



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

Edital nº 28, de 23 de fevereiro de 2026
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM EXTENSÃO (PIBIEX)
MODALIDADE SUPERIOR

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, por meio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), no uso de suas atribuições, torna público o **EDITAL DE EXTENSÃO Nº 28/2026/GAB/RET/IFBAIANO**, referente às normas e procedimentos para submissão, fomento, monitoramento dos projetos para concessão de bolsas de iniciação em extensão para discentes do ensino superior do **PIBIEX - Modalidade Superior**, em conformidade com a [Resolução CONSUP nº 46, de 29 de julho de 2019](#).

1. DAS DEFINIÇÕES

- 1.1 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.
- 1.2 A **Bolsa de Extensão** é um auxílio financeiro destinado a discentes do IF Baiano selecionados por meio de apresentação de propostas de ações extensionistas de caráter científico, tecnológico e/ou artístico-cultural, submetidas ao Edital de Bolsas de Iniciação em Extensão, limitado ao número de vagas ofertadas.
- 1.3 O **Projeto de Extensão** é o conjunto de atividades de caráter educativo, cultural, artístico, científico e tecnológico, que envolva docentes, pesquisadores, discentes (bolsistas ou voluntários), servidores técnicos administrativos, extensionistas e outros sujeitos da sociedade, desenvolvidas junto à comunidade, mediante ações processuais contínuas.
- 1.4 O **Programa de Extensão** é um conjunto de projetos e ações de extensão e/ou outras atividades de extensão vinculadas, de caráter orgânico-institucional, com diretrizes e objetivos comuns, direcionados às questões relevantes da sociedade.
- 1.5 O(A) **Coordenador(a) do Projeto** é o(a) servidor(a) do quadro efetivo(a) do IF Baiano que deverá ser o(a) orientador do(a) discente durante o período em que este estiver desenvolvendo atividades do projeto.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1 Promover o envolvimento e incentivar a participação de discentes e servidores em atividades de extensão, favorecendo a integração entre as Unidades do IF Baiano e a sociedade, na busca de valorizar a realidade local e regional, com a produção de conhecimento contextualizado.
- 2.2 Oportunizar maior democratização do saber, fortalecendo a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão.
- 2.3 Contribuir para a formação educacional, profissional e cidadã dos discentes, com vistas ao seu desenvolvimento pleno, proporcionada pelas experiências realizadas junto à comunidade interna e externa do Instituto.
- 2.4 Estimular o desenvolvimento da criatividade e do pensar cientificamente de forma crítica, possibilitando o despertar de suas potencialidades e talentos.
- 2.5 Preparar os discentes para atuação no mundo do trabalho, conforme as dinâmicas do meio social e seu processo formativo.
- 2.6 Estimular a troca de saberes e o atendimento à comunidade externa como processo de desenvolvimento de soluções acadêmicas ou institucionais e comunitárias a questões do meio social, especialmente junto a grupos em vulnerabilidade socioeconômica e/ou ambiental.
- 2.7 Promover a interação entre o conhecimento acadêmico e o popular, com vistas a implementar e potencializar políticas públicas.
- 2.8 Contribuir para o fortalecimento social e cultural a partir da indução para o desenvolvimento sustentável, dos territórios de identidade, contemplando os arranjos produtivos, sociais e culturais relacionados ao perfil de cada unidade do IF Baiano.

3. DAS DIRETRIZES

3.1 DA BOLSA DE INICIAÇÃO EM EXTENSÃO

- 3.1.1 A bolsa tem caráter transitório e não pode ser acumulada com estágios remunerados ou bolsas de outros programas e/ou outras agências de fomento, podendo ser cumulativa, apenas, com o Auxílio do Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante (PAISE).
- 3.1.2 A bolsa é isenta de imposto de renda, não cria vínculo empregatício entre o(a) bolsista e o Instituto, não gera expectativas de obrigações trabalhistas e direitos de indenização.
- 3.1.3. A Unidade do Instituto na qual o projeto será desenvolvido será responsável pelo recurso financeiro e pagamento correspondente à bolsa, de acordo com o disposto no **item 3.4, da Resolução nº 20, de 18 de junho de 2013 (Programa de Bolsa de Iniciação Científica)**.
- 3.1.4 As bolsas serão ofertadas aos discentes dos cursos do Ensino Superior do IF Baiano.
- 3.1.5** Será concedida 01(uma) bolsa de Iniciação em Extensão Superior, para discente do Ensino Superior do IF Baiano, para cada proposta selecionada, a contar do início da execução do projeto.
- 3.1.6 O valor da bolsa será estipulado em conformidade com a **Portaria CNPq nº 1.237, de 17 de fevereiro de 2023**.
- 3.1.7 O valor mensal da Bolsa de Iniciação em Extensão PIBIEX (Modalidade Superior) é de R\$ 700,00 (setecentos reais), correspondendo a uma carga horária semanal de 20(vinte) horas.
- 3.1.8 O pagamento da bolsa do(a) discente deverá ser efetuado mensalmente em valores iguais, somente após o início da execução do projeto e após a realização das atividades desenvolvidas, conforme Plano de Trabalho e por meio da apresentação mensal da "**Declaração de Frequência do(a) Discente Bolsista**".
- 3.1.9 Quando a prorrogação do prazo de vigência de execução do projeto for autorizada pela PROEX, poderá ocorrer, **excepcionalmente**, o pagamento de bolsa do(a) discente, respeitado o limite de 12 (doze) bolsas, referentes a 12 (doze) meses de atividade do(a) discente no projeto.
- 3.1.10 É **vedado** repassar ou dividir a mensalidade da bolsa com dois ou mais discentes.

