



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

EDITAL Nº 19/2017/JIPA - CGAB/IFRO, DE 23 DE MARÇO DE 2017

PROCESSO SEI Nº 100907210542.000004/2017-73

DOCUMENTO SEI Nº 0005047

SELEÇÃO DE PROJETOS DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À EXTENSÃO – CAMPUS JI-PARANÁ

O Diretor-Geral Substituto do *Campus* Ji-Paraná do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, por meio do Departamento de Extensão torna público a abertura de edital para a apresentação de propostas de Projetos de Extensão no âmbito do IFRO *Campus* Ji-Paraná, voltados para a promoção do desenvolvimento educacional, social, cultural, científico e tecnológico de Rondônia, de acordo com as condições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Programa Institucional de Apoio à Extensão é parte da política para o desenvolvimento da Extensão no IFRO com vistas a incentivar Docentes, Técnico-Administrativos do quadro ativo e permanente, bem como docentes substitutos e discentes da instituição a realizar atividades de Extensão que tenham prioritariamente relação com a comunidade externa do IFRO e envolvimento dos alunos, valorizando a atuação protagonista dos mesmos. Será destinado a este Edital um montante de até **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** de apoio financeiro às ações.

2. DEFINIÇÕES

2.1 A Extensão é um processo educativo, cultural e científico que, articulado de forma indissociável ao Ensino e à Pesquisa, viabiliza a relação transformadora entre o IFRO e a sociedade.

2.2 Por Programa compreende-se o conjunto articulado de ações de extensão, que integre a Extensão, Pesquisa e Ensino. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo.

2.3 Uma proposta de extensão é uma ação processual e contínua de caráter educacional, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado, podendo ser associado a um programa ou desenvolvido de forma isolado.

2.4 Para o Edital Nº 19/2017 serão consideradas como propostas apenas as que articulem as comunidades internas e externas ao IFRO. As propostas cuja ação seja a realização de cursos de formação inicial e continuada não serão validadas neste edital.

3. OBJETO DESTA EDITAL

3.1 Este Edital consta de uma chamada para divulgação das condições de participação e cronograma para ações de extensão **com ou sem apoio financeiro** no ano de 2017, por meio da disponibilização de apoio/auxílio dentro das possibilidades do *Campus*, condicionado à viabilidade financeira e em conformidade com a **RESOLUÇÃO Nº 23 CONSUP/IFRO, DE 09 DE JULHO DE 2015**, que dispõe sobre o regulamento de concessão de taxa de bancada no âmbito do IFRO.

3.2 Para as submissões que necessitem de aporte financeiro serão analisadas e avaliadas propostas que não ultrapassem o valor de **R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)**.

3.3 O presente edital contemplará também propostas referentes a eventos institucionais que articulem a comunidade interna e externa.

3.4 A submissão de propostas **sem apoio financeiro** será analisada apenas pelo Departamento de Extensão, Direção de Ensino e Direção Geral.

3.5 O DEPEX não se responsabilizará por ações não concluídas devido à falta de recursos, de estrutura, de planejamento ou intempéries da natureza.

4. CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA
Publicação do Edital	28/3/2017
Inscrição/Submissão das Propostas	2/03/17 à 11/10/17
Análise da documentação e resultado	Até 30 dias após a submissão da proposta
Recursos	Até 05 dias úteis após a divulgação do resultado
Relatório Parcial (Anexo VI)	Quando decorrido 50% da atividade de extensão. (para ações com mais de 15 dias de atividade)
Relatório Final e Prestação de Contas	Até 30 dias após a execução da ação.

5. NORMAS GERAIS DO PROGRAMA DE APOIO INSTITUCIONAL À EXTENSÃO

5.1 Dos Projetos de Extensão

5.1.1 O DEPEX/IFRO Ji-Paraná disponibilizará apoio com materiais existentes no *Campus* Ji-Paraná, consumo e/ou permanente, infraestrutura, assim como transporte quando necessário ao projeto e conforme disponibilidade do *Campus*.

5.1.2 Serão beneficiadas as ações aprovadas conforme os critérios constantes neste Edital.

5.1.3 A proposta poderá ser indeferida nos casos de inviabilidade financeira e/ou desvio de propósitos não condizentes com as diretrizes da Extensão.

