demais obrigações relativas à minha competência no projeto.

NOME E ASSINATURA DO AUTOR DO PLANO	NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (No caso de participantes com menos de 18 anos)
--	---

ANEXO 3 — DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO DE BENS PERMANENTES**Edital de Seleção de Projetos de Extensão**

Título do projeto:

Coordenador(a) do projeto:			
Item	Descrição dos materiais permanentes (despesas de capital)	Quant.	Valor Total (R\$)
TOTAL			

O(A) coordenador(a) declara, para os fins de prestação de contas, que os materiais permanentes acima descritos, adquiridos por meio deste projeto e Edital, estão sendo doados ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, *Campus* _____, CNPJ _____, neste ato representado pelo(a) Diretor(a)-Geral da Unidade, _____, CPF: _____.-____.

Esta doação tem caráter irrevogável. O representante do *Campus* donatário aceita os bens acima descritos nas condições em que se encontram e se compromete a utilizá-los exclusivamente em ações do IFRO, especialmente nas ações deste mesmo *Campus*.

Local e data.

COORDENADOR(A) DO PROJETO Nome Completo e Assinatura	DIRETOR(A)-GERAL DO <i>CÂMPUS</i> Carimbo e Assinatura
---	---

ANEXO 4a — TUTORIAL PARA ESCRITA DE RELATÓRIO FINAL (ARTIGO CIENTÍFICO)

Edital de Seleção de Projetos de Extensão

O relatório final poderá ser desenvolvido na forma de um artigo científico, contendo entre 10 a 15 páginas. Utilizar letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento 1,5 entre linhas. A formatação da página atende ao padrão de 3 cm nas margens superior e esquerda e de 2 cm nas margens inferior e direita, com alinhamento justificado do texto; a numeração será colocada a 2 cm da margem superior, à direita. Notas de rodapé, números de página, conteúdos de quadros e tabelas (além de seus títulos e fontes de consulta) e citações com mais de três linhas terão tamanho 10 e espaçamento 1,0 entre linhas.

De acordo com a NBR 6.024 (ABNT, 2003), item 3.7,

destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro. O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha.

Neste sentido, a numeração deve atender ao seguinte padrão, quanto aos recursos de grafia a serem utilizados:

1 PRIMEIRA SEÇÃO

1.1 SEGUNDA SEÇÃO

1.2 Terceira seção

1.4 Quarta seção

Em geral, para o desenvolvimento do texto, utilizar as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): 6.022/2003 (elaboração de artigos para periódicos), 14.724/2011 (elementos gerais de apresentação de trabalhos

acadêmicos), 6.023/2002 (para referências), 6.028/2003 (para resumos), 10.520/2002 (para citações), além das Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) (BRASIL, 1993).

TÍTULO DO PROJETO[\[1\]](#)

Autor ou autores do artigo (no máximo 3)[\[2\]](#)

RESUMO

Entre 100 e 250 palavras, conforme o item 3.3.5 da NBR 6.028 (ABNT, 2003).

Palavras-chave

Entre 3 e 5 palavras-chave, separadas por ponto.

ABSTRACT

Apresentar o título, resumo e palavras-chaves em inglês.

Keywords

Entre 3 e 5 palavras-chave, separadas por ponto.

1 INTRODUÇÃO

Apresentar a problematização, justificativas e objetivos.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Discutir algumas teorias em que se fundam o tema, as justificativas e/ou as metodologias empregadas.

3 METODOLOGIA EMPREGADA

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

4 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).

5 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, dentre outros.

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:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.023**: informação e documentação, referências, elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ATLAS DO DESENVOLVIMENTO HUMANO DO BRASIL. **Taxas de frequência ao ensino superior**: ano de 2013. Disponível em: <<http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/consulta/>>. Acesso em: 27 jan. 2015.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Plano Amazônia Sustentável**: diretrizes para o desenvolvimento sustentável da Amazônia Brasileira. Brasília: MMA, 2008.

APÊNDICE(S), SE HOUVER

ANEXO(S), SE HOUVER

[1] Identificar em rodapé o edital de fomento e o local de realização, além de parcerias e outros recursos porventura usados.

[2] Coordenador e, se houver, colaboradores da execução e elaboração do artigo; informar em rodapé a formação, a unidade de lotação e o e-mail.

ANEXO 4b — TUTORIAL PARA ESCRITA DE RELATÓRIO FINAL (RELATÓRIO TÉCNICO OU RELATO DE EXPERIÊNCIA)

Edital de Seleção de Projetos de Extensão

O Relatório Final poderá ser desenvolvido também na forma de relatório técnico ou relato de experiência, seguindo as mesmas normas de formatação dispostas no anexo 4a, quanto a numeração, letra, espaçamento e demais aspectos de apresentação. Em geral, seguir a NBR 10.719 (ABNT, 2011), que prevê capa, folha de rosto, resumo, sumário e os elementos a seguir, comuns no relatório parcial também.

1 INTRODUÇÃO

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

2 METODOLOGIA EMPREGADA

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

3 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).

4 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, dentre outros.

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:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.023**: informação e documentação, referências, elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ATLAS DO DESENVOLVIMENTO HUMANO DO BRASIL. **Taxas de frequência ao ensino superior**: ano de 2013. Disponível em: <<http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/consulta/>>. Acesso em: 27 jan. 2015.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Plano Amazônia Sustentável**: diretrizes para o desenvolvimento sustentável da Amazônia Brasileira. Brasília: MMA, 2008.

APÊNDICE(S), SE HOUVER

ANEXO(S), SE HOUVER