

EDITAL Nº 145/2025/PVZN - CGAB/IFRO, DE 05 DE AGOSTO DE 2025

PROCESSO SEI Nº 23243.010403/2025-76

DOCUMENTO SEI Nº 2731043

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* PORTO VELHO ZONA NORTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO), nomeado pela Portaria nº 1.149/REIT - CGAB/IFRO, de 15 de junho de 2023 (SEI nº 1966311), 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. 177, inciso XV do Regimento Geral do IFRO, aprovado pela [Resolução nº 65/CONSUP/IFRO](#), de 29 de dezembro de 2015, pelo art. 65 da [Resolução 58/2016/CONSUP](#) (Regimento Interno do *Campus* Porto Velho Zona Norte), de 12/07/2016, da Portaria nº 41/REIT, de 12 de janeiro de 2017 (SEI nº 0002097) e posteriores; tendo em vista os autos do Processo SEI nº 23243.009736/2025-52, em conjunto com o Departamento de Extensão (DEPEX), **torna público** o Edital de fluxo contínuo, para seleção interna de propostas de atividade de extensão, exclusivamente para a realização de eventos em 2025, no âmbito do *Campus* Porto Velho Zona Norte, voltados para a promoção do desenvolvimento educacional, social, cultural, científico e tecnológico.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Edital tem por objeto selecionar projetos de extensão exclusivamente para a realização de eventos, a serem executados no exercício de 2025, de modo presencial ou por meio de tecnologias digitais, no âmbito do *Campus* Porto Velho Zona Norte.
- 1.2. O Edital contemplará projetos nas modalidades de extensão, conforme especificado no item 3.1.
- 1.3. Conceder apoio financeiro para a organização de eventos culturais, sociais, artísticos, científicos, tecnológicos e esportivos, nas diversas áreas de conhecimento.
- 1.4. Estimular a articulação entre o saber e a realidade socioeconômica, cultural e ambiental da região, tendo como perspectiva o desenvolvimento local e regional, auxiliando na interação necessária à vida acadêmica.
- 1.5. Propiciar aos estudantes o desenvolvimento social, o espírito crítico, aceitação da diversidade e a atuação profissional pautada na cidadania e na função social.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. Poderão ser contempladas/custeadas as propostas de atividades de extensão que se enquadrem nas definições do item 3.1 deste Edital.
- 2.2. O edital será de fluxo contínuo, prevendo o atendimento de todos os projetos aprovados, por ordem de submissão no SUAP, enquanto houver saldo de recurso.
- 2.3. As propostas deverão ser redigidas de acordo com os campos disponíveis no SUAP.
- 2.4. Não serão elegíveis as propostas de atividades de extensão que já foram finalizadas.
- 2.5. Cada servidor coordenador do projeto poderá enviar somente uma proposta. No caso de envio de mais de uma proposta por servidor, será considerada apenas a última.
- 2.6. Cada projeto deverá ter 1(um) coordenador e poderá ter professores e/ou técnicos

colaboradores, sendo que cada colaborador membro do projeto, deverá ter obrigatoriamente 2 (dois) alunos extensionistas voluntários. A proposta aprovada será contemplada com auxílio financeiro destinado somente para despesas de custeio (material de consumo e serviços).

2.7. Os recursos financeiros distribuídos por este Edital serão provenientes da nota de crédito 2025NC000342.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. As atividades de extensão devem ser consideradas como o processo educativo, cultural, científico que, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, e que irão promover a interação transformadora entre a instituição de ensino e outros setores da comunidade externa. A modalidade eventos de extensão atendida neste Edital serão:

- I - Eventos culturais;
- II - Eventos sociais;
- III - Eventos artísticos;
- IV - Eventos científicos;
- V - Eventos empreendedores;
- VI - Eventos tecnológicos;
- VII - Eventos esportivos.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. As propostas aprovadas por este Edital deverão ser realizadas até o encerramento do mesmo, conforme Cronograma constante no item 11.1.

4.2. A prestação de contas deverá ser realizada impreterivelmente até 31/11/2025.

4.3. A taxa de bancada terá a vigência do Edital.

5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS/TAXA DE BANCADA

5.1. O orçamento disponível para este Edital é de **R\$ 4.000,00** (quatro mil reais), para custear 1 (um) evento de extensão.

5.2. A execução ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e financeira, com recursos oriundos da Nota de Crédito 2025NC000342.