5.2 Linhas Temáticas das Ações de Extensão:

5.2.1 As Ações de Extensão do *Campus* Ji-Paraná - IFRO serão executadas para atender aos objetivos dos Institutos Federais estabelecidos na Lei 11.892, de 29 de Dezembro de 2008/, em seu Art. 7º, nos incisos:

IV – Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

V – estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional.

5.2.2 Todas as propostas deverão obrigatoriamente estar fundamentadas nos eixos tecnológicos do *Campus*, nos arranjos produtivos, culturais e sociais locais, bem como deverão atender as metas do Plano de Extensão do IFRO.

5.2.3 As ações de extensão deverão ser elaboradas a partir das seguintes linhas temáticas:

I. Comunicação: comunicação social; mídia comunitária; comunicação escrita e eletrônica; produção e difusão de material educativo; televisão universitária; e rádio universitária;

II. Cultura: desenvolvimento cultural; cultura, memória e patrimônio; cultura e memória social; cultura e sociedade; folclore e tradições culturais; produção cultural e artística na área de artes plásticas e artes gráficas; produção cultural e artística na área de fotografia, cinema e vídeo; produção cultural e artística na área de música e/ou dança; produção teatral e circense;

III. Direitos humanos e Justiça: Direitos Humanos e Justiça em todas as modalidades, como por exemplo: assistência jurídica; direitos de grupo sociais; organizações populares; questões agrárias e outras áreas afins;

IV. Educação: educação básica e, todos os níveis e modalidades, educação indígena e educação superior; incentivo à leitura; educação quilombola; educação para o esporte;

V. Meio Ambiente: preservação ambiental; meio ambiente e sociedade; aspectos do meio ambiente do desenvolvimento urbano e do desenvolvimento rural; educação ambiental; gestão de riquezas naturais e sistemas integrados para bacias hidrográficas; educação para convivência com ecossistemas;

VI. Saúde: promoção à saúde e à qualidade de vida; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; atenção integral à mulher; atenção integral à criança; atenção integral à saúde de adultos; atenção integral à terceira idade; atenção integral ao adolescente e ao jovem; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de saúde; saúde e segurança no trabalho; esporte, lazer e saúde; hospitais e clínicas universitárias; novas endemias, pandemias e epidemias; saúde da família; uso e dependência de drogas; saúde para população negra e indígena;

VII. Tecnologia e Produção: transferência de tecnologias apropriadas; empreendedorismo coletivo e individual; inovação tecnológica; polos tecnológicos; direitos de propriedade e patente; tecnologias sociais apropriadas ao desenvolvimento comunitário;

VIII. Trabalho: reforma agrária e trabalho rural; trabalho e inclusão social; educação profissional; organizações populares para o trabalho; cooperativas populares; questão agrária; saúde e segurança no trabalho; trabalho infantil; turismo e oportunidades de trabalho.

5.3 Dos requisitos dos Proponentes das Ações de Extensão:

5.3.1 Do Coordenador (Docente ou Técnico)

5.3.1.1 São condições para a participação do docente e/ou técnico como coordenador da ação de Extensão:

I – Ser servidor docente ou técnico-administrativo 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.

II – Não estar afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas do *Campus*.

III – Possuir disponibilidade de carga horária para coordenação e orientação do(s) discente(s) Extensionista(s) em consonância com o disposto no documento que regulamenta a carga horária docente.

V - Não ter pendências junto ao Departamento de Extensão.

5.3.1.2 Das Atribuições

I - Acompanhar, orientar e avaliar a participação dos colaboradores, de acordo com o plano de atividades apresentado.

II - Encaminhar ao DEPEX o Relatório Final das atividades desenvolvidas e/ou quaisquer informações quando solicitado.

III - Submeter os resultados obtidos durante o processo Extensionista em eventos da natureza deste Edital.

IV - O aluno que no decorrer do projeto não tiver bom desempenho no decorrer da ação poderá ser substituído a critério do Coordenador do projeto.