3.2. DA PROPOSTA / DO PROJETO

3.2.1 Este edital selecionará propostas extensionistas nas modalidades de programas e projetos para o exercício de **2026**, conforme quantitativo de projetos contemplado por Unidade, **item 6.1** deste edital.

3.2.2 A proposta será submetida, **exclusivamente**, no [Sistema Unificado de Administração Pública \(SUAP\)](#) por um(a) servidor(a) efetivo(a) em pleno exercício do quadro do IF Baiano, observado os **itens 5 e 7.1.3** deste edital.

3.2.3 O projeto deverá ser coordenado e orientado por **servidor(a) do quadro efetivo, em pleno exercício**, devendo estar vinculado a mesma unidade de lotação/exercício do(a) servidor(a) desde o momento da submissão da proposta até o término da sua execução. É vedada ao(à) proponente a submissão de proposta por uma Unidade para execução em outra, ainda que essa previsão conste no escopo da proposta ou que o(a) proponente tenha mudado de Unidade durante ou após o processo seletivo deste edital.

3.2.4 Os projetos deverão ter, preferencialmente, duração de 12 (doze) meses a partir do recebimento do recurso financeiro pelo(a) Coordenador(a) do Projeto, respeitado o prazo mínimo de 10 (dez) meses. A prorrogação poderá ser concedida a critério da PROEX, observadas as disposições dos **itens 3.1.9 e 13.6**. É vedada a suspensão ou interrupção do projeto por iniciativa própria da Coordenação do Projeto, devendo a PROEX ser consultada previamente mediante processo de alteração de projeto, conforme NI nº 04/2022;

3.2.5 A proposta selecionada terá o auxílio financeiro **de até R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)**, que será pago em parcela única, conforme disponibilidade orçamentária do IF Baiano. O valor do auxílio financeiro deverá ser utilizado **exclusivamente para despesas de custeio**, observado o **item 12.6** deste edital.

3.2.6 Para cada proposta selecionada, será concedida 01 (uma) bolsa de Iniciação em Extensão Superior do IF Baiano.

3.2.7 Todas as propostas submetidas e/ou aprovadas deverão atender às condições definidas neste edital, em orientações e em normativas vigentes do IF Baiano.

3.2.8 **Não** serão aceitos(as) projetos ou propostas idênticas ainda que submetidos(as) à Pró-Reitorias distintas, condição esta que ensejará a desclassificação destes(as).

3.2.9 **Não** poderão ser submetidas propostas idênticas por proponentes distintos, condição esta que desclassificará todas as propostas.

3.2.10 **Não** poderá ser submetida mais de uma proposta para este edital pelo mesmo(a) proponente. Caso o(a) proponente submeta, será considerada para avaliação a última proposta enviada.

3.2.11 **Não** serão aceitas propostas iguais para modalidades e programas distintos no âmbito deste edital, condição esta que será considerada apenas a última proposta enviada para avaliação.

3.2.12 O(A) proponente poderá submeter projetos distintos para modalidade júnior e superior, no entanto sendo classificado em ambas as modalidades deverá optar por uma delas. Caso ainda haja disponibilidade de vaga no quantitativo da Unidade e orçamento disponível, a PROEX poderá contemplar projetos respeitando a ordem de classificação.

3.2.13 **Não** deverão ser inscritos neste edital os projetos em execução por meio de edital de fomento da PROEX.

3.2.14 **As propostas submetidas após o prazo final de recebimento estabelecido no cronograma não serão aceitas.**

3.2.15 **A proposta deverá:**

a) ter caráter extensionista, conforme definição do **item 1.1** deste edital e vinculação com as diretrizes, **item 4.6.2**, do [Plano de Desenvolvimento Institucional \(PDI\)](#) do IF Baiano;

b) atender aos objetivos previstos no **item 2** deste edital;

c) ter natureza acadêmica, por meio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, especialmente com impacto na formação humana integral do discente e na geração e difusão de novos conhecimentos;

d) ter vinculação com as áreas dos cursos ofertados e/ou as áreas e focos tecnológicos (**ANEXOS I e II**);

e) estar inserida 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](#);

f) estar enquadrada nas áreas temáticas, especificadas abaixo e de acordo com o **ANEXO I**:

- I) Comunicação;
- II) Cultura e Artes;
- III) Direitos Humanos e Justiça;
- IV) Educação;
- V) Meio Ambiente;
- VI) Saúde;
- VII) Tecnologia e Produção; e
- VIII) Trabalho.

g) apresentar planejamento adequado das atividades propostas, com viabilidade técnica-científica e econômica dentro do prazo de execução previsto e de acordo com o cronograma, **item 11** deste edital;

h) ter público externo (comunidade, discentes de outras instituições) a ser beneficiado maior do que o público interno (discentes e servidores do IF Baiano), sob pena de descaracterizar o caráter extensionista;

i) ter interação dialógica entre a instituição e a sociedade, visando à superação das desigualdades e à exclusão;

j) ter descrita como ocorrerá a troca de saberes e a dialogicidade da comunidade externa em conjunto com a comunidade interna;

k) ter, obrigatoriamente, a participação de 01 (um) discente bolsista sendo possível a participação de outros(as) discentes voluntários(as) no projeto. Em ambas as condições, os(as) discentes deverão ser agentes de sua formação, ou seja, protagonistas do seu processo formativo;

l) possibilitar a participação de servidores(as) voluntários(as), do quadro de pessoal efetivo e não efetivo, colaborador(es) externo(os) e entidade(s) parceira(s) na condição de membros da equipe, que deverão ser cadastrados no SUAP para fins de certificação, conforme orientações constantes no **item 5**, deste edital;

m) apresentar na metodologia como se dará a participação dos membros da equipe especialmente dos discentes, focada na formação humana integral, *omnilateral* e politécnica, articulando-a com as metas e atividades propostas; e

n) apresentar plano de trabalho no SUAP por discente bolsista e/ou voluntário(a) e demais membros da equipe executora em articulação com a metodologia e de acordo com as orientações que constam no **item 5**, deste edital.

