

## EDITAL N° 14/2023/REIT - CGAB/IFRO, DE 24 DE JULHO DE 2023

PROCESSO SEI N° 23243.004751/2023-42

DOCUMENTO SEI N° 2004310

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO), nomeado pelo [Decreto Presidencial de 13 de junho de 2023](#), publicado no DOU nº 111, de 14 de junho de 2023, Seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela [Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008](#), publicada no D.O.U. de 30 de dezembro de 2009 e estabelecidas pelo art. 67 do Regimento Geral do IFRO, aprovado pela [Resolução nº 65/Consup/IFRO, de 29 de dezembro de 2015](#), em atendimento à [Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008](#), artigo 7º, inciso IV, TORNA PÚBLICO o **Edital de Apoio a Projetos Artístico-Culturais no IFRO para o ano de 2023**.

### 1. OBJETO

- 1.1. São objetos deste edital os projetos cujo principal fim seja o desenvolvimento de práticas artístico-culturais, por meio de ações entre o IFRO e a comunidade externa, tendo em vista a melhoria do processo de ensino e aprendizagem e da qualidade de vida das comunidades participantes.
- 1.2. Os projetos selecionados poderão contemplar uma ou mais linhas de atuação, como artes visuais, dança, música, literatura, teatro e outras, sempre vinculadas a um tipo de manifestação artística.
- 1.3. **O público-alvo do projeto deve ser obrigatória e majoritariamente as pessoas da comunidade externa.**

### 2. OBJETIVOS

- 2.1. Fomentar projetos de Extensão nos *campi* do IFRO, articulados com o ensino e a pesquisa, para atendimento à comunidade externa, fortalecendo manifestações artístico-culturais locais.
- 2.2. Proporcionar, aos estudantes e servidores(as), recursos para executarem ações diversificadas de entretenimento, formação e transformação pelas artes.
- 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(as) servidores(as) do quadro permanente do IFRO (docentes ou técnicos administrativos em educação) ou docentes temporários(as) e substitutos(as), dos *campi* e Reitoria, desde que não possuam pendências de prestação de contas de outros projetos, ações ou atividades desenvolvidas no âmbito do IFRO nos últimos 2 (dois) anos.
- 3.2. Serão aceitos projetos de extensão cujas atividades sejam desenvolvidas por servidores(as) e estudantes do IFRO com, obrigatoriamente, o envolvimento das pessoas da comunidade externa como a maioria beneficiária.
- 3.3. Cada projeto poderá envolver a participação de um(a) coordenador(a) e até dois estudantes bolsistas.
  - 3.3.1. Cada projeto poderá ainda contar com a participação de servidores(as) e membros da comunidade externa na condição de voluntários(as), sem previsão de qualquer tipo de bolsa ou auxílio por

meio deste Edital, neste caso.

**3.3.2. Fica condicionada a participação de pelo menos dois(duas) estudantes colaboradores(as) voluntários(as) para cada servidor(a) envolvido(a) como colaborador.**

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(as) proponentes deverão submeter as propostas para execução na 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(as) estudantes e servidores(as) que compuserem a equipe de trabalho.

3.7. Devem ser evitados os casos de suspeição, de modo que os(as) 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(as) integrantes dos projetos deverão dispor de carga horária para as atividades de sua competência, conforme a seção 5 deste Edital.

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

3.10. É vedada a existência de mais de um(a) coordenador(a) 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(a) proponente deverá indicar, no ato da submissão, um(a) servidor(a) efetivo(a) do IFRO como coordenador(a) substituto(a) do projeto, que assumirá as responsabilidades de proponente assim que houver o desligamento do(a) titular; ou

b) se o(a) coordenador(a) ficar impedido(a) de continuar a execução do projeto: deverá requerer e indicar sua substituição por outro(a) servidor(a), junto à Coordenação de Cultura, Esporte e Cidadania, 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(às) 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(à) mesmo(a) estudante durante o mesmo período, de modo que, se houver acumulação, o(a) 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, se houver disponibilidade e programação, conforme as regulamentações internas do IFRO.

#### **4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. São previstos recursos para 10 (dez) projetos, no limite inicial de **um por campus ou Reitoria**, contemplando taxas de bancada e bolsas para estudantes, ao valor total de até R\$ 90.000,00

(noventa mil reais).

4.2. Os recursos disponíveis para taxa de bancada são de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), distribuídos em R\$ 3.000,00 (três mil reais) por projeto, envolvendo R\$ 2.000,00 (dois mil reais) em despesas de custeio (fonte 20RL-C, rubrica 339020) e R\$ 1.000,00 (um mil reais) em despesas de capital (fonte 20RG, rubrica 449020).

4.3. Serão disponibilizadas duas bolsas mensais de extensão tecnológica durante até 6 meses, para pagamento a dois(duas) estudantes extensionistas, no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) para aqueles(as) dos cursos técnicos de nível médio e de R\$ 700,00 (setecentos reais) para os(as) de graduação, ao limite de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) por projeto e R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) no total (fonte 2994, rubrica 339018, ação 53304/Redmine).

<b>Taxa de bancada</b>	<b>Valor máximo da taxa de bancada</b>	<b>Bolsa Nível Médio</b>	<b>Bolsa Nível Superior</b>	<b>Limite de Bolsas</b>
Até R\$ 3.000,00	Até R\$ 3.000,00	R\$ 300,00	R\$ 700,00	R\$ 6.000,00

4.4. As despesas por projeto compreendem até R\$ 9.000,00 (nove mil reais): R\$ 3.000,00 (três mil reais) para taxa de bancada e R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para bolsas de extensão estudantis, mas o valor deste limite pode ser ampliado para R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais), se houver dois(duas) estudantes bolsistas de graduação e saldo do Edital no conjunto de todos os projetos aprovados.

4.4.1. Não havendo saldo para cobrir excedentes por projeto, as bolsas serão reduzidas para o número de meses correspondente ao limite previsto, na fase classificatória ou durante o processo de pagamento.

4.5. Os recursos não utilizados por um *campus* ou Reitoria serão redistribuídos entre as unidades participantes, conforme a escala de classificação dos projetos na seletiva geral e sem limite por *campus*, Reitoria e/ou modalidade.

4.6. Se for aprovado mais de um projeto por proponente, o segundo e demais projetos dele(a) serão classificados somente se não houver outros aprovados para ocupação das vagas, de modo a contemplar o maior volume possível de proponentes.

## 5. COMPETÊNCIAS DOS PARTICIPANTES

### 5.1. Compete ao(à) proponente, coordenador(a) do projeto:

- a) submeter o projeto no módulo Extensão do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), conforme o tutorial disposto no **Anexo VI** deste Edital;
- b) indicar os(as) 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 à Coordenação de Cultura, Esporte e Cidadania a substituição, suspensão ou destituição de alunos(as) bolsistas do projeto;
- e) requerer à Coordenação de Cultura, Esporte e Cidadania a sua substituição e indicar outro(a) responsável, quando ficar impossibilitado(a) de continuar as atividades, conforme a previsão neste Edital;
- f) informar à Coordenação de Cultura, Esporte e Cidadania a substituição, suspensão ou encerramento da participação de docentes ou técnicos(as) administrativos(as) colaboradores(as) do projeto;
- g) solicitar à Coordenação de Cultura, Esporte e Cidadania o pagamento das bolsas dos(as) estudantes mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, mediante apresentação dos relatórios de atividades dos(as) respectivos(as) bolsistas, valendo-se de ferramenta do SUAP que estiver ativa para o controle;

- h) Atualizar mensalmente a evolução do projeto no SUAP;
- i) 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, para conferências;
- j) informar à Coordenação de Cultura, Esporte e Cidadania e à Pró-Reitoria de Extensão qualquer dificuldade ocorrida que inviabilize ou comprometa a execução do projeto;
- k) realizar a prestação de contas financeira e apresentar os resultados de seu projeto, opcionalmente na forma de relatório técnico, relato de experiência ou artigo científico, dentro do cronograma deste Edital;
- l) solicitar o cadastro de pessoas externas à Coordenação de Cultura, Esporte e Cidadania e à Pró-Reitoria de Extensão; e
- m) desenvolver outras atividades para o bom desenvolvimento do projeto, conforme o planejamento realizado e no âmbito de sua competência.

**5.2. Compete estritamente aos(às) colaboradores(as) que sejam servidores(as) do IFRO substituir, quando necessário e indicado, o(a) coordenador(a) 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(a) coordenador(a) e servidores(as) de apoio; e
- b) 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(às) estudantes selecionados(as) como bolsistas ou como colaboradores(as) voluntários(as) para a execução do projeto:**

- a) elaborar, com orientação do(a) coordenador(a), o seu Plano Individual de Trabalho (**Anexo II**) 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(a) coordenador(a), quando necessário;
- c) informar ao(à) coordenador(a) 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(a) coordenador(a);
- e) apresentar os relatórios parciais e finais solicitados pelo(a) coordenador(a), inclusive como obrigação prévia para o direito de recebimento da respectiva bolsa mensal; e
- f) desenvolver outras ações para o bom andamento do projeto, nos limites de sua competência.

**5.5. São competências gerais dos(as) integrantes executores(as) 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(a) coordenador(a);
- 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(a) coordenador(a) 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; e
- j) no caso de colaboradores(as), comunicar ao(à) Coordenador(a) do Projeto, em tempo hábil, possíveis dificuldades ou problemas na realização das atividades previstas.

#### 5.6. **Compete à Coordenação de Cultura, Esporte e Cidadania:**

- a) divulgar o Edital aos *campi* e Reitoria;
- b) acompanhar regularmente o andamento dos projetos aprovados;
- c) prestar apoio no desenvolvimento dos projetos aprovados, conforme a previsão e orientações deste Edital;
- d) realizar 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) atender às demandas dos projetos quanto à substituição de bolsistas e coordenador(a), encaminhamento de solicitações de pagamento de taxas de bancada e de bolsas à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, fornecer 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;
- f) inserir no SEI o relatório geral de prestação de contas dos projetos executados com recursos desde Edital, contendo o demonstrativo de execução técnico-financeira;
- 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; e
- h) desenvolver outras atividades relativas ao subsídio e aplicação dos projetos, no limite de suas competências.

## 6. **ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO**

6.1. Os projetos deverão ser inseridos e gerenciados no SUAP com o preenchimento de todas as abas, conforme previsão abaixo e o tutorial (**Anexo VI**):

- a) **Dados do Projeto:** a discriminação do projeto, contendo resumo, introdução, problematização, justificativa, objetivos, fundamentação teórica, metodologia, formas de acompanhamento e avaliação, custos, resultados esperados e disseminação;
- b) **Caracterização dos Beneficiários:** indicar o público-alvo (obrigatória e majoritariamente as pessoas da comunidade externa), a quantidade e sua descrição;
- c) **Equipe:** adicionar o(a) servidor(a) ou servidores(as) envolvidos(as), inclusive o(a) coordenador(a), os(as) estudantes (bolsistas e colaboradores) e colaboradores(as) voluntários(as) externos(as) (se houver), com seus planos de trabalho;
- 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 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; e

g) **Anexos:** adicionar os documentos complementares do Projeto, como os requerimentos de substituição de membros ou alteração de projeto, as deliberações e outros.

6.2. Os projetos podem ser elaborados previamente com base no tutorial disposto no **Anexo I**, e os Planos de Trabalho Individual, conforme o **Anexo II**.

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

## 7. SUBMISSÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1. Será selecionado um projeto por *campus* e Reitoria.

7.1.1. Poderá ser aprovado mais de um projeto por *campus* ou Reitoria, desde que não haja outros aprovados para ocupação das vagas iniciais dentro da escala geral de distribuição ou redistribuição de recursos.

7.2. A submissão dos projetos deverá ser feita pelo(a) Coordenador(a) (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 de outras unidades ou externos, até a data limite de inscrição.

7.3. Para que a proposta submetida fique ativa para avaliação, é necessário que o(a) proponente, ao concluir a submissão, certifique-se de que ela foi devidamente encaminhada e se encontra com o estado de “enviada”.

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

Modalidade: Apoio a Projetos Artístico-Culturais		
Critérios		Pontuação de Referência
Tipo de Prática	Atividade de extensão realizada na linha de práticas artístico-culturais, com foco no desenvolvimento de atividades para a resolução de problemas e/ou promoção das artes na comunidade	Eliminatório
Executores	Existência de pelo menos dois(duas) estudantes para cada servidor(a) incluído(a) na equipe do projeto	Eliminatório
Público-Alvo	Indicação dos públicos externos que serão atendidos, prioritariamente os que estão em situação de vulnerabilidade socioeconômica	Eliminatório
Anexos	Inserção do plano de trabalho de cada membro da equipe executora no respectivo campo ou na aba Anexos do SUAP	Eliminatório
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 e/ou capital para viabilizar a execução do Projeto	10
Resultados esperados	Formas de apresentação dos resultados, além do relatório técnico, relato de experiência ou artigo científico, como vídeos, cartilhas, manuais, produtos de inovação, eventos de divulgação (se possíveis na época) e outras	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

7.5. A não inserção dos planos de trabalho nos campos próprios ou na aba Anexos do SUAP poderá implicar na desclassificação da proposta.

## 8. RESULTADOS DAS INSCRIÇÕES

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

8.2. 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.

8.3. Os(as) candidatos(as) 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.

8.4. 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. O recurso da taxa de bancada será pago exclusivamente ao(à) respectivo(a) coordenador(a) do projeto classificado, em uma única parcela, conforme o detalhamento orçamentário, e será liberado na data expressa no cronograma, após a homologação dos resultados e conforme a disponibilidade orçamentária, condicionalmente ao cumprimento das determinações da Resolução 23/2015 do Conselho Superior do IFRO.

9.2. As bolsas estudantis mensais serão pagas mediante solicitação do(a) coordenador(a) do projeto, acompanhada do respectivo relatório mensal das atividades desenvolvidas pelos(as) bolsistas.

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

9.4. Os recursos não utilizados por um *campus* ou Reitoria serão redistribuídos entre os demais, conforme a escala de classificação dos projetos na seletiva geral e sem limite por Unidade.

9.5. Se houver necessidade de alteração da planilha de custos do projeto durante a execução, ela deverá ser apresentada previamente em memorando ou e-mail à Coordenação de Cultura, Esporte e Cidadania, para análise e decisão.

9.6. Os itens previstos para compra ou prestação de serviços com taxa de bancada devem ser executados segundo os princípios da impessoalidade e moralidade, aplicando-se critérios de seleção segundo o menor preço, melhor técnica, melhor técnica e preço, maior desconto, melhor conteúdo artístico, melhor retorno econômico ou adequação às necessidades do projeto.

9.6.1. A comprovação de atendimento às adequações de uso dos recursos públicos, indicada neste item, poderá ser feita da seguinte forma:

- a) três cotações de preço assinadas pelo(a) fornecedor(a) ou identificadas por meio de consulta na internet, **com data e endereço de acesso online** impressas na geração dos demonstrativos;
- b) ata de preços ou pregão vigentes;
- c) tabela de valor aplicável, de entidades públicas ou reconhecidas, como Sindicatos, Organizações sem fins lucrativos e outros;

d) declaração ou atestado de exclusividade de fornecimento de item ou prestação de serviço, legalmente aceita; ou

e) outras formas que permitam o reconhecimento do princípio disposto neste item.

9.6.2. É dispensável a apresentação de documentos comprobatórios de menor preço para item de despesa com valor de até R\$ 100,00 (cem reais), desde que esse valor não corresponda a fracionamento do mesmo item.

9.6.3. Quando não houver nenhuma das comprovações do princípio de economicidade ou de adequação ao uso de recursos públicos dispostas neste item, o(a) coordenador(a) deverá apresentar justificativa fundamentada para análise do monitor e setores de controle de prestação de contas, para aceite ou não, sob a responsabilidade de devolver os recursos correspondentes em caso de não aceite.

9.6.4. As aquisições e contratações com taxas de bancada devem ser realizadas pelo(a) coordenador(a) do projeto mediante fornecimento de notas fiscais em seu nome, excetos os bilhetes de passagem, diárias de hotel ou outros casos de ordem pessoal restrita, em que os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome do(a) usuário(a), qualquer que seja.

9.6.4.1. Excepcionalmente poderão ser aceitos recibos de despesa, invoice e extratos bancários contendo o objeto de execução, identificação do(a) fornecedor(a), recebedor(a) e valores unitário e total, desde que o(a) coordenador(a) do projeto comprove a impossibilidade de emissão de nota ou cupom fiscal pelo(a) fornecedor(a).

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

9.7. 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://paineldepesos.planejamento.gov.br>.

9.7.1. **Para pesquisa de preços em internet, gerar o demonstrativo pelo "modo impressão" e não "print", a fim de que contenha informações de data de consulta.**

9.7.2. 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.

9.8. Se houver obtenção de equipamentos ou materiais permanentes com a taxa de bancada, será firmada pelo(a) beneficiário(a) a Declaração de Doação de Bens Permanentes ao IFRO (**Anexo III**), após a vigência do projeto, com a nota fiscal ou notas fiscais respectivas.

9.8.1. A não comprovação da doação dos materiais permanentes à Unidade de origem do projeto, **na aba Anexos do SUAP**, pode sujeitar o(a) coordenador(a) à devolução dos recursos correspondentes.

9.9. Estão autorizadas as despesas de material permanente, de material de consumo e de serviços de terceiros (pessoa jurídica ou física).

9.10. A definição de material de consumo e de material permanente tomada como referência é aquela constante no artigo 2º da [Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002](#), da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda:

I - **Material de Consumo:** “aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei 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”.

9.10.1. Considera-se ainda material de consumo aquele que se integra a um componente maior 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.

9.10.2. Classificam-se como materiais permanentes também os materiais de tecnologia da informação e comunicação, ainda que sejam peças de complementação, quando utilizados para incremento tecnológico (*upgrade*), como é o caso de itens de expansão de memória, substituição de discos rígidos por memória *flash* e outros, sempre que não constituírem peças de reposição.

9.11. É vedado ao(à) coordenador(a) 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(as); e/ou
- g) 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. Em caso de necessidade de eventual devolução de recursos de taxa de bancada, ela deverá ser feita até o final de Novembro de 2023, conforme as orientações da Pró-Reitoria de Administração 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(a) atual Coordenador(a) do Projeto e submetida por meio do SUAP, em até **30 (trinta) 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 PDF, JPEG ou PNG;
- 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, nota fiscal, invoice), 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 PDF, JPEG ou PNG, da nota fiscal do item e do demonstrativo de preço (É preciso clicar em “salvar” após gerenciar

o item);

d) na aba **Anexos**, inserir o Termo de Doação de Bens Permanentes (em extensão PDF), se houver, conforme o modelo constante no **Anexo III**, e os documentos de execução do projeto, inclusive relatório, relato de experiência ou artigo que tenha sido desenvolvido, conforme as instruções de elaboração contidas nos **Anexos IV** (tutorial para artigos científicos) e **5** (tutorial para relatos de experiência);

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 Reitoria, e comprovante de pagamento da Guia, se houver, todos em PDF, JPEG ou PNG; e

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 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(a) beneficiário(a) 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(a) beneficiário(a) cujas despesas descritas na prestação de contas não forem aprovadas será considerado(a) 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.

## 11. CRONOGRAMA

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

ETAPAS	DATAS	LOCAL
Submissão de projetos	até 13 de Agosto de 2023	SUAP
Pré-avaliação dos projetos	até 16 de Agosto de 2023	SUAP
Divulgação dos Resultados de inscrições e pré-avaliação dos projetos	20 de Agosto de 2023	SUAP e site do IFRO
Interposição de recursos contra os resultados de inscrição e de pré-avaliação	21 de Agosto de 2023	SUAP
Resultados dos recursos relativos aos resultados de inscrição e pré-avaliação	24 de Agosto de 2023	Site do IFRO e SUAP
Avaliação dos projetos pela Comissão	até 27 de Agosto de 2023	SUAP
Divulgação dos resultados da avaliação dos projetos	28 de Agosto de 2023	Site do IFRO e SUAP
Interposição de recursos contra os resultados da avaliação dos projetos	29 de Agosto de 2023	SUAP
Resultado dos recursos e homologação dos resultados de avaliação	30 de Agosto de 2023	Site do IFRO e SUAP
Liberação da taxa de bancada aos coordenadores	até 10 de Setembro de 2023	Conta bancária dos coordenadores
Início da execução dos projetos	após a liberação da taxa de bancada	<i>campi</i> do IFRO
Prazo final para execução dos projetos	até 30 de Abril de 2024	Locais de aplicação
Prestação de contas	até 31 de Maio de 2024	SUAP

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 12.1. Os(as) coordenadores(as) 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(as) 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(a) coordenador(a) do projeto e os(as) bolsistas não poderão alegar desconhecimento.
- 12.4. O(a) coordenador(a) do projeto é o(a) responsável pela elaboração, desenvolvimento, 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. As orientações para submissão de projetos de extensão no SUAP constam no Tutorial disposto no mesmo ambiente de publicação deste Edital (**Anexo VI**).
- 12.9. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos contatando-se a Pró-Reitoria de Extensão pelos e-mails <ceec@ifro.edu.br> e <dppex@ifro.edu.br>.
- 12.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão, respeitando-se o princípio da ampla defesa e do contraditório.



Documento assinado eletronicamente por **Moisés José Rosa Souza, Reitor(a)**, em 24/07/2023, às 17:53, 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](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2004310** e o código CRC **63519EA3**.

## ANEXOS

(Conforme constam no mesmo ambiente de publicação do Edital)

**ANEXO I — TUTORIAL PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO**

**ANEXO II — MODELO PARA PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO**

**ANEXO III — MODELO DE TERMO DE DOAÇÃO DE BENS PERMANENTES**

**ANEXO IV — TUTORIAL PARA ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO**

**ANEXO V — TUTORIAL PARA ELABORAÇÃO DE RELATO DE EXPERIÊNCIA**

**ANEXO VI — TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO NO SUAP**