V – Formalizar pedidos tais como: uso de permanente, de material de consumo, agendar transporte caso necessário etc. Solicitar aos departamentos responsáveis com a devida assinatura do chefe do DEPEX atestando que a ação está protocolada e em andamento.

VI – Responsabilizar-se pelos bens do patrimônio do *Campus* em caso de necessidade do uso na proposta.

5.3.2 Do Discente

5.3.2.1 São condições para a participação do discente.

I – Ser discente regularmente matriculado em um dos cursos (técnico ou superior) do IFRO.

II – Comprovar, através da Coordenação de Apoio ao Educando do *Campus*, não ter sofrido sanções disciplinares, a partir do nível de suspensão das atividades escolares, definidas de acordo com o Regulamento Disciplinar Discente. (sujeito à verificação na CAED)

III – Ter tempo suficiente para a execução das atividades do projeto antes da conclusão de seu curso.

V – Ter disponibilidade de no mínimo 10(dez) no máximo 20 (vinte) horas semanais, para atividades de extensão, a serem cumpridas no IFRO ou em campo em turno diverso ao do curso.

VI – Colaborar na elaboração da ação em conjunto com o Coordenador.

5.3.2.3 Da Substituição, da Desistência e do Cancelamento da proposta ou de membros da ação de extensão.

I – A substituição dos membros colaboradores poderá ser realizada a qualquer momento.

II – O processo de substituição e desistência de um dos membros deverá ser instruído com parecer fundamentado pelo Coordenador e encaminhado ao DEPEX em tempo hábil.

III – Por iniciativa do Coordenador ou do DEPEX (em casos especiais), a proposta pode ser cancelada ou suspensa.

5.4 Da Inscrição das Ações de Extensão:

5.4.1 Preencher o Formulário de Inscrição assinado pelo proponente e chefia imediata, encaminhar em formato “pdf” para o e-mail depex.jipa@ifro.edu.br na data estabelecida no cronograma deste edital trazendo todos os documentos exigidos nos itens 5.4.2; 5.4.3; 5.4.4.

5.4.2 Redigir o formulário de ação conforme modelo especificado no **Anexo I** deste Edital.

5.4.3 Preencher o plano individual de trabalho do coordenador e demais colaboradores do projeto, **Anexo II**.

5.4.4 Apenas serão aceitas para avaliação propostas enviadas com até 40 dias de antecedência da realização da ação.

5.5 Da Homologação

5.5.1 Serão homologadas as propostas que cumprirem as exigências previstas no item 5.4.

5.6 Da Seleção

5.6.1 Serão aprovadas as propostas que atenderem as especificações deste edital e aprovadas pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento das Ações de Extensão – CAEX de acordo com o item 5.6.3

5.6.2 Nos casos de propostas para fins de registro e protocolo a aprovação será realizada mediante análise e avaliação do departamento de extensão, direção de ensino e direção-geral.

5.6.3 Do detalhamento dos Critérios de Avaliação

Tabela 01. Critérios a serem avaliados

Título da proposta:			
Modalidade artístico-cultural:			
Critérios		Pontuação de Referência	Pontuação Alcançada
Justificativas	Viabilidade	10	
	Alcance	5	
	Importância	5	
Objetivos	Objetivo geral	10	
	Objetivo(s) específico(s)	10	
Público-alvo	Estudantes do <i>Campus</i>	10	
	Comunidade externa	10	
Metodologia	Procedimentos de execução	10	
	Formas de aproveitamento dos recursos em favor da melhoria do ensino e aprendizagem	10	
Resultados esperados	Apresentação dos resultados em palestras, publicações, <i>banner</i> e outras formas de registro oral ou escrito	6	
	Apresentação dos resultados em competições, feiras, festivais e outras atividades lúdicas para a comunidade externa ao <i>Campus</i>	14	
TOTAL		100	

6. Divulgação dos Resultados

O resultado final com a relação das propostas de extensão aprovadas ou reprovadas serão encaminhadas ao proponente conforme cronograma.

7. Procedimentos Pós-Seleção

7.1 Após recebido o parecer de aprovação pela CAEX, encaminhar o documento físico impresso para protocolo no departamento de extensão e prosseguimento nos trâmites.

