



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

**EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO Nº 13, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2024 -
CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) torna público, através da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), o **EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO Nº 13/2024 para cadastro de Projetos de Extensão associados ao cumprimento da carga horária da Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação do IF Baiano**, em 2024, 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 institucionalizar e definir procedimentos para cadastro no SUAP de projetos que terão carga horária contabilizada para a Curricularização da Extensão, para a serem desenvolvidos no exercício de **2024**.

1.1.1 A curricularização da extensão consiste na inclusão de atividades de extensão no currículo dos cursos técnicos e dos cursos de graduação, como parte obrigatória da formação técnica, científica e humana de todos(as) os(as) discentes, sob a perspectiva de uma transformação social por meio de programas e de projetos orientados por docentes e com a possível colaboração de técnicos(as) administrativos(as) em educação do IF Baiano, desenvolvidos junto à comunidade externa ao *campus*, nas regiões onde a instituição atua. ([Resolução nº 145/2021-OS-CONSUP/IF Baiano, de 19 de julho de 2021](#))

1.1.2 No âmbito do IF Baiano, a Curricularização da Extensão foi implantada através dos componentes curriculares específicos e não específicos nos **Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de graduação do IF Baiano**, conforme disposto na [Instrução Normativa nº 52, de 09 de setembro de 2021](#).

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

formalizando-as junto à Pró-Reitoria de Extensão.

1.3 Os(As) docentes do IF Baiano poderão submeter suas propostas extensionistas, registrando no [Sistema Unificado de Administração Pública \(SUAP\)](#), **Módulo Extensão - Projetos**, suas atividades de extensão na modalidade projeto, desenvolvidas no exercício de 2024.

1.4 O registro 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.

2. DOS OBJETIVOS

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

2.2 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.

2.3 Incentivar a participação de discentes em projetos de extensão desenvolvidos por extensionistas do IF Baiano.

2.4 Promover a relação interativa entre docentes, técnicos administrativos, discentes e sociedade no desenvolvimento das atividades de extensão.

2.5 Intensificar, aprimorar e articular as atividades de extensão nos processos educacionais sob o seguinte princípio: integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão ao longo da trajetória acadêmica no respectivo curso.

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

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

3. DAS DIRETRIZES E OBRIGAÇÕES

3.1 Considera-se **Projeto de Extensão** um conjunto de atividades de caráter educativo, cultural, artístico, científico e tecnológico, que envolva docentes, pesquisadores, discentes (bolsistas ou voluntários) e servidores técnicos administrativos, desenvolvidas junto à comunidade, mediante ações processuais contínuas.

3.2 As atividades de extensão devem, preferencialmente, estar inseridas em linhas de extensão definidas conforme **ANEXO I** deste Edital e que integrem áreas temáticas, garantindo a continuidade das atividades no tempo e no território, 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 Os projetos de extensão deverão:

- a)** ser coordenados, orientados e cadastrados por um(a) docente pertencente ao quadro efetivo do IF Baiano;
- b)** possibilitar a participação de outros docentes e técnicos administrativos (do quadro de efetivos e de não-efetivos) na condição de membros da equipe;
- c)** estar vinculados às áreas dos cursos ofertados e ao perfil do egresso;
- d)** ter interação dialógica entre a instituição e a sociedade;
- e)** ter, **obrigatoriamente**, todos(as) os(as) discentes matriculados(as) no componente curricular/na disciplina registrados como membros da equipe;
- f)** colocar o discente como agente de sua formação, ou seja, protagonista do processo; e
- g)** estar claramente caracterizado como extensão.

3.4.1 As propostas deverão ser elaboradas de forma a contemplar os seguintes aspectos:

- a)** articulação da proposta com o projeto pedagógico do curso de graduação e formação pedagógica dos estudantes;
- b)** planejamento adequado das atividades propostas;
- c)** impacto na sociedade; e
- d)** interdisciplinaridade.

3.5. A participação do servidor 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 A participação do servidor 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.

3.7 A chefia imediata dará ciência sobre a carga horária destinada à Proposta para Atividade de Extensão, para todos os servidores da equipe executora por meio do SUAP, antes do envio da proposta, conforme disposto nos **itens 5.4 e 5.4.1**.

3.8 São obrigações do(a) proponente:

a) estar adimplente com todos os programas e projetos promovidos pela PROEX até o ano de 2022. O(A) proponente que estiver inadimplente, ou seja, com projetos atrasados e sem a apresentação de prestação de contas até a data de submissão terão suas propostas inativas, ou seja, "indeferidas". As pendências serão aferidas mediante apresentação da **Declaração de Adimplência**;

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 administrativa ou ter processo de licenças, 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 relativos à ação que

coordena, 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. Sugerimos observar o [Guia Rápido](#), que orienta sobre despesas de custeio e capital, disponível na página da PROEX;

f) 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(as) discentes voluntários(as) e colaboradores(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, atendendo ao disposto no **item 7.8** deste Edital;

h) adotar, sob exclusiva responsabilidade, **todas as providências, quando cabíveis**, que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, elencadas a seguir, necessárias à execução da ação de extensão:

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 dos membros 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 deste(a);

k) apresentar Publicações e/ou Produtos gerados pelo projeto (tecnologias sociais, vídeos educativos, documentários, artigos, relatos de experiências, resumos expandidos, e-book, cartilhas, guias, manuais, etc.) em conjunto com os discentes envolvidos. 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;

l) 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, disponibilizada no site da PROEX ou 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), solicitando a análise e validação deste.

m) 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;

n) ter condições para orientar o(a) estudante 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.

3.9 São obrigações do(a) discente voluntário:

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

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

3.9.3 O(A) discente voluntário(a) deverá pertencer ao corpo discente do IF Baiano.

3.9.4 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](#).

3.9.5 Em caso de desistência ou de impossibilidade de continuar no projeto, deverá comunicar formalmente e imediatamente ao(à) Coordenador(a) da ação de extensão, 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.

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 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 respeite o 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:

	Evento	Data / Período
1	Vigência do Edital	05/02/2024 até 30/12/2024
2	Submissões de propostas	05/02/2024 até 30/12/2024
3	Prazo máximo de execução da proposta	Até 30/03/2025
4	Finalização no SUAP, por parte do Proponente	Até 15/04/2025
5	Conclusão no SUAP, por parte das Coordenações de Extensão da Unidade ou equivalente	Até 30/04/2025

5. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

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

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

1. Identificar o Módulo Extensão.
2. Acessar o item "Submeter Proposta".
3. Localizar o "**Edital n.º 13/2024**".
4. Clicar em "Adicionar Proposta" e preencher todos os itens.
5. Após preenchimento de todas as etapas da submissão, clicar na aba "enviar proposta" para validação da submissão.

5.3 Fluxo de Submissão:

5.3.1. O 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 será necessário o preenchimento dos 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.

I - Resumo: *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 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.*

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

IV - Objetivo Geral: *informar 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), e demonstrar que os objetivos/metas do projeto realmente tem condições de serem alcançados. A metodologia deve refletir as metas e atividades registradas.*

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 ABNT.*

a.1) Quando a proposta for projeto aprovado em Edital externo, os proponentes podem 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) Após preencher os itens dos "Dados do Projeto", deverá aceitar, **pelo próprio SUAP**, o "**Termo de Compromisso de Extensionista Coordenador(a) (ANEXO III)**", antes da submissão da proposta.

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). Ressalta-se que para atender a característica da extensão, o público externo deverá ser maior que o interno. OBS: Não deve ser incluído no público interno nenhum membro da equipe do projeto.

c) Equipe: adicionar os servidores, discentes, colaboradores externos voluntários (este último, quando houver, **de acordo com a orientação constante no item 5.3.3**) envolvidos na execução do projeto, bem como os documentos relacionados no **item 5.4** deste Edital, devidamente preenchidos e assinados, conforme orientação. Esses documentos devem ser anexados clicando em "*Gerenciar anexos*" ao lado do nome de cada membro adicionado.

d) Metas/Atividades: adicionar uma meta; adicionar as atividades dessa meta e descrever as atividades referentes a proposta. A data de início da primeira Meta deve coincidir com a data de início da execução do projeto, assim como a data de término da última Meta deve coincidir com a data do término da execução do projeto.

e) Plano de Aplicação: não preencher. Esta aba somente deverá ser preenchida, caso seja disponibilizado auxílio financeiro pelo *campus*. 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: não preencher. 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.

f.1) Gastos: Somente deverá ser preenchido, caso a ação de extensão tenha sido financiada pelo *campus* 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.

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

- 1)** documentos comprobatórios referentes ao **item 3.8, alínea h, do 1 ao 4**, quando houver;
- 2)** 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;
- 3)** 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;

4) 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;

5) 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

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

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

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

b) Após a etapa informada na alínea anterior, o(a) proponente deverá incluí-lo como membro da equipe e cadastrar o seu plano de trabalho. O Colaborador Externo Voluntário **deverá aceitar, pelo próprio SUAP, o "Termo de Compromisso de Colaborador Externo Voluntário" (ANEXO IV)**. O(A) Colaborador(a) Externo receberá e-mail informando sobre a assinatura do referido Termo.

c) Anexar o "**Formulário de Cadastro de Colaborador Externo Voluntário**" como documento obrigatório, na aba "equipe", em "gerenciar anexo".

5.3.4 Essas propostas serão avaliadas pelas Coordenações de Extensão da Unidade ou equivalente que terão o prazo de 05 (cinco) dias para "aceitar" ou "devolver" ao proponente para ajustes, quando estas estiverem em desconformidade, 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 será notificado, por e-mail, para promover as adequações.

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 servidores membros da equipe envolvidos na proposta);

II. Declaração de Adimplência do proponente/coordenador;

III. Declaração do(a) Coordenador(a) do Curso;

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

V. Formulário de Cadastro de Colaborador Externo Voluntário, no caso de

participação de Colaborador(a) Externo 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 do prazo determinado 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.

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 da proposta. O(A) Coordenação do Projeto 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 E MONITORAMENTO

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; e
- d) o registro de conclusão dos projetos.

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, as metas / atividades, os planos de aplicação e desembolso propostos (quando for o caso) e os anexos obrigatórios.
- c) a caracterização do beneficiário;
- d) enquadramento aos ditames deste Edital e sua conformidade com as áreas de extensão especificadas no **ANEXO I** e as normativas institucionais; e
- e) o atendimento ao disposto no **item 3.4.1 e suas alíneas**.

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 ao Coordenador de Extensão da Unidade ou equivalente,

serão analisados, podendo ser aceitos ou não, considerando o disposto nos **itens 3 e 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 pela Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente, 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 será registrado como Monitor(a) do Projeto. Havendo conflito de interesse (o SUAP indica), assumirá a função de Monitor(a) de Projeto o(a) Substituto da Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente. Na indisponibilidade de ambos (Titular e Substituto), ficará como Monitor(a) do projeto a Direção Acadêmica da Unidade ou equivalente (Titular ou Substituto).

6.4.2 O Monitoramento dos registros no projeto deverá ocorrer mediante a:

- a)** Análise da Caracterização dos Beneficiários (público-alvo atendido), conforme definido na proposta.
- b)** Análise e validação do registro das metas / atividades executadas, de acordo com o registro feito pelo(a) Coordenador(a) do Projeto no SUAP.
- c)** Análise das fotos inseridas na proposta, na aba fotos, em formato JPEG, que deverá conter a legenda.
- d)** Análise do plano de aplicação, do desembolso e validação dos gastos, quando houver apoio financeiro à proposta.
- e)** Análise dos Resultados Alcançados de acordo com os objetivos gerais e específicos da proposta.
- f)** Análise da Disseminação dos Resultados e dos produtos gerados, conforme definido na proposta.
- g)** Análise das Lições Aprendidas.
- h)** Análise e validação da conclusão da proposta, de acordo com o prazo informado no **item 4.3**.

6.4.3 Nos casos de projetos em que não haja fomento, a Coordenação de Extensão / Monitor deverá **emitir e finalizar o documento "Anexo III - Formulário de Análise de Prestação de Contas pelo Coordenador(a) de Extensão"** da referida Nota e informar o link do documento SUAP no ato da validação, no campo do Parecer.

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

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

7.3 As dúvidas sobre gerenciamento da Proposta no SUAP (submissão, alteração, registro de metas/atividades, conclusão e demais registros), poderão ser consultadas nas orientações disponíveis no link: [Módulo de Extensão](#).

7.4 Os pedidos de esclarecimentos e outras orientações poderão ser enviados, a qualquer momento, para o seguinte e-mail: cpx@reitoria.ifbaiano.edu.br.

7.5 O(a) proponente/coordenador(a) deverá ter conhecimento de todas as normativas,

regulamentos, manuais e orientações vigentes relativos às ações de extensão.

7.6 Os (As) Servidores(as) que solicitaram redistribuição para outra instituição não poderão submeter suas propostas neste Edital.

7.7 A relação entre os estudantes voluntários e o IF Baiano não gerará qualquer vínculo empregatício ou garantia de concessão de bolsa futura.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 A impugnação a este Edital poderá ser interposta até 2 (dois) dias após a publicação e deverá ocorrer mediante envio de Exposição de Motivos, em arquivo no formato PDF, para o e-mail cppex@reitoria.ifbaiano.edu.br (**ANEXO II**).

7.11 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.

7.12 A PROEX dará ampla publicidade a este Edital por meio do site do IF Baiano (<https://ifbaiano.edu.br/portal/concursos/>) e e-mail institucional.

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

ANEXO I**ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO¹**

Nº	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS
01	Comunicação	<ul style="list-style-type: none">• comunicação Social;• mídia comunitária;• comunicação escrita e eletrônica;• produção e difusão de material educativo;• televisão universitária;• rádio universitária;• capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de comunicação social;• cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área;• outras ações na temática de Comunicação.
02	Cultura e arte	<ul style="list-style-type: none">• desenvolvimento de cultura;• cultura, memória e patrimônio;• cultura e memória social;• cultura e sociedade; folclore, artesanato e tradições culturais;• produção cultural e artística na área de artes plásticas e artes gráficas;• produção cultural e artística na área de fotografia, cinema e vídeo;• produção cultural e artística nas áreas de música e dança; produção teatral e circense;• rádio universitária;• capacitação de gestores e políticas públicas no setor cultural;• cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área;• cultura e memória social.• outras ações na temática de Cultura e arte.

Nº	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS
03	Direitos humanos e justiça	<ul style="list-style-type: none"> • assistência jurídica; • capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de direitos humanos; • cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; • direitos de grupos sociais; organizações populares; questão agrária; • Outras ações na temática de direitos humanos e justiça.
04	Educação	<ul style="list-style-type: none"> • educação básica; • educação e cidadania; • educação à distância; • educação continuada; • educação de jovens e adultos; • educação especial; • educação infantil; • ensino fundamental; • ensino médio; • incentivo à leitura; • capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas em educação; • cooperação interinstitucional e internacional na área. <ul style="list-style-type: none"> • outras ações na temática de educação;

Nº	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS
05	Meio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • preservação e sustentabilidade do meio ambiente; • planejamento de sistemas e tecnologias agrícolas sustentáveis; • desenvolvimento regional sustentável; • sistemas alternativos de produção; • sustentabilidade do desenvolvimento urbano e rural; • manejo ecológico de insetos-pragas, doenças e plantas espontâneas; • sistemas integrados de produção; • capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de meio ambiente; • cooperação interinstitucional e internacional na área de meio ambiente; • educação ambiental; • gestão de recursos naturais; • sistemas integrados para bacias regionais; • outras ações na temática de meio ambiente.

Nº	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS
06	Saúde	<ul style="list-style-type: none"> • ações de esporte e lazer para crianças em horários alternativos às aulas; • promoção à saúde e qualificação de vida; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; • atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; • atenção integral à mulher; • atenção integral à criança; • atenção integral à saúde de adultos; • atenção integral ao adolescente e ao jovem; • capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de saúde; • cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; • desenvolvimento do sistema de saúde; saúde e segurança no trabalho; esporte, lazer e saúde; • hospitais e clínicas universitárias; • novas endemias e epidemias; saúde da família; • uso e dependência de drogas. • outras ações na temática de saúde.

Nº	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS
07	Tecnologia e produção	<ul style="list-style-type: none"> • transferência de tecnologias apropriadas; • empreendedorismo; • empresas juniores; • inovação tecnológica; • polos tecnológicos; • capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas de ciências e tecnologia; • cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; • direitos de propriedade e patentes • outras ações na temática de tecnologia e produção.
08	Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Reforma agrária e trabalho rural; • trabalho e inclusão social; • capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas do trabalho; • cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; educação profissional; • organização popular para o trabalho; • cooperativas populares; • questão agrária; • saúde e segurança no trabalho; • trabalho infantil; • turismo e oportunidades de trabalho; • ações de empreendedorismo para apoio às políticas públicas de economia solidária; • Apoio à organização associativa e cooperativa e fortalecimento de redes e cadeias de produção e comercialização solidárias. • outras ações na temática de trabalho.

¹A denominação de áreas temáticas e respectivas definições segue a classificação determinada pela Política Nacional de Extensão, documento publicado em 2012 que consolida as discussões sobre a Extensão no âmbito do Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras – FORPROEX.

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO OU IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº. _____, SIAPE nº. _____, inscrito(a) como Coordenador(a) _____ com Projeto _____ submetido intitulado _____ para concorrer no Edital nº.13/2024 apresento recurso junto a esta Pró-Reitoria.

O objeto de contestação é:

_____ Os

argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____ Para

fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

_____, ____/____/____.

Local e Data

Assinatura

ANEXO III

(MODELO DO TERMO ASSINADO AUTOMATICAMENTE APÓS "ACEITE", NA SUBMISSÃO DA PROPOSTA NO SUAP, PARA CIÊNCIA DO TEOR)

TERMO DE COMPROMISSO DE EXTENSIONISTA COORDENADOR(A)

(COORDENADOR(A) DO PROJETO)

Ao firmar o presente Termo de Compromisso, DECLARO E COMPROMETO-ME com os termos do Edital ao qual a ação extensionista foi submetida, às normativas vigentes da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e com o que segue:

1. Ser servidor(a) do quadro permanente do IF Baiano.
2. Não ter processo de afastamento em andamento e não estar afastado das atividades na Unidade de lotação da qual faço parte, inclusive por afastamento para capacitação, licenças, remoção, redistribuição, cessão, etc.
3. Ter ciência e dar ciência das normativas institucionais e de extensão a todos os membros da equipe, bem como orientá-los para o cumprimento destas.
4. Saber que os recursos serão liberados pela PROEX em função de suas disponibilidades orçamentárias e financeiras;
5. Dar ciência imediata à Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente, adotando as medidas cabíveis, conforme normativa vigente, nas situações em que ocorrer:
 - a) fato superveniente que o impeça de continuar à frente do projeto, para promover a substituição de Coordenação de Projeto ou de prestação de contas do projeto;
 - b) qualquer alteração da equipe que impeça o(a) membro de continuar no projeto;
 - c) qualquer alteração ou inclusão de metas / atividades.
6. Anexar no Sistema Unificado de Administração Pública(SUAP), módulo projetos de extensão, todos os anexos listados no Edital, sob pena de ser desclassificado.
7. 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 para:
 - a. submissão de projetos que envolvam seres humanos. Nesse caso, recomenda-se que o(a) proponente inicialmente cadastre-se como Pesquisador(a) na Plataforma Brasil;
 - b. propostas que envolvam pesquisas com animais. Nesse caso, recomenda-se que o(a) proponente submeta à apreciação da Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA; e
 - c. pesquisas que envolvam Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado que devem ser cadastradas no SISGEN.
8. Realizar reunião, antes de iniciar a execução do projeto, com toda equipe, para que todos conheçam o escopo do projeto e as atribuições que contempla cada membro, como também, realizar treinamento caso seja necessário;
9. Elaborar horário e plano de trabalho para os discentes (se houver), conforme carga horária prevista em Edital. No caso dos discentes voluntários, o horário deverá ser negociado entre coordenador(a) e voluntário(a).
10. Realizar reuniões com a equipe durante a execução do projeto de modo a realizar o compartilhamento de informações sobre o andamento do projeto, objetivando oportunidades antecipar às situações desfavoráveis que poderão ser encontradas, para que ações preventivas e corretivas possam ser tomadas antes que essas possam se consolidar como problemas.

11. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto quando solicitado pelo Coordenador de Extensão.
12. Registrar no SUAP, as atividades executadas, despesas realizadas (incluir documentos fiscais comprobatórios legíveis); inserir fotos com legenda, lições aprendidas e conclusão do projeto, como também, realizar a atualização das alterações quando solicitada e manter os dados da equipe atualizados e seus anexos.
13. Cumprir o prazo de vigência para a execução do projeto e utilizar adequadamente os recursos financeiros recebidos de acordo com o estabelecido no Edital, nas normativas, nas orientações vigentes e no Plano de Aplicação autorizado pela PROEX, sob pena de restituir o valor correspondente, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).
14. Manter sob sua guarda os documentos comprobatórios legíveis dos pagamentos efetuados, até 05 (cinco) anos após o encerramento das atividades dos projetos, disponibilizando a documentação à PROEX e aos órgãos de controle sempre que solicitado.
15. Realizar a finalização do projeto de extensão, atendendo aos prazos e seguindo as normativas vigentes.
16. Observar a oportunidade de proteção intelectual (patentes, direitos autorais, registros de software, indicações geográficas, cultivares, desenho industrial, marcas etc.) dos produtos gerados no projeto de extensão, solicitando, sempre que julgar necessário, parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IF Baiano.
17. Referenciar o apoio da Pró-Reitoria de Extensão e do IF Baiano em todas as publicações, apresentações e outros documentos referentes à ação de extensão ao qual está vinculado, fazendo uso das devidas logomarcas, quando cabível.
18. Estar sujeito às normas estabelecidas na Resolução nº 20, de 18 de junho de 2013 e alterações, e às penalidades civis, penais e administrativo, bem como às demais normas que regem a execução de auxílios e instrumentos congêneres, no que couber.

ANEXO IV

(MODELO DO TERMO ASSINADO AUTOMATICAMENTE APÓS "ACEITE", NA SUBMISSÃO DA PROPOSTA NO SUAP, PARA CIÊNCIA DO TEOR)

TERMO DE COMPROMISSO DE COLABORADOR(A) EXTERNO(A) VOLUNTÁRIO(A)

(DIRECIONADO À PESSOA FÍSICA SEM VÍNCULO ACADÊMICO OU PROFISSIONAL COM O IF BAIANO)

Pelo presente Termo de Compromisso, DECLARO e COMPROMETO-ME com os termos do Edital ao qual a ação de extensão foi submetida e aprovada, e ainda que:

- a. conheço, nos termos da Lei nº 9.608 de 18/02/1998, que a minha participação na ação de extensão se dará, exclusivamente, de forma voluntária,
- b. as atividades a serem desenvolvidas junto ao programa/ projeto não são remuneradas, não geram vínculo empregatício, nem obrigação trabalhista, previdenciária ou afins;
- c. realizarei as atividades previstas no plano de ação de extensão, conforme planejado em conjunto com a Coordenação do Projeto;
- d. responderei pelos meus atos nas atividades que desenvolverei;
- e. observarei as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades do Instituto Federal Baiano (IF Baiano) na execução das atividades voluntárias a que me proponho aceitar;
- f. que as atividades voluntárias a serem desenvolvidas terão início a partir da assinatura desse termo, que poderá ser rescindido a qualquer tempo por iniciativa de ambas as partes, bastando, para isso, que uma das partes notifique formalmente a outra;
- g. estou ciente de que o serviço voluntariado não poderá exceder ao prazo de 6 meses; e
- h. farei referência ao apoio da Pró-Reitoria de Extensão em todas as publicações, apresentações e outros documentos referentes à ação de extensão ao qual está vinculado, fazendo uso da logomarca oficial do IF Baiano e da Pró-Reitoria de Extensão, quando cabível.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR(A) - CD1 - RET**, em 06/02/2024 11:02:29.
- **Luis Henrique Alves Gomes, PRO REITOR(A) EXTENSAO/PROEX - SUBSTITUTO - RET-PROEX**, em 05/02/2024 18:00:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/02/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 533099
Verificador: 43179efec4
Código de
Autenticação:

