

EDITAL Nº 10/2024/JIPA - CGAB/IFRO, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

PROCESSO SEI Nº 23243.001802/2024-65

DOCUMENTO SEI Nº 2206357

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS JI-PARANÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, nomeada pela Portaria nº 1145/REIT - CGAB/IFRO (Doc. SEI nº 1966256), de 15 de junho de 2023, publicada no DOU nº 114, de 19 de junho de 2023, Seção 2, pág. 25, 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 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, aprovado pela Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29 de dezembro de 2015, e posteriores, no uso das atribuições legais, **TORNA PÚBLICO o Edital de Projetos Integradores e Extensão- PIEX/2024.**

O Edital de Projetos Integradores e Extensão- PIEX/2024 é parte da política para o desenvolvimento da Extensão no IFRO com vistas a incentivar Docentes do quadro ativo e permanente, bem como docentes substitutos e discentes da instituição a realizar atividades de Curricularização da Extensão que tenham prioritariamente relação com a comunidade externa do IFRO e envolvimento dos alunos, valorizando a atuação protagonista dos mesmos.

1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1.1. Será destinado neste Edital um montante de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) de apoio financeiro às ações contemplando 20 projetos com o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada.
- 1.2. Os projetos serão custeados por meio de taxas de bancada, que serão ofertadas com recursos provenientes do Departamento de Extensão, a conta da Ação 20 RL e natureza de Despesa 339020.
- 1.3. Existe a previsão de créditos orçamentários para custeio de despesa, nos termos da Declaração Orçamentária (Doc. SEI Nº 2204501).
- 1.4. O pagamento das taxas de bancada será realizado quando da liberação de recursos financeiros, por meio de depósito em conta-corrente pessoal do Coordenador/Proponente do projeto.
- 1.5. Erros nos dados bancários informados ou eventuais bloqueios na conta aberta não permitem a realização do pagamento, enquanto não houver a regularização por parte do beneficiário.

2. OBJETIVO

2.6. A presente Chamada tem por objetivo selecionar propostas para apoio financeiro a projetos elaborados e aprovados no âmbito dos **Projetos Integradores e Extensão - PIEX/2024**, realizados nas intermediações do município de Ji-Paraná e suas microrregiões relacionados à Cultura, Ciência e Tecnologia, em conformidade com as especificações definidas nesta chamada pública.

3. DAS INSCRIÇÕES E SUBMISSÃO DAS PROPOSTA

- 3.1. As inscrições dos projetos de extensão vinculados ao DEPEX - *Campus Ji-Paraná*, de que trata este edital, serão realizado via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), até 11 de março de 2024. As propostas devem ser encaminhadas contendo o projeto e o plano de trabalho do coordenador/alunos, utilizando-se o formulário (Anexo I e II).
- 3.2. Não serão aceitas propostas de ações elaboradas e encaminhadas ao DEPEX em quaisquer outros formato.
- 3.3. Serão aceitas até 02 (duas) propostas por proponente.
- 3.4. Serão consideradas elegíveis para este edital, propostas de atividades de extensão que se enquadrem nas definições do regulamento de extensão do IFRO, definidas através da Resolução nº 31/REIT - CONSUP/IFRO, de 30 de maio de 2017.
- 3.5. Todas as propostas deverão ser redigidas de acordo com os formulários anexos a este edital.
- 3.6. As propostas de projetos (Anexo I) e Plano Individual de Trabalho de todos da equipe executora (Anexo II), deverão ser protocoladas em formato PDF inseridas no SUAP.
- 3.7. Toda a tramitação de envio e eventuais adequações da proposta serão realizadas via SUAP, dispensando o uso de impressos.

4. DAS SUBMISSÕES

- 4.1. O período para submissão de propostas será de fevereiro de 20 de fevereiro 2024 até 11 de março de 2024.
- 4.2. As propostas deverão ser elaboradas e enviadas pelos coordenadores dos projetos no módulo Extensão do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP (SUAP/extensão>projetos>submeter projetos), disponível no site <<http://suap.ifro.edu.br>>.
- 4.3. O proponente deverá acessar o sistema utilizando seu login e sua senha para acesso ao SUAP, o mesmo utilizado para acesso ao computador institucional.
- 4.4. Para adicionar um projeto é necessário clicar na opção "Cadastrar Projeto" na tela inicial do Sistema. Os editais abertos referentes aos Projetos estarão disponíveis na tela. Basta clicar no título "Edital para institucionalização de atividades de extensão, no âmbito do IFRO - *Campus Ji-Paraná*" e preencher o formulário do sistema, conforme as ABAS do SUAP abaixo:
- 4.5. Dados do Projeto: indicar o resumo/objetivo geral/justificativa/fundamentação teórica, etc.;
- 4.6. Caracterização dos Beneficiários - indicar o público alvo e a quantidade de pessoas a ser atendida;
- 4.7. Equipe - cadastrar todos os membros da equipe: os servidores serão indicados a partir do banco de dados da plataforma; os estudantes serão incluídos no campo "Observações", onde deve ser registrado o nome, CPF e curso de cada um, conforme a instrução de rodapé do campo. Na aba Equipe existe a opção de "inativar" individualmente cada participante, quando houver a troca, por exemplo;
- 4.8. Anexos - Anexar o formulário de submissão da proposta e apresentação do projeto (Anexo I) e Plano de Trabalho individual de todos os participantes (Anexo II) (Arquivos individuais);
- 4.9. Metas/Atividades: Clicar no botão "adicionar meta" e descrever conforme indicação do sistema;
- 4.10. Plano de Aplicação - No campo do sistema "Memória de Cálculo", clique no botão "Adicionar Item" e discriminar todo elemento de despesa a ser gasto. Clique no botão Salvar, o sistema retorna

a tela inicial, destacando a memória de cálculo adicionada. Refaça a mesma ação para cada elemento a ser gasto;

4.11. Após a submissão, o acompanhamento se dará por meio da aba "Meus Projetos".

4.12. Para que a proposta submetida seja avaliada, é necessário que o proponente, ao concluir a submissão, certifique-se que a mesma foi devidamente encaminhada e encontra-se com o status "enviado".

4.13. As propostas devem ser enviadas até a data limite prevista no cronograma deste edital, propostas apresentadas após a data limite serão invalidadas.

4.14. Todas as propostas deverão ser redigidas de acordo com os formulários em anexos a este edital.

5. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO

5.1. A seleção das propostas submetidas ao Departamento de Extensão, em atendimento a esta Chamada, será efetivada por intermédio de análises e avaliações realizadas pela Comissão de Apoio e Avaliação das Ações de Ensino, Pesquisa e Extensão (CAEPEX). Para tanto, são estabelecidas os seguintes critérios:

QUADRO 1

Item	Descrição	Pontos
Introdução (com justificativa e caracterização do problema)	Verificar se descreve e fundamenta objetivamente o tema da pesquisa com revisão de literatura (citações, bibliográficas); se descreve a relevância científica da proposta (justificativa) e a definição do problema; a contribuição para o desenvolvimento tecnológico, considerando a importância e aplicação para o desenvolvimento regional.	20
Objetivos	Verificar se descreve com clareza, concisão e relevância o objetivo geral e se os objetivos específicos contribuem para atingir o objetivo geral. Deverão ser incluídos objetivos específicos relacionados ao ensino, a pesquisa e a extensão.	20
Material e Métodos	Adequação de acordo com o tipo de pesquisa (quantitativa, qualitativa ou quanti-qualitativa). Observar a descrição dos materiais, equipamentos, instrumentos e métodos/técnicas e local de realização da pesquisa. Se obedece ordem cronológica; se a metodologia está descrita e referenciada adequadamente, se é compatível com a estrutura e condições onde será executado o projeto e possui relação com os objetivos e resposta a hipótese levantada. Observar o planejamento da pesquisa, processamento dos dados/resultados da pesquisa.	20
Metas, Atividades e resultados Esperados	Verificar se descreve as metas e atividades para atingir individualmente cada objetivo específico proposto e o que se espera como resultados. Observar se os resultados esperados são compatíveis com os objetivos e a metodologia proposta.	20
Cronograma de Execução	Verificar se apresenta, em forma de quadro e em ordem cronológica, as atividades a serem realizadas mês a mês ou em intervalo inferior.	10
1. Sem uso de recurso financeiro ou 2. Orçamento detalhado e com justificativa	Discriminar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto, justificando o seu uso de acordo com as atividades propostas pelo projeto.	5
Referências	Verificar se estão apresentadas apenas as referências bibliográficas citadas no projeto de pesquisa, utilizando como base as normas técnicas ABNT	-
Apêndices e Anexos	Verificar se são necessários para complementação de informações relevantes à proposta.	-
Originalidade, relevância e potencial de integração entre ensino, pesquisa e extensão	<i>(apenas para pontuação, não constar como um item no texto do projeto)</i> Caráter inédito e inovador do trabalho e integração entre o ensino, pesquisa e extensão.	5
Total de pontos da proposta do projeto		100

6. DO COORDENADOR E EXTENSIONISTAS VOLUNTÁRIOS

6.1. É responsabilidade do coordenador da proposta de extensão:

a) Dispor de carga horária para coordenação e realização das ações previstas no projeto. Conforme dispõe a resolução nº 62/REIT - CONSUP/IFRO, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019 referente ao Regulamento de Atividade Docente (RAD) em seu ANEXO I, as cargas horárias destinadas ao coordenador de projeto de extensão será de no máximo 08 h (oito horas) projeto/semanal, já para colaboradores será de no máximo 04 h (quatro horas) projeto/semanal;

b) Não ter pendências junto ao Departamento de Extensão;

c) Coordenar e acompanhar as atividades do projeto;

d) Entregar quaisquer documentos solicitados pelo Departamento de Extensão, bem como esclarecer quaisquer questionamentos pertinentes à ação de extensão proposta.

7. DA CERTIFICAÇÃO

7.1. A certificação ocorrerá por meio digital, e somente para os projetos finalizados, com documentação comprobatória entregue.

8. SOCIALIZAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS

8.1. Os coordenadores deverão entregar Relatório Final (Anexo III) e anexar ao SUAP, até 30 dias após conclusão das atividades propostas.

8.2. É obrigatória a apresentação de resultados após o término da vigência do projeto. O coordenador deverá enviar o relatório de resultados no SUAP, junto com fotos ou demais arquivos de mídia que comprovem o desenvolvimento dos projetos.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Os resultados serão divulgados no site do IFRO < <https://portal.ifro.edu.br/ji-parana/editais/extensao>>.

9.2. Os pedidos de recursos ou reconsideração deverão ser encaminhados pelo coordenador da proposta via e-mail (depex.jipa@ifro.edu.br) ao DEPEX, com assinatura digitalizada em formato PDF, seguindo as datas previstas neste edital, contendo informações e justificativas que embasem o pedido de reavaliação.

10. APOIO ÀS PROPOSTAS APROVADAS

10.1. As propostas aprovadas serão apoiadas na modalidade de taxa de bancada, em nome do Coordenador/Proponente, mediante assinatura de TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO (Anexo V).

11. PÓS-SELEÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

11.1. Após recebido o parecer de aprovação pela CAEPEX e publicação do resultado final do edital, cada proponente de projeto deve encaminhar ao Departamento de Extensão, via e-mail < depex.jipa@ifro.edu.br>, o termo de responsabilidade e compromisso para protocolo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI e prosseguimento dos trâmites.

11.2. Os resultados parciais das propostas executadas serão apresentados no Seminário PIEX, conforme cronograma, e serão avaliados por uma banca examinadora.

12. DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FINALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

12.1. O acompanhamento e avaliação serão por meio de relatório final, apresentação no Seminário PIEX e demais eventos promovidos pelo IFRO.

12.2. Após a entrega do relatório final e apresentação do seminário, o coordenador apresentará a prestação de contas que deverá seguir o princípio da economia de recursos, pelo menor preço, na compra de materiais a serem utilizados na execução do projeto, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo (3) três estabelecimentos, ou seja, 3 cotações, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

12.3. As pesquisas deverão ser anexadas quando da prestação de contas; pesquisas de internet deverão ser impressas em formato pdf, com a informação da data em que foi realizada.

12.4. O relatório final devidamente assinado, bem como a prestação de contas e balancete financeiro, incluindo as notas fiscais (datadas no período de execução do projeto) em nome e CPF do coordenador do projeto, ou GRU com a devolução dos recursos não utilizados, deverão ser entregues via SUAP em no máximo 30 dias após o término do presente Edital;

12.5. As cotações de cada item a ser adquirido para a execução do projeto, deverá ser realizada em no mínimo 3 empresas distintas com datas referentes ao período de execução do projeto. As mesmas deverão ser apresentadas no ato da prestação de contas.

12.6. São vedadas despesas com:

12.6.1. Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

12.6.2. Organização de eventos de qualquer natureza, incluindo despesas com: crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

12.7. Os originais das notas fiscais, faturas e outros comprovantes (incluindo pagamento de GRU e bilhetes de passagem, quando for o caso) deverão ficar sob a guarda do(a) coordenador(a) do projeto pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos após o encerramento do projeto;

12.8. Em caso de necessidade de realizar qualquer alteração no orçamento aprovado, o(a) coordenador(a) do projeto deverá encaminhar solicitação devidamente justificada, via SEI, em processo individualizado, ao DEPEX do Campus Ji-Paraná, e aguardar parecer do setor referente a solicitação realizada;

12.9. Somente em caso de parecer favorável, às compras dos itens alterados poderão ser realizadas.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas deverá ser realizada, via SUAP, impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias após a data da conclusão do projeto.

13.2. Para isso, o coordenador do projeto deve realizar o preenchimento das seguintes abas no SUAP:

13.3. Caracterização dos Beneficiários - indicar a quantidade de pessoas atendidas e descrição do público-alvo;

13.4. Metas/Atividades - registrar todas as atividades realizadas ao longo do projeto;

13.5. Prestação de Contas - Anexar todas as notas fiscais utilizadas segundo a memória de cálculo no botão "gerenciar gastos" e o princípio do menor preço. As NOTAS FISCAIS deverão ser anexadas também no formato JPEG ou PNG;

13.6. Na aba anexos, incluir o seguinte documento: Relatório final das atividades (Anexo III);

13.7. Fotos - Anexar as fotos geradas durante o evento.

13.8. Devolução de Recursos - Anexar o comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU)

em caso de devolução de valores, também em formato de imagem;

13.9. Devolução de Valores - a devolução de valores no caso de ter recebidos erroneamente em caso de erro administrativo (operacional ou de cálculo) .

13.10. Conclusão - Preencher a conclusão do projeto com todos os dados pedidos no sistema, e por fim clicar no botão "finalizar conclusão".

14. CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA
Publicação da chamada	20/02/2024
Impugnação do Edital	21/02/2024
Inscrição/Submissão das Propostas	20/02/2024 a 11/03/2024 SUAP
Homologação das inscrições	13/03/2024
Recurso quanto a homologação das inscrições	14/03/2024 depex.jipa@ifro.edu.br
Publicação dos resultados dos recursos	15/03/2024
Análise da documentação e dos projetos	19/03 a 05/04/2024
Publicação do resultado da análise da documentação e dos projetos	09/04/2024
Recurso contra o resultado da análise da documentação e dos projetos	10/04/2024 depex.jipa@ifro.edu.br
Resultado Final	11/04/2024
Prazo máximo para execução dos projetos	15/11/2024
Prazo máximo para apresentação da prestação de contas	15/12/2024
Apresentação dos resultados parciais obtidos das propostas aprovadas no Seminário - PIEX	Seminário PIEX 2024 (a ser agendado Na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia)

15. PRAZO DE EXECUÇÃO

15.1. As propostas a serem apoiadas pela presente Chamada deverão ter seu prazo máximo de execução estabelecido conforme Cronograma.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os casos omissos serão avaliados pelo DEPEX e pela Comissão de Acompanhamento do Edital.

16.2. A submissão de proposta implica no reconhecimento e na aceitação pelo(a) coordenador(a) das obrigações previstas neste Edital;

16.3. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

16.4. É compromisso do(a) coordenador(a) do projeto fazer cumprir as datas estabelecidas, principalmente aquelas referentes à entrega dos relatórios parciais e/ou finais.

16.5. As publicações sobre os resultados os projetos e qualquer outro meio de divulgação de trabalho deverão citar o IFRO Campus Ji-Paraná como financiador;

16.6. Cabe ao DEPEX do Campus Ji-Paraná, sempre que necessário, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento dos projetos;

16.7. Os casos omissos serão analisados pelo DEPEX e Comissão de Acompanhamento do Edital do Campus Ji-Paraná.



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Carvalho Pivetta, Diretor(a) Geral**, em 20/02/2024, às 11:33, 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 **2206357** e o código CRC **1C22A41D**.

ANEXO I

MODELO DE PROJETO

TÍTULO DO PROJETO

De forma clara e direta defina um título para o projeto de forma a compreender o foco principal da ação.

RESUMO

Campus	Ji- Paraná	
Área Temática		
Nº de Estudantes Colaboradores		
Nº de Voluntários		
Período de Execução		
C.H. Semanal	(quantidade de horas por semana que o projeto será executado)	C.H. Total
Público Alvo (Identificar o público em termos de quantidade, perfil e origem.)		Quantidade prevista
Município(s) Abrangido(s)		
Locais de Execução		
Parceiro(s)		
Indissociabilidade Ensino/Pesquisa	Citar ações relacionadas com outras atividades de ensino e pesquisa, inclusive quando for o caso, citando projetos e editais onde ocorreram.	

ÁREA TEMÁTICA

Defina a área de atuação do projeto, em quais áreas as ações deverão ser desenvolvidas, por exemplo:

Educação: ações que visam levar conscientização, capacitação, difusão de informação na área de educação abrangendo os componentes curriculares da educação básica, técnica ou superior.

Meio Ambiente: ações de conscientização ou implantação de soluções para reduzir os impactos ambientais originados pela ação humana, ou ações de recuperação dos componentes do meio ambiente, tais como água, solo, vegetação nativa e etc... .

Esporte e/ou Saúde: ações que visam orientar ou incentivar práticas esportivas ou que estimulem práticas saudáveis, podendo ser através de campanhas educativas em escolas, órgão públicos, associações comunitárias como grupo da terceira idade e etc... .

Produção e/ou Trabalho: através de ações de capacitação, consultoria, treinamentos, oficinas ou cursos para grupos comunitários que permitam aos indivíduos o desenvolvimento profissional e consequentemente captação de renda.

Outras áreas temáticas podem ser utilizadas apontando objetivamente qual o foco da ação.

EQUIPE TÉCNICA

Neste tópico são inseridas as informações sobre o coordenador do projeto, dos bolsistas, e dos docentes, técnicos e acadêmicos voluntários. No lançamento da carga horária deve-se verificar a disponibilidade dos membros no intuito de evitar conflitos de horários e sobrecarga de horas em função de outras atribuições.

COORDENADOR DO PROJETO

Nome:	SIAPE CPF
Formação	Cargo no IFRO
E-mail	Tel. Cel.

C.H. semana (máx. 8 h/semana)		C.H. Total no projeto
Coordenador Substituto		CPF
Banco:	Agência:	Conta corrente:

Repete para Coordenador Substituto ou colaborador (se tiver)

ESTUDANTE BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO

() Estudante Nível Médio () Estudante Nível Superior

Nome		CPF:	
Curso		Turma	
E-mail		Tel. Cel.	
RG		C.H. Semanal de dedicação ao projeto:	
Banco (se bolsista)	Agência:	Conta Corrente:	

Repetir em função do nº de bolsistas

DOCENTES E TÉCNICOS COLABORADORES

Nome	CPF
C.H. Semanal de dedicação ao projeto	
Celular	E-mail
Curso ou setor em que atua	
Formação Acadêmica	
SIAPE/ Registro Funcional	

*Docente Voluntário = máx. de 04 horas/semana

2 INTRODUÇÃO

Destacar no projeto a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Nesse contexto, destacar a relação com atividades de pesquisa, se houver, e qual o impacto no desenvolvimento do ensino. Identificar as parcerias porventura previstas ou já realizadas para o desenvolvimento das atividades.

2.1 PROBLEMATIZAÇÃO

Fazer uma contextualização e discutir qual o problema que se pretende resolver ou qual a questão a responder com o projeto.

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

2.3.1 Objetivo geral

2.3.2 Objetivos específicos

3 METAS

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

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

4 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

5 METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Indicar e detalhar ao máximo possível as etapas de desenvolvimento do projeto, desdobradas em ações; prever as formas de avaliação dos envolvidos e do próprio projeto, além da sistemática de controle.

6 RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS

6.1 RECURSOS HUMANOS

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

6.2 RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

6.2.1 Materiais e/ou serviços a serem custeados com a taxa de bancada (somente se houver pedido e disponibilidade orçamentária)

item	Rubrica	Descrição detalhada	quant.	Uni.	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
Custeio com taxa de bancada						
Subtotal-Custeio						
Capital, com taxa de bancada						
Subtotal-capital						
custeio com taxa de bancada					Total- capital e	

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

Item	Rubrica	Descrição detalhada	Quant.	Uni.	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
Custeio, com recursos externos						

Subtotal-Custeio					
Capital, com recursos externos					
Subtotal-capital					
Total- capital e					
custeio com taxa de bancada					

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

Item	Descrição	Quantidade	Origem do material

7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta	Atividade	Especificação	Indicador(es) Qualitativo(s)	Indicador Físico	Período de Execução
1				Unid. de Medida / Qtd	Início / Término
2				kg	
3				2	
4					
5					
6					
7					
8					

REFERÊNCIAS

Citar as referências utilizadas para embasamento do projeto conforme normas da ABNT (NBR 6023).

Local e data

NOME E ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO

ANEXO II PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

1. IDENTIFICAÇÃO

Título do projeto:	
Nome:	
Campus:	
Função no projeto: (Coordenador, Colaborador interno, Colaborador externo, Estudante bolsista ou voluntário)	
Carga horária do projeto:	Período de execução:

Modalidade (s) da prática:
Objetivo geral do projeto:

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Item	Atividade	Período (Data)	Carga Horária
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

HORÁRIO DAS ATIVIDADES NO PROJETO

Dia	Período Matutino		Período Vespertino		CH
	Início	Fim	Início	Fim	
Segunda-feira					
Terça-feira					
Quarta-feira					
Quinta-feira					

Sexta-feira					
Sábado					
Domingo					
Carga horária semanal					

Assumo o compromisso de desenvolver as atividades previstas dentro do prazo especificado e atender às obrigações relativas à minha competência, contidas neste Plano de Trabalho. Estou ciente que a taxa de bancada ou as bolsas eventualmente pagas não geram vínculo empregatício com o IFRO.

Local e data

(Manter abaixo somente os campos correspondentes ao autor do plano: coordenador, colaborador ou estudante.)

NOME E ASSINATURA DO AUTOR DO PLANO	CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR
	De acordo: () Sim () Não Em: __/__/____

NOME E ASSINATURA DO AUTOR DO PLANO	NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
	(No caso de participantes com menos de 18 anos) Em: __/__/____

ANEXO III

RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES

Título do Projeto:
Período de Execução:
Coordenador(a):
Participantes:

INTRODUÇÃO

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

METODOLOGIA EMPREGADA E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

DIFICULDADES ENCONTRADAS

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).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Informar o modo como os objetivos foram alcançados, ou se não o foram. Discutir os aspectos das atividades, o envolvimento de pessoal, as dificuldades, as oportunidades de implementação, dentre outras condições do processo. Apresentar qual a relação que se estabeleceu entre ensino, pesquisa e extensão e qual o benefício em favor da aprendizagem e da transformação do meio social, dentre outros.

Observações:

*Anexar fotos das ações desenvolvidas durante a execução do projeto.

*Caso haja a utilização de recursos financeiros, é necessário a apresentação de 3 cotações e as notas fiscais de cada item adquirido.

REFERÊNCIAS

Elencar as referências conforme a NBR 6.023 (ABNT, 2002), com alinhamento à esquerda, espaço simples entre linhas e duplo entre referências, por ordem alfabética e, no caso de um mesmo autor, por ano de publicação. Exemplos:

Nome Coordenador do Projeto

ANEXO IV

PRESTAÇÃO DE CONTAS

BALANCETE FINANCEIRO			
Título do projeto:			
Coordenador(a) do Projeto:			
Campus:			
RECEITAS		DESPESAS	
Recursos do IFRO	R\$	Custeio	R\$

Recursos Próprios	R\$	Capital	R\$ -
		Valor devolvido	R\$
TOTAL	R\$	TOTAL	R\$
Observação: Obrigatoriamente os totais de Receitas e Despesas deverão ser iguais.			
Local e data:			
Assinatura Coordenador(a) do Projeto		Departamento de Extensão Carimbo e Assinatura	

DESPESAS DE CUSTEIO							
Campus:							
Item	Documento		Descrição	Favorecido	Unidade	Quantidade	Valor Total
	Nº	Data					
1							
Subtotal — Despesas de custeio							R\$ -
DESPESAS DE CAPITAL							
Item	Documento		Descrição	Favorecido	Unidade	Quantidade	Valor Total
	Nº	Data					
Subtotal - Despesas de Capital							
TOTAL DAS DESPESAS							R\$ -
Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o projeto e o plano de trabalho aprovados no respectivo edital, que as despesas relacionadas acima foram pagas, que os materiais e/ou equipamentos foram recebidos e os serviços, prestados, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas, sob as penas da lei.							
Local e data.							
Coordenador(a) do Projeto				Departamento de Extensão Carimbo e Assinatura			

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DO PROJETO

Nome:		
Carga horária semanal de dedicação ao Projeto:		
Modalidade de Atuação no Projeto <input type="checkbox"/> Coordenador <input type="checkbox"/> Extensionista <input type="checkbox"/> Pesquisador <input type="checkbox"/> Colaborador Externo <input type="checkbox"/> Estudante		
Telefone:	E-mail:	
Área de Atuação:		
Formação Acadêmica:		
Cargo no IFRO:		
Siape:	RG:	CPF:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

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

1. Concederá, através de **Taxa de bancada no valor de R\$ xxxxxx** ao servidor supracitado, recurso para o desenvolvimento do Projeto de Extensão, intitulado **XX**.
2. O repasse do recurso para o projeto, por parte do **IFRO/DEPEX**, será solicitado à COFIN/DPLAD do *Campus* por meio de Ordem Bancária.
3. O **COORDENADOR** obriga-se a:
 - 3.1) Ser servidor efetivo (docente ou técnico administrativo), ou docente temporário ou substituto do IFRO.
 - 3.2) O coordenador do projeto deverá utilizar o recurso exclusivamente para o desenvolvimento do projeto, apresentando Relatório Final para Avaliação do Projeto de Extensão, juntamente com a Planilha de Prestação de Contas, bem como as devidas comprovações, assim como manter um arquivo delas;
 - 3.3) Participar de reunião organizada pelo Departamento de Extensão do *Campus* quando convocado;
 - 3.4) Participar presencialmente de todos os eventos internos ou externos de divulgação da extensão do IFRO solicitados pelo Departamento de Extensão do *Campus*;
 - 3.5) Devolver ao IFRO, em caso de abandono da execução do projeto ou de não obediência ao prazo estabelecido, por qualquer motivo que não seja de força maior ou caso fortuito, o montante dos valores recebidos a qualquer título pelo desenvolvimento e execução do projeto de extensão/plano de trabalho, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU).
 - 3.6) O coordenador do projeto deve comunicar à DEPEX caso se desligue do IFRO e, neste caso, seu projeto de extensão será automaticamente encaminhado para providências de viabilizar a continuidade do mesmo.

Local, XX de XXXX de 2024.

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