7.2 O Coordenador e o(s) Discentes colaborador(es) deverão assinar termo de compromisso de cumprimento das atividades e trâmites estabelecidas pelo DEPEX.

7.3 Solicitar com antecedência a disponibilização de materiais, transporte, uso de sala ou qualquer outro ambiente no *Campus*.

7.4 Ao receber as informações de aprovação da proposta, da existência de disponibilidade orçamentária e financeira, o proponente deverá encaminhar o termo de compromisso do coordenador, (**Anexo VIII**) deste edital.

8. Do Acompanhamento e Avaliação das Atividades do Projeto

8.1 O acompanhamento e avaliação serão realizados através de relatórios de extensão, parcial (**Anexo VI**) e final (**Anexo VII**). Eles deverão ser entregues conforme item 4.

9. Produto final da Execução da Ação e de sua finalização.

9.1 Após o término da Ação, o Coordenador deverá publicar os resultados do projeto em um ou mais eventos promovido pelo IFRO ou em outras instituições, revistas ou periódicos científicos.

Parágrafo Único. Todas as publicações geradas a partir dos resultados obtidos deste Edital, deverão obrigatoriamente fazer referência ao Departamento de Extensão do *Campus Ji-Paraná* - IFRO.

9.2 Depois de finalizadas as atividades prevista no projeto, o proponente deverá encaminhar o relatório final (**Anexo VII**).

9.3 Nos casos de certificação, o proponente deverá encaminhar o requerimento com a planilha em formato Excel preenchida com todos os dados necessários para a confecção dos certificados (**Anexo IX**).

9.4 O proponente poderá optar pela certificação em plataforma digital, indicando no formulário e solicitando orientações do DEPEX para esse formato de certificação. Ao fim, extrair o relatório de inscritos certificados pela participação na ação.

9.5 Os certificados serão confeccionados em formato “pdf” e enviados conforme e-mail indicado no requerimento seguindo o estabelecido na **Resolução nº 36/CONSUP/IFRO, de 5 de novembro de 2012**.

10. Nos casos de disponibilização financeira com recursos da Extensão

10.1 Existindo a disponibilidade orçamentária e financeira

10.1.1 O proponente deverá detalhar as despesas de custeio (material de consumo) e capital (material permante) necessárias ao desenvolvimento do projeto.

10.2 No caso de aprovação da proposta com apoio financeiro pelo IFRO, de acordo com o descrito na planilha orçamentária do projeto, o coordenador da ação deverá:

a) Seguir o princípio da economicidade de recurso, pelo menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) estabelecimentos, observando os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento do dinheiro público.

b) Quando houver aquisição de equipamentos ou materiais permanentes nacionais e/ou importados, será firmado pelo beneficiário a Declaração de Doação ao IFRO, independente de se tratar de equipamentos ou materiais previstos no projeto original ou cuja aquisição se fez em momento posterior, para viabilização do projeto.

c) Finalizando o projeto, todos os bens patrimoniáveis, equipamentos e material permanente, adquiridos com apoio financeiro, deverão ser doados ao IFRO.

11. Da prestação de contas no caso de disponibilização financeira

11.1 A prestação deverá ser encaminhada ao Departamento de Extensão impreterivelmente, até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo previsto para utilização da última parcela da taxa de bancada transferida ao beneficiário e do cumprimento total do projeto.

11.2 Da composição da prestação de contas

I – Balancete financeiro (anexo IV);

II – Relação de pagamentos/despesas (Anexos III-A e III-B);

III – Declaração de doação (Anexo V);

IV – Originais dos comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas e outros comprovantes);

V – Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso);

VI – Bilhete de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor;

VII – Bilhete/canhoto de embarque.

11.3 Caso sejam feitas despesas com diárias para pessoa física colaboradora do projeto ou quando for paga pelo próprio beneficiário do auxílio, deverá ser preenchido recibo correspondente, os valores de diárias deverão respeitar o Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009) e encaminhada à prestação de contas a seguinte documentação:

I – Recibo de diária a colaborador (Anexo X) ou beneficiário (Anexo XI);

II – Relatórios de Viagem (modelo usado no IFRO).

