


EDITAL Nº 7/2019/JIPA - CGAB/IFRO, DE 11 DE MARÇO DE 2019
PROCESSO SEI Nº 23243.004541/2019-78
DOCUMENTO SEI Nº 0496461
AUXÍLIO À PROMOÇÃO DE PROJETOS, CURSOS E EVENTOS EDUCACIONAIS, CULTURAIS, CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS – CAMPUS JI-PARANÁ

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS JI-PARANÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, por meio da Coordenação de Assistência ao Educando, TORNA PÚBLICA a Chamada para a apresentação de propostas de Eventos no âmbito do IFRO *Campus* Ji-Paraná, voltados para a promoção do desenvolvimento educacional, social, cultural, científico e tecnológico de Rondônia, de acordo com as condições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Programa Institucional de Apoio à Extensão é parte da política para o desenvolvimento da Extensão no IFRO com vistas a incentivar Docentes, Técnico-Administrativos do quadro ativo e permanente, bem como docentes substitutos e discentes da instituição a realizar atividades de Extensão que tenham prioritariamente relação com a comunidade externa do IFRO e envolvimento dos alunos, valorizando a atuação protagonista dos mesmos. Será destinado a este Edital um montante de até **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** de apoio financeiro às ações.

2. OBJETIVO

2.1 – A presente Chamada tem por objetivo selecionar propostas para apoio financeiro a projetos, cursos e eventos elaborados e aprovados no âmbito do Projetos Integradores e Extensão – PIEX, realizados nas intermediações do município de Ji-Paraná e suas microrregiões relacionados à Cultura, Ciência e Tecnologia, em conformidade com as especificações definidas nesta chamada pública.

3. APRESENTAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

3.1 As propostas devem ser encaminhadas contendo o projeto e o plano individual do coordenador, utilizando-se o formulário (Anexo I) e enviadas para o e-mail depex.jipa@ifro.edu.br, a partir da data indicada no CRONOGRAMA.

3.2 As propostas devem ser transmitidas ao DEPEX até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário local, da data limite de submissão das propostas, conforme CRONOGRAMA.

3.3 O proponente receberá, após o envio, um e-mail indicando o recebido da sua proposta, o qual servirá como comprovante da transmissão.

3.4 O arquivo contendo o projeto deve ser enviado em formato “pdf” conforme o indicado no subitem 3.1. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final estabelecido no CRONOGRAMA.

3.5 Serão aceitas até 02 (duas) propostas por proponente (no semestre) .

4. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO

A seleção das propostas submetidas ao Departamento de Extensão, em atendimento a esta Chamada, será efetivada por intermédio de análises e avaliações realizadas pela **CPIEX-Comissão do Programa Institucional de Apoio a Extensão**. Para tanto, são estabelecidas os seguintes critérios:

Tabela de análise e julgamento

Critérios de Análise e Julgamentos		Nota	Pontuação Máxima
A	Mérito, relevância das propostas para o desenvolvimento cultural, científico e tecnológico.	0 - 10	30 pontos
B	Abrangência e público alvo.	0 - 10	
C	Adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas.	0 - 10	

5. RESULTADO DO JULGAMENTO

5.1 A relação das propostas julgadas e aprovadas da presente chamada será divulgada em meio físico (murais) e meio virtual (*site* do IFRO e e-mail dos servidores).

5.2 Todos os proponentes da presente Chamada terão acesso ao parecer sobre sua proposta, preservada a identificação dos pareceristas.

6. RECURSOS AO JULGAMENTO

6.1 Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso e enviar para o e-mail depex.jipa@ifro.edu.br no prazo de 72 horas a partir da publicação do resultado.

7. APOIO ÀS PROPOSTAS APROVADAS

7.1 As propostas aprovadas serão apoiadas na modalidade de Taxa de Bancada, em nome do Coordenador/Proponente, mediante assinatura de TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO (**Anexo V**).

7.2 A taxa de bancada será liberada de acordo com a disponibilidade de crédito orçamentário e financeiro.

8. PÓS-SELEÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

8.1 Após recebido o parecer de aprovação pela CPIEX, o Coordenador deve encaminhar ao Departamento de Extensão o termo de responsabilidade e compromisso para protocolo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI e prosseguimento dos trâmites.

8.2 Os resultados finais das propostas executadas serão apresentados no Seminário PIEX e serão avaliados por uma banca examinadora.

9. DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FINALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

9.1 O acompanhamento e avaliação serão por meio de relatório final e apresentação no Seminário PIEX (Anexo VI).

9.2 Após a entrega do relatório final e apresentação do seminário o coordenador deve requerer através de formulário próprio o certificado da equipe participante. (ANEXO VIII)

10. CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA
Publicação da chamada	11/03/2019
Inscrição/Submissão das Propostas	12/03/2019 a 31/07/2019
Análise da documentação e resultado	Até 10 dias após a submissão da proposta
Recursos	Até 03 dias após o resultado
Resultado Final	Até 10 dias após resultados dos recursos
Entrega do Termo de Compromisso	Até 03 dias após o resultado final
Apresentação dos resultados obtidos das propostas aprovadas no Seminário - PIEX	22/11/2019

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1 As propostas a serem apoiadas pela presente Chamada deverão ter seu prazo máximo de execução estabelecido até o mês de outubro de 2019.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 As propostas aprovadas serão financiadas com recursos de até R\$ 1.000,00 (mil reais) por projeto .

12.2 O proponente deverá detalhar as despesas de custeio (material de consumo) necessárias ao desenvolvimento do projeto.

12.3 No caso de aprovação da proposta com apoio financeiro pelo IFRO, de acordo com o descrito na planilha orçamentária do projeto, o coordenador da ação deverá:

a) Seguir o princípio da economicidade de recurso, pelo menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) estabelecimentos, observando os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento do dinheiro público.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A prestação deverá ser encaminhada ao Departamento de Extensão, impreterivelmente, até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo previsto para utilização da última parcela da taxa de bancada transferida ao beneficiário e do cumprimento total do projeto.

13.2 Da Composição da Prestação de Contas

I – Balancete financeiro (Anexo III);

II – Relação de pagamentos/despesas (Anexo II);

III – Originais dos comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas e outros comprovantes);

IV – Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso);

V – Bilhete de passagem convencional ou eletrônico, que constem os trechos e o respectivo valor;

VI – Bilhete/canhoto de embarque.

13.3 Caso sejam feitas despesas com diárias para pessoa física colaboradora do projeto ou quando for paga pelo próprio beneficiário do auxílio, deverá ser preenchido recibo correspondente. Os valores de diárias deverão respeitar o Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009) e encaminhada à prestação de contas a seguinte documentação:

I – Recibo de diária a colaborador (Anexo VI) ou beneficiário (Anexo VII);

II – Relatórios de Viagem (modelo usado no IFRO).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os casos omissos serão avaliados pela CPIEX.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Alves da Silva, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 11/03/2019, às 14:46, 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 **0496461** e o código CRC **4F109899**.



ANEXO I

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Atender à NBR 15.287 (ABNT, 2005), que trata da elaboração de projetos, e ao estabelecido neste Edital. A formatação da página segue o 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. Usar letra Times New Roman e não ultrapassar 15 páginas, exceto os anexos e apêndices.

CAPA (Obrigatória)**FOLHA DE ROSTO (Opcional)**

A capa deve conter: o timbre institucional (conforme a página 1 deste Edital) na parte superior da mancha gráfica; o título do projeto, no centro; o nome do proponente, o *campus* de origem e a referência ao edital, abaixo do título; e o local e data, na parte inferior. A folha de rosto, se houver, seguirá o padrão da capa, com a indicação da finalidade a 20 cm da margem superior ou a 3 cm do título e a 8 cm da margem esquerda, em letra 10, formato justificado.

DADOS GERAIS

Título:	
<i>Campus:</i>	
Carga horária do projeto:	Período de execução:
Modalidade(s) da prática:	
Público-alvo:	
Haverá certificação pelo <i>Campus</i> ?	() Sim — Quantidade: _____ () Não

DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO

Docente	Técnico-Administrativo em Educação
---------	------------------------------------

Nome:	
Carga horária semanal de dedicação ao projeto:	
Celular:	E-mail:
Cargo no IFRO:	

Cursos/Setor em que atua:		
Formação Acadêmica:		
SIAPE:	CPF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

DADOS DO COORDENADOR SUBSTITUTO OU DO COLABORADOR

(se houver)

<input type="checkbox"/>	Docente	<input type="checkbox"/>	Técnico-Administrativo em Educação	<input type="checkbox"/>	Outro
--------------------------	---------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------	-------

Nome:	
Carga horária semanal de dedicação ao projeto:	
Celular:	E-mail:
Instituição de origem:	
Cursos/Setor em que atua:	
Formação Acadêmica:	
SIAPE/Registro funcional:	CPF:

DADOS DO ESTUDANTE BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO

<input type="checkbox"/>	Estudante de Nível Médio	<input type="checkbox"/>	Estudante de Nível Superior
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------------

Nome:		
Carga horária semanal de dedicação ao projeto:		
Celular:	E-mail:	
Curso em que está matriculado:		
Identidade (RG):	CPF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Destacar no projeto a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Neste contexto, destacar a relação com atividades de pesquisa, se houver, e o impacto no desenvolvimento do ensino.

Identificar, se houver, as parcerias previstas ou já realizadas para o desenvolvimento das atividades.

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.).