5.3. Este orçamento será disponibilizado conforme disposto no Quadro 1.

Quadro 1 — Modalidade e valor total previsto

MODALIDADE	VALOR TOTAL PREVISTO
Atividade de extensão com taxa de bancada	Até R\$ 4.000,00

5.4. Todas as propostas selecionadas poderão ser contempladas com recurso de bancada, obedecida a ordem de submissão no SUAP, e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

5.5. O auxílio é destinado à manutenção e melhoria das atividades necessárias ao desenvolvimento dos eventos. Os recursos da taxa de bancada deverão ser utilizados, somente, para despesas de custeio (materiais de consumo e serviços), ou seja, não incluem despesas de investimento (permanentes).

- 5.6. A taxa de bancada para o auxílio à extensão será paga diretamente na conta corrente do coordenador do projeto.
- 5.7. O pagamento do proponente está sujeito à liberação de recursos da reitoria.
- 5.8. A atividade de extensão proposta não poderá estar recebendo ou ter recebido recurso de outras fontes do IFRO para a mesma proposta.
- 5.9. Eventos cujo custeio total seja inferior ao valor estabelecido para o auxílio a extensão, poderão ter o valor excedente remanejado para outros projetos, aumentando assim o número de propostas classificadas.
- 5.10. Caso o coordenador não utilize todo o valor disponibilizado em sua conta corrente, na forma de taxa de bancada, esse saldo não utilizado deverá ser devolvido ao IFRO em até 30 (trinta) dias após o término do projeto, por meio de uma Guia de Recolhimento da União (GRU) fornecida pela Coordenação de Orçamento e Finanças do *Campus* (COFIN), sendo que a responsabilidade pela solicitação da emissão da Guia (GRU) é do coordenador do projeto, dentro dos autos do processo financeiro.

6. DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

- 6.1. O período para submissão de propostas será de 5 de agosto de 2025, até às 23h59min do dia 11 de agosto de 2025.
- 6.2. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente pelos coordenadores por meio do **envio de documentação requerida no item 6.4 e preenchimento das abas disponíveis no módulo de Extensão do SUAP**, as quais poderão ser acessadas por meio do link “Submeter Projeto de Extensão”, constante na página inicial, ou através de menu lateral, seguindo o caminho: “Extensão”/”Projetos”/”Submeter projetos”, até a data limite para inscrição, conforme os itens 6.4 e seus subitens (6.4.1 a 6.4.6) e Cronograma estabelecido no item 11.1 deste Edital.
- 6.2.1. As informações requeridas pelo SUAP para a submissão de propostas estão descritas no Anexo A, e a escrita do projeto deverá ser feita diretamente no SUAP, não havendo a necessidade de anexar o projeto como arquivo a parte.
- 6.2.2. Para o preenchimento das informações no SUAP, o coordenador do projeto poderá seguir o tutorial disponibilizado na página do edital, no site institucional, e/ou nos anexos do Edital, no SUAP.
- 6.3. O proponente deverá acessar o sistema utilizando seu login e sua senha para acesso ao SUAP, o mesmo utilizado para acesso ao computador institucional.
- 6.4. 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. Clique no título “Edital 145/2025 para seleção interna de propostas de atividades de extensão “eventos” com taxa de bancada, no âmbito do *Campus* Porto Velho Zona Norte 2025” e preencher o formulário do sistema, **conforme as abas do SUAP**.
- 6.4.1. **Dados do Projeto:** indicar o resumo/objetivos geral e específico/justificativa/fundamentação teórica, etc., conforme as informações descritas no Anexo I.
- 6.4.2. **Caracterização dos Beneficiários:** indicar o público alvo e a quantidade de pessoas a serem atendidas. O SUAP diferencia os tipos de público beneficiados, portanto, é necessário adicionar um item para cada tipo de público.
- 6.4.3. **Equipe: cadastrar todos os membros da Equipe:** os servidores e discentes serão indicados a partir do banco de dados da plataforma. Na aba Equipe existe a opção de “inativar” individualmente cada participante, quando houver a troca, por exemplo.
- 6.4.4. **Metas/Atividades:** clicar no botão “Adicionar Meta”, preencher os campos conforme indicação do sistema e salvar. Em seguida, “Adicionar Atividade”, preencher os campos conforme indicação do sistema, marcar no campo “Integrantes da Atividade” o membro da equipe que irá participar da atividade e salvar. Ao vincular o membro da equipe como integrante da atividade, automaticamente esta atividade estará vinculada ao plano de trabalho daquele integrante.
- 6.4.5. **Plano de Trabalho:** o plano de trabalho individual será gerado automaticamente a partir da

vinculação das Metas/Atividades aos membros da Equipe. Para tanto, ao adicionar uma Atividade correspondente a uma Meta, o coordenador deverá vincular cada membro da Equipe já cadastrado.

6.4.6. **Plano de Aplicação:** No campo do sistema "Memória de Cálculo", clique no botão "Adicionar Item" e discrimine todo elemento previsto de despesa a ser gasto. Clique no botão salvar, o sistema retorna à tela inicial, destacando a memória de cálculo adicionada. Refaça a mesma ação para cada elemento a ser gasto.

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

6.6. 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”.

6.7. As propostas devem ser enviadas até a data limite prevista no cronograma deste Edital. As propostas apresentadas após a data limite serão invalidadas.

6.8. Poderão ser proponentes de ação de extensão servidores docentes ou técnico-administrativos do quadro ativo e permanente do IFRO ou docente substituto, no caso deste último, desde que comprove que o período de tempo para o encerramento do seu contrato seja igual ou superior ao período de execução da ação.

7. DAS RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE E EXTENSIONISTAS

7.1. É de responsabilidade do coordenador da proposta de extensão:

- I - Dispor de carga horária para coordenação do evento;
- II - Não ter pendências junto ao Departamento de Extensão;
- III - Coordenar e acompanhar as atividades do evento;
- IV - Fazer a prestação de contas no SUAP nas datas previstas no Cronograma deste Edital;
- V - Entregar quaisquer documentos solicitados pelo Departamento de Extensão, bem como esclarecer quaisquer questionamentos pertinentes à ação de extensão proposta.

7.2. É responsabilidade dos extensionistas envolvidos na proposta:

- I - Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de extensão;
- II - Cumprir as atividades designadas;
- III - No caso de discentes: estar matriculado em quaisquer cursos oferecidos regularmente pelo *Campus* Porto Velho Zona Norte.

8. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A avaliação das propostas será realizada pelo Departamento de Extensão (DEPEX).

8.2. As propostas serão selecionadas de acordo com a ordem de inscrição da proposta/projeto no SUAP, desde que contemplem os seguintes dados:

- I - Objetivo Geral e Objetivo Específico;
- II - Justificativa: (i) Viabilidade Técnica de Execução, (ii) Alcance do Projeto e (iii) Importância do Projeto para a População;
- III - Quantidade de pessoas interna/externas atendida: (i) Acima de 1.000 pessoas, (ii) 500 a 999 pessoas, (iii) até 500 pessoas;
- IV - Público-Alvo: (i) Exclusivamente Externo, (ii) Misto — interno e externo;
- V - Equipe: Apresentar pelo menos 2 alunos voluntários por colaborador;
- VI - Programação: especificar as modalidades dos eventos a serem desenvolvidos —

- (i) evento científico, (ii) evento esportivo, (iii) eventos artísticos e culturais, (iv) empreendedor/tecnológico, e (v) evento social.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Os resultados de classificação deste Edital serão divulgados no site do IFRO e e-mail institucional, conforme Cronograma deste Edital.

9.2. Os pedidos de recursos ou reconsideração deverão ser encaminhados pelo coordenador da proposta via e-mail (depex.pvhzonanorte@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. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas deverá ser realizada, via SUAP, impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias após a data de realização do evento, e além disso, respeitar o prazo máximo indicado no item 11.1.

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

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

II - Metas/Atividades — registrar todas as atividades realizadas ao longo do evento ou eventual impossibilidade, se for o caso;

III - Prestação de Contas — Anexar todas as notas fiscais utilizadas segundo a memória de cálculo no botão "gerenciar gastos", bem como o mínimo de três orçamentos/cotações para cada item previsto de aquisição, em respeito ao princípio do menor preço/proposta mais vantajosa à administração. As Notas Fiscais deverão ser anexadas no formato JPEG, PNG ou, de preferência, em PDF;

IV - Sobre os orçamentos — No caso de extrato de pregões ou atas de preços, basta uma cotação; nos demais casos, devem ser apresentadas três cotações. São aceitas cotações em documentos emitidos e/ou assinados pelas empresas ou prestadoras de serviços e de consulta na internet, desde que, neste segundo caso, haja identificação do link e data de acesso. Para tanto, é necessário solicitar impressão em PDF.