13. Disposições Gerais

13.1 Os casos omissos serão avaliados pelo DEPEX e CAEX.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Alves da Silva, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 28/03/2017, às 13:11, 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 **0005047** e o código CRC **E88F43C1**.

ANEXOS AO Edital Nº 19/2017/JIPA - CGAB/IFRO

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

EDITAL Nº 19/2017/JIPA - CGAB/IFRO – Seleção de Projetos de Extensão

Atender à NBR 15.287 (ABNT, 2005), que trata da elaboração de projetos, e ao estabelecido neste Edital. A formatação da página segue o padrão de 3 cm nas margens superior e esquerda e de 2 cm nas margens inferior e direita, com alinhamento justificado do texto; a numeração será colocada a 2 cm da margem superior, à direita. Notas de rodapé, números de página, conteúdos de quadros e tabelas (além de seus títulos e fontes de consulta) e citações com mais de três linhas terão tamanho 10. Usar letra Times New Roman e não ultrapassar 15 páginas, exceto os anexos e apêndices.

CAPA (Obrigatória)

FOLHA DE ROSTO (Opcional)

A capa deve conter: o timbre institucional (conforme a página 1 deste Edital) na parte superior da mancha gráfica; o título do projeto, no centro; o nome do proponente, o *campus* de origem e a referência ao edital, abaixo do título; e o local e data, na parte inferior. A folha de rosto, se houver, seguirá o padrão da capa, com a indicação da finalidade a 20 cm da margem superior ou a 3 cm do título e a 8 cm da margem esquerda, em letra 10, formato justificado.

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 DADOS GERAIS

Título:	
<i>Campus:</i>	
Carga horária do projeto:	Período de execução:
Modalidade(s) da prática:	
Público-alvo:	
Haverá certificação pelo <i>Campus</i> ?	() Sim — Quantidade: _____ () Não

1.2 DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO

	Docente		Técnico-Administrativo em Educação
--	---------	--	------------------------------------

Nome:		
Carga horária semanal de dedicação ao projeto:		
Celular:	E-mail:	
Cargo no IFRO:		
Cursos/Setor em que atua:		
Formação Acadêmica:		
SIAPE:	CPF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

1.3 DADOS DO COORDENADOR SUBSTITUTO OU DO COLABORADOR

(se houver)

	Docente		Técnico-Administrativo em Educação		Outro
--	---------	--	------------------------------------	--	-------

Nome:	
Carga horária semanal de dedicação ao projeto:	
Celular:	E-mail:
Instituição de origem:	

Cursos/Setor em que atua:	
Formação Acadêmica:	
SIAPE/Registro funcional:	CPF:

1.4 DADOS DO ESTUDANTE BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO

<input type="checkbox"/>	Estudante de Nível Médio	<input type="checkbox"/>	Estudante de Nível Superior
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------------

Nome:		
Carga horária semanal de dedicação ao projeto:		
Celular:	E-mail:	
Curso em que está matriculado:		
Identidade (RG):		CPF:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

2. INTRODUÇÃO

Destacar no projeto a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Neste 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

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 (Opcional)**5. METODOLOGIA**

5.1 LOCAL DE REALIZAÇÃO E PERÍODO

Descrever o local ou locais de realização do projeto e o período em que será aplicado.

5.2 PÚBLICO-ALVO

Identificar o público em termos de quantidade, perfil e origem.

5.3 PROCEDIMENTOS

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

Item	Rubrica	Descrição Detalhada	Quant.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Custeio, com taxa de bancada						
Subtotal — Custeio						
Capital, com taxa de bancada						
Subtotal — Capital						
Total — Capital e custeio com taxa de bancada						

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

Item	Rubrica	Descrição Detalhada	Quant.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Custeio, com recursos externos						
Subtotal — Custeio						

Capital, com recursos externos						
Subtotal — Capital						
Total — Capital e custeio com recursos externos						

6.2.1.2 Relação de materiais preexistentes a serem utilizados (Não envolvem custos.)

Item	Descrição	Quantidade	Origem do Material

7. CRONOGRAMA DAS AÇÕES DO PROJETO

Ordem	Ações			
		5	6	7
1.				
2.				
3.				
4.				