3.3.16 Será passível de desclassificação, a ser avaliada pela comissão responsável pela condução do processo seletivo das propostas, a proposta que apresentar atividades caracterizadas exclusivamente como curso, evento ou palestra.

4. DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 DO PROPONENTE / COORDENAÇÃO DE PROJETO

4.1.1 O(A) proponente deverá ser servidor(a), em pleno exercício, do quadro de pessoal efetivo(a) do IF Baiano (Docente ou Técnico(a) Administrativo(a) em Educação–TAE com nível superior), **com titulação mínima de Especialização** e "**Aceitar**" o "**Termo de Compromisso de Extensionista Servidor(a)**", pelo SUAP.

4.1.2 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.

4.1.3 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.

4.1.4 Caso o projeto seja aprovado, o(a) proponente assumirá a função de Coordenador(a) do Projeto e orientador(a) dos(as) discentes membro(s) da equipe, sendo vedada a orientação a distância. Assim, o(a) proponente não poderá possuir, a partir da submissão e durante a execução do projeto, processo de licença, afastamento, remoção, cooperação técnica, colaboração técnica, cessão ou redistribuição, em trâmite ou em vigor.

4.1.4.1 Caso seja aprovado projeto de servidor(a) que se enquadre nas condições descritas no item 4.1.4, o projeto será desclassificado, com a consequente convocação do próximo classificado, observado o número de vagas da Unidade.

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

4.1.6 A execução das ações do projeto deverá ser realizada pelo(a) Coordenador de Projeto. Portanto, **é vedada** a contratação de serviços de pessoa jurídica ou pessoa física para esta finalidade.

4.1.7 É **vedada** a participação de docentes em regime de trabalho temporário como proponente e/ou Coordenador(a) de Projeto.

4.1.8 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 final de submissão terá sua proposta "**não aceita**" ou seja "**não pré-selecionada**". As pendências serão aferidas pela Coordenação de Extensão do Unidade e pela PROEX mediante a análise dos seus controles internos. Serão considerados inadimplentes aqueles proponentes que:

I) tenham projeto(s) com apoio financeiro da PROEX com status "**em execução**" de editais já vencidos, ou seja, projetos cujos editais estejam com prazos de execução e prestação de contas encerrados, sem a apresentação de processo de prestação de contas junto à PROEX, sem Parecer de Monitor emitido pela PROEX e que não estejam na situação de "**concluído**" no SUAP, cumulativamente;

II) tenham projeto(s) com apoio financeiro da PROEX, submetido fora do SUAP, ou seja, até 2018, sem prestação de contas ou com prestação de contas sem Parecer e deferimento da PROEX; e

III) tenham projeto(s) sem apoio financeiro (Fluxo Contínuo) com status de "**em execução**", de editais já vencidos, ou seja, projetos cujos editais estejam com prazos de execução e prestação de contas encerrados, sem finalização pela Coordenação do Projeto, sem Parecer de Monitor emitido pelo(a) monitor(a) responsável e que não estejam na situação de "**concluído**" no SUAP.

b) incluir na proposta todos os documentos obrigatórios exigidos no momento da submissão, conforme disposto no **item 5.3.5, alínea "a"**;

c) atender ao **item 5.3.5, alínea "b"**, caso a proposta seja selecionada, cadastrando os demais membros da equipe e incluindo no projeto os demais documentos obrigatórios exigidos neste edital;

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) **não possuir, no período de pagamento do recurso financeiro, processo de licença, afastamento, remoção, cooperação técnica, colaboração técnica, cessão ou redistribuição, em trâmite ou em vigor**, sob pena de desclassificação do(a) proponente e possível convocação do(a) próximo(a) classificado(a), observado o número de vagas da Unidade;

f) **estar em pleno exercício de suas atividades regulares na instituição**, não podendo estar licenciado(a) ou afastado(a) de suas atividades acadêmicas ou administrativas durante o período de execução do projeto. Caso essa situação ocorra, o(a) proponente deverá atender ao disposto na alínea "g", inciso I, e somente promover alterações no projeto após o deferimento de processo formalizado;

g) comunicar, imediatamente, à Coordenação de Extensão ou Unidade Equivalente, situações que ensejem alterações no projeto, solicitando formalmente a alteração, antes da ocorrência, por meio de "**Formulário de Alteração de Projeto**" (disponível no SUAP), conforme situações a seguir, promovendo, em caso de deferimento, todos os ajustes necessários, conforme Nota Informativa vigente:

I) a substituição da Coordenação do Projeto, caso no período de execução do projeto ocorra pedido de licença, afastamento, remoção, cooperação técnica, colaboração técnica, cessão e redistribuição, conforme orientações e normativas vigentes;

II) a inclusão no projeto de novos membros da equipe, quando for o caso; e

III) a desistência ou impossibilidade de permanência no projeto de qualquer membro da equipe quando for o caso. No caso de discentes, deverá anexar o "Termo de Desligamento de Projeto", na aba "**anexos**", "**outros anexos**".

h) incluir, alterar ou inativar qualquer membro da equipe que ingresse ou não permaneça no projeto, observando a data de início e fim de permanência, para efeitos de emissão de certificado;

i) acompanhar e orientar o(a) discente em todas as fases do trabalho científico, incluindo o preenchimento das informações solicitadas no SUAP e apresentar os resultados em congressos, seminários, entre outros eventos;

j) realizar a **Avaliação Final do(a) discente extensionista (bolsista e voluntário(a))**, pelo SUAP, quanto a sua participação no projeto de extensão e conforme orientações vigentes;

k) acompanhar as atividades dos membros da equipe, inclusive dos(as) colaboradores(as) voluntários(as), orientando-os(as) no desenvolvimento da extensão;

l) adotar todas as providências necessárias para a boa execução financeira do projeto de extensão, fiscalizando o cumprimento dos compromissos preestabelecidos por parte dos(as) bolsistas, responsabilizando-se pela suspensão ou cancelamento de pagamentos decorrentes do não cumprimento destes compromissos, em tempo hábil, para evitar pagamentos indevidos;

m) responsabilizar-se pelas aquisições de materiais e serviços de acordo com a rubrica permitida neste edital e seu **ANEXO III**. Observar o **Guia Rápido**, que orienta sobre despesas de custeio e capital e documentos fiscais permitidos, disponível na página da PROEX;

n) registrar e manter atualizado os dados do projeto no SUAP, no decorrer da execução deste, relativos ao desenvolvimento das atividades, durante toda a vigência do projeto, tais como:

I) data de início e término de execução do projeto;

II) caracterização dos beneficiários;

III) equipe de execução;

IV) metas/atividades;

V) plano de aplicação;

VI) plano de desembolso (adicionar os gastos e incluir os comprovantes fiscais)

VII) anexos;

VIII) fotos;

IX) prestação de contas, nos casos de recurso financeiro a devolver;

X) conclusão: resultados alcançados, observações e disseminação de resultados; e

XI) lições aprendidas.

o) 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":

I) propostas que envolvam seres humanos, **cadastrar-se na Plataforma Brasil**;

II) 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](#)**;

III) 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

IV) propostas que envolvam Projetos de pesquisa que tenham acesso a biodiversidade deverão estar **cadastrados na [Plataforma SisBio](#)**.

p) 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;

q) apresentar os resultados (parciais ou finais) do projeto no Seminário de Extensão, quando selecionados. A apresentação em outros eventos não desobriga a apresentação dos resultados no referido Seminário;

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

s) 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;

t) anexar, ao final do projeto, na aba “Equipe”, em “Gerenciar anexos”, as **“Declarações Mensais de Frequência para Discente Bolsista”** (todos os meses em arquivo único) e, quando houver, a **“Declaração de Frequência para Discente(s) Voluntário(s)”** (declaração única elencando todos(as) os(as) discentes voluntários(as) do projeto), conforme formulários disponíveis no SUAP e orientações da PROEX;

u) anexar, ao final da execução do projeto, na aba “Equipe”, em “Gerenciar anexos” o **“Relatório Final dos Discentes Extensionistas”**, emitido pelo(a) discente bolsista e/ ou voluntário(a), conforme formulário disponível no SUAP e orientações da PROEX;

v) emitir por meio do SUAP, para todos os membros da equipe:

I) **Declarações**, quando solicitado durante a execução do projeto; e

II) **Certificados**, ao final da execução do projeto ou da participação destes no projeto.

w) apresentar **Processo de Prestação de Contas do Projeto de Extensão**, seguindo o procedimento da [Nota Informativa nº 05 de 08 de junho de 2022 e seus anexos](#), disponível no site da PROEX e observado o **item 14.2**, deste edital;

x) 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

z) 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 parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IF Baiano, sempre que julgar necessário.

4.1.9 Em caso de substituição de Coordenador(a) do Projeto, o(a) Coordenador(a) Substituto ficará sujeito a todas as normas dispostas neste edital.

4.1.9.1 O(A) Coordenador(a) do Projeto deverá seguir as normativas acerca do procedimento de substituição de coordenação e, se houver, deverá transferir o saldo do recurso financeiro não utilizado no projeto para o(a) Coordenador(a) Substituto(a), observando as orientações vigentes.

4.2 DO(A) DISCENTE BOLSISTA

4.2.1 O(A) discente bolsista deverá atender aos seguintes requisitos:

a) estar regularmente matriculado(a) e frequentando um dos cursos de nível superior, ofertados pelo IF Baiano;

b) estar em dia com as suas obrigações estudantis junto ao IF Baiano;

c) ter desempenho acadêmico com coeficiente de rendimento igual ou superior a 6,0(seis), comprovado;

d) não estar realizando estágio remunerado e não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário(a) de outro tipo de bolsa do IF Baiano ou de qualquer outra instituição podendo acumular apenas com o Auxílio do Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante (PAISE);

e) dispor de no mínimo, de 20 (vinte) horas semanais, para desenvolver as atividades do projeto;

f) estar apto(a) a cumprir de 10 (dez) a 12(doze) meses de bolsa referente ao seu plano de trabalho, ainda como discente do IF Baiano, não podendo ultrapassar a data da conclusão do curso, quando se tratar de bolsistas em fase de finalização; e

g) assinar o **“Termo de Compromisso de Discentes Extensionista Bolsista”** pelo SUAP, se maiores de 16 (dezesesseis) anos. Para os discentes menores de 16 (dezesesseis) anos, deverá constar a autorização, dos pais ou responsáveis, mediante assinatura no local indicado, no referido termo, autorizando a sua participação no programa.

4.2.2 O(A) discente bolsista será responsável por:

a) desenvolver o projeto de iniciação em extensão em conjunto com o(a) orientador(a);

b) executar o plano de trabalho, conforme projeto de extensão aprovado;

c) atender as determinações do(a) orientador(a) alusivas ao desenvolvimento de cada uma das fases do projeto;

d) apresentar relatório das atividades estabelecidas no Plano de Trabalho, quando solicitado pelo(a) orientador e/ou PROEX;

e) assinar a **“Declaração Mensal de Frequência do(a) Discente Bolsista”**, atendendo às atividades previstas no Plano de Trabalho;

f) devolver, em valores atualizados, as bolsas recebidas indevidamente, caso os requisitos normativos e compromissos estabelecidos em planos de trabalhos e/ou Termos de Compromisso não sejam cumpridos;

g) apresentar Publicações e/ou Produtos gerados pelo projeto (tecnologias sociais, vídeos educativos, documentários, artigos, e-book, cartilhas, etc.) em conjunto com orientador(a). Os resultados dos projetos selecionados poderão ser apresentados no Seminário de Extensão. A apresentação dos resultados em outros eventos técnico-científicos não desobriga o(a) discente de apresentar os resultados do seu plano de trabalho quando convocados pela PROEX;

h) fazer referência a sua condição de bolsista de Extensão Tecnológica do IF Baiano nas publicações e trabalhos apresentados;

i) participar, quando selecionados, de eventos ou ações de extensão do IF Baiano, com apresentação de trabalho relativo ao projeto desenvolvido;

j) em caso de desistência ou de impossibilidade de continuar no projeto, deverá comunicar formalmente e imediatamente ao(à) orientador(a), por meio do **“Termo de Desligamento de Projeto”** (disponível no SUAP), para que as medidas cabíveis, conforme normativa vigente, sejam adotadas pelo(a) Coordenador(a) do Projeto que deverá anexar o referido termo ao projeto, na aba “anexos” em “outros anexos”; e

k) apresentar ao(à) orientador(a), no encerramento das suas atividades no projeto, o **“Relatório Final do Discente Extensionista”**, conforme formulário disponível no SUAP e orientações constante na [Nota Informativa nº 11/2024](#) e no [Guia Orientador do Relatório Final do Discente Extensionista \(GRFDE\)](#)

4.2.3 A substituição de bolsista é permitida, desde que solicitada até no máximo 02 (dois) meses antes de findar o prazo de execução do projeto. Havendo a substituição de discente bolsista, o(a) substituto(a) receberá o valor mensal correspondente aos meses que restarem para completar a vigência de execução do projeto.

4.2.4 O cancelamento da bolsa será automático quando o(a) bolsista concluir o curso, contudo o (a) orientador(a) deverá informar à Coordenação de Extensão da Unidade e promover os ajustes no SUAP, na aba equipe, conforme normativa vigente.

4.2.5 O(A) discente que tiver sua bolsa cancelada **não poderá retornar ao programa na mesma vigência.**

4.2.6 A suspensão ou cancelamento da bolsa, por falta imputável ao bolsista, implicará devolução dos recursos, inclusive mediante adoção das medidas legais de cobrança, na esfera cível, se necessário.

4.2.7 O(A) discente bolsista somente fará jus ao certificado somente mediante comprovação, pelo(a) orientador(a), do cumprimento da carga horária e das atividades desenvolvidas no projeto, por meio da apresentação das **"Declarações Mensais de Frequência para Discente Bolsista"** (disponíveis no SUAP), a serem anexadas na aba "Equipe", em "Gerenciar anexos". O certificado poderá ser emitido ao final do projeto ou da participação do(a) discente neste e deverá contemplar todo o período de sua atuação.

4.3 DO(A) DISCENTE VOLUNTÁRIO(A):

4.3.1 O(A) discente voluntário(a) é aquele(a) que desenvolve atividades, nos projetos de extensão e não está sujeito ao recebimento de bolsa.

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

a) estar regularmente matriculado e frequentando um dos cursos ofertados pelo IF Baiano;

b) estar em dia com as suas obrigações estudantis junto ao IF Baiano;

c) dispor, no mínimo, de 4 (quatro) horas semanais, para desenvolver as atividades do projeto; e

d) assinar o **"Termo de Compromisso de Discentes Extensionista Voluntário"** pelo SUAP, se maiores de 16 (dezesesseis) anos. Para os discentes menores de 16 (dezesesseis) anos, deverá constar a autorização, dos pais ou responsáveis, mediante assinatura no local indicado, no referido termo autorizando a sua participação no programa.

4.3.3 O(A) discente voluntário(a) será responsável por:

a) desenvolver o projeto de extensão em conjunto com o(a) orientador(a);

b) executar o Plano de Trabalho, conforme projeto de extensão aprovado;

c) atender às determinações do(a) orientador(a) alusivas ao desenvolvimento de cada uma das fases da ação de extensão conforme Plano de Trabalho;

d) apresentar relatório 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 gerados pelo projeto (tecnologias sociais, vídeos educativos, documentários, artigos, e-book, cartilhas, etc.) em conjunto com orientador(a);

f) em caso de desistência ou de impossibilidade de continuar no projeto, deverá comunicar formalmente e imediatamente ao(à) orientador(a), por meio do **"Termo de Desligamento de Projeto"** (disponível no SUAP), para que as medidas cabíveis, conforme normativa vigente, sejam adotadas pelo(a) orientador(a) que deverá anexar o referido termo ao projeto, na aba **"anexos"** em **"outros anexos"**; e

g) apresentar ao(à) orientador(a), no encerramento das suas atividades no projeto, o "Relatório Final do Discente Extensionista", conforme formulário disponível no SUAP e orientações constante na [Nota Informativa nº 11/2024](#) e no [Guia Orientador do Relatório Final do Discente Extensionista \(GRFDE\)](#)

4.3.4 O(A) discente voluntário(a) somente fará jus ao certificado somente mediante comprovação, pelo(a) orientador(a), do cumprimento da carga horária e das atividades desenvolvidas no projeto, por meio da apresentação de "Declaração de Frequência de Discente Voluntário" (disponíveis no SUAP), a serem anexadas na aba "Equipe", em "Gerenciar anexos". O certificado poderá ser emitido ao final do projeto ou da participação do(a) discente neste e deverá contemplar todo o período de sua atuação.

4.4 DO(A) COLABORADOR(A) EXTERNO(A) VOLUNTÁRIO(A)

4.4.1 A participação do(a) Colaborador(a) Voluntário(a) na ação de extensão se dará, exclusivamente, de forma voluntária, nos termos da [Lei nº 9.608 de 18/02/1998](#) e não poderá exceder ao prazo de 6(seis) meses.

4.4.2 As atividades a serem desenvolvidas pelo(a) Colaborador(a) Voluntário(a) junto ao programa / projeto não são remuneradas, não geram vínculo empregatício, nem obrigação trabalhista, previdenciária ou afins.

4.4.3 O(a) Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a) deverá:

a) ter conhecimento e cumprir todas normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades do IF Baiano e que digam respeito à execução das atividades voluntárias;

b) **"Aceitar"** o **"Termo de Compromisso de Colaborador(a) Externo(A) Voluntário(a)" (ANEXO VI)**;

c) realizar as atividades previstas no Plano de Trabalho, conforme planejado em conjunto com a Coordenação do Projeto; e

d) referenciar o apoio da Pró-Reitoria de Extensão em todas as publicações, apresentações e outros documentos referentes à ação de extensão ao qual estará vinculado, fazendo uso da logomarca oficial do IF Baiano e da Pró-Reitoria de Extensão, quando cabível.

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 no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

5.1.1 É de responsabilidade do(a) proponente verificar se realmente realizou o envio da proposta.

5.2 O(A) proponente, ao acessar o SUAP, atenderá aos seguintes encaminhamentos, observando o disposto no **item 5.3** (Fluxo de Submissão da Proposta):

1. Identificar o **Módulo Extensão**.
2. Acessar o item **"Submeter Proposta"**.
3. Localizar o **"Edital nº 28/2026"**.
4. Clicar em **"Adicionar Proposta"**.
5. No item **"modalidade da proposta"**, escolher **"projeto"**.
6. Preencher todos os itens de "Dados do Projeto", conforme orientações no **item 5.3.4, alínea "a", do inciso I ao VIII e no item 11.1**.
7. **"Aceitar"** o **"Termo de Compromisso de Extensionista Servidor(a)" (ANEXO V)**.
8. Preencher todas as demais etapas da submissão, conforme orientações no **item 5.3.4, alíneas "b" a "i"**.
9. Anexar somente os documentos obrigatórios para o(a) proponente na etapa da submissão, de acordo com o disposto no **item 5.3.5, alínea "a"**.
10. Clicar em **"enviar proposta"** para validação da submissão.

5.3. Fluxo de Submissão da Proposta

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

5.3.2 O período de submissão da proposta está descrito no Cronograma **item 11** do presente Edital.

5.3.3 O(A) proponente somente deverá cadastrar os(as) discentes, colaboradores(as) externos(as) voluntários(as) e entidades parcerias, se a proposta for selecionada, atendendo ao prazo definido no cronograma, **item 11**.

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

a) **Dados do Projeto:** estrutura da proposta 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 e a finalidade da ação que será realizada a respeito da questão abordada no projeto; **Objetivo Específico**: definir as etapas do trabalho a serem realizadas (metas e ações) 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/metadados 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 aos 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 detalhadamente o público que se pretende atingir (outras populações com características semelhantes às dos beneficiários do projeto, comunidades, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não governamentais, população vulnerável, 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).

b) **"Aceitar"** o **"Termo de Compromisso de Extensionista Servidor(a)" (ANEXO V)**. Após preencher os itens dos "Dados do Projeto", deverá **cadastrar seus dados bancários (no SUAP, na aba equipe) para efeito de recebimento do auxílio financeiro**. Informar o BANCO; a AGÊNCIA (na formatação XXXX-X), CONTA CORRENTE (quando for o caso, informar o dígito "X", para evitar inconsistências); e a OPERAÇÃO (quando for o caso). OBS: os "ZEROS" à esquerda e os dígitos devem ser informados para evitar inconsistências).

c) **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 público interno do IF Baiano; e

II) No quantitativo referente ao público interno, não deverá ser incluído nenhum membro da equipe do projeto.

d) **Equipe**: cadastrar somente o(a) proponente e anexar os seus documentos obrigatórios (conforme **item 5.3.5, alínea "a"**), devidamente preenchidos e assinados, de acordo com as orientações constantes no próprio documento/formulário. Os documentos deverão ser inseridos na aba "Equipe", por meio da opção "Gerenciar anexos", ao lado do nome do(a) proponente. Ressalta-se que os demais membros da equipe somente deverão ser cadastrados após a seleção da proposta, observadas as disposições dos itens **5.3.5, alínea "b", 5.4, 5.6 e 5.7**.

e) **Metas/Atividades**: adicionar metas e atividades inerentes a estas descrevendo a(s) atividade(s) referente(s) a proposta, conforme informado previsto 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 as datas referidas no **item I**, conforme cronograma **item 11** deste edital;

f) **Plano de Aplicação**: em "Memória de Cálculo" escolher o recurso disponível e na descrição incluir: "Despesa com custeio" e no "valor unitário" fazer apenas um registro pelo valor total que utilizará na execução do edital, **atendendo para o planejamento financeiro adequado, solicitando o recurso financeiro suficiente para a execução da proposta, evitando assim a devolução de recursos**;

g) **Plano de Desembolso**: fazer apenas um registro no valor total a ser utilizado para execução do projeto, **atendendo para o planejamento financeiro adequado, solicitando o recurso financeiro suficiente para a execução da proposta, evitando assim a devolução de recursos**, observando o que segue:

I) Caso o projeto seja selecionado, durante a execução deste, o(a) Coordenador(a) de Projeto deverá realizar o registro de cada aquisição que for realizada e por comprovante fiscal (nota fiscal, cupom fiscal, recibos de serviços prestados somente por pessoas físicas); e

II) Os gastos **somente deverão ser preenchidos a partir da execução do projeto**, quando forem adquiridos os materiais / serviços e o(a) Coordenador(a) de Projeto deverá, necessariamente, anexar todos os comprovantes fiscais válidos, conforme orientações disponíveis na página da PROEX.

h) **Anexos**: na submissão, esta aba somente deverá ser utilizada para inclusão dos documentos obrigatórios referentes ao(a) proponente, citados no **item 5.3.5, alínea "a", item 4 e 5**, quando for o caso. Se a proposta for selecionada, o(a) proponente deverá incluir nesta aba, em "outros anexos" o que segue:

I) **documentos comprobatórios** referentes ao **item 4.1.8, alínea "o", do inciso I ao IV**, 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; e

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.

i) **Anexar todos os documentos obrigatórios definidos para a etapa da submissão** e "enviar a proposta", para validação da submissão.

5.3.5 O(A) proponente / coordenador(a) deverá anexar a sua proposta, na aba Equipe, os documentos, devidamente preenchidos e assinados e atender às etapas, conforme a seguir:

a) **No ato da submissão (somente para o(a) proponente)**:

1) **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;

2) **Declaração do(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade**;

3) **Declaração de Anuência da Chefia Imediata (emitido para o(a) proponente);**

4) Documento de intenção de parceria, se for o caso.

b) **Após o Resultado Final desse Edital, caso a proposta seja selecionada**, o(a) Coordenador(a) do Projeto deverá atender ao que segue:

I) **Cadastrar o(s) discente(s) como membro(s) da equipe**, seu(s) Plano(s) de Trabalho(s) e anexar à proposta os documentos abaixo:

- 1) o **Termo de Compromisso de Discente Extensionista Bolsista**; e
- 2) o **Termo de Compromisso de Discente Extensionista Voluntário**, se houver;

II) **Cadastrar servidores(as) membro(s) da equipe**, quando houver, seu(s) Plano(s) de Trabalho(s) e anexar à sua proposta o documento abaixo:

- 1) a **Declaração de Anuência da Chefia Imediata** (para todos servidores envolvidos no projeto).

III) **Cadastrar o(a) Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a)**, quando houver, seguindo as orientações abaixo:

1) solicitar, por e-mail, à Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente, o cadastro o(a) Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a) enviando o **"Formulário de Cadastro de Colaborador Externo Voluntário"** (disponível no SUAP). A Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente responderá, por e-mail, que o cadastro foi realizado;

2) após a etapa informada na alínea anterior, o(a) Coordenador(a) de Projeto deverá incluí-lo como membro da equipe e cadastrar o seu plano de trabalho e informar ao(à) Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a) para aceitar, pelo próprio SUAP, o **"Termo de Compromisso do Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a)" (ANEXO VI)**. O(A) Colaborador(a) Externo(a) receberá e-mail informando sobre a assinatura / aceite do referido Termo e somente após esta etapa será possível definir o Plano de Trabalho deste(a); e

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

5.4 A chefia imediata dará ciência sobre a carga horária destinada à proposta para atividade de extensão, para todos os (as) servidores(as) membros da proposta / projeto, por meio da **"Declaração de Anuência da Chefia Imediata"** (disponível no SUAP).

5.5 Caso o(a) Coordenador(a) de Projeto resolva firmar parceria com alguma entidade, deverá verificar junto à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN) os procedimentos necessários. Uma vez firmada a parceria, toda a documentação deverá ser anexada ao projeto, na aba "anexos", em "outros anexos".

5.6 Os documentos previstos no **item 5.3.5** estão disponíveis no [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**.

