

EDITAL Nº 4/2023/REIT - PROEX/IFRO, DE 24 DE JULHO DE 2023

PROCESSO SEI Nº 23243.004196/2023-59

DOCUMENTO SEI Nº 2003975

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 para implantação e/ou manutenção 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 e Estudo em Agroecologia e Produção Orgânica (NEAs):** 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 (NACs):** 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.

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

1.4. Os proponentes que desejam implantar um novo Núcleo Temático de Extensão devem apresentar um projeto que caracterize o Núcleo (incluindo-se suas linhas de atuação) e contenha um conjunto de ações relacionadas, para execução com a taxa de bancada.

1.5. Os públicos-alvo 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 implantação ou continuidade das ações de Núcleos de Extensão.

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

2.3. Desenvolver ações de impacto social 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 a maioria beneficiária.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

3.7.1. 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.

3.8. 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.

3.9. 3.8 Os integrantes dos projetos deverão dispor de carga horária para as atividades de sua competência, conforme a seção 4 deste Edital.

3.10. 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.

3.11. 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, se houver disponibilidade e programação, conforme as regulamentações internas do IFRO.

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. 4.1 São previstos recursos para 10 projetos, contemplando taxas de bancada e bolsas, ao valor total de até R\$ 110.000,00. sendo 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) e R\$ 2.500,00 em despesas de capital (fonte 20RG, rubrica 449020).

4.2. 4.3 Serão disponibilizadas duas bolsas de extensão tecnológica durante até 6 meses, para pagamento a dois estudantes extensionistas, no valor de R\$ 300,00 para aqueles dos cursos técnicos de nível médio e de R\$ 700,00 para os de graduação, ao limite de R\$ 1.000,00 por projeto e R\$ 60.000,00 no total (fonte 2994, rubrica 339018).

4.3. As despesas por projeto compreendem até R\$ 11.000: R\$ 5.000,00 para taxa de bancada e R\$ R\$ 6.000,00 para bolsas de extensão estudantis, mas o valor deste limite pode ser ampliado para R\$ 13.400,00, se houver dois estudantes bolsistas de graduação e saldo do Edital no conjunto de todos os projetos aprovados.

Quadro de distribuição

Custeio	Capital	Limite por projeto	Bolsa ensino médio	Bolsa ensino superior	Limite de Bolsas por projeto
R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 300,00	R\$ 700,00	R\$ 6.000,00

4.4. O valor destinado à bolsas deve ser distribuídos por ensino médio/superior e prazo de execução. 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 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 proponente, coordenador do projeto:

- a) Submeter o projeto no módulo Extensão do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), conforme o tutorial disposto no Anexo 6 deste edital;
- 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, no ato da substituição e realizar a alteração no SUAP;
- 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 e realizar a alteração no SUAP;
- f) Informar ao Departamento de Extensão a substituição, suspensão ou encerramento da participação de docentes ou técnicos administrativos colaboradores do projeto e realizar a alteração no SUAP;
- g) Solicitar o pagamento das bolsas dos estudantes mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, mediante apresentação dos relatórios de atividades dos respectivos bolsistas, valendo-se de ferramenta do SUAP que estiver ativa para o controle;
- h) 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;
- i) Informar ao Departamento de Extensão e à Pró-Reitoria de Extensão qualquer dificuldade ocorrida que inviabilize ou comprometa a execução do projeto;
- j) 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;
- k) Desenvolver outras atividades para o bom desenvolvimento do projeto, conforme o planejamento realizado e no âmbito de sua competência.

5.2. 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 das bolsas e/ou 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;

5.3. 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 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, inclusive como obrigação prévia para o direito de recebimento da respectiva bolsa mensal;
- f) Desenvolver outras ações para o bom andamento do projeto, nos limites de sua competência.

5.4. **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.

5.5. **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 desde Edital, contendo o demonstrativo de execução técnico-financeira;
- 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 à Diretoria 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 inseridos e gerenciados no SUAP com o preenchimento de todas as abas, conforme previsão abaixo e o tutorial correspondente (Anexo 6):

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, 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 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.

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 estudantes poderão ser inseridos 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 previamente um projeto por *Campus* e Reitoria.**

7.2. 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.

7.3. 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 de outras unidades ou externos.

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

Crítérios		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</i>	<i>Eliminatório</i>
<i>Anexos</i>	<i>Inserção do plano de trabalho de cada membro da equipe executora no respectivo campo ou 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 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
TOTAL		100

7.6. 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 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.

8.4. 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. Os recursos correspondentes aos projetos classificados serão executados pela reitoria.

9.2. A taxa de bancada por projeto será paga exclusivamente ao respectivo coordenador, em uma única parcela, conforme o detalhamento orçamentário, condicionalmente ao cumprimento das determinações da Resolução 23/2015 do Conselho Superior do IFRO.

9.3. Compete aos Departamentos de Extensão solicitar os respectivos pagamentos (inclusive as bolsas mensais) encaminhando à unidade DPPEX até o dia 10 do mês subsequente

9.3.1. O não envio até o dia 10 ensejará o pagamento da bolsa apenas no mês subsequente;

9.3.2. Para pagamento das bolsas é necessário manter a evolução do projeto atualizada no SUAP;

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

9.5. Se houver necessidade de alteração da planilha de custos do projeto, durante a execução, ela deverá ser encaminhada ao e-mail dppex@ifro.edu.br para aprovação e alteração no SUAP.

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 fornecedor 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;
- e) Outras formas que permitam o reconhecimento do princípio disposto neste item.

9.6.2. Quando não houver nenhuma das comprovações do princípio de economicidade ou de adequação ao uso de recursos públicos dispostas neste item, o coordenador 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.

9.6.3. As aquisições e contratações com taxas de bancada devem ser realizadas pelo coordenador 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 usuário, qualquer que seja.

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

9.6.4. 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.

9.6.5. 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://paineldeprecos.planejamento.gov.br>.

9.6.6. 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.

9.7. 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.

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

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

9.9. A definição de material de consumo e de material permanente tomada como referência é aquela constante no artigo 2º da Portaria 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, 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”.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.

9.10. 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;
- 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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 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 60 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 3, 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 4 (tutorial para artigos científicos) e 5 (tutorial para relatos de experiência);

e) Na aba **Fotos**, colocar ao menos dez imagens da execução do projeto (incluindo materiais adquiridos, execução do projeto em todas as fases e certificação)

f) Na aba **Devolução de Recursos**, adicionar Guia de Recolhimento Geral da União (GRU), gerada pela Dplad local ou Reitoria, e comprovante de pagamento da Guia, se houver, todos em PDF, 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.

h) Pelo menos uma matéria no site do IFRO acerca da execução do projeto

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.

11. CRONOGRAMA

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

ETAPAS	DATAS (2023)	LOCAL
Submissão de projetos	Até 13 de agosto	SUAP
Pré-avaliação dos projetos	até 16 de agosto	SUAP
Divulgação dos Resultados de inscrições e pré-avaliação dos projetos	20 de agosto	SUAP e site do IFRO
Interposição de recursos contra os resultados de inscrição e de pré-avaliação	21 de agosto	SUAP
Resultados dos recursos relativos aos resultados de inscrição e pré-avaliação	24 de agosto	Site do IFRO e SUAP
Avaliação dos projetos pela Comissão	até 27 de agosto	SUAP
Divulgação dos resultados da avaliação dos projetos	28 de agosto	Site do IFRO e SUAP
Interposição de recursos contra os resultados da avaliação dos projetos	29 de agosto	SUAP
Resultado dos recursos e homologação dos resultados de avaliação	30 de agosto	Site do IFRO e SUAP
Liberação da taxa de bancada aos coordenadores	Até 10 de setembro	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 20 de dezembro	Locais de aplicação
Entrega do Relatório Final (artigo científico ou relatório técnico) e prestação de contas	Até 20 de janeiro/2024	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. As orientações para submissão de projetos de extensão no SUAP constam no Tutorial disposto no mesmo ambiente de publicação deste Edital (Anexo 6).

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 17:37, 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 **2003975** e o código CRC **F289EC98**.

ANEXOS

(Conforme consta no mesmo ambiente de publicação do Edital)

ANEXO 1 — TUTORIAL PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO NO SUAP

ANEXO 2 — MODELO PARA PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

ANEXO 3 — MODELO DE TERMO DE DOAÇÃO DE BENS PERMANENTES

ANEXO 4 — TUTORIAL PARA ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO

ANEXO 5 — TUTORIAL PARA ELABORAÇÃO DE RELATO DE EXPERIÊNCIA

ANEXO 6 — TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO NO SUAP

Referência: Processo nº 23243.004196/2023-59

SEI nº 2003975