Local e data

Nome e Assinatura do Coordenador do Projeto

Anuências

Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata do Servidor

De acordo: () Sim () Não

Em: __/__/____

Carimbo e Assinatura do Chefe do Departamento de Extensão

De acordo: () Sim () Não

Em: __/__/____

Carimbo e Assinatura do Diretor-Geral do *Campus*

De acordo: () Sim () Não

Em: __/__/____

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:	

2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Item	Atividade	Período (Data)	Carga Horária
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

3. HORÁRIO DAS ATIVIDADES NO PROJETO

Dia	Período Matutino		Início
	Início	Fim	
Segunda-feira			
Terça-feira			
Quarta-feira			
Quinta-feira			
Sexta-feira			
Sábado			
Domingo			
Carga horária semana			

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

(Carimbo e Assinatura)

De acordo: () Sim () Não

Em: __/__/____

Nome e Assinatura do Responsável

Nome e Assinatura do Autor do Plano (No caso de participantes com menos de 18 anos)

Em: __/__/____

ANEXO III – A
Relação de Despesas de Custeio
EDITAL Nº 19, DE 23 DE MARÇO DE 2017

DESPESAS DE CUSTEIO					
Coordenador (a) do Projeto:					
Campus:					
Edital:			Nº:		Ano:
Item	Documento		Favorecido	Qtde.	Valor Total (R\$)
	Nº	Data			
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
TOTAL					
Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o projeto e aprovados pelo DEPEX, bem como, que as despesas relacionadas acima foram pagas e 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.					
Data:					
Assinaturas					

Coordenador (a) do Projeto	Chefe do Dep. de Extensão

ANEXO III – B
Relação de Despesas de capital
EDITAL Nº 19, DE 23 DE MARÇO DE 2017

DESPESAS DE CAPITAL

Coordenador (a) do Projeto:

Campus:

Edital:	Nº:	Ano:
---------	-----	------

Item	Documento		Favorecido	Qtde.	Valor Total (R\$)
	Nº	Data			
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

TOTAL

Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o projeto e aprovados pelo DEPEX, bem como, que as despesas relacionadas acima foram pagas e 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.

Data:

Assinaturas

Coordenador (a) do Projeto

Chefe do Dep. de Extensão

ANEXO IV – BALANCETE FINANCEIRO
EDITAL Nº 19, DE 23 DE MARÇO DE 2017

BALANCETE FINANCEIRO

Coordenador(a) do Projeto:

Campus:

Edital:

Nº:

Ano:

RECEITAS		DESPESAS	
Pago IFRO		Custeio	
Recursos Próprios		Capital	
		Valor devolvido	
TOTAL		TOTAL	

Observação: Obrigatoriamente os totais de Receitas e Despesas deverão ser iguais.

Data:

Assinaturas

Coordenador(a) do Projeto	Coordenador de Pesquisa/Extensão

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO
EDITAL Nº 19 , DE 23 DE MARÇO DE 2017

DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO

Coordenador (a) do projeto:

Modalidade de Taxa de Bancada	Científica ()	Tecnológica ()	Extensionista ()
-------------------------------	----------------	-----------------	-------------------

Item	Descrição dos materiais permanentes (despesas de CAPITAL)	Qtde.	Valor Total (R\$)
01			
02			
03			
TOTAL			

O (a) Coordenador (a) do Projeto: _____, CPF _____, denominado **DOADOR (A)**, neste ato, declara para os fins de prestação de contas, que os materiais permanentes descritos anteriormente, foram adquiridos com os recursos da bolsa Taxa de bancada recebida através do Edital nº __/201__ - _____, serão doados para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, CNPJ _____, denominado **DONATÁRIO** terá a sua disposição, neste ato representado pelo Chefe/Coordenador de Pesquisa/Extensão _____, CPF: _____. A doação ora efetivada tem caráter irrevogável, comprometendo-se o **DONATÁRIO** a utilizar todos os bens doados exclusivamente em atividades estatutárias. Pelo presente termo de doação, o **DONATÁRIO** terá a sua disposição logo após assinatura deste instrumento, todos os itens descritos anteriormente e os aceita nas condições em que se encontram.

Data: _____

Assinaturas

Coordenador (a) do Projeto	Chefe/Coordenador de Pesquisa/Extensão

ANEXO VI

RELATÓRIO PARCIAL

Edital 19/2017/IFRO — Seleção de Projetos de Extensão

1. INTRODUÇÃO

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

Informar em que estágio se encontra o projeto, no caso do coordenador, ou as ações do Plano Individual de Trabalho, nos demais casos.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Fazer uma breve introdução e descrever as atividades desenvolvidas, conforme os objetivos e metas estabelecidos.

3. DIFICULDADES ENCONTRADAS

Identificar problemas, limitações ou carências no desenvolvimento das atividades.

4. RESULTADOS JÁ ALCANÇADOS

Apresentar os resultados já alcançados, quanto ao impacto das ações, à relação com o ensino e à pesquisa, ao envolvimento da comunidade e ao processo de ensino e aprendizagem.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Apontar possíveis mudanças de planejamento, ajustes a serem feitos, dentre outras informações que considerar pertinentes.

ANEXO VII RELATÓRIO FINAL (RELATÓRIO TÉCNICO) Edital 19/2017/IFRO — Seleção de Projetos de Extensão

O Relatório Final poderá ser desenvolvido também na forma de relatório técnico, seguindo as mesmas normas de formatação dispostas no anexo VIIa, quanto a numeração, letra, espaçamento e demais aspectos de apresentação. Em geral, seguir a NBR 10.719 (ABNT, 2011), que prevê capa, folha de rosto, resumo, sumário e os elementos a seguir, comuns no relatório parcial também.

1. INTRODUÇÃO

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

2. METODOLOGIA EMPREGADA

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

3. RESULTADOS

(Pode-se substituir este título por outros que traduzam os resultados.).

Descrever e discutir os resultados alcançados, com apoio de algum referencial teórico, se necessário. Apresentar todas ou as principais ações executadas, destacando os impactos do projeto (as mudanças nos processos de formação, o alcance de metas qualitativas e quantitativas, as transformações no meio interno e/ou externo).

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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:

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.023**: informação e documentação, referências, elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- ATLAS DO DESENVOLVIMENTO HUMANO DO BRASIL. **Taxas de frequência ao ensino superior**: ano de 2013. Disponível em: . Acesso em: 27 jan. 2015.
- BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Plano Amazônia Sustentável**: diretrizes para o desenvolvimento sustentável da Amazônia Brasileira. Brasília: MMA, 2008.

APÊNDICE(S)
(Se houver)

ANEXO(S)
(Se houver)

ANEXO VIII TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DO PROJETO^[1] EDITAL Nº 19, DE 23 DE MARÇO DE 2017

^[1] Enviar em 3 vias para assinaturas e devoluções.

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 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 descentralizado ao Campus por meio de nota de crédito.

3) O COORDENADOR obriga-se a:

3.1) Ser servidor efetivo (docente ou técnico administrativo), ou docente temporário ou substituto do IFRO, e ter currículo Lattes atualizado;

3.2) O servidor 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 2017.

Nome do Coordenador do Projeto

Coordenador do Projeto

Nome

Chefe do Departamento de Extensão

Nome

Diretor Geral

ANEXO IX
REQUERIMENTO

Ao Senhor

Fernando Ferreira Pinheiro

Chefe do Departamento de Extensão

Referente a ação de extensão:

TÍTULO:
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:
CARGA HORÁRIA:

Venho através deste REQUERER

	Emissão e Registro de Certificado
	Registro de Certificado
	Emissão de declaração

PARA:

COORDENADOR: <i>(nome - apenas 01)</i>	CH

COLABORADOR(ES):	CATEGORIA/FUNÇÃO	CH
01		
02		

COMISSÃO ORGANIZADORA:		
01		CH

MINISTRANTE / PALESTRANTE EM ATIVIDADE DE EXTENSÃO				
Nº	Nome	Tipo (Oficina / Palestra / Minicurso)	Tema	CH
01				

PARTICIPANTE EM ATIVIDADE DE EXTENSÃO	CATEGORIA/FUNÇÃO	CH
Nº		
01		
02		

APRESENTANTE DE BANNER / PÔSTER.			
Nº	Nome	Título do Banner / Pôster	CH

01			
----	--	--	--

AVALIADOR DE BANNER / PÔSTER		
Nº	Nome (sem abreviações)	CH
01		

PRODUÇÃO DE PRODUTO / MATERIAL	
01	Autor:
Tipo da obra:	
Título:	
Detalhamento:	