V - Na aba "Lições Aprendidas", o coordenador deverá redigir um breve relatório referente às lições aprendidas durante a execução do projeto.

VI - Fotos — anexar as fotos geradas durante o evento.

VII - Devolução de Recursos — anexar o comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU) em caso de devolução de valores, também em formato de imagem ou, de preferência, em PDF;

VIII - Conclusão — preencher a conclusão do projeto com todos os dados pedidos no sistema, e por fim clicar no botão "Finalizar Conclusão".

IX - No que concerne à execução orçamentária e financeira, recomenda-se que a devolução de recursos seja feita até o dia 31 de novembro de 2025, e que, após esse prazo, somente em casos excepcionais, cientes de que o recurso não poderá mais ser utilizado.

11. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

11.1. As etapas deste Edital ocorrerão conforme disposto no Quadro 2.

Quadro 2 — Cronograma

ETAPAS	DATA
--------	------

Publicação do Edital	5/8/2025
Inscrição/Submissão de proposta	Até 11/8/2025
Homologação das Inscrições e Resultado preliminar dos projetos	12/8/2025
Interposição de recursos	13/8/2025
Resultado Final	14/8/2025
Prestação de Contas e Relatório Lições Aprendidas	até o dia 31/11/2025

12. DOS ANEXOS

12.1. Anexo I — Itens Requeridos no Projeto de Extensão



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Cardoso da Silva, Diretor(a) Geral**, em 05/08/2025, às 21:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2731043** e o código CRC **15BB858E**.

Anexos ao Edital nº 145/2025/PVZN - CGAB/IFRO, de 5 de agosto de 2025

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

O proponente deve atender à NBR 15.287 (ABNT, 2005), ou norma vigente, que trata da elaboração de projetos e ao estabelecido neste regulamento.

ANEXO I — ITENS REQUERIDOS NO PROJETO DE EXTENSÃO

ITEM*	DESCRIÇÃO
Título do Projeto	Não colocar nome do coordenador ou qualquer outra informação que identifique o proponente.
Palavras-Chave	Indicar até 5 (cinco) termos que represente o tema e a atividade do projeto, separados por ponto e vírgula (;).
Resumo	Descrever o projeto em até 300 palavras, sem formatação em parágrafos e sem apresentação de citações ou referências.
Introdução	Fornecer um panorama global da atividade/evento a ser realizada(o), apresentando o

Introdução	que se pretende promover, enfatizando os objetivos e a importância do trabalho.
Fundamentação Teórica	Apresentar a literatura básica (citações bibliográficas) com os possíveis itens sobre o tema a ser promovido. Apresentar a especificação detalhada e criticamente articulada sobre todos os pontos-chave da(s) questão(ões)/tema(s) que a atividade pretende atingir.
Objetivo Geral e Objetivos Específicos	Descrever com clareza, concisão e relevância o objetivo geral. Apresentar os objetivos específicos em tópicos de forma que possam, coletivamente, atingir o objetivo geral. Deverão ser incluídos pelo menos X objetivos específicos.
Metodologia de Execução do Projeto	Apresentar os passos metodológicos de acordo com o tipo de evento/atividade (culturais, sociais, artísticos, científicos, empreendedores, tecnológicos e esportivos), observando a correta descrição de materiais, equipamentos, instrumentos e métodos/técnicas e local de realização do evento/atividade.
Acompanhamento e Avaliação do Projeto durante a execução	Descrever as formas de acompanhamento da execução do projeto para atingir individualmente cada objetivo específico proposto (metas) considerando o nível do estudante responsável pela execução das atividades, a metodologia, os resultados esperados e o tempo de execução como um todo e o que se espera como resultados. Apresentar, preferencialmente, na forma de quadro, associando os resultados pretendidos às atividades e metas.
Resultados Esperados	Apresentar os resultados esperados compatíveis com os objetivos, com a metodologia proposta e com o edital institucional de extensão.
Referências Bibliográficas	Apresentar apenas as referências bibliográficas citadas no projeto de extensão, utilizando como base as normas técnicas da ABNT.

*Não é necessário anexar o projeto como arquivo à parte, os itens devem ser preenchidos diretamente no Módulo Extensão do SUAP.