



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 81/2017/JIPA - CGAB/IFRO, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017

PROCESSO SEI Nº 100907210542.000004/2017-73

DOCUMENTO SEI Nº 0070214

AUXÍLIO À PROMOÇÃO DE PROJETOS, CURSOS E EVENTOS EDUCACIONAIS, CULTURAIS, CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS – *CAMPUS* JI-PARANÁ

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* JI-PARANÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, por meio do Departamento de Extensão, torna pública a Chamada para a apresentação de propostas de Eventos 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\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** de apoio financeiro às ações.

2. OBJETIVO

2.1 – A presente Chamada tem por objetivo selecionar propostas para apoio financeiro a projetos, cursos e eventos elaborados e aprovados no âmbito da disciplina Metodologia de Projetos Integradores e Extensão – PIEX, 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. APRESENTAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

3.1 As propostas devem ser encaminhadas contendo o projeto e o plano individual do coordenador, utilizando-se o formulário (Anexo I) e enviadas para o e-mail **depex.jipa@ifro.edu.br**, a partir da data indicada no CRONOGRAMA.

3.2 As propostas devem ser transmitidas ao DEPEX até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário local, da data limite de submissão das propostas, conforme CRONOGRAMA.

3.3 O proponente receberá, após o envio, um e-mail indicando o recebido da sua proposta, o qual servirá como comprovante da transmissão.

3.4 O arquivo contendo o projeto deve ser enviado em formato “pdf” conforme o indicado no subitem 3.1. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final estabelecido no CRONOGRAMA.

3.5 Será aceita uma única proposta por proponente.

3.6 Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado para submissão das propostas, esta será considerada substituta da anterior, sendo levada em conta para análise apenas a última proposta recebida.

4. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO

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 Projetos Integradores e Extensão - PIEX. Para tanto, são estabelecidas os seguintes critérios:

Tabela de análise e julgamento

Critérios de Análise e Julgamentos	Nota	Pontuação Máxima
------------------------------------	------	------------------

A	Mérito, relevância das propostas para o desenvolvimento cultural, científico e tecnológico.	0 - 10	30 pontos
B	Abrangência e público alvo.	0 - 10	
C	Adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas.	0 - 10	

5. RESULTADO DO JULGAMENTO

5.1 A relação das propostas julgadas e aprovadas da presente chamada será divulgada em meio físico (murais) e meio virtual (*site* do IFRO e e-mail dos servidores).

5.2 Todos os proponentes da presente Chamada terão acesso ao parecer sobre sua proposta, preservada a identificação dos pareceristas.

6. RECURSOS AO JULGAMENTO

Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso e enviar para o e-mail depex.jipa@ifro.edu.br no prazo de 24 horas a partir da publicação do resultado.

7. APOIO ÀS PROPOSTAS APROVADAS

7.1 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**).

7.2 A taxa de bancada será liberada de acordo com a disponibilidade de crédito orçamentário e financeiro.

8. PÓS-SELEÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

8.1 Após recebido o parecer de aprovação pela CPIEX, o Coordenador deve encaminhar ao Departamento de Extensão o termo de responsabilidade e compromisso para protocolo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI e prosseguimento dos trâmites.

8.2 Os resultados finais das propostas executadas serão apresentados no Seminário PIEX e serão avaliados por uma banca examinadora.

9. DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FINALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

9.1 O acompanhamento e avaliação serão por meio de relatório final e apresentação no Seminário PIEX (**Anexo VI**).

9.2 Após a entrega do relatório final e apresentação do seminário o coordenador deve requerer através de formulário próprio o certificado da equipe participante. (ANEXO VIII).

10. CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA
Publicação da chamada	25/09/17
Inscrição/Submissão das Propostas	26/09/17 a 29/09/2017
Análise da documentação e resultado	02/10/2017 a 03/10/2017
Recursos	04/10/2017
Resultado do recurso nos casos de desaprovação	05/10/2017
Entrega do Termo de Compromisso	06/10/2017

Apresentação dos resultados obtidos das propostas aprovadas no Seminário - PIEX	30/11/2017
Relatório Final e Prestação de Contas	Até 30 dias após a execução da ação.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1 As propostas a serem apoiadas pela presente Chamada deverão ter seu prazo máximo de execução estabelecido até o mês de novembro de 2017.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 As propostas aprovadas serão financiadas com recursos de até R\$ 1.000,00.

12.2 O proponente deverá detalhar as despesas de custeio (material de consumo) necessárias ao desenvolvimento do projeto.

12.3 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.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 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.

13.2 DA COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- I – Balancete financeiro (Anexo III);
- II – Relação de pagamentos/despesas (Anexo II);
- III – Originais dos comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas e outros comprovantes);
- IV – Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso);
- V – Bilhete de passagem convencional ou eletrônico, que constem os trechos e o respectivo valor;
- VI – Bilhete/canhoto de embarque.

13.3 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 VI) ou beneficiário (Anexo VII);
- II – Relatórios de Viagem (modelo usado no IFRO).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os casos omissos serão avaliados pela CPIEX.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antônio Rebouças Sampaio, Diretor(a) Geral**, em 21/09/2017, às 12:02, 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 **0070214** e o código CRC **82387077**.

ANEXOS AO EDITAL DE SELEÇÃO Nº 81/2017/JIPA - CGAB/IFRO

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

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)

<input type="checkbox"/>	Docente	<input type="checkbox"/>	Técnico-Administrativo em Educação	<input type="checkbox"/>	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 o impacto no desenvolvimento do ensino.

Identificar, se houver, as parcerias previstas ou já realizadas para o desenvolvimento das atividades.

2.1 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.).

2.2 BREVE HISTÓRICO DE EDIÇÕES ANTERIORES

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	2017									2018		
		5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
1.													
2.													
3.													
4.													

Nome e Assinatura do Coordenador do Projeto

PLANO DE TRABALHO DO COORDENADOR

Título do projeto:

Identificação do coordenador:

Fone:

E-mail:

Descrição das atividades a serem desenvolvidas:

Assinatura

ANEXO II

Relação de Despesas de Custeio

DESPESAS DE CUSTEIO					
Coordenador (a) do Projeto:					
Campus:					
Edital:			N°:		Ano:
Item	Documento		Favorecido	Qtde.	Valor Total (R\$)
	N°	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 – BALANCETE FINANCEIRO

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 IV

RELATÓRIO FINAL (RELATÓRIO TÉCNICO)

O Relatório Final poderá ser desenvolvido também na forma de relatório técnico, seguindo as mesmas normas de formatação dispostas no anexo VII, 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: <<http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/consulta/>>. Acesso em: 27 jan. 2015.
- BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Plano Amazônia Sustentável**: diretrizes para o desenvolvimento sustentável da Amazônia Brasileira. Brasília: MMA, 2008.

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.

<p>_____</p> <p><i>Nome do Coordenador do Projeto</i></p> <p>Coordenador do Projeto</p>	<p>_____</p> <p><i>Nome</i></p> <p>Chefe do Departamento de Extensão</p>
---	--

<p>_____</p> <p><i>Nome</i></p> <p>Diretor Geral</p>
--

ANEXO VI

RECIBO DE DIÁRIA (COLABORADOR)	
TÍTULO DO PROJETO:	
Recebi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), <i>Campus Ji-Paraná</i> (<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	
<p>Atesto que as atividades implícitas ao motivo desta(s) diária(s) estão associadas ao meu projeto de extensão.</p> <p>Em: ____/____/____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do beneficiário do auxílio</p>	<p>Por ser verdade, firmo o presente recibo.</p> <p style="text-align: center;">_____, ____ de ____ de ____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do beneficiário da diária</p>

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 VII

RECIBO DE DIÁRIA (BENEFICIÁRIO)	
TÍTULO DO PROJETO:	
<p>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 ____/____/____.</p>	
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	, de de
Assinatura do beneficiário do auxílio	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.

ANEXO VIII**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:	CH

COLABORADOR(ES):		CATEGORIA/FUNÇÃO	CH
01			
02			

COMISSÃO ORGANIZADORA:			
01		CH	

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

PARTICIPANTE EM ATIVIDADE DE EXTENSÃO		CATEGORIA/FUNÇÃO	CH
Nº			
01			

02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			

[\[1\]](#) Enviar em 3 vias para assinaturas e devoluções.