



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

Edital nº 10, de 21 de janeiro de 2026

CADASTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO (PROGRAMAS E PROJETOS)

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 26/04/2022, publicado no DOU de 27/04/2022, Seção 2, página 1, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, torna público, através da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), o edital para submissão de propostas de ações extensionistas (Programas e Projetos) na modalidade de Fluxo Contínuo, voltadas para a promoção do desenvolvimento educacional, social, cultural, científico e tecnológico, de acordo com as condições deste Edital.

1. DA FINALIDADE

1.1 O presente Edital tem por finalidade regulamentar e institucionalizar as atividades de extensão tecnológica no IF Baiano, por meio de procedimentos necessários ao cadastro de ações de extensão, na modalidade programas e projetos, propostas por servidores(as) e/ou discentes, durante o ano de 2026.

1.2 No âmbito do IF Baiano, as atividades de extensão estão regulamentadas pela [Resolução nº 46, de 29 de julho de 2019](#).

1.3 A modalidade Fluxo Contínuo caracteriza-se por possibilitar que as propostas de ações extensionistas sejam submetidas à Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente.

1.4 A comunidade do IF Baiano poderá submeter suas propostas extensionistas, registrando no [Sistema Unificado de Administração Pública \(SUAP\)](#), Módulo Extensão - Projetos, suas atividades de extensão nas modalidades programas, e projetos, desenvolvidas no exercício de 2026.

1.5 O cadastro no SUAP visa possibilitar o monitoramento das propostas submetidas, de forma mais eficiente, dar visibilidade e transparência às ações extensionistas no âmbito do IF Baiano, assim como aprimorar estas atividades.

1.6 Não serão aceitas propostas submetidas a este edital que se enquadrem nas modalidades eventos e cursos. Caso a proposta submetida se enquadre nessa condição, esta deverá ser devolvida ao(à) proponente com a devida justificativa.

1.7 Somente serão aceitas propostas submetidas a este edital que sejam caracterizadas como ações de extensão, conforme definição no item 3.1 deste edital. Caso a proposta submetida não se enquadre nessa condição, esta deverá ser devolvida ao(à) proponente com a devida justificativa.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Regularizar por fluxo contínuo o desenvolvimento de ações de extensão (programas e projetos) com ou sem previsão de captação de recursos financeiros.

2.2 Promover o envolvimento de discentes e servidores(as) do quadro de efetivos e não efetivos em atividades de extensão, favorecendo a integração entre as Unidades do IF Baiano e a sociedade.

2.3 Contribuir para a formação educacional, profissional e cidadã, proporcionada pelas experiências dos discentes realizadas junto à comunidade interna e externa.

2.4 Preparar os discentes para atuação no mundo do trabalho, conforme as dinâmicas do meio social e seu perfil de formação

2.5 Estimular a troca de saberes e o atendimento à comunidade externa como processo de aplicação de soluções acadêmicas ou institucionais a questões do meio social, especialmente junto a grupos em vulnerabilidade socioeconômica e/ou ambiental.

2.6 Promover a interação entre o conhecimento acadêmico e o popular, com vistas a implementar e potencializar políticas públicas.

2.7 Induzir o desenvolvimento sustentável, especialmente no universo dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais.

2.8 Oportunizar maior democratização do saber, fortalecendo a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão;

2.9 Incentivar as atividades extensionistas, na busca de valorizar a realidade local e regional, com a produção de conhecimento contextualizado.

3. DAS DIRETRIZES E OBRIGAÇÕES

3.1 A extensão profissional, científica e tecnológica é definida pelo Fórum de Extensão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica como: Processo educativo, cultural, social, científico e tecnológico que promove a interação entre as instituições, os segmentos sociais e o mundo do trabalho com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos visando ao desenvolvimento socioeconômico sustentável local e regional.

3.2 As atividades de extensão devem, preferencialmente, estar inseridas em linhas de extensão definidas, conforme ANEXO I deste Edital e que integrem as áreas temáticas, garantindo a continuidade das atividades no tempo e no território, sempre que possível com a participação de discentes, articulando-se com as práticas acadêmicas de ensino e pesquisa, conforme disposto no [Decreto nº 7.416/2010](#).

3.3 Poderão ser propostos projetos que se enquadrem nas áreas temáticas, especificadas abaixo e de acordo com o ANEXO I:

- a) Comunicação;
- b) Cultura e Artes;
- c) Direitos Humanos e Justiça;
- d) Educação;
- e) Meio Ambiente;
- f) Saúde;
- g) Tecnologia e Produção; e
- h) Trabalho.

3.4 São consideradas ações de extensão as modalidades constantes no ANEXO II deste Edital.

3.4.1 As modalidades III (Eventos de Extensão) e IV (Cursos Livres de Extensão), constantes no ANEXO II, não serão submetidas por este Edital, mas pelo Módulo Eventos, conforme orientações disponíveis na página da [PROEX](#) e/ou junto à Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente.