BREVE HISTÓRICO DE EDIÇÕES ANTERIORES

Objetivo Geral

Objetivos Específicos

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

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

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA (Opcional)

LOCAL DE REALIZAÇÃO E PERÍODO

Descrever o local ou locais de realização do projeto e o período em que será aplicado.

Identificar o público em termos de quantidade, perfil e origem.

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.

RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS

RECURSOS HUMANOS

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

RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

Materiais e/ou serviços a serem custeados com a taxa de bancada

Item	Rubrica	Descrição Detalhada	Quant.	Unidade	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

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

Item	Rubrica	Descrição Detalhada	Quant.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Custeio, com recursos externos						
						Subtotal — Custeio
Capital, com recursos externos						
						Subtotal — Capital
						Total — Capital e custeio com recursos externos

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

Item	Descrição	Quantidade	Origem do Material

CRONOGRAMA DAS AÇÕES DO PROJETO

Ordem	Ações	2017						2018				
		5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1.												
1.												
1.												
1.												

Local e data

 Nome e Assinatura do Coordenador do Projeto
PLANO DE TRABALHO DO COORDENADOR

Título do projeto:

Identificação do coordenador:

Fone:

E-mail:

Descrição das atividades a serem desenvolvidas:

 Assinatura
ANEXO II**Relação de Despesas de Custeio**

DESPESAS DE CUSTEIO

Coordenador (a) do Projeto:					
Campus:					
Edital:				N°:	
				Ano:	
Item	Documento		Favorecido	Qtde.	Valor Total (R\$)
	N°	Data			
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
TOTAL					
<p>Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o projeto e aprovados pelo DEPEX, bem como, que as despesas relacionadas acima foram pagas e que os materiais e/ou equipamentos foram recebidos e os serviços prestados, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas, sob as penas da lei.</p>					
Data:					
Assinaturas					
Coordenador (a) do Projeto			Chefe do Dep. de Extensão		

ANEXO III – BALANCETE FINANCEIRO

BALANCETE FINANCEIRO			
Coordenador(a) do Projeto:			
Campus:			
Edital:	Nº:	Ano:	
RECEITAS		DESPESAS	
Pago IFRO		Custeio	
Recursos Próprios		Capital	
		Valor devolvido	
TOTAL		TOTAL	
Observação: Obrigatoriamente os totais de Receitas e Despesas deverão ser iguais.			
Data:			
Assinaturas			
Coordenador(a) do Projeto		Coordenador de Pesquisa/Extensão	

ANEXO IV**RELATÓRIO FINAL (RELATÓRIO TÉCNICO)**

O Relatório Final poderá ser desenvolvido também na forma de relatório técnico, seguindo as mesmas normas de formatação dispostas no anexo VII, 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.

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

METODOLOGIA EMPREGADA

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

(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 qualitativas e quantitativas, 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, 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)

ANEXO V**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DO PROJETO**

Nome:		
Carga horária semanal de dedicação ao Projeto:		
Modalidade de Atuação no Projeto () Coordenador () Extensionista () Pesquisador () Colaborador Externo () Estudante		
Telefone:	E-mail:	
Área de Atuação:		
Formação Acadêmica:		
Cargo no IFRO:		
Siape:	RG	CPF
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

INSTITUTO Federal de Educação, CIÊNCIA E TECNOLOGIA de rondônia: Com sede na Rua Rio Amazonas, 151 – Jd. dos Migrantes Ji-Paraná/RO – CEP 76.900-730 por meio do presente instrumento particular, as partes supramencionadas firmam termos de compromisso, nos seguintes itens:

1.) Concederá, através de **Taxa de bancada no valor de R\$ xxxxxx** ao servidor supracitado, para o desenvolvimento do Projeto de Extensão, intitulado **XX**.
2.) O repasse do recurso para o projeto, por parte do **IFRO/DEPEX**, será solicitado à COFIN/DPLAD do *Campus* por meio de Ordem Bancária.
3.) O **COORDENADOR** obriga-se a:

3.1) Ser servidor efetivo (docente ou técnico administrativo), ou docente temporário ou substituto do IFRO.

3.2) O coordenador do projeto deverá utilizar o recurso exclusivamente para o desenvolvimento do projeto, apresentando Relatório Final para Avaliação do Projeto de Extensão, juntamente com a Planilha de Prestação de Contas, bem como as devidas comprovações, assim como manter um arquivo delas;

3.3) Participar de reunião organizada pelo Departamento de Extensão do *Campus* quando convocado;

3.4) Participar presencialmente de todos os eventos internos ou externos de divulgação da extensão do IFRO solicitados pelo Departamento de Extensão do *Campus*;

3.5) Devolver ao IFRO, em caso de abandono da execução do projeto ou de não obediência ao prazo estabelecido, por qualquer motivo que não seja de força maior ou caso fortuito, o montante dos valores recebidos a qualquer título pelo desenvolvimento e execução do projeto de extensão/plano de trabalho, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU).

3.6) O coordenador do projeto deve comunicar à DEPEX caso se desligue do IFRO e, neste caso, seu projeto de extensão será automaticamente encaminhado para providências de viabilizar a continuidade do mesmo.

Local, XX de XXXX de 2017.

<hr/> <p><i>Nome do Coordenador do Projeto</i></p> <p>Coordenador do Projeto</p>	<hr/> <p><i>Nome</i></p> <p>Chefe do Departamento de Extensão</p>
--	---

<hr/> <p><i>Nome</i></p> <p>Diretor Geral</p>	
---	--

ANEXO VI

RECIBO DE DIÁRIA (COLABORADOR)	
TÍTULO DO PROJETO:	
Recebi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), <i>Campus</i> Ji-Paraná (<u>nome do beneficiário</u>) a importância de R\$ _____ (_____), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de diárias no período de ___/___/___ a ___/___/___.	
IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DA DIÁRIA	
Nome:	CPF:
Profissão:	RG:
Endereço Completo:	

TESTEMUNHAS

(1) Nome:		CPF:
Profissão:		RG:
Endereço Completo:		
Assinatura:		
(2) Nome:		CPF:
Profissão:		RG:
Endereço Completo:		
Assinatura:		
ASSINATURAS: BENEFICIÁRIO DO AUXÍLIO / BENEFÍCIO DA DIÁRIA		
Atesto que as atividades implícitas ao motivo desta(s) diária(s) estão associadas ao meu projeto de extensão. Em: ____ / ____ / ____ Assinatura do beneficiário do auxílio		Por ser verdade, firmo o presente recibo. _____, de _____ de _____ Assinatura do beneficiário da diária

ATENÇÃO:

1. O pagamento de diária é referente às despesas com alimentação, estada e deslocamento;
2. A diária é concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
3. Será concedido um Adicional de Embarque e Desembarque, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa;
4. O servidor não tem direito a diária quando a União custear, por meio diversos, as despesas extraordinárias cobertas por diárias;
5. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias;
6. As diárias devem ser pagas de acordo com os valores previstos no Anexo 1 do Decreto nº6.907 de 21 de julho de 2009.

ANEXO VII

RECIBO DE DIÁRIA (BENEFICIÁRIO)	
TÍTULO DO PROJETO:	
Recebi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), <i>Campus Ji-Paraná</i> que utilizei parte dos recursos de custeio para o projeto citado acima, no valor de R\$ _____ (_____), para cobertura de diárias no período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ .	
IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DA DIÁRIA	
Nome:	CPF:

Profissão:	RG:
Endereço Completo:	
TESTEMUNHAS	
(1) Nome:	CPF:
Profissão:	RG:
Endereço Completo:	
Assinatura:	
(2) Nome:	CPF:
Profissão:	RG:
Endereço Completo:	
Assinatura:	
ASSINATURAS: BENEFICIÁRIO DO AUXÍLIO / BENEFÍCIO DA DIÁRIA	
Declaração exclusiva para despesas com diárias para o próprio beneficiário do auxílio	, ___ de ___ de ___
Assinatura do beneficiário do auxílio	Assinatura do beneficiário do auxílio

ATENÇÃO:

1. O pagamento de diária é referente às despesas com alimentação, estada e deslocamento;
2. A diária é concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
3. Será concedido um Adicional de Embarque e Desembarque, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa;
4. O servidor não tem direito a diária quando a União custear, por meio diversos, as despesas extraordinárias cobertas por diárias;
5. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias;
6. As diárias devem ser pagas de acordo com os valores previstos no Anexo 1 do Decreto nº6.907 de 21 de julho de 2009.

ANEXO VIII

REQUERIMENTO
 À Senhora
 Ellen Vieira Pacífico
 Chefe do Departamento de Extensão

Referente a ação de extensão:

TÍTULO:
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:
CARGA HORÁRIA:

Venho através deste REQUERER

	Emissão e Registro de Certificado
	Registro de Certificado
	Emissão de declaração

PARA:

COORDENADOR:	CH

COLABORADOR(ES):	CATEGORIA/FUNÇÃO	CH
01		
02		

COMISSÃO ORGANIZADORA:	
01	CH

MINISTRANTE / PALESTRANTE EM ATIVIDADE DE EXTENSÃO				
Nº	Nome	Tipo (Oficina / Palestra / Minicurso)	Tema	CH
01				

PARTICIPANTE EM ATIVIDADE DE EXTENSÃO		CATEGORIA/FUNÇÃO	CH
Nº			

01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			

Enviar em 3 vias para assinaturas e devoluções.

Referência: Processo nº 23243.004541/2019-78

SEI nº 0496461