Ji-Paraná(RO), ____ de ____ de _____ 2017

(Requerente)

ORIENTAÇÕES:

- Anexe o relatório final da atividade desenvolvida. (obrigatório)
- Para facilitar, exclua planilha(s) que não se enquadrem no seu requerimento.
- Para sua segurança rubrique todas as vias e evite assinar folha(s) sem identificação do assunto.
- Envie ao email do DEPEX uma planilha em excel com os seguintes dados: Lista com nomes de todos os participantes da ação, do coordenador ao público participante; contato telefônico; email. (obrigatório)
- Os nomes não devem conter abreviação. (obrigatório)

**ANEXO X
EDITAL Nº 19, DE 23 DE MARÇO DE 2017 - DEPEX**

RECIBO DE DIÁRIA (COLABORADOR)	
TÍTULO DO PROJETO:	
Recebi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), Campus Ji-Paraná (<u>nome do beneficiário</u>) a importância de R\$ _____ (_____), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de diárias no período de ____/____/____ a ____/____/____.	
IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DA DIÁRIA	
Nome:	CPF:
Profissão:	RG:
Endereço Completo:	
TESTEMUNHAS	
(1) Nome:	CPF:

Profissão:		RG:
Endereço Completo:		
Assinatura:		
(2) Nome:		CPF:
Profissão:		RG:
Endereço Completo:		
Assinatura:		
ASSINATURAS: BENEFICIÁRIO DO AUXÍLIO / BENEFÍCIO DA DIÁRIA		
Atesto que as atividades implícitas ao motivo desta(s) diária(s) estão associadas ao meu projeto de extensão. Em: ____/____/____	Por ser verdade, firmo o presente recibo. _____, de _____ de _____	
Assinatura do beneficiário do auxílio	Assinatura do beneficiário da diária	

ATENÇÃO:

1. O pagamento de diária é referente às despesas com alimentação, estada e deslocamento;
2. A diária é concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
3. Será concedido um Adicional de Embarque e Desembarque, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa;
4. O servidor não tem direito a diária quando a União custear, por meio diversos, as despesas extraordinárias cobertas por diárias;
5. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias;
6. As diárias devem ser pagas de acordo com os valores previstos no Anexo 1 do Decreto nº6.907 de 21 de julho de 2009.

ANEXO XI**EDITAL Nº 19 , DE 23 DE MARÇO DE 2017 - DEPEX**

RECIBO DE DIÁRIA (COLABORADOR)	
TÍTULO DO PROJETO:	
Recebi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), <i>Campus Ji-Paraná</i> que utilizei parte dos recursos de custeio para o projeto citado acima, no valor de R\$ _____ (_____), para cobertura de diárias no período de ____/____/____ a ____/____/____.	
IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DA DIÁRIA	
Nome:	CPF:
Profissão:	RG:
Endereço Completo:	
TESTEMUNHAS	
(1) Nome:	CPF:
Profissão:	RG:
Endereço Completo:	
Assinatura:	

(2) Nome:		CPF:
Profissão:		RG:
Endereço Completo:		
Assinatura:		
ASSINATURAS: BENEFICIÁRIO DO AUXÍLIO / BENEFÍCIO DA DIÁRIA		
Declaração exclusiva para despesas com diárias para o próprio beneficiário do auxílio Assinatura do beneficiário do auxílio	_____, ____ de _____ de _____ Assinatura do beneficiário do auxílio	

ATENÇÃO:

1. O pagamento de diária é referente às despesas com alimentação, estada e deslocamento;
2. A diária é concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
3. Será concedido um Adicional de Embarque e Desembarque, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa;
4. O servidor não tem direito a diária quando a União custear, por meio diversos, as despesas extraordinárias cobertas por diárias;
5. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias;
6. As diárias devem ser pagas de acordo com os valores previstos no Anexo 1 do Decreto nº6.907 de 21 de julho de 2009.