



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

EDITAL Nº 6/2022/REIT - PROEX/IFRO, DE 04 DE ABRIL DE 2022

PROCESSO SEI Nº 23243.001654/2022-17

DOCUMENTO SEI Nº 1555577

SELEÇÃO DE PROJETOS DE NÚCLEOS TEMÁTICOS DE EXTENSÃO

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), em atendimento à Lei 11.892, de 29 dezembro de 2008, artigo 7º, inciso IV, torna público o Edital de Seleção de Projetos de Núcleos Temáticos de Extensão, de acordo com as disposições a seguir.

1 OBJETO

1.1 São objeto deste edital os projetos cujo principal fim seja a implantação e/ou o desenvolvimento de Núcleos Temáticos de Extensão, por meio de ações entre o IFRO e a sociedade, tendo em vista a melhoria das condições de vida das comunidades externas e a indução do desenvolvimento socioeconômico.

1.2 Núcleos Temáticos de Extensão são setores de desenvolvimento de projetos de extensão dos *campi* e/ou Reitoria compostos por profissionais das áreas específicas de atuação destes mesmos Núcleos e que envolvam um conjunto de atividades para o desenvolvimento local, regional ou de maior alcance, dentro da seguinte previsão:

a) **Núcleos de Extensão em Desenvolvimento Territorial (Nedets):** atuam ou devem atuar nos territórios de identidade rural e da cidadania em Rondônia, bem como em comunidades com demandas específicas, conforme a natureza de sua criação, podendo incluir formação profissional (cursos, oficinas, palestras), eventos de exposição e integração de resultados, assessorias e assistências técnicas, dentre outras alternativas;

b) **Núcleos de Estudo Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABIs):** atuam ou devem atuar com estudos e ações de extensão relacionados aos grupos afro-brasileiros e indígenas, preferencialmente da região onde estejam instalados, podendo incluir formação profissional (cursos, oficinas, palestras), eventos de exposição e integração de resultados, produção cultural, orientação técnica, dentre outras alternativas;

c) **Núcleos de Extensão em Agroecologia e Produção Orgânica (NEAPOs):** atuam ou devem atuar com projetos de promoção da agroecologia e produção orgânica no Estado, preferencialmente junto aos produtores de base familiar, podendo incluir formação profissional (cursos, oficinas, palestras), implantação de áreas experimentais, eventos de exposição e integração de resultados, assessorias e assistências técnicas, dentre outras alternativas;

d) **Núcleos de Extensão em Arte e Cultura (NEACs):** atuam ou devem atuar com projetos de promoção da arte e cultura elaborada em geral, nas mais diversas modalidades (teatro, cinema, música, literatura, folclore, memórias, dança), podendo incluir formação profissional (cursos, oficinas, palestras), implantação de projetos experimentais, eventos de exposição e integração de resultados, curadorias, dentre outras alternativas;

e) **Outros Núcleos Temáticos de Extensão:** atuam ou devem atuar para a resolução de problemas específicos de setores da sociedade, do mercado, do mundo do trabalho, das condições de vida das comunidades e em outras linhas de atuação, como continuidade de ações já propostas ou novas configurações e proposições, desde que na linha extensionista e como estratégia de ação continuada, por meio de programas e projetos.

1.2.1 Os proponentes que compõem Núcleos Temáticos de Extensão já implantados devem apresentar projetos que iniciem ou continuem ações de promoção do desenvolvimento regional.

1.2.2 Os proponentes que desejam implantar um novo Núcleo Temático de Extensão devem apresentar um projeto que caracterize o Núcleo, com suas linhas de atuação, e contenha um conjunto de ações para o período disposto no edital.

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

1.4 Os públicos-alvos principais são obrigatoriamente as pessoas da comunidade externa e, por complemento, quando possível, os estudantes matriculados no *Campus* de origem da proposta ou a ela vinculado.

2 OBJETIVOS

2.1 Fomentar projetos de Extensão nos *campi* do IFRO, articulados com o ensino e a pesquisa, para atendimento à comunidade externa, com foco nas problemáticas dos setores produtivos e condições de vida, dentro de uma perspectiva de continuidade das ações do Núcleo também para os próximos anos.

2.2 Proporcionar aos estudantes e servidores recursos para o desenvolvimento de soluções de problemas da sociedade.

2.3 Desenvolver ações de impactos sociais nos mais diversos campos para a promoção do desenvolvimento regional.

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) ou docentes temporários e substitutos, 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 projetos de extensão cujas atividades sejam desenvolvidas por servidores e estudantes do IFRO, com obrigatoriamente o envolvimento das pessoas da comunidade externa como beneficiárias.

3.2.1 Em cada projeto, deverá ser garantida a participação de pelo menos dois estudantes, bolsistas ou não, por cada servidor envolvido.

3.3 Os projetos poderão contar com estudantes, servidores e membros da comunidade externa na condição de voluntários, para compor a equipe de execução, mas sem previsão de qualquer tipo de bolsa ou auxílio por meio deste Edital, neste caso.

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 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.

3.6.1 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.

3.7 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.

3.8 Os integrantes dos projetos deverão dispor de carga horária para as atividades de sua competência, conforme a seção 4 deste Edital.

3.9 A carga horária de atividades no Plano de Trabalho Individual do Proponente deve prever os momentos de interação entre o coordenador e alunos participantes, além das etapas de estudos e preparações.

3.10 É vedada a existência de mais de um coordenador por projeto, exceto nos seguintes casos:

a) se houver previsão de encerramento do contrato de trabalho com o IFRO antes do prazo de conclusão da proposta submetida — o proponente deverá indicar, no ato da submissão, um servidor efetivo do IFRO como coordenador substituto do projeto, que assumirá as responsabilidades de proponente assim que houver o desligamento do titular;

b) se o coordenador ficar impedido de continuar a execução do projeto — deverá requerer e indicar sua substituição por outro servidor, junto ao Departamento de Extensão do *campus*, que tomará as medidas necessárias para a regularização do processo, como a prestação parcial de contas, a transferência de recursos porventura necessária, a apresentação de relatórios e outras medidas.

3.11 O pagamento de bolsas aos estudantes, por meio deste Edital, não gera qualquer vínculo empregatício entre bolsistas e o IFRO.

3.12 Não é permitida a acumulação da bolsa de extensão prevista neste Edital com outra bolsa de extensão, ensino ou pesquisa paga pelo IFRO ao mesmo estudante durante o mesmo período, de modo que, se houver acumulação, o estudante deverá devolver aquelas que estiverem redundantes.

3.12.1 Este item não se aplica ao recebimento de auxílios estudantis, que podem ser pagos concomitantemente às bolsas.

3.13 Este Edital não prevê recursos para pagamento de auxílios estudantis, mas eles podem ser concedidos à custa do próprio *Campus* de origem dos projetos, conforme as regulamentações internas do IFRO.

4 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 São previstos recursos para 10 projetos contemplando taxas de bancada e bolsas, ao valor total de até R\$ 98.000,00.

4.2 Os recursos disponíveis para taxa de bancada são de até R\$ 50.000,00, distribuídos em R\$ 5.000,00 por projeto, envolvendo R\$ 2.500,00 em despesas de custeio (fonte 20RL-C, rubrica 339020, ação 51.178/Redmine) e R\$ 2.500,00 em despesas de capital (fonte 20RL-I, rubrica 449020, ação 51.179/Redmine).

4.3 Serão disponibilizadas duas bolsas de extensão tecnológica durante até 6 meses, para pagamento a dois estudantes extensionistas, no valor de R\$ 200,00 para aqueles dos cursos técnicos de nível médio e de R\$ 400,00 para os de graduação, ao limite de R\$ 800,00 por projeto e R\$ 48.000,00 no total (fonte 2994, rubrica 339018, ação 51.180/Redmine).

4.4 As despesas por projeto compreendem até R\$ 9.800,00: R\$ 5.000,00 para taxa de bancada e R\$ R\$ 4.800,00 para bolsas de extensão estudantis, mas o valor deste limite pode ser ampliado para R\$ 11.400,00, se houver necessidade de até mais dois meses de execução e saldo do Edital no conjunto de todos os projetos aprovados.

5 COMPETÊNCIAS DOS PARTICIPANTES

5.1 Compete ao proponente, coordenador do projeto:

a) submeter o projeto no módulo Extensão do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP);

b) indicar os estudantes que serão bolsistas após a aprovação do projeto, levando em consideração o índice de frequência e a conduta disciplinar no processo de seleção;

c) orientar a equipe do projeto para a elaboração e execução de planos de trabalho;

d) requerer ao Departamento de Extensão a substituição, suspensão ou destituição de alunos bolsistas do projeto;

e) requerer ao Departamento de Extensão a sua substituição e indicar outro responsável, quando ficar impossibilitado de continuar as atividades, conforme a previsão neste Edital;

f) informar ao Departamento de Extensão a substituição, suspensão ou encerramento da participação de docentes ou técnicos administrativos colaboradores do projeto;

g) manter sob sua guarda os documentos comprobatórios e notas fiscais dos materiais adquiridos e serviços contratados, durante o período de vigência do Projeto e em pelo menos cinco anos após a prestação de contas;

h) informar ao Departamento de Extensão e à Pró-Reitoria de Extensão qualquer dificuldade ocorrida que inviabilize ou comprometa a execução do projeto;

i) realizar a prestação de contas financeira e apresentar os resultados de seu projeto, na forma de relatório técnico ou artigo científico, dentro do cronograma deste Edital;

j) desenvolver outras atividades para o bom desenvolvimento do projeto, conforme o planejamento realizado e no âmbito de sua competência.

5.2 Compete estritamente aos colaboradores que sejam servidores do IFRO substituir, quando necessário e indicado, o coordenador do projeto.

5.3 Compete aos membros da comunidade externa e estudantes, como público-alvo:

a) participar efetivamente das atividades do projeto, conforme a orientação do coordenador e servidores de apoio;

b) seguir os procedimentos estabelecidos para recebimento dos auxílios estudantis, quando houver;

c) participar dos eventos de divulgação, apresentações, concursos, competições e outras atividades previstas neste Edital e no respectivo projeto, no limite de suas atribuições;

5.4 Compete aos estudantes selecionados como bolsistas ou como colaboradores voluntários para a execução do projeto:

a) elaborar, com orientação do coordenador, o seu Plano Individual de Trabalho (anexo 2) e

executá-lo em conformidade, dispondo de carga horária suficiente para o desenvolvimento das ações indicadas;

b) ajustar o seu plano de trabalho conforme as demandas do projeto e as orientações do coordenador, quando necessário;

c) informar ao coordenador eventuais problemas ou impedimentos na execução de seu plano de trabalho;

d) participar dos eventos e outras ações resultantes do projeto ou vinculadas a ele, conforme as orientações do coordenador;

e) apresentar os relatórios parciais e finais solicitados pelo coordenador;

f) desenvolver outras ações para o bom andamento do projeto, nos limites de sua competência.

5.5 São competências gerais dos integrantes executores dos projetos submetidos:

a) apresentar e executar seu plano de trabalho;

b) participar das atividades para as quais forem designados;

c) contribuir, por meio de fotos, vídeos e outras mídias, para o registro das atividades desenvolvidas no projeto;

d) fornecer informações e/ou relatórios sobre o cumprimento de suas atribuições, quando solicitado pelo coordenador;

e) respeitar os princípios de regulamentação deste Edital e das normas do IFRO quanto ao desenvolvimento dos projetos de extensão;

f) não utilizar qualquer resultado do projeto sem a anuência do coordenador responsável;

g) zelar para que não ocorra qualquer atitude de preconceito quanto a cor, raça, gênero, classe social, sexualidade e outros, nem desrespeito aos princípios da igualdade de gênero e outras isonomias;

h) atender às políticas de extensão e de gestão do IFRO, dentre outras, além das regulamentações internas e da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica;

i) contribuir para o bom andamento do projeto de extensão, buscando cumprir os critérios e cronograma estabelecidos no Edital e os objetivos do projeto;

j) no caso de colaboradores, comunicar ao Coordenador do Projeto, em tempo hábil, possíveis dificuldades ou problemas na realização das atividades previstas.

5.6 Compete ao Departamento de Extensão do *Campus*:

a) divulgar o Edital em seu *Campus*;

b) acompanhar regularmente o andamento dos projetos aprovados;

c) prestar apoio no desenvolvimento dos projetos aprovados, com origem em seu *Campus*, conforme a previsão e orientações deste Edital;

d) realizar ou indicar servidor de sua equipe para o monitoramento dos projetos no SUAP, que inclui a aprovação ou não aprovação de metas e gastos (prestação de contas) e a emissão de parecer sobre a conclusão do projeto;

e) inserir no SEI o relatório geral de prestação de contas dos projetos que receberam a descentralização de recursos deste Edital, contendo como anexos os relatórios técnico-financeiros de cada projeto;

f) atender às demandas dos projetos quanto à substituição de bolsistas e coordenador, encaminhamento de solicitações de pagamento de taxas de bancada e de bolsas ao Departamento de Planejamento e Administração local, orientações para prestação de contas e devolução de recursos, além do acompanhamento dos processos de execução, para garantia do atendimento aos objetivos do Edital e dos respectivos projetos;

g) remeter à Diretoria de Programas e Projetos de Extensão, da Pró-Reitoria de Extensão, os casos em que houver dúvidas ou necessidade de orientação, para o cumprimento do Edital;

h) desenvolver outras atividades relativas ao subsídio e aplicação dos projetos, no limite de suas competências.

6 ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO

6.1 Os projetos submetidos deverão ser dimensionados em até 15 páginas (além dos anexos) e conter, no mínimo, as informações requeridas nas abas do ambiente de projetos do SUAP, que envolvem:

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

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

c) **Equipe:** adicionar o servidor ou servidores envolvidos, inclusive o coordenador, e os estudantes bolsistas e colaboradores;

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 espera alcançar (aperfeiçoamentos, melhorias, desenvolvimento, integração e outros fatores de evolução traduzidos pelos objetivos do projeto);

e) **Despesas Programadas:** adicionar os itens de despesa a partir da tabela de custos do projeto, na forma de agrupamentos por tipo de despesa (bolsas de nível médio, bolsas de nível superior, despesas específicas de custeio ou de capital);

f) **Plano de Desembolso e Prestação de Contas:** adicione neste campo todos os itens de despesa lançados na aba “Despesas Programadas”, com o ano e mês de desembolso (previsão do período em que a despesa será executada), conforme a instrução constante sob o título desta aba; os dados e documentos de prestação de contas, como os relacionados a cotações de preço e notas fiscais, serão lançados durante ou após a execução do projeto.

f) **Anexos:** adicionar o arquivo do Projeto completo e o Plano de Trabalho dos colaboradores externos (se houver) e de cada bolsista e não bolsista executor; 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.

6.2 Os projetos devem ser elaborados com base no tutorial disposto no anexo 1, e os Planos de Trabalho Individual, conforme o anexo 2.

6.3 Os estudantes poderão ser inseridos na equipe de trabalho posteriormente à aprovação do projeto, mas deve ser feita a programação de despesas das bolsas no cadastramento do projeto pelo SUAP.

7 SUBMISSÃO DOS PROJETOS

7.1 A submissão dos projetos deverá ser feita pelo Coordenador (proponente) exclusivamente pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), no módulo extensão (Extensão>Projetos>Submeter Projetos), disponível no site <http://suap.ifro.edu.br>, para avaliação por

Banca composta por membros da Proex e, se necessário, colaboradores, até a data limite de inscrição.

7.4 Para que a proposta submetida fique ativa para avaliação, 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”.

7.5 A seleção dos projetos atenderá aos seguintes critérios, com suas respectivas pontuações:

Modalidade: Núcleo Temático de Extensão		
Critérios		Pontuação de Referência
<i>Tipo de Prática</i>	<i>Atividade de extensão realizada por meio de Núcleos específicos, com foco no desenvolvimento de atividades continuadas para a resolução de problemas da comunidade</i>	<i>Eliminatório</i>
<i>Executores</i>	<i>Existência de pelo menos dois estudantes para cada servidor incluído na equipe do projeto</i>	<i>Eliminatório</i>
<i>Público-Alvo</i>	<i>Indicação dos públicos externos que serão atendidos, prioritariamente os que estão em situação de vulnerabilidade socioeconômica</i>	<i>Eliminatório</i>
<i>Anexos</i>	<i>Inserção do projeto completo e dos planos de trabalho por membro da equipe executora na aba Anexos, do SUAP</i>	<i>Eliminatório</i>
Problematização	Contexto da aplicação do projeto e problema ou problemas que se propõe a resolver	10
Justificativas	Viabilidade, alcance e importância	15
Objetivos	Objetivo geral e objetivos específicos	10
Metas	Metas objetivas, claras e mensuradas	10
Referencial Teórico	Abordagem conceitual e de contextualização do escopo e do tema a ser desenvolvido	10
Metodologia	Procedimentos de execução (passo a passo)	15
	Indicação de parcerias com instituições públicas e/ou privadas, associações, cooperativas e afins, para o desenvolvimento do projeto (se houver)	10
Recursos	Previsão de itens de custeio em favor da melhoria do ensino e aprendizagem e da resolução de problemas da sociedade	10
Resultados esperados	Formas de apresentação dos resultados, além dos relatórios técnicos ou artigos científicos, como vídeos, cartilhas, manuais, produtos de inovação, eventos de divulgação (se possíveis na época) e outras	10
TOTAL		100

7.4 A não inserção do projeto e planos de trabalho, na aba Anexos do SUAP, poderá implicar na desclassificação da proposta.

8 RESULTADOS DAS INSCRIÇÕES

8.1 Será selecionado um projeto por *Campus* e Reitoria.

8.1.1 Poderá ser aprovado mais de um projeto por *Campus* ou Reitoria, se houver saldo de recursos, respeitando-se a ordem classificatória do Edital entre todas as unidades.

8.2.2 Poderá ser aprovado mais de um projeto por proponente, mas o segundo e demais projetos dele serão classificados somente se não houver outros aprovados para ocupação das vagas, de modo a contemplar o maior volume possível de proponentes.

8.3 A publicação dos resultados preliminares e finais dos projetos ficará a cargo da Proex, conforme o cronograma.

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

8.5 Os candidatos poderão recorrer contra os resultados na fase de inscrição/pré-avaliação e de homologação dos resultados, no menu da Extensão, linha Interposição de Recursos, no SUAP.

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

9 LIBERAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Os recursos correspondentes aos projetos classificados serão descentralizados aos *campi* de origem das propostas, para repasse de taxa de bancada e pagamento das bolsas mensais aos estudantes colaboradores.

9.2 A taxa de bancada por projeto será paga exclusivamente ao respectivo 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.

9.3 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.

9.4 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.

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

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

9.7 Os itens previstos para compra com a taxa de bancada devem ser adquiridos pelo critério do menor preço, com pesquisa de mercado em no mínimo três estabelecimentos (ou mediante processo seletivo, no caso de prestador de serviço), 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.

9.7.1 Se houver exclusividade na oferta de produto ou serviço de apenas uma empresa ou profissional, deverá ser apresentado o comprovante ou justificativa fundamentada do ofertante ou do coordenador do projeto, para avaliação.

9.8 Os demonstrativos de menor preço de produtos e serviços aceitos são comprovantes de pesquisa com assinatura e carimbo 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://paineldeprescos.planejamento.gov.br>.

9.8.1 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.

9.9 Se houver obtenção de equipamentos ou materiais permanentes com a taxa de bancada, 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 **em nome do servidor proponente ou coordenador**.

9.10 Estão autorizadas para custeio as despesas de material de consumo e as de serviços de

terceiros (pessoa jurídica ou física).

9.11 A definição de material de consumo tomada como referência é aquela constante da Portaria 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Fazenda, que assim o classifica, no artigo 2º, inciso I: “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”;

9.11.1 Considera-se ainda material de consumo aquele que se integra a um componente maior sem a finalidade de *upgrade* e sim de reposição de peças, tem 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.

9.12 O conceito de material permanente utilizado também se encontra na Portaria 448/STN-MF/2002, artigo 2º, inciso II: "aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos".

9.13 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) adquirir brindes, cestas básicas e outros produtos de cortesia ou distribuição, em qualquer caso;

e) adquirir materiais já existentes e disponíveis ao projeto no *Campus* ou Reitoria, para a mesma finalidade;

f) pagar comissões, diárias, bolsas, mensalidades ou horas-atividades para si ou colaboradores;

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.

9.14 Em caso de roubo, furto ou dano provocado por força maior quanto aos recursos da taxa de bancada e aos 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.

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

9.16 As bolsas poderão 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.

9.17 Em caso de necessidade de eventual devolução de recursos de taxa de bancada, ela deverá ser feita até o final de novembro de 2022, conforme as orientações da Diretoria de Planejamento e Administração local e/ou Proex, para aproveitamento do recurso em outras ações do IFRO, e excepcionalmente, após este prazo, mediante justificativa fundamentada.

10 PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas deverá ser realizada pelo atual Coordenador do Projeto e submetida por meio do SUAP, em até 30 dias após a finalização do projeto, conforme as seguintes etapas:

a) registrar na aba **Caracterização dos Beneficiários** a quantidade de pessoas atendidas e a descrição do público-alvo;

b) na aba **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) na aba **Prestação de Contas**, gerenciar 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, se houver (no campo observações), além da inserção, com extensão JPEG ou PNG, da nota fiscal do item e das três cotações de preço ou extrato de pregão; (É preciso clicar em “salvar” após gerenciar o item.)

d) na aba **Anexos**, inserir o Artigo Científico ou Relato de Experiência relativo aos resultados do projeto (em extensão DOC), conforme as instruções de elaboração contidas no anexo 4 (a e b), e a Declaração de Doação de Bens Permanentes (em extensão PDF), se houver, conforme o modelo constante no anexo 3;

e) na aba **Fotos**, colocar ao menos três imagens da execução do projeto;

f) na aba **Devolução de Recursos**, adicionar Guia de Recolhimento Geral da União (GRU), gerada pela Dplad local, e comprovante de pagamento da Guia, se houver, todos em JPEG ou PNG;

g) na aba **Conclusão**, demonstrar o alcance dos objetivos, os produtos gerados (se houver), os impactos sociais, os problemas resolvidos, uma análise das condições de execução e opcionalmente sugestões relativas ao projeto e ao tema.

10.2 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.

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

10.4 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, como a Auditoria do IFRO e o Tribunal de Contas da União (TCU).

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

10.6 Os comprovantes de despesa (notas fiscais, recibos, etc.) devem estar devidamente preenchidos **em nome do recebedor da taxa de bancada e/ou do coordenador substituto**, exceto aqueles de ordem pessoal restrita, como bilhetes de passagens, que podem estar em nome de qualquer um dos componentes da equipe de trabalho.

11 CRONOGRAMA

11.1 As etapas de execução previstas neste Edital estão dispostas no quadro abaixo.

ETAPAS	DATAS (2022)	LOCAL
Submissão de projetos	Até 15 de maio	SUAP
Pré-avaliação dos projetos	16 e 17 de maio	SUAP

Divulgação dos Resultados de inscrições e pré-avaliação dos projetos	17 de maio	SUAP e site do IFRO
Interposição de recursos contra os resultados de inscrição e de pré-avaliação	18 de maio	SUAP
Resultados dos recursos relativos aos resultados de inscrição e de pré-avaliação	19 de maio	Site do IFRO e SUAP
Avaliação dos projetos pela Comissão	19 e 20 de maio	SUAP
Divulgação dos resultados da avaliação dos projetos	20 de maio	Site do IFRO e SUAP
Interposição de recursos contra os resultados da avaliação dos projetos	21 e 22 de maio	SUAP
Resultado dos recursos e homologação dos resultados de avaliação	23 de maio	Site do IFRO e SUAP
Liberação da taxa de bancada aos coordenadores	Após a publicação do resultado final e descentralização aos campi	Conta bancária dos coordenadores
Início da execução dos projetos	Após a liberação da taxa de bancada	Campi do IFRO
Prazo final para execução dos projetos	Até 30 de novembro	Locais de aplicação
Entrega do Relatório Final (artigo científico ou relatório técnico) e prestação de contas	Até 31 de dezembro	SUAP

12 DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 Os coordenadores deverão fazer a ampla divulgação dos seus projetos aprovados, por meio da apresentação das atividades e resultados (parciais ou finais).

12.2 É de responsabilidade dos proponentes o acompanhamento de todas as informações e publicações no site do IFRO e pelo SUAP.

12.3 A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o coordenador do projeto e os bolsistas não poderão alegar desconhecimento.

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

12.5 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.

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

12.7 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.

12.8 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos contatando-se a Pró-Reitoria de Extensão pelos e-mails cisp@ifro.edu.br e dppex@ifro.edu.br.

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



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique dos Santos, Reitor(a) Substituto(a)**, em 05/04/2022, às 10:41, 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 **1555577** e o código CRC **17532C28**.

ANEXOS

ANEXO 1 — TUTORIAL PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO

CAPA (timbre institucional com unidade de origem na parte superior, título em negrito e maiúsculas no centro da mancha gráfica, nome do coordenador abaixo do título e local e data na parte inferior)

FOLHA DE ROSTO (nome do coordenador na parte superior, título em negrito e maiúsculas no centro da mancha gráfica, finalidade do projeto abaixo do título e local e data na parte inferior)

Exemplo de finalidade de projeto:

Projeto apresentado em atendimento ao Edital 00/2022, para aplicação no *Campus X* do Instituto Federal de Rondônia.

RESUMO

Apresentar o resumo conforme a NBR 6.028 (ABNT, 2021), 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 e vírgula e finalizadas por ponto, com inicial minúscula quando não se tratar de nome próprio ou científico. 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; Brasil; etc.

SUMÁRIO

(conforme a NBR 6027/2012, ABNT)

1 INTRODUÇÃO

É imprescindível caracterizar o Núcleo já no primeiro parágrafo, definindo quais serão as linhas de atuação, formas de desenvolvimento, enquadramento funcional dentro do *campus* e políticas de atuação em favor do desenvolvimento regional. Um Núcleo Temático de Extensão deve ser proposto e planejado como um local em que serão programadas e desenvolvidas atividades continuadas, com linhas de atuação identitárias e forte apelo social, para melhoria das condições de vida, envolvendo capacitações, prestação de serviços e desenvolvimento de soluções específicas para os problemas levantados.

Destacar no projeto também a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Neste contexto, mostrar 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 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, para dar direcionamento às ações.

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.

2.4 METAS

Listar as metas associadas aos objetivos específicos, estabelecendo os indicadores, conforme o quadro 1. 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. No SUAP, elas se desdobram em atividades.

Quadro 1 — Metas

Metas	Atividades (Desdobramento das Metas)	Unidades de Medida	Quant.	Período	Indicadores Qualitativos (Benefícios)
		Pessoas, turmas, produtos, etc.			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, dentre 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, funciona 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 EQUIPE DE TRABALHO (RECURSOS HUMANOS)

A equipe de trabalho deve ser identificada quanto às funções e suas competências no Projeto, conforme os objetivos e metas a serem atingidos. O quadro 2 é uma referência quanto ao que exige o Edital.

Quadro 2 — Equipe do projeto

Referência	Quant.	CH Semanal	Principais Funções
Coordenador			
Coordenador Substituto			
Estudante Bolsista de Nível Médio			
Estudante Bolsista de Nível Superior			
Professor Colaborador			
Estudante de Nível Médio Colaborador			
Estudante de Nível Superior Colaborador			
Colaborador Externo			

O quadro pode ser ampliado para mais colaboradores, conforme a previsão do projeto.

Quanto melhor definida a função de cada um, melhor a apreensão do Projeto por todos e o planejamento de cada um. Portanto, recomenda-se que sejam enumeradas as competências de cada tipo de colaborador do Projeto. Pode-se tomar por referência o que consta no Edital.

6 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 e/ou contratação de serviços. 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.

Tabela 1 — Despesas do projeto

Item	Fonte (Rubrica)	Descrição Detalhada da Despesa	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)
	339020 (Custeio)					
	339020 (Custeio)					
	339020 (Custeio)					
	339020 (Custeio)					
Subtotal 1 (Custeio)						
	449020 (Capital)					
	449020 (Capital)					
	449020 (Capital)					
	449020 (Capital)					
Subtotal 2 (Capital/Investimento)						
	2994	Bolsa para alunos de nível médio	Bolsa		200,00	
	2994	Bolsa para alunos de nível superior	Bolsa		400,00	
Subtotal 3 (Bolsas de Extensão)						
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 custos financeiros para o Projeto

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 Despesas Programadas, 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.

7 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 4.

Quadro 4 — 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 edição mais recente da NBR 6.023 (ABNT, 2018), 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.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.024**: informação e documentação — numeração progressiva das seções de documento escrito — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.520**: informação e documentação — citações em documentos — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.028**: informação e documentação — resumo — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.724**: informação e documentação — trabalhos acadêmicos — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **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 INDIVIDUAL DE TRABALHO

Edital de Seleção de Projetos de Extensão

1 IDENTIFICAÇÃO

Título do projeto:	
Nome:	
<i>Campus:</i>	
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 — ATESTADO DE DOAÇÃO DE BENS PERMANENTES (SE HOUVER)

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) Diretor(a)-Geral do *Campus* _____ atesta que

os materiais permanentes descritos no quadro, adquiridos por meio do projeto acima identificado, foram doados a esta unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

Esta doação tem caráter irrevogável. Os bens acima descritos foram aceitos nas condições em que se encontram e se incorporarão ao patrimônio institucional da Unidade.

Local e data.

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

ANEXO 4a — RELATÓRIO FINAL (ARTIGO CIENTÍFICO)

Edital de Seleção de Projetos de Extensão

O Relatório Final, que não se confunde com o Relatório Técnico-Financeiro disponível no SUAP, 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): 6.022/2018 (elaboração de artigos para periódicos), 14.724/2011 (elementos gerais de apresentação de trabalhos acadêmicos), 6.023/2018 (para referências), 6.028/2021 (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]

^[1] Identificar neste rodapé o edital de fomento e o local de realização.

Autor ou autores do artigo (no máximo 5) ^[2]

^[2] Colocar o nome do Coordenador e dos colaboradores da execução do projeto e elaboração do artigo; informar neste rodapé a formação, a unidade de lotação e o e-mail de cada autor.

RESUMO

Usar entre 100 e 250 palavras, conforme o item 4.1.8, b, da NBR 6.028 (ABNT, 2021).

Palavras-chave

Entre 3 e 5 palavras-chave, separadas por ponto e vírgula e finalizadas por ponto, com iniciais minúsculas sempre que não forem nome próprio ou científico.

ABSTRACT

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

Keywords

Entre 3 e 5 palavras-chave, separadas por ponto e vírgula e finalizadas por ponto, com iniciais minúsculas sempre que não forem nome próprio ou científico.

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, o impacto social, a indução de desenvolvimento, os problemas resolvidos).

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, os impactos sociais, os problemas resolvidos, o benefício para a comunidade externa, dentre outros.

REFERÊNCIAS

Elencar as referências conforme a edição mais recente da NBR 6.023 (ABNT, 2018), 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 4b — RELATÓRIO FINAL (RELATO DE EXPERIÊNCIA)

Edital de Seleção de Projetos de Extensão

O Relatório Final, que não se confunde com o Relatório Técnico-Financeiro disponível no SUAP, poderá ser desenvolvido também na forma de **Relato de Experiência**, conforme as seguintes orientações:

a) dimensionar o Relato entre três a cinco páginas em formato A4;

b) 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.

c) incluir pelo menos uma e no máximo três fotos no Relato;

d) opcionalmente, podem-se incluir depoimentos ou declarações de participantes a respeito do envolvimento com o projeto, dos benefícios recebidos ou dos impactos resultantes.

e) seguir a estruturação orientada abaixo, com introdução, metodologia empregada, resultados alcançados e conclusões ou considerações finais.

Em geral, para o desenvolvimento do texto, utilizar as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): NBR 14.724/2011 (elementos gerais de apresentação de trabalhos acadêmicos), NBR 6.023/2018 (para referências), NBR 10.520/2002 (para citações). Seguir também as Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) (BRASIL, 1993).

O Relato de Experiências poderá ser publicado no InfoExt, que é o informativo de extensão do IFRO, conforme haja espaço nas edições e disponibilidade financeira para publicação; também poderá ser publicado em outros veículos, por interesse do coordenador do projeto.

1 INTRODUÇÃO

Apresentar o tema, a problematização, as justificativas e os objetivos do desenvolvimento do projeto. (Já constam no projeto).

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 (os problemas resolvidos, o alcance de metas, as transformações no meio interno e/ou externo ou impactos sociais, os benefícios).

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 comunidade externa, dentre outros benefícios.

REFERÊNCIAS

Elencar as referências conforme a edição mais recente da NBR 6.023 (ABNT, 2018), 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. 2020.

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