3.5 As propostas de extensão deverão:

- a) estar claramente caracterizadas como extensão, conforme definição constante no item 3.1;
- b) ser coordenadas, orientadas e cadastradas por um(a) servidor(a) do quadro de pessoal efetivo ou não efetivo do IF Baiano, sem exigência de titulação mínima;
- c) possibilitar a participação de outros docentes e técnicos administrativos (do quadro de pessoal efetivos e de não-efetivos) na condição de membros da equipe;
- d) ter, preferencialmente, a participação de discente(s) voluntário(s) e inclui-los(as) como agentes de sua formação, ou seja, protagonistas do processo;
- e) estar vinculadas às áreas e linhas de extensão do IF Baiano;
- f) ter interação dialógica entre a instituição e a sociedade, visando à superação das desigualdades e a exclusão;
- g) ter mérito técnico-científico e vinculação com as diretrizes do [PDI](#) do Instituto;
- h) ter planejamento adequado das atividades propostas, apresentando viabilidade técnica e econômica dentro do prazo de execução previsto e de acordo com o cronograma (item 4.3);
- i) ter natureza acadêmica, por meio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, especialmente com impacto na formação humana integral do discente e na geração de novos conhecimentos.

3.6. Poderão ser proponentes das ações de extensão os(as) servidores(as), em pleno exercício, do quadro de pessoal efetivos(as) e não efetivos(as) do IF Baiano.

3.6.1 Os (As) servidores(as) do quadro de pessoal não efetivos do IF Baiano podem propor ações de extensão. Nesse caso, o(a) Coordenador do Projeto deverá:

- a) concluir a execução do seu projeto até no máximo 30 (trinta) dias antes da data do encerramento do seu contrato; e
- b) prestar contas do projeto até no máximo 15 (quinze) dias antes do encerramento do contrato, sob pena de não receber a Declaração de Nada Consta.

3.6.2 A participação do(a) servidor(a) docente levará em conta a regulamentação da carga horária específica no âmbito do IF Baiano, conforme disposto na [Resolução nº 22/2019](#), observada a devida compatibilidade com as suas atividades de ensino, pesquisa e gestão.

3.6.3 A participação do(a) servidor(a) técnico administrativo levará em conta a carga horária específica no âmbito do IF Baiano, conforme disposto na [Resolução nº 46/2019](#), observada a devida compatibilidade com as atividades inerentes ao seu cargo.

3.6.4 A chefia imediata dará ciência sobre a carga horária destinada à proposta para atividade de extensão, para todos os(as) servidores(as) da equipe executora por meio do SUAP, antes do envio da proposta, conforme disposto nos **itens 5.4**.

3.7 São obrigações do(a) proponente / coordenador(a) de projeto:

a) estar adimplente com todos os programas e projetos promovidos pela PROEX vigentes até o ano de 2024. O(A) proponente que estiver inadimplente, até a data de submissão terá sua proposta "não aceita", ou seja, "não pré-selecionada". As pendências serão aferidas mediante apresentação da Declaração de Adimplência, análise do SUAP e do cadastro de pendências junto à PROEX. Serão considerados inadimplentes aqueles que:

- I) tenham projeto(s) com apoio financeiro da PROEX com *status* "em execução" de editais já vencidos, ou seja, editais cujos prazos de execução e prestação de contas / emissão parecer de monitor já se encerraram e sem processo de prestação de contas analisada e aprovada pela PROEX;
- II) tenham projeto(s) sem apoio financeiro (Fluxo Contínuo) com *status* de "em execução", ou seja, sem conclusão pela Coordenação do Projeto e sem parecer de monitor emitido pelo (a) monitor(a) responsável.

b) anexar à proposta uma "Declaração de Adimplência", emitida pela Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente. O(a) proponente lotado na Reitoria e com proposta a ser executada na Reitoria anexará a esta uma "Declaração de Adimplência" emitida pela PROEX;

c) não estar licenciado(a) ou afastado(a) das suas atividades acadêmicas ou administrativas ou ter processo de licença, afastamento, remoção, cooperação técnica e redistribuição em trâmite. Assim sendo, é vedada a orientação a distância. Portanto, se no período de execução do projeto, quaisquer dessas situações ocorrer, o(a) Coordenador(a) do Projeto deverá comunicar imediatamente à Coordenação de Extensão e providenciar a substituição da Coordenação do Projeto, conforme orientações em normativa vigente;

d) responsabilizar-se pelo conteúdo e forma dos processos e documentos comprobatórios relativos à ação que coordena, mantendo-os legíveis e sob sua guarda até 5 (cinco) anos após o encerramento da atividade, zelando pela veracidade e integridade das informações prestadas e pelo preenchimento correto e suficientemente detalhado dos formulários exigidos, mantendo sua formatação original e providenciando, em tempo hábil, eventuais adequações solicitadas em decorrência de processos de avaliação e auditorias;

e) na possibilidade de receber apoio financeiro da Unidade, tomar todas as providências necessárias para a boa execução financeira do projeto de extensão, fiscalizando o cumprimento dos compromissos preestabelecidos por parte dos discentes. Verificar o [Guia Rápido](#), que orienta sobre despesas de custeio e capital, disponível na página da PROEX;

f) registrar e manter atualizado os dados no SUAP, no decorrer da execução do projeto, relativos ao desenvolvimento das atividades, durante toda a vigência do projeto, tais como: *data de início e término de execução do projeto; caracterização dos beneficiários; equipe de execução; metas/atividades; plano de aplicação; plano de desembolso (adicionar os gastos e incluir os comprovantes fiscais, quando recebido apoio financeiro); anexos; fotos; resultados alcançados e lições aprendidas*. Assim como, acompanhar as atividades dos membros da equipe, inclusive dos(as) colaboradores(as) voluntários(as), orientando-os(as) no desenvolvimento da extensão;

g) responsabilizar-se pela inativação de qualquer membro da equipe que não permaneça no projeto, observando a data fim de permanência, para efeitos de emissão de certificado ;

h) adotar, sob exclusiva responsabilidade, todas as providências, quando cabíveis, que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução da ação de extensão, anexando os documentos comprobatórios no respectivo projeto, na aba "anexos", em " outros anexos" :