5.7 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 a serem anexados devem estar assinados e no formato PDF.

5.8 O pagamento do auxílio financeiro ao Coordenador de projeto, ficará condicionado à inclusão no projeto dos documentos relacionados no **item 5.3.5** conforme prazo definido no **item 11** (cronograma), deste edital. Caso não haja o atendimento no prazo definido, a proposta poderá ser desclassificada.

5.9 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.

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

5.11 A PROEX **não** aceitará o envio de documentação comprobatória incompleta ou fora dos padrões e prazos estabelecidos, nestes casos a proposta será desclassificada.

5.12 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.

6. DO QUANTITATIVO DE PROJETOS CONTEMPLADOS POR UNIDADE

6.1 O número máximo de projetos a ser contemplado atenderá a seguinte distribuição:

UNIDADE	NÚMERO DE PROJETOS
Alagoinhas	2
Bom Jesus da Lapa	5
Catu	4
Governador Mangabeira	1
Guanambi	3
Itaberaba	0
Itapetinga	1
Santa Inês	2
Senhor do Bonfim	2
Serrinha	5
Teixeira de Freitas	3
Uruçuca	0
Valença	1
Xique-Xique	0
TOTAL	29

6.2 Caso uma ou mais unidades não atinja a quantidade de projetos previstos no **item 6.1**, a PROEX poderá aprovar projetos de outras unidades, até atingir o limite de vagas. Nestes casos, considerando que o pagamento das bolsas é de responsabilidade do Campus, será realizada consulta prévia à Unidade que tiver proposta classificada além do quantitativo estabelecido no **item 6.1**, para fins de autorização.

7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 A seleção dos projetos será realizada em etapa única de caráter classificatório que envolverá a análise por Avaliador *Ad Hoc*.

7.1.1 A análise das propostas, atenderá aos seguintes critérios de julgamento, conforme **item 8** deste edital:

- a) será realizada por avaliadores cadastrados no Banco de Avaliadores da PROEX que comporão a Comissão de Avaliação do Edital.

b) cada proposta será avaliada por 02 (dois) avaliadores, *membros da Comissão de Avaliação do Edital*, que emitirão suas notas por meio do SUAP. Havendo uma diferença de pontuação, igual ou maior que 20 pontos, entre as duas avaliações, a proposta será avaliada por um terceiro avaliador.

c) a nota final corresponderá à média aritmética obtida da soma das notas atribuídas pelos avaliadores da proposta, observado o disposto na alínea anterior. A proposta que obtiver nota menor que 60 (sessenta) pontos será desclassificada.

d) os(as) proponentes serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final das propostas.

7.1.2 Em caso de empate na pontuação final será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida à ordem de prioridade estabelecida:

a) maior pontuação no item "estruturação da proposta" segundo a avaliação dos Avaliadores;

b) maior pontuação no item "caracterização dos beneficiários" dos critérios para julgamento, segundo a avaliação dos Avaliadores;

c) maior pontuação no item "impacto na formação do discente" dos critérios para julgamento, segundo a avaliação dos Avaliadores; e

d) caso o empate permaneça, a PROEX realizará um sorteio.

7.1.3 Quanto ao enquadramento, será utilizado na análise das propostas o seguinte barema:

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - Caráter de Extensão	
A proposta apresenta um conjunto de ações processuais contínuas de caráter educativo, cultural, político, artístico, científico ou tecnológico, com a participação de docentes ou pesquisadores(as), técnicos-administrativos e discentes (bolsistas ou voluntários) e a comunidade externa.	15
SUBTOTAL - I	15
II - Impacto na formação do discente	
A proposta contribui com a formação integral e não apenas acadêmica do discente; ou seja, possibilita sua efetiva interação com a comunidade, vivenciando aspectos sociais, econômicos e humanísticos, desenvolvendo o seu senso crítico, a cidadania e a responsabilidade social.	15
SUBTOTAL - II	15
III - Caracterização dos beneficiários	
a) a proposta apresenta previsão de público externo (comunidade, discentes de outras instituições) maior do que o público interno (discentes e servidores do IF Baiano) e descreve como será a captação desse público estimado.	5
b) a proposta visa atender população vulnerável detalhando-a e definido como ocorrerá esse atendimento (deverá constar também na aba caracterização de beneficiários).	5
c) a proposta apresenta documento de intenção para realização de parceria com alguma instituição (anexar o documento na aba "Anexos" em "Outros anexos" para efeito de comprovação).	5
SUBTOTAL - III	15
IV - Estruturação da proposta	
a) A proposta apresenta coerência entre a justificativa, a fundamentação teórica, os objetivos, a metodologia da execução, as metas/atividades; tempo de execução, acompanhamento, resultados esperados, disseminação de resultados e referências; apresenta atividades que não a caracterizam apenas como um curso, um evento ou uma palestra.	10
b) A proposta se articula com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, buscando promover a geração e a adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais, fortalecendo os arranjos produtivos, sociais e culturais locais.	5
c) A proposta descreve com detalhes como será a participação dos(as) discentes, da comunidade externa e demais membros da equipe (OBS: não informar o nome dos membros da equipe).	5
SUBTOTAL - IV	20
V - Mecanismo de Indissociabilidade	
A proposta integra o ensino e a pesquisa com as demandas da sociedade, possibilitando os(as) discentes articularem os saberes acadêmicos e sociais.	10
SUBTOTAL - V	10
VI - Exequibilidade da proposta	

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A proposta contempla a viabilidade das ações (metