

## EDITAL Nº 04/2023/PROEX/IFG

**A REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**, por meio da **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, a abertura do processo seletivo de **AÇÕES DE EXTENSÃO** para apoio financeiro institucional, de acordo com as disposições deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Para fins deste edital, entende-se Extensão como processo educativo, cultural, social, político, artístico, esportivo, científico e/ou tecnológico, desenvolvido mediante ações sistematizadas voltadas às questões sociais relevantes, construídas na interação dialógica, intencional e transformadora entre a instituição e a sociedade para promover o desenvolvimento local e regional, bem como possibilitar a dinamização do conhecimento. Envolve necessariamente a comunidade externa e estudantes extensionistas, como forma de contribuir com a formação destes.
- 1.2. As propostas de ação de extensão a serem submetidas neste Edital deverão se enquadrar nas seguintes modalidades: Programas; Projetos; Cursos e Eventos de Extensão.
- 1.3. Entende-se como **Programa de Extensão** o conjunto articulado de projetos e/ou outras ações de extensão, preferencialmente multidisciplinar, associado à pesquisa e ao ensino, envolvendo necessariamente a participação de discentes e a comunidade externa. Possui caráter orgânico-institucional, articulado às políticas definidas por meio dos colegiados deliberativos, integração no território ou grupos populacionais, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo.
- 1.4. Entende-se como **Projeto de Extensão** o conjunto de ações de caráter orgânico-institucional com prazo definido, associado e integrado para o alcance de objetivos comuns. São ações processuais e contínuas de caráter educativo, social, cultural, artístico, esportivo, científico ou tecnológico, com objetivos gerais e específicos bem definidos, que propiciem a relação teoria-prática e envolvam docentes e/ou técnicos administrativos, estudantes e a comunidade. Deve estar preferencialmente vinculado à alguma ação/projeto de ensino e/ou pesquisa, e preferencialmente articulado com algum(uns) curso(s) (Projeto Político Pedagógico - PPC).
- 1.5. Entende-se como **Curso de Extensão** o conjunto articulado de ações pedagógicas formadoras, de caráter teórico e/ou prático, presencial e/ou à distância, planejado, organizado e avaliado de modo sistemático para atender demandas da sociedade e as necessidades de aquisição, atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos de jovens e adultos, podendo alcançar toda a coletividade ou dirigir-se a pessoas, associações comunitárias, instituições públicas ou privadas, independentemente do nível de escolaridade e formação. Deve estar preferencialmente

vinculado à alguma ação/projeto de ensino e/ou pesquisa, e preferencialmente articulado com algum(uns) curso(s)/ (Projeto Político Pedagógico - PPC).

- 1.6. Entende-se como **Evento** as ações que impliquem a apresentação e exibição pública e livre, ou também com público específico, do conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, com classificação por interesse, duração, número de participantes e metodologia.
- 1.7. As propostas submetidas deverão estar em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 24/2019/CONSUP/IFG, adotando-se o fluxo de processos estabelecido por este edital e encaminhadas via Módulo Extensão no SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública).
- 1.8. Os formulários, documentos, e demais encaminhamentos referentes exclusivamente à tramitação das propostas deverão considerar o disposto por este edital.
- 1.9. Os recursos orçamentários destinados a este edital serão executados de acordo com o previsto para o IFG disposto na Lei Orçamentária Anual, mediante descentralização da Reitoria para os câmpus do IFG, conforme as normas e procedimentos estabelecidos neste instrumento.
- 1.10. O repasse dos recursos para execução das Ações de Extensão está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente e demais envolvidos no processo.
  - 1.10.1. O repasse dos recursos, para critérios de escalonamento, se for o caso, seguirá a ordem de classificação garantindo a equidade entre os câmpus e a Reitoria para tal finalidade.

## 2. DOS OBJETIVOS

- 2.1. Fomentar as atividades de Extensão no IFG, oportunizando a participação de servidores, discentes, egressos e colaboradores externos no desenvolvimento de ações de extensão visando ampliar a interação entre a instituição e as comunidades.
- 2.2. Contribuir para a melhoria da qualidade da educação por meio da integração dos estudantes e servidores com a comunidade, oportunizando acesso ao conhecimento gerado no âmbito do IFG, bem como o reconhecimento de saberes, experiências e vivências inerentes às comunidades.
- 2.3. Estimular a produção, o desenvolvimento e a difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, socioculturais, artísticos, desportivos e de inovação tecnológica.
- 2.4. Fomentar ações voltadas para o desenvolvimento local/regional, delimitando-se indicadores de desempenho das atividades realizadas no IFG, com vistas a compreender o impacto e desdobramentos dessas ações na instituição e na sociedade.
- 2.5. Contribuir com o planejamento institucional da extensão nos câmpus por meio da oferta de Programas de Extensão articulados aos problemas e potenciais do território, notadamente vinculado ao processo de elaboração dos Planos Locais de Extensão.

### **3. DAS ÁREAS TEMÁTICAS, TEMAS E PÚBLICO BENEFICIÁRIO DA EXTENSÃO**

- 3.1.** Para a presente seleção, serão consideradas ações de extensão passíveis de apoio financeiro aquelas que tenham vínculo direto com a comunidade externa, e que sejam desenvolvidas a partir das áreas temáticas e temas listados no Anexo I deste edital.
- 3.2.** Dentre os temas previstos no Anexo I, os(as) coordenadores(as) deverão optar por aquele que melhor se ajuste ao escopo geral da proposta, considerando-se que tal adequação temática, em razão das diretrizes da extensão, será tratada como critério de avaliação deste edital.
- 3.3.** Serão priorizadas propostas que contemplem os seguintes beneficiários (público-alvo):
- I - Comunidades tradicionais (quilombolas, indígenas, outras);
  - II - Grupos, coletivos, refugiados, movimentos de minorias, movimento indígena e movimento negro;
  - III - Mulheres em situação de vulnerabilidade social, violência e exclusão do mundo do trabalho;
  - IV - Jovens em situação vulnerabilidade social, de violência, de exclusão educacional ou em cumprimento de medida socioeducativa;
  - V - Agricultores familiares, trabalhadores do campo e/ou beneficiários da reforma agrária;
  - VI - Trabalhadores desempregados ou informais;
  - VII - Comunidades Escolares da educação básica pública;
  - VIII - Grupos, coletivos e movimento de identidade e diversidade sexual e de gênero (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais e Transgêneros, Queer e Intersexuais - LGBTQI+);
  - IX - Grupos, coletivos e movimento pela moradia popular e associações da sociedade civil;
  - X - Pessoa com deficiência e/ou necessidades específicas;
  - XI - Pessoa idosa;
  - XII - Grupos, coletivos e associações autogestionários ou em fase de organização, coletivos culturais ou de economia popular solidária.
- 3.4.** Os proponentes deverão indicar na submissão da ação de extensão apenas uma área temática, um tema e o público beneficiário que melhor se relaciona com a proposta.

### **4. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

- 4.1.** A submissão das propostas será, exclusivamente, pelo Módulo Extensão no SUAP, disponível em: [https://suap.ifg.edu.br/projetos/editais\\_abertos/](https://suap.ifg.edu.br/projetos/editais_abertos/). Propostas enviadas por outros meios serão desconsideradas.
- 4.2.** A estrutura, os documentos necessários e a forma de submissão da proposta no Módulo Extensão no SUAP estão dispostos no Anexo II deste edital.
- 4.2.1.** Os documentos para submissão da proposta são:
- a) *Termo de Compromisso e Responsabilidade* - Anexo III.
  - b) *Declaração de Anuência e Apoio para Desenvolvimento da Ação de Extensão* - Anexo IV.
  - c) *Declaração de Parceria* - Anexo V.

- 4.3. As propostas deverão ser formalizadas no Módulo Extensão no SUAP, até às 23h59 do último dia previsto para submissão, conforme estabelecido no cronograma deste edital.
- 4.4. O não atendimento aos itens deste edital implica em desclassificação da proposta.
- 4.5. Após o fechamento das inscrições, a Proex divulgará a lista das inscrições homologadas, com direito de recurso aos proponentes, conforme cronograma deste edital.

## **5. DOS REQUISITOS DO(A) COORDENADOR(A) DA AÇÃO**

- 5.1. Integrar o quadro permanente efetivo do IFG.
  - 5.1.1. Os servidores deverão estar em exercício pleno de suas atividades durante todo o período que se desenvolverá a ação.
  - 5.1.2. Servidores que se afastarem no decorrer da execução da ação de extensão deverão comunicar à Gepex afastamento da função de coordenador, indicando novo coordenador e podendo recompor a equipe de execução.
  - 5.1.3. Servidores em afastamento por interesse próprio, para servir em outro órgão, para mandato eletivo, para programas de pós-graduação e outros afastamentos e licenças previstas na Lei nº 8.112/90, não poderão participar deste edital.
  - 5.1.4. Servidores em caráter de substituição e em cooperação técnica não poderão participar neste edital como coordenador da ação, mas poderão ser integrantes da ação de extensão como membros da equipe.
- 5.2. O servidor poderá coordenar somente uma proposta, não estando impedido de participar de outras propostas como membro da equipe.
- 5.3. Os servidores deverão estar adimplentes com a Instituição quanto à entrega de relatórios e prestação de contas vinculadas aos projetos e ações de ensino, pesquisa e extensão sob sua responsabilidade.
- 5.4. Na elaboração da proposta, no que concerne aos servidores do IFG, deverão ser observados os dispositivos da Resolução nº 24/2019/CONSUP/IFG.
- 5.5. Durante a vigência da proposta o Coordenador, não poderá se afastar das atividades relativas à ação de extensão por mais de 30 (trinta) dias. Casos excepcionais deverão ser encaminhados à Pró-Reitoria de Extensão (Proex).

## **6. DOS REQUISITOS DOS MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO**

- 6.1. As equipes responsáveis pelo desenvolvimento das ações, no ato de submissão da proposta, deverão ser compostas, no mínimo, por um(a) servidor(a) coordenador(a) da proposta.
  - 6.1.1. Para as propostas na modalidade de Programa de Extensão a equipe deverá ter no mínimo outros dois servidores além do coordenador, conforme o disposto no item 7.3.3 deste edital.

- 6.2.** Cada proposta deverá prever a participação de, no mínimo, um(a) estudante extensionista bolsista do ensino técnico e/ou superior durante todo o período de execução da proposta.
- 6.3.** A proposta poderá prever a participação de colaboradores externos, estudantes voluntários e egressos na sua equipe executora conforme necessidade da ação de extensão.
- 6.3.1.** O(A) estudante poderá ser voluntário (a) em apenas uma ação de extensão contemplada neste edital e ter jornada mínima de 24 horas ao longo de toda sua participação.
- 6.4.** O(A) estudante contemplado(a) com bolsa de extensão deverá ter disponibilidade mínima de 08 horas semanais para as atividades previstas na ação de extensão.
- 6.5.** É facultado ao proponente realizar chamamento público para seleção dos membros externos e/ou estudantes, que eventualmente irão compor a equipe de execução, em momento posterior à avaliação deste edital, conforme cronograma previsto.
- 6.6.** No caso da vinculação de estudantes em situação de vulnerabilidade e/ou cotista à equipe executora, será condicionado ao proponente assumir o compromisso de efetivação à posteriori, tornando-se obrigatória a seleção conforme resultado do edital de assistência estudantil homologado pela Coordenação de Assistência Estudantil - CAE e/ou por meio de outros documentos comprobatórios, quando for o caso. Caso não se constate seu cumprimento, a proposta poderá ser desclassificada.

## 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- 7.1.** Os projetos aprovados serão financiados com recursos institucionais, no valor global estimado de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).
- 7.1.1.** Conforme expresso no item 1.9, o valor global compreende uma estimativa que poderá ser alterada em razão da disponibilidade orçamentária.
- 7.2.** As propostas serão divididas nas seguintes categorias, conforme estabelecido no Quadro 1

**Quadro 1.** Categorias e intervalos de financiamento das propostas

<b>Categoria</b>	<b>Modalidades financiáveis</b>	<b>Intervalo de Financiamento</b>	<b>Quantidade de propostas a serem contempladas*</b>	<b>Recurso previsto por faixa</b>
Faixa 1	Projetos, cursos e eventos	Até R\$ 8.000,00	15*	120.000,00
Faixa 2	Programas	De R\$ 8.001,00 a R\$ 16.000,00	15*	240.000,00

\* Conforme expresso nos itens 1.9 e 1.9, a quantidade de propostas a serem contempladas prevê uma estimativa que poderá ser alterada em razão da disponibilidade orçamentária.

- 7.3.** A Faixa 2 compreenderá exclusivamente propostas de Programas de Extensão com as seguintes características:

- 7.3.1.** Articular, pelo menos, duas modalidades de ação de extensão, conforme item 1.2.
- 7.3.2.** Realizadas no período entre 12 e 18 meses.
- 7.3.3.** Coordenadas por um(a) servidor(a) e com equipe composta por outros dois servidores, no mínimo.
- 7.4.** O total de recurso orçamentário destinado à execução de cada proposta da Faixa 2, será disponibilizado ao longo do período de execução, em mais de um orçamento anual do IFG.
  - 7.4.1.** Considerando-se a orientação para os prazos de execução dos Programas (Faixa 2), a previsão dos recursos financeiros deverá se alinhar de maneira progressiva a todo o período previsto (entre 12 e 18 meses), buscando-se equilíbrio entre os valores previstos, o cronograma estabelecido e o orçamento anual da instituição (ano-base).
- 7.5.** As propostas encaminhadas poderão alocar recursos para despesas de custeio e/ou bolsas de extensão, sendo vetada a concessão de bolsas para servidores públicos federais.
  - 7.5.1.** Na elaboração da proposta deverão ser destinados recursos de bolsas de extensão para estudantes do IFG nos percentuais mínimos de 25% do valor total previsto no planejamento apresentado em cada proposta, aplicando-se a regra para todas as faixas.
  - 7.5.2.** Na elaboração da proposta poderão ser destinados recursos de bolsas de extensão para a comunidade externa nos percentuais máximos de 50% do valor total previsto no planejamento apresentado em cada proposta, aplicando-se a regra para todas as faixas.
- 7.6.** Para esta chamada serão contempladas com recursos, no mínimo, 15 (quinze) propostas da Faixa 1 e, no mínimo, 15 (quinze) propostas da Faixa 2, considerando-se o limite orçamentário previsto e os itens 1.9 e 1.9 deste edital.
- 7.7.** O valor final aprovado no cronograma físico-financeiro da proposta de ação de extensão não poderá ser alterado.
  - 7.7.1.** Quando necessário poderá ser remanejado os valores entre as rubricas com devida justificativa aprovada pela Gepex e Proex, desde que não ultrapasse o valor final aprovado para a proposta.
- 7.8.** Caso não haja projetos inscritos ou aprovados em número suficiente em qualquer das faixas de fomento, o saldo do recurso poderá ser transferido entre as categorias para o financiamento das propostas aprovadas e em lista de espera. O remanejamento de recursos seguirá a ordem de classificação geral das ações de extensão de acordo com os critérios deste edital, garantindo a equidade entre os câmpus e a Reitoria para tal finalidade e considerando-se o limite orçamentário previsto e os itens 1.9 e 1.9 deste edital.
- 7.9.** Caso haja ampliação da dotação orçamentária destinada ao fomento da Extensão, os recursos serão distribuídos entre as propostas aprovadas em suplência, homologadas na lista de espera e seguirá a ordem de classificação geral das ações de extensão de acordo com os critérios deste edital, garantindo a equidade entre os câmpus e a Reitoria para tal finalidade.
- 7.10.** Para fins deste edital, ficam estabelecidos os valores (mensais) das bolsas para o certame, apresentados no Quadro 2:

**Quadro 2.** Valores mensais das bolsas de extensão

<b>Categoria</b>	<b>Valor (mensal)</b>
Bolsa Extensão - Ensino Superior	R\$ 700,00
Bolsa Extensão - Ensino Médio	R\$ 300,00
Bolsa de Extensão - Colaboradores externos	R\$ 700,00

**7.10.1.** A critério do(a) proponente, os/as bolsistas poderão receber número de bolsas correspondentes ao período proposto no plano de trabalho de acordo com as metas e atividades previstas na ação cadastradas no Módulo de Extensão do SUAP, podendo variar entre o mínimo de um mês e o máximo estabelecido no cronograma de desenvolvimento da ação.

**7.10.2.** Não é obrigatório que a totalidade dos bolsistas esteja vinculada a todo o período/etapas de execução da ação de extensão, desde que assegurado o mínimo de um(a) estudante extensionista bolsista durante todo o período de execução da proposta, conforme o disposto no item 7.5.1.

**7.10.3.** Em relação à concessão de bolsas para a comunidade externa, poderão ser aplicados valores diferentes aos previstos no Quadro 2, desde que estejam em acordo com a Resolução nº 36/2019/CONSUP/IFG, com o disposto no item 7.5.2 deste edital, e devidamente demonstrado e justificado no processo de descentralização orçamentária, quando for o caso.

## 8. DA APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

**8.1.** Para fins deste edital, os recursos orçamentários poderão ser utilizados para os seguintes elementos de despesas:

**Quadro 3.** Elementos de Despesas

<b>Elemento de Despesa</b>	
<b>Número</b>	<b>Descrição do item</b>
33.90.18	Bolsa para estudantes
33.90.20	Bolsa para colaboradores externos
33.90.36	Serviços de Terceiros - Pessoa Física

33.90.39	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
33.90.30	Material de Consumo
33.90.33	Passagens
33.90.14	Diárias
33.90.20*	Auxílio Financeiro ao Pesquisador/Auxílio Extensionista

\*A rubrica de auxílio extensionista é a mesma para bolsa de colaboradores externos.

**8.1.1.** Bolsas de extensão para estudantes do IFG devem seguir o estabelecido no item 7.5.1 deste edital.

**8.1.2.** Bolsas de extensão para colaboradores externos devem seguir o estabelecido nos itens 7.5.2 e 7.10.3 deste edital.

**8.1.3.** Para a utilização das despesas de serviços de terceiros (pessoa física e jurídica) e material de consumo é necessário que o câmpus ao qual a ação de extensão está vinculada possua contrato de processo licitatório, sob orientação da Gerência de Administração do câmpus.

**8.1.4.** A utilização da despesa com passagens só é permitida em trechos no país, até o limite de 30%, considerando-se o valor total da proposta. Esta despesa será efetuada mediante solicitação via Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP pelo câmpus ao qual a ação de extensão está vinculada.

**8.1.5.** As despesas com diárias devem ser previstas somente para os servidores públicos e/ou colaboradores eventuais e serão efetuadas mediante solicitação via Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, pelo câmpus ao qual a ação de extensão está vinculada. A ajuda de custo para deslocamento de estudantes deve ser prevista na rubrica, 33.90.18, seguindo a resolução CONSUP/IFG nº 55 de 13 de outubro de 2014, que regulamenta as visitas técnicas no IFG.

**8.1.6.** As despesas previstas para Auxílio Financeiro ao Pesquisador/Auxílio Extensionista serão utilizadas para despesas de custeio.

**8.2.** Sobre o Auxílio Financeiro ao Pesquisador/Auxílio Extensionista:

**8.2.1.** O coordenador que optar em receber o Auxílio Financeiro ao Pesquisador/Auxílio Extensionista deverá seguir as orientações do “Manual de utilização de recursos financeiros e prestação de contas do Auxílio Extensionista” Anexo VI e participar de reunião convocada pela Proex para apresentação das orientações contidas no referido manual.

**8.2.2.** Os recursos destinados ao Auxílio Financeiro ao Pesquisador/Auxílio Extensionista poderão ser aplicados exclusivamente em despesas de custeio para o desenvolvimento estrito da atividade vinculada.

**8.2.3.** Os recursos serão creditados diretamente na conta corrente do servidor responsável pela coordenação da ação, mediante assinatura do “Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio



Financeiro” (Anexo VII) e participação na reunião com a Proex sobre as orientações de uso do auxílio extensionista.

**8.2.4.** O coordenador da ação de extensão será responsável pela gestão do recurso recebido, bem como, os pagamentos a serem efetuados.

**8.2.5.** Cada coordenador poderá gerir até 75% do valor global da proposta por meio do recebimento de auxílio extensionista, ou até o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) quando se tratar de propostas contempladas para a faixa 2.

**8.2.6.** São despesas vedadas para a utilização do Auxílio Financeiro ao Pesquisador/Auxílio Extensionista, entre outros:

**8.2.6.1.** Excepcionalmente, em razão do público-alvo da proposta, caso seja caracterizado em situação de vulnerabilidade social, será permitido o fornecimento de alimentação aos participantes diretamente envolvidos nas atividades, desde que estritamente necessário devendo ser justificado e comprovado, no momento da prestação de contas.

**8.2.7.** O coordenador da ação de extensão é responsável pela prestação de contas do recurso utilizado para o Auxílio Financeiro ao Pesquisador/Auxílio Extensionista, que deverá ser realizada em até 60 (sessenta) dias após o encerramento da ação de extensão, na aba “Plano de desembolso” do Módulo de Extensão do SUAP.

**8.2.7.1.** A prestação de contas vinculada à utilização do Auxílio Financeiro ao Pesquisador/Auxílio Extensionista deve seguir as orientações do “Manual de utilização de recursos financeiros e prestação de contas do Auxílio Extensionista”, Anexo VI.

**8.2.8.** Para casos omissos ao “Manual de utilização de recursos financeiros e prestação de contas do Auxílio Extensionista”, o coordenador da ação de extensão deverá buscar orientações junto a Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão e a Gerência de Administração do seu câmpus, uma vez que a aquisição dos itens a serem gastos com a despesa de custeio (Auxílio Financeiro ao Pesquisador/Auxílio Extensionista) da ação de extensão é de sua inteira responsabilidade, bem como a prestação de contas.

**8.3.** Sobre os fluxos para utilização dos recursos:

**8.3.1.** Após a divulgação do resultado final deste edital e antes do início das atividades da ação de extensão, os coordenadores deverão encaminhar, via e-mail, solicitação de descentralização do recurso à Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão (Gepex) do seu câmpus com a documentação relacionada abaixo:

- a) Cópia em PDF da proposta aprovada emitida no Módulo de Extensão do SUAP.
- b) Cronograma físico-financeiro (Anexo VIII).

**8.3.2.** A Gepex então realizará, para cada ação de extensão aprovada no edital, a abertura de processo via SUAP e encaminhará para a Gerência de Administração do câmpus para a solicitação da descentralização orçamentária do recurso aprovado para execução da ação.

**8.3.2.1.** A Gerência de Administração é responsável pelo acompanhamento do recurso a ser descentralizado, dos pagamentos de bolsas a serem executadas e demais recursos descentralizados em contratos específicos para as demais rubricas, como detalhados no item 8.1.

**8.3.3.** A Gerência de Administração encaminhará o processo de solicitação de descentralização orçamentária para a Pró-Reitoria de Extensão.

**8.3.3.1.** A Proex realizará a validação da solicitação de acordo com o proposto e aprovado no cronograma físico-financeiro e encaminhará o processo para a Pró-Reitoria de Administração - Proad.

**8.3.3.2.** O prazo máximo para encaminhamento da execução orçamentária da proposta de ação de extensão aprovada e contemplada com recursos será informado pela Pró-Reitoria de Administração - Proad.

**8.3.4.** Após realizar a solicitação da descentralização orçamentária, conforme item 8.3.1, o coordenador da ação de extensão deverá anexar, em arquivos no formato PDF, com até 10 MB/cada, via Módulo de Extensão da plataforma do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) a documentação relacionada abaixo:

- a) Minuta da chamada pública para seleção de bolsistas, quando for o caso.
- b) Declaração de matrícula do(s) estudante(s) extensionista(s).
- c) Termo de Compromisso do Extensionista Bolsista - Anexo IX, devidamente assinado.
- d) Termo de Compromisso do Extensionista Voluntário - Anexo X, devidamente assinado.
- e) Termo de Autorização dos Responsáveis, Anexo XI, por estudante menor de idade participante da equipe da proposta, devidamente assinado.
- f) Termo de Compromisso do Servidor do Extensionista, Anexo XII, devidamente assinado pelo servidor, pelo coordenador da ação e a chefia imediata.
- g) Cronograma físico-financeiro - Anexo VIII.

**8.3.5.** O pagamento das bolsas deverá ser solicitado mensalmente, conforme orientações da Gepex do Campus.

**8.3.6.** As bolsas de extensão e outros recursos solicitados serão liberados somente após todo o fluxo e documentação mencionados nos itens 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3 e 8.3.4.

**8.4.** Sobre a solicitação de cancelamento da bolsa:

**8.4.1.** O bolsista poderá solicitar o cancelamento da bolsa, a qualquer momento, ao coordenador da ação, devendo indicar por escrito o motivo do pedido.

**8.4.2.** O coordenador da ação de extensão poderá solicitar o cancelamento da bolsa, a qualquer momento, por escrito, ao Gerente de Pesquisa e Extensão do seu câmpus, devendo indicar por escrito o motivo do pedido.

**8.4.3.** A Proex poderá solicitar o cancelamento da bolsa, a qualquer momento, caso seja constatada alguma irregularidade quanto ao cumprimento das normas deste edital.

**8.4.4.** As justificativas mencionadas nos itens 8.4.1, 8.4.2 e 8.4.3 deverão ser inseridas no Módulo Extensão do SUAP.

## **9. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA**

**9.1.** O prazo de vigência para execução técnica da proposta de ação de extensão aprovada e contemplada com recursos será de até 12(doze) meses para ações vinculadas à Faixa 1, e de 12(doze) a 18(dezoito) meses para ações vinculadas à Faixa 2, a partir do cronograma apresentado no item 15 deste edital.

**9.1.1.** É facultado ao proponente solicitar prorrogação do cronograma de execução técnica da ação por um período de até 60 (sessenta) dias, desde que devidamente justificado, com anuência da Gepex do câmpus e da Proex.

**9.1.2.** O prazo para solicitação de prorrogação é de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência da execução da ação de extensão.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE DA PROPOSTA DE AÇÃO DE EXTENSÃO**

### **10.1. Do coordenador da ação de extensão:**

- a) Executar o plano de trabalho de acordo com as metas e atividades previstas na ação cadastradas no módulo de Extensão do SUAP e cumprir o cronograma estabelecido.
- b) Encaminhar todos os documentos solicitados pela Pró-Reitoria de Extensão, quando da aprovação da proposta, para a implementação das bolsas dos estudantes.
- c) Executar e gerenciar o andamento da ação de extensão, cumprindo metas, critérios, atividades e cronograma estabelecidos no edital e contidos na proposta.
- d) Registrar por meio de fotos, vídeos e outros, as atividades desenvolvidas na ação de extensão.
- e) Enviar para análise e deliberação da Gepex e Proex, as alterações na consecução da ação, quando necessárias.
- f) Informar, com urgência, sobre a troca de bolsistas, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias antes da data de encerramento da ação, quando necessário.
- g) Prestar informações sobre a ação de extensão, a qualquer tempo, quando solicitado pela Gepex do seu câmpus e/ou pela Proex.
- h) Incentivar a participação do bolsista e dos voluntários em eventos e publicações sobre o tema da ação de extensão.
- i) Submeter os resultados parciais e/ou final da ação em eventos de extensão institucional, quando solicitado pela Proex.
- j) Comunicar à Gepex, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe da ação de extensão.
- k) Realizar o registro e finalização das atividades no Módulo de Extensão no SUAP em até 30 (trinta) dias após o término da ação.
- l) Mencionar o apoio concedido pelo IFG, em caso de trabalhos apresentados e publicados vinculados à proposta da ação de extensão.

- m) Realizar a prestação de contas do recurso recebido do auxílio extensionista, conforme orientações previstas no “Manual de utilização de recursos financeiros e prestação de contas do Auxílio Extensionista” - Anexo VI.

### **10.2. Do servidor participante da ação de extensão:**

- a) Executar o plano de trabalho de acordo com as metas e atividades previstas na ação cadastradas no módulo de Extensão do SUAP e cumprir o cronograma estabelecido.
- b) Registrar por meio de fotos, vídeos e outros, as atividades desenvolvidas na Ação de extensão.
- c) Participar do(s) evento(s) interno(s) e externo(s) de divulgação da extensão de acordo com a demanda institucional.

### **10.3. Do estudante extensionista bolsista:**

- a) Participar do(s) evento(s) interno(s) e externo(s) de divulgação da extensão de acordo com a demanda institucional.
- b) Executar o plano de trabalho de acordo com as metas e atividades previstas na ação cadastradas no módulo de Extensão do SUAP e cumprir o cronograma estabelecido.
- c) Apresentar o “Termo de Autorização dos Responsáveis” - Anexo XI (quando estudante menor de idade) e o “Termo de Compromisso do Extensionista Bolsista” - Anexo IX, devidamente assinados.
- d) Seguir os procedimentos estabelecidos pelo IFG para o pagamento das bolsas.
- e) Submeter, em conjunto com o coordenador da ação de extensão, os resultados finais da ação a eventos institucionais de extensão, quando solicitado pela Pró-Reitoria de Extensão.

### **10.4. Do extensionista voluntário:**

- a) Cumprir as atividades descritas no plano de trabalho de acordo com as metas e atividades previstas na ação cadastradas no módulo de Extensão do SUAP, seguindo as responsabilidades e compromissos assumidos junto ao IFG, não podendo exceder 10 horas semanais de serviço voluntário.
- b) Apresentar o “Termo de Autorização dos Responsáveis” - Anexo XI (quando estudante menor) e o “Termo de Compromisso do Extensionista Voluntário” - Anexo X, devidamente assinados.
- c) O estudante do IFG poderá ser voluntário em apenas uma ação de extensão contemplada por este edital.

### **10.5. Dos membros da comunidade externa e/ou parceiros institucionais (pessoa física):**

- a) Cumprir as atividades descritas no plano de trabalho de acordo com as metas e atividades previstas na ação cadastradas no módulo de Extensão do SUAP, seguindo as responsabilidades e compromissos assumidos junto ao IFG.
- b) Apresentar o “Termo de Compromisso do Extensionista Voluntário” Anexo X ou “Termo de Compromisso do Extensionista Bolsista” - Anexo IX, devidamente assinado.

- c) No caso de recebimento de bolsas por parte dos membros da comunidade externa, aplica-se subsidiariamente todas as condições previstas nas normas e regulamentos institucionais, no que couber.

## **11. DA ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 11.1.** A seleção das propostas será realizada por uma Comissão de Avaliação definida pela Pró-Reitoria de Extensão, considerando-se a documentação enviada e o mérito da Ação de extensão ver Anexo XIII (Tabela de Avaliação da Ação de Extensão).
- 11.1.1.** Cada proposta apresentada deverá ser avaliada por, no mínimo, dois pareceristas. Em caso dos pareceres apresentarem 30 (trinta) ou mais pontos de diferença entre as avaliações, um terceiro avaliador será acionado e o cálculo da pontuação final considerará as duas notas que mais se aproximarem.
- 11.2.** A análise do mérito da Ação de extensão será realizada com base nos critérios estabelecidos na “Tabela de Avaliação da Ação de Extensão” - Anexo XIII, podendo variar entre 0 (zero) e 100 (cem) pontos.
- 11.3.** Serão desclassificadas as propostas cuja avaliação da ação de extensão não atingir, no mínimo, 35,0 (trinta e cinco) pontos.
- 11.4.** Visando a equidade na distribuição dos recursos, será garantida a cota mínima de 1 (uma) proposta aprovada/contemplada por câmpus dentro da faixa 1, desde que a mesma tenha sido classificada.
- 11.4.1.** Caso a unidade não apresente nenhuma proposta dentro da faixa 1, o recurso será remanejado para a listagem geral, obedecendo a ordem da classificação, garantindo a equidade de distribuição do recurso para os câmpus.
- 11.5.** Visando a equidade na distribuição dos recursos, será garantida a cota mínima de 1 (uma) proposta aprovada/contemplada por câmpus dentro da faixa 2, desde que a mesma tenha sido classificada.
- 11.5.1.** Caso a unidade não apresente nenhuma proposta dentro da faixa 2, o recurso será remanejado para a listagem geral, obedecendo a ordem da classificação, garantindo a equidade de distribuição do recurso para os câmpus.
- 11.6.** A pontuação da proposta será calculada pela média simples das notas atribuídas pelos pareceristas ao MÉRITO DA AÇÃO DE EXTENSÃO (ver “Tabela de Mérito da Ação de extensão” Anexo XIII), conforme a seguinte fórmula.

**Quadro 4.** Cálculo da pontuação

$P = (AV1+AV2) / AV$	
<b>P</b>	Pontuação da proposta
<b>AV1</b>	Nota final do avaliador 1
<b>AV2</b>	Nota final do avaliador 2
<b>AV</b>	Número total de avaliadores.

- 11.7.** Na publicação do resultado parcial, as propostas serão classificadas conforme pontuação obtida, seguindo a sequência da maior nota para a menor.
- 11.8.** Na publicação do resultado final, as propostas serão classificadas conforme pontuação obtida, por câmpus, considerando também os dispositivos de equidade deste edital.
- 11.9.** Em caso de empate na pontuação final, serão considerados os seguintes critérios descritos em ordem de prioridade:
- Caracterização da proposta em relação ao item 3.2, que trata dos temas prioritários.
  - Propostas que contemplem os públicos beneficiários definidos no item 3.3.
  - Maior nota no quesito das diretrizes da extensão.
  - Maior nota no quesito das finalidades e princípios da extensão.
  - Maior número de discentes e/ou colaboradores envolvidos como bolsistas.
  - Maior número de servidores envolvidos na proposta.
  - Proposta proveniente de câmpus com menor número de propostas aprovadas e contempladas com recurso neste edital.
  - Sorteio.
- 11.10.** Não serão analisadas propostas sem a documentação exigida neste edital e/ou enviadas fora do prazo.

## **12. DA INTERPOSIÇÃO E JULGAMENTO DOS RECURSOS**

- 12.1.** O recurso, quanto ao resultado preliminar das ações de extensão, deve ser encaminhado diretamente pelo Módulo de Extensão do SUAP, até às 23h59min da data limite para interposição de recursos estabelecida neste edital.
- 12.2.** O recurso deverá ser apresentado por meio do preenchimento da ferramenta “interpor recurso”.
- 12.2.1.** A Pró-Reitoria de Extensão deixará disponível na página eletrônica da extensão (<http://ifg.edu.br/editais-extensao>) um vídeo tutorial que demonstra o passo-a-passo para elaboração de recursos.

**12.3.** A análise do recurso, quanto ao resultado preliminar deste edital, será realizada a critério da Pró-Reitoria de Extensão, com base na argumentação apresentada pelo proponente por meio do recurso interposto.

**12.4.** Não haverá reapreciação de recurso.

### **13. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS NO MÓDULO DE EXTENSÃO**

**13.1.** O acompanhamento e o gerenciamento das ações de extensão aprovadas neste edital serão realizados no Módulo Extensão do SUAP pelos Coordenadores da ação de extensão e os Gerentes de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão.

**13.2.** São responsabilidades da Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão:

- a) Monitorar o desenvolvimento das ações de extensão cadastradas e em execução no seu câmpus.
- b) Acompanhar as metas, atividades e o cronograma de execução das ações de extensão, e se foram executados dentro do previsto.
- c) Avaliar e realizar a validação das metas, gastos e conclusão de cada ação de extensão do seu câmpus.
- d) Cadastrar membros externos da equipe no Módulo de Extensão do SUAP.

**13.3.** São responsabilidades dos Coordenadores da ação de extensão:

- a) Manter atualizadas as informações sobre a equipe executora.
- b) Preencher as informações e o registro de todas as metas e atividades previstas e executadas durante a ação de extensão.
- c) Realizar o gerenciamento e comprovação dos gastos dos recursos de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado via edital.
- d) Realizar a prestação de contas do valor recebido pelo auxílio extensionista.
- e) Avaliar os discentes bolsistas e voluntários.
- f) Finalizar a ação de extensão, após a validação da Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão.

### **14. DA FINALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**14.1.** A finalização e a prestação de contas da ação de extensão serão realizadas dentro do Módulo de Extensão no SUAP. Todas as orientações para a execução dos registros das atividades e a conclusão da ação de extensão no Módulo de Extensão no SUAP estão descritas no Anexo XIV.

**14.2.** A prestação de contas dos recursos recebidos pelo Auxílio Financeiro ao Pesquisador/Auxílio Extensionista ocorrerá dentro do Módulo de Extensão no SUAP, conforme as orientações constantes no Anexo VI.

**14.3.** A equipe executora da ação de extensão somente será certificada após realização da conclusão da ação de extensão no SUAP e aprovação da prestação de contas do auxílio extensionista.

## 15. DO CRONOGRAMA

15.1. Os interessados em participar da presente seleção deverão observar os prazos, conforme o quadro abaixo:

**Quadro 5.** Cronograma do edital

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	12/06/2023
Impugnação do edital	12/06/2023 a 13/06/2023
Resultado dos pedidos de impugnação	14/06/2023
Período de inscrições	15/06/2023 a 02/08/2023
Homologação das inscrições	03/08/2023
Período de avaliação das propostas	07/08/2023 a 20/08/2023
Resultado preliminar	23/08/2023
Período para apresentação de recursos	24/08/2023 a 25/08/2023
Período de avaliação dos recursos	28/08/2023 e 29/08/2023
Divulgação da avaliação dos recursos	30/08/2023
Divulgação do resultado final	30/08/2023
Reunião com os/as coordenadores(as) das ações contempladas	01/09/2023
Início das Atividades das Ações de Extensão	a partir de 11/09/2023

\*Os prazos previstos no cronograma poderão ser alterados pela Proex e serão comunicados na página eletrônica da Extensão, por meio do endereço <http://ifg.edu.br/editais-extensao>

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- 16.1. A submissão das ações de extensão implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e das normas vigentes no âmbito do IFG, das quais o coordenador do mesmo não poderá alegar desconhecimento.
- 16.2. As propostas encaminhadas com documentação incompleta, fora do prazo estabelecido ou que se apresentarem em desacordo com as condições dispostas neste edital estarão sujeitas à desclassificação.
- 16.3. As ações de extensão serão contempladas mediante convocação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e os critérios de equidade previstos neste edital, considerando-se os limites orçamentários disponíveis.
- 16.4. Para situações não previstas no presente Edital, prevalecem as normas e procedimentos institucionais do IFG.



- 16.5. A Pró-Reitoria de Extensão resguarda o direito de alterar o cronograma deste edital previsto no item 15, comprometendo-se em prestar comunicado via site institucional (<http://ifg.edu.br/editais-extensao>).
- 16.6. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 16.7. Outros documentos poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Pró-Reitoria de Extensão ou órgãos de controle para fins de acompanhamento das ações de extensão ou da participação de seus componentes.
- 16.8. Todo e qualquer resultado oriundo das ações de extensão aprovado neste edital será considerado de propriedade intelectual do IFG.
- 16.9. A qualquer tempo, a Pró-Reitoria de Extensão poderá emitir orientações complementares a este edital, que deverão ser publicadas por meio da página institucional, no endereço <http://ifg.edu.br/editais-extensao>
- 16.10. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão.
- 16.11. Outras informações poderão ser obtidas junto à Pró-Reitoria de Extensão por meio do e-mail [editalproex@ifg.edu.br](mailto:editalproex@ifg.edu.br), com o assunto "**informações Edital 2023**".

Goiânia, 06 de junho de 2023.

*(assinado eletronicamente)*

**WILLIAN BATISTA DOS SANTOS**  
Pró-Reitor de Extensão

*(assinado eletronicamente)*

**ONEIDA CRISTINA GOMES BARCELOS IRIGON**

Documento assinado eletronicamente por:

- Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon, REITOR(A) - CD1 - IFG, em 06/06/2023 12:01:03.
- Willian Batista dos Santos, PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PROEX, em 06/06/2023 10:29:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 416018

Código de Autenticação: 1e56723e47