- 1) propostas que envolvam seres humanos, cadastrar-se na [Plataforma Brasil](#);
- 2) propostas que envolvam patrimônio genético e do conhecimento tradicional associado, cadastrar-se no [Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado](#);
- 3) propostas que envolvam pesquisas com animais, recomenda-se que o(a) proponente submeta à apreciação da [Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA](#); e
- 4) propostas que envolvam Projetos de pesquisa que tenham acesso a biodiversidade, cadastrar-se na Plataforma [SisBio](#).

i) incluir os nomes do(s) membro(s) da equipe executora nos resultados dos trabalhos, respeitando a propriedade intelectual na proporção das atuações;

j) incluir o nome do(a) discente e citar o IF Baiano em todas as publicações e nas apresentações em quaisquer eventos técnico-científicos, cujos resultados tiverem a participação do mesmo.

k) anexar, ao final do projeto, na aba "Equipe" em "Gerenciar anexos", a Declaração de Frequência dos Discentes Voluntários, disponível no SUAP;

l) apresentar publicações e/ou produtos/materiais gerados pelo projeto (tecnologias sociais, vídeos educativos, documentários, artigos, relatos de experiências, resumos expandidos, e-book, cartilhas, guias, manuais, etc.) em conjunto com os(as) discentes envolvidos(as). Os comprovantes dessas publicações e/ou produtos devem ser anexados, como comprovantes, na aba "anexos", em "outros anexos" e mencionados no campo "Resultados Alcançados", na aba "Conclusão" do projeto no SUAP;

m) quando não houver apoio financeiro ao projeto, enviar e-mail para a Coordenação de Extensão / Monitor informando sobre o término da execução do projeto (data/mês/ano), solicitando a análise e validação deste; ou quando houver apoio financeiro ao projeto, apresentar processo de Prestação de Contas do Projeto de Extensão à Coordenação de Extensão ou equivalente da Unidade, seguindo o procedimento da [Nota Informativa nº 05 de 08 de junho de 2022](#) e seus anexos, disponíveis no site da PROEX (vide orientações no item 7);

n) cumprir as demais condições estipuladas nas normativas do IF Baiano e em termos de compromisso, contratos ou instrumentos equivalentes que digam respeito à ação que coordenam; e

o) ter condições para orientar o(a) discente em todas as fases do trabalho científico, incluindo o preenchimento das informações solicitadas no SUAP e apresentação dos resultados em congressos, seminários, entre outros eventos.

3.8 São obrigações do(a) discente voluntário:

3.8.1 O(A) discente voluntário(a) é aquele(a) que desenvolve ações de extensão e não está sujeito ao recebimento de bolsa.

3.8.2 Para desenvolver as atividades do projeto deve dispor, no mínimo de 4 (quatro) horas semanais.

3.8.3 O(A) discente voluntário(a) deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) estar regularmente matriculado e frequentando um dos cursos ofertados pelo IF Baiano;
- b) desenvolver a ação de extensão em conjunto com o(a) orientador(a);
- c) executar o plano de trabalho, conforme ação de extensão aprovado;
- d) apresentar relato das atividades estabelecidas no Plano de Trabalho, quando solicitado pelo orientador(a) e/ou Coordenação de Extensão ou unidade equivalente ;
- e) apresentar publicações e/ou produtos/materiais gerados pela ação de extensão (tecnologias sociais, vídeos educativos, documentários, artigos, e-book, cartilhas, etc.) em conjunto com orientador(a).
- f) atender às determinações do(a) orientador(a) alusivas ao desenvolvimento de cada uma das fases da ação de extensão;
- g) em caso de desistência ou de impossibilidade de continuar no projeto, deverá comunicar formalmente e imediatamente ao(a) Coordenador do Projeto, por meio do "Termo de Desligamento de Projeto" (disponível no SUAP). O(a) Coordenador(a) do Projeto deverá anexar o referido termo ao projeto, na aba "anexos" em "outros anexos", conforme orientações de normativa vigente.

3.8.4 O(A) discente voluntário(a) só fará jus ao certificado, se comprovado seu cumprimento de carga horária e atividades desenvolvidas no projeto pelo(a) coordenador(a) da ação de extensão, por meio de "Declaração de Frequência para Discentes Voluntário(s)" (disponível no SUAP), conforme [Nota Informativa nº 09/2023](#).

4. DOS PRAZOS

4.1 As propostas deverão ser formuladas e submetidas, exclusivamente, pelo Sistema Unificado de Administração Pública ([SUAP](#)) com, no mínimo 15 (quinze) dias corridos de antecedência ao início da execução da ação de extensão, conforme prazo de vigência disposto no cronograma deste Edital (item 4.3).

4.1.1 Caso a proposta apresentada não atenda ao período mínimo de antecedência, poderá ser indeferida pela Coordenação de Extensão ou pela PROEX.

4.2 Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, propostas de ações de extensão submetidas:

- a) após o período constante no cronograma (item 4.3);
- b) posterior à sua execução; e
- c) entregues pessoalmente, sendo obrigatória a submissão pelo SUAP.

4.3 As propostas deverão atender ao cronograma abaixo:

Item	Evento	Data / Período
1	Divulgação do Edital	21/01/2026
2	Impugnação do Edital	Até 22/01/2026
3	Vigência do Edital	02/02/2026 até 31/12/2026
4	Período para submissões de propostas no SUAP	02/02/2026 até 30/10/2026
5	Período de execução do projeto	de 19/02/2026 até 30/11/2026
6	Pré-Avaliação das propostas	Até 10 (dez) dias corridos após o envio da proposta
7	Acompanhamento / Monitoramento do projeto pelo Monitor	Durante todo o período de execução da proposta aprovada
8	Finalização do projeto no SUAP, por parte do(a) Coordenador(a) do Projeto	Até 10 (dez) dias corridos a partir da data do término de execução do projeto
9	Conclusão do projeto no SUAP, por parte dos Monitores (<i>Emissão da validação / Parecer de monitor</i>)	Até 10 (dez) dias corridos a partir da data de finalização do projeto

4.4 O(A) Coordenador(a) de Projeto deverá "Finalizar" o projeto no SUAP, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de término de execução cadastrada no projeto SUAP, observando o prazo máximo de execução do projeto (item 5 do cronograma) e o disposto no item 7 deste edital;

4.5 O(A) Monitor(a) responsável / o(a) Coordenação de Extensão da Unidade deverá "Concluir" os projetos no SUAP, ou seja, emitir o parecer de monitor, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de término de finalização do projeto pelo Coordenador de Projeto, observado o limite máximo para execução do projeto (item 5 do cronograma) e o disposto no item 7

deste edital.

4.6 Os (As) servidores(as) do quadro de pessoal não efetivos do IF Baiano deverão observar os prazos dispostos no subitem 3.6.1 deste edital.

5. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

5.1 A submissão de propostas de ações de extensão deverá ser feita pelo(a) proponente, por meio do preenchimento dos formulários *online*, no [SUAP](#).

5.2 O(A) proponente, ao acessar o SUAP, atenderá aos seguintes encaminhamentos:

1. Identificar o Módulo Extensão.
2. Acessar o item “Submeter Proposta”.
3. Localizar o “Edital nº 10/2026”.
4. Clicar em “Adicionar Proposta” e preencher todos os itens.
5. No item “modalidade da proposta”, escolher “projeto”.
6. Preencher todos os itens de “Dados do Projeto”, conforme orientações no item 5.3.2, alínea “a”, do inciso I ao VIII;
7. “Aceitar” o “Termo de Compromisso de Extensionista Servidor(a)”, (ANEXO IV).
8. Preencher todas as demais etapas da submissão, conforme orientações no item 5.3.2, alíneas “b” a “i”.
9. Anexar os documentos obrigatórios
10. Após preenchimento de todas as etapas da submissão, clicar na aba “enviar proposta” para validação da submissão.

5.3 Fluxo de Submissão da Proposta:

5.3.1. O(A) proponente deverá seguir o mesmo fluxo utilizado para Submissão de Projetos, conforme orientações disponíveis no *wiki IF Baiano* [Módulo de Extensão - Submeter Projeto](#).

5.3.2. Para submissão da proposta, o(a) proponente deverá preencher os seguintes campos:

a) Dados do Projeto: contendo a identificação, o resumo, a justificativa, a fundamentação teórica, os objetivos, a metodologia, acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução, resultados esperados e disseminação dos resultados e referências bibliográficas, observando as orientações abaixo:

I - Resumo: *deverá ter relação com o título do projeto, apresentar de modo sintético e consistente o tema, a finalidade, a metodologia, os objetivos, os resultados e/ou produtos esperados com o projeto, de modo que o leitor tenha uma ideia geral sobre o projeto;*

II - Justificativa: *apresentar de forma clara e objetiva que o projeto é uma resposta a um determinado problema percebido e identificado pela comunidade ou pelo(a) proponente, demonstrando a relevância do problema a ser investigado, os motivos que justificam o projeto e as contribuições que a ação de extensão pode trazer na solução dos problemas, descrevendo o seu impacto social esperado.*

III - Fundamentação Teórica: *abordar os conceitos, aspectos relacionados ao problema, o referencial teórico que sustenta a importância do projeto de extensão, em correspondência com as questões presentes e os objetivos propostos.*

IV - Objetivo Geral: *informar a ideia central da proposta, de forma mais ampla e direta a ação que será realizada a respeito da questão abordada no projeto; Objetivo Específico: definir as etapas do trabalho a serem realizadas (Metas) para que se alcance o objetivo geral;*

V - Metodologia da Execução do Projeto: *descrever os métodos e técnicas que serão utilizados para executar as atividades previstas; explicar passo a passo a realização de cada atividade e não apenas repetir as atividades, observando o início, meio e fim; detalhar o plano de trabalho e responsabilidades dos membros da equipe, dando destaque ao protagonismo do(s) discente(s), informar como ocorreu a participação da comunidade na elaboração da proposta e demonstrar que os objetivos/metas do projeto realmente têm condições de serem alcançados. A metodologia deve refletir as metas e atividades registradas, demonstrando a interação e troca de saberes da comunidade e todos os membros da equipe.*

VI - Acompanhamento e Avaliação do Projeto Durante a Execução: *apresentar a forma como será feito o acompanhamento e avaliação do projeto de extensão (das atividades, da equipe, gastos, etc.), assim como os indicadores que servirão para monitorar e alcançar as metas e os instrumentos (relatórios periódicos, aplicação de questionários, indicadores de medição, entre outros).*

VII - Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados: *descrever os resultados previstos, visando o atendimento os objetivos, as metas / atividades de forma a impactar na sociedade; definir o que será objeto de divulgação (metodologias, técnicas, experiências); definir os produtos por meio dos quais será feita a divulgação (livros, artigos para revistas/jornais, vídeos, seminários, propriedades piloto); definir das atividades de divulgação (palestras, reuniões); definir a abrangência da divulgação (local ou regional); e definir o público que se pretende atingir (outras populações com características semelhantes às dos beneficiários do projeto, comunidades, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não governamentais, entre outros).*

VIII - Referências Bibliográficas: *informar todas as referências utilizadas na redação do projeto, seguindo as normas atualizadas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).*

a.1) Quando a proposta for projeto aprovado em Edital externo, poderá escrever “**Não se aplica**” nos campos: “Fundamentação Teórica”, “Acompanhamento e Avaliação do Projeto Durante a Execução”, “Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados” e “Referências Bibliográficas”, pois o SUAP não permite que permaneçam em branco. Além disso, deve anexar o projeto original, em formato PDF, na aba “anexos”, em “outros anexos”;

a.2) Aceitar, pelo próprio SUAP, o “Termo de Compromisso de Extensionista Servidor(a) (ANEXO IV), após preencher os itens dos “Dados do Projeto”.

b) Caracterização dos Beneficiários: indicar o público-alvo, a quantidade e sua descrição detalhadamente, separando cada público, como por exemplo: *atenderá a xxx pessoas da comunidade* (identificar a comunidade), xxx pessoas da escola estadual (informar o nome da escola), xxx pessoas da cooperativa (informar o nome da cooperativa), observando o que segue:

- I) Para atender a característica da extensão, o público externo deverá ser maior que o interno; e
- II) No quantitativo referente ao público interno, não deverá ser incluído nenhum membro da equipe do projeto.

c) Equipe: adicionar os(as) servidores(as), discentes, colaboradores(as) externos(as) voluntários(as) participantes do projeto, observando o que segue:

- I) No caso dos(as) colaboradores(as) externos(as) voluntários(as), quando houver, deve observar a orientação constante no item 5.3.3.
- II) Todos os documentos da equipe, relacionados no item 5.4 deste Edital, devem ser devidamente preenchidos e assinados, conforme orientação no próprio documento/formulário e anexados na aba “Equipe”, clicando em “Gerenciar anexos” ao lado do nome de cada membro adicionado.

d) Metas/Atividades: adicionar metas e atividades inerentes a estas, descrevendo a(s) atividade(s) referente(s) a proposta, conforme informado na metodologia, observando o que segue:

- I) A data de início da primeira Meta/atividade deve coincidir com a data de início da execução do projeto, assim como a data de término da última Meta/atividade deve coincidir com a data do término da execução do projeto; e
- II) **Verificar os prazos máximos dispostos no Cronograma (item 4.3).**

e) Plano de Aplicação: em regra, não deve preencher a Memória de Cálculo para propostas sem fomento. Esta aba somente deverá ser preenchida, caso seja disponibilizado auxílio financeiro. Nesse caso, o(a) proponente deverá informar, no campo Memória de Cálculo, "Despesa de Custeio" e o valor total que será disponibilizado para execução da ação de extensão.

f) Plano de Desembolso: em regra, não deve preencher o Desembolso para propostas sem fomento. Esta aba somente deverá ser preenchida, caso seja disponibilizado auxílio financeiro pelo campus. Nesse caso, o(a) proponente deverá informar, no Desembolso, "Despesa de Custeio" e o valor que será disponibilizado para execução da ação de extensão, a cada aquisição que realizar, por documento fiscal comprobatório.

f.1) Gastos: esta aba, não deve ser preenchida no momento da submissão da proposta. Caso a ação de extensão tenha sido financiada pelo campus, somente preencher durante a execução do projeto e quando forem adquiridos os materiais / serviços. O(A) Coordenador(a) de Projeto deverá, necessariamente, anexar todos os comprovantes fiscais válidos, conforme orientações disponíveis na página da PROEX.

g) Anexos: deverão ser incluídos nesta aba, em "outros anexos" o que segue:

I) documentos comprobatórios referentes ao **item 3.7, alínea "h", do 1 ao 4**, quando houver;

II) documento do tipo ofício ou declaração que comprove a autorização do responsável da Instituição parceira (chefe, diretor, reitor etc.), quando se tratar de projeto realizado em parceria ou desenvolvido em outra instituição, observando as normativas inerentes a parcerias;

III) documento do tipo ofício ou declaração que comprove a autorização de acesso à infraestrutura externa ao IF Baiano (equipamentos, materiais, instalações etc.), emitida pelo responsável da Instituição ou equivalente, caso exista a necessidade de utilização desta infraestrutura externa ao IF Baiano;

IV) cópias dos Convênios, Colaborações Técnicas ou Contratos que amparem a parceria, quando se trate de projeto com envolvimento de parceiros externos que demandam contrapartida (física, material, financeira, recursos humanos etc.) entre as instituições. Havendo previsão de recebimento de fomento externo ao IF Baiano, de qualquer natureza, deverá ser anexada, durante a execução do projeto, declaração que comprove o recebimento do fomento;

V) o projeto aprovado por um Edital de fomento externo ao IF Baiano e seu comprovante de aprovação ou qualquer seleção pública, deverá ser anexado o projeto submetido e o comprovante de aprovação do mesmo, quando for o caso; e

VI) documento do tipo "Declaração" que comprove a situação apresentada no **item 5.9**, deste Edital.

h) Anexar todos os documentos obrigatórios definidos para a etapa da submissão.

i) "Enviar a proposta", para validação da submissão.

5.3.3 Havendo Colaborador Externo Voluntário, o(a) proponente/coordenador(a) deverá seguir as seguintes etapas:

a) Solicitar, por e-mail, à Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente, o cadastro do(a) Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a) enviando o " **Formulário de Cadastro de Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a)**" (disponível no SUAP).

b) A Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente responderá, por e-mail, que o cadastro foi realizado.

c) Após a etapa informada na alínea anterior, o(a) proponente / coordenador(a) de projeto deverá incluir o(a) Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a) como membro da equipe no projeto e cadastrar o seu plano de trabalho.

d) O(a) Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a) **deverá aceitar, pelo próprio SUAP**, o "Termo de Compromisso do Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a)" (**ANEXO V**). O(A) Colaborador(a) Externo(a) receberá e-mail automático do SUAP, notificando-o sobre a necessidade de "Aceitar" o referido Termo; e

e) O(A) proponente / coordenador(a) de projeto deverá anexar o "Formulário de Cadastro de Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a)" como documento obrigatório, na aba "equipe", em "gerenciar anexo".

5.3.4 Essas propostas serão avaliadas pelas Coordenações de Extensão das Unidades ou equivalente, conforme prazo definido no cronograma (item 4.3), para "aceitar" ou "devolver" ao(à) proponente para ajustes, visando adequá-las às normativas vigentes, até o início das atividades (conforme orientações disponíveis no Módulo de Extensão - Avaliar Projetos). Em caso de desconformidade, o(a) proponente terá a sua proposta "devolvida" no SUAP, com as devidas justificativas, visando promover as adequações necessárias.

5.3.5 Quando da devolução da proposta para ajustes, caso o(a) proponente não esteja de acordo com a motivação da devolução, este terá o prazo de até 02(dois) dias úteis para recorrer, devolvendo a proposta pelo SUAP com a sua manifestação, para nova avaliação, observando os prazos definidos neste Edital, e desde que antes do início das atividades.

5.4 O(A) proponente / coordenador(a) deverá anexar a sua proposta, na aba Equipe, os seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados:

I. Declaração de Anuência da Chefia Imediata (para todos os(as) servidores(as) membros(as) da equipe envolvidos(as) na proposta);

II. Declaração de Adimplência do(a) proponente / coordenador(a);

III. Declaração do(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade;

IV. Termo(s) de Compromisso de Discente Voluntário(a), no caso de participação de discentes voluntários(as). Caso o(a) discente seja menor de idade, o Termo deverá ser assinado pelo(a) responsável legal, conforme orientação constante no próprio Termo;

V. Formulário de Cadastro de Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a), no caso de participação de Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a).

5.4.1. Os documentos listados no **item 5.4** deverão ser gerados na plataforma eletrônica SUAP em: Documentos/Processo > Documentos Eletrônicos > Documentos > Adicionar Documento de Texto > Tipo de Documento: selecionar o tipo "Formulário PROEX" > Modelo: selecionar o modelo do documento que deseja emitir.

5.4.2 Após preenchimento e assinatura dos documentos obrigatórios, estes devem ser anexados ao projeto no SUAP, nos respectivos membros da equipe, clicando na aba "Equipe", em "Gerenciar anexos". Todos os documentos deverão estar no formato PDF.

5.5 A PROEX **não** se responsabilizará pelas submissões que não forem recebidas em decorrência de eventuais problemas no envio, assim como, não acatará submissões fora dos prazos determinados neste Edital, nem fora do SUAP.

5.6 A PROEX **não** se responsabilizará por informações inverídicas ou incompletas prestadas no formulário de submissão de propostas.

5.7 A efetivação da submissão implica aceitação tácita, por parte do(a) proponente, das condições fixadas para a realização da seleção, não podendo, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital e demais documentos e normativas.

5.8 Não deverão ser submetidos neste Edital os projetos em execução por meio de Edital de fomento da PROEX.

5.9 Se houver necessidade de apoio financeiro da Unidade, a proposta deverá ter a aprovação da Direção Geral da Unidade / Diretor de Administração, **antes de sua submissão no SUAP, sob pena de não aceitação desta. O(A) proponente deverá anexar documento comprobatório do tipo "Declaração" emitido pela Direção do Campus.**

5.10 Na situação de projetos aprovados em editais externos o(a) Coordenador(a) do Projeto deverá anexar o projeto original na aba "anexos", em "outros anexos", seguir os demais passos listados no **item 5.3**, e anexar os documentos listados nos incisos **I ao V do item 5.4**.

6. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO MONITORAMENTO DOS PROJETOS

6.1 A Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente será responsável por realizar:

- a) a pré-avaliação das propostas no SUAP;
- b) a avaliação de alterações, quando houver, conforme [normativa](#) vigente;
- c) o monitoramento dos projetos, observado o disposto no **item 6.4.1, incisos I e II**; e
- d) o registro de conclusão dos projetos (Parecer de Monitor), observado o disposto no **item 6.4.1, incisos I e II**.

6.2 A avaliação / seleção das propostas dar-se-á considerando:

- a) o caráter extensionista segundo a [Resolução nº 46, de 29 de julho de 2019](#), que regulamenta as atividades de extensão no âmbito do IF Baiano;
- b) a justificativa, o objetivo, a metodologia, os resultados a serem alcançados, a disseminação dos resultados;
- c) a caracterização do beneficiário;
- d) as metas / atividades;
- e) os planos de aplicação e desembolso propostos (quando for o caso);
- f) os anexos obrigatórios; e
- g) o enquadramento aos ditames deste Edital, sua conformidade com as áreas de extensão especificadas nos **ANEXOS I e II** e as normativas institucionais.

6.3 Não haverá limite de submissão de proposta por Unidade, pois este Edital se destina ao cadastramento e monitoramento dos projetos aceitos pela Unidade. À medida que forem cadastrados no SUAP e comunicado à Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente, serão analisados, podendo ser aceitos ou não, considerando o disposto nos itens 3 e o 6.2 deste Edital, além das condições da Unidade.

6.3.1 Havendo necessidade / possibilidade de ajuste a Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente poderá solicitar, via e-mail, que a Coordenação do Projeto promova as alterações / ajustes necessários, visando o atendimento às orientações, normativas da PROEX e este Edital.

6.4 O monitoramento do projeto dar-se-á, via de regra, pela Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente e deverá ocorrer regularmente no decorrer da execução do projeto, conforme disposto na [Nota Informativa nº 05 de 08 de junho de 2022](#), e seus anexos.

6.4.1 O(A) Titular da Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente terá a função de Monitor(a) do Projeto, observado o que segue:

- I) Havendo conflito de interesse (indicado pelo próprio SUAP), assumirá a função de Monitor(a) de Projeto, o(a) Substituto da Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente; e
- II) Na indisponibilidade / impossibilidade de ambos (Titular e Substituto), a função de Monitor(a) do projeto será atribuída à Direção Acadêmica da Unidade ou equivalente (Titular ou Substituto).

6.4.2 O Monitoramento dos registros no projeto no SUAP deverá ocorrer mediante a análise e validação:

- I) da Data de Início e Término do projeto, conforme Notas Informativas de prazos de execução e prestação de contas
- II) da Caracterização dos Beneficiários (público-alvo atendido), conforme definido na proposta;
- III) da Equipe cadastrada e seus documentos obrigatórios;
- IV) das Metas / Atividades executadas, de acordo com o registro feito na na proposta e na execução pelo(a) Coordenador(a) do Projeto no SUAP;
- V) do Plano de aplicação, de desembolso e validação dos gastos, quando houver apoio financeiro à proposta;
- VI) dos Anexos obrigatórios e comprovantes inseridos e a inserir no projeto;
- VII) das Fotos inseridas na proposta, na aba fotos, em formato JPEG, que deverá conter a legenda;
- VIII) da Prestação de Contas, quando houver apoio financeiro à proposta e devolução de recursos não utilizados;
- IX) dos Resultados Alcançados de acordo com os objetivos gerais e específicos da proposta;
- X) da Disseminação dos Resultados e dos produtos / materiais gerados, conforme definido na proposta;
- XI) das Lições Aprendidas;
- XII) da Conclusão do Projeto, com a validação / emissão do Parecer de Monitor, observando as informações constantes nos **itens 4.3 a 4.6**; e
- XIII) da Declaração de Frequência dos Discentes Voluntários que deverá ser anexada na aba "Equipe - Gerenciar Anexos".

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO

7.1 O(A) Coordenador(a) do Projeto deverá:

- I - Finalizar a execução do seu projeto no SUAP, atendendo os prazos para prestação de contas estabelecidos pelo edital / normativa.
- II - Enviar e-mail à Coordenação de Extensão do Campus, com cópia para o(a) Monitor(a) do Projeto, comunicando sobre o término da execução do projeto de extensão de Fluxo Contínuo, informando neste e-mail a data de início e término da execução do projeto (data/mês/ano).
- III - Promover ajuste(s) no seu projeto, quando solicitado pelo(a) Monitor do Projeto, dentro do prazo estabelecido; e
- IV - Acompanhar o monitoramento e a conclusão do seu projeto de extensão no SUAP.

7.2 O(A) Monitor(a) do Projeto deverá:

- I - Abrir um processo de prestação de contas de Fluxo Contínuo no SUAP, incluindo como interessados (Coordenação de Extensão da Unidade e o(a) próprio(a) Coordenador(a) do Projeto), informando no assunto do processo: Título do Projeto, Coordenador(a) XXX, Edital nº XX/XXXX e Campus xxxx.
- II - Anexar o e-mail em formato PDF
- III - Fazer a análise final do projeto
- IV - Emitir, assinar, finalizar e anexar o "PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETO DE EXTENSÃO DE FLUXO CONTÍNUO" ao processo.

- V - Solicitar a ciência do(a) Coordenador(a) do Projeto no Processo;
- VI - Solicitar ao(a) Coordenador(a) do Projeto “juntada de documento” em resposta ao pedido de ajustes, quando for o caso;
- VII - Analisar a juntada de documento realizada pelo(a) Coordenador(a) do Projeto;
- VIII - Deferir e finalizar o processo de prestação de contas, em caso de aceite da juntada ou indeferir e solicitar nova juntada de documento, seguindo os itens VI, VII e VIII; e
- IX - Validar a conclusão do projeto no SUAP, emitindo o “Parecer de Monitor” informando o nº e o link do Processo de Prestação de Contas do Projeto do SUAP.

7.3 Nos casos de projetos em que haja fomento, a Coordenação de Extensão / Monitor(a), deverá seguir as formalidades da [Nota Informativa nº 05 de 08 de junho de 2022](#) e seus anexos.

7.4 A ausência da apresentação da prestação de contas e/ou existência de pendências na prestação de contas do projeto implicarão:

- a) no impedimento do(a) Coordenador(a) do projeto de participar de novos certames no âmbito do IF Baiano;
- b) na impossibilidade de receber qualquer anuência da PROEX para submeter propostas a editais externos; e
- c) na impossibilidade de emissão de Declaração de Nada Consta.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 A PROEX **não** assumirá qualquer compromisso de liberação de recursos para fazer face às despesas decorrentes de propostas que obtiverem parecer favorável neste Edital.

8.2 A PROEX dará ampla publicidade a este Edital por meio do portal do IF Baiano (<https://ifbaiano.edu.br/portal/concursos/>), Portal da Pró-Reitoria de Extensão (<https://ifbaiano.edu.br/portal/extensao/>) e pelo e-mail institucional.

8.3 A impugnação a este Edital poderá ser interposta até 1 (um) dia útil a partir da divulgação, por e-mail (cpdex@reitoria.ifbaiano.edu.br), e deverá ocorrer mediante envio de Exposição de Motivos (**ANEXO III**), em arquivo no formato PDF.

8.4 A PROEX **não** se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos relacionados ao SUAP e/ou congestionamentos, como também não aceitará propostas encaminhadas por e-mail e/ou por terceiros(as).

8.5 As solicitações de esclarecimentos e outras orientações acerca do presente instrumento poderão ser enviados, a qualquer momento para o e-mail cpdex@reitoria.ifbaiano.edu.br.

8.6 O(a) proponente/coordenador(a) deverá ter conhecimento de todas as normativas, regulamentos, manuais e orientações vigentes relativos às ações de extensão.

8.7 Na hipótese de descumprimento a qualquer norma deste Edital e demais regras correlatas, serão tomadas as medidas cabíveis no âmbito administrativo, sem prejuízo das sanções civis e penais, se for o caso.

8.8 As dúvidas sobre gerenciamento do projeto no SUAP (submissão, alteração, registro de metas / atividades, conclusão e demais registros, poderão ser consultadas nas orientações da *wiki do IF Baiano*, disponível no link: [Módulo de Extensão](#).

8.9 O(A) servidor(a) proponente com pedido de redistribuição para outra instituição não poderá submeter sua proposta neste Edital.

8.10 A relação entre os(as) discentes voluntários(as) e o IF Baiano não gerará qualquer vínculo empregatício ou garantia de concessão de bolsa futura.

8.11 A relação entre os(as) Colaboradores Externos Voluntários(as) e o IF Baiano não gerará qualquer vínculo empregatício.

8.12 Qualquer alteração na proposta durante a sua execução, deverá ser feita mediante formulário próprio e encaminhada a Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente, conforme o disposto em [normativa](#) vigente.

8.13 As publicações e/ou quaisquer outros meios de divulgação dos trabalhos realizados e de seus resultados, deverão mencionar o apoio do IF Baiano e da respectiva Unidade.

8.14 A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

8.15 Cumprido todos os requisitos do programa (execução e prestação de contas), o(s) membro(s) da equipe executora terão direito à certificação.

8.16 Caso o projeto seja cancelado, não haverá certificação para os membros da equipe.

8.17 A PROEX reserva-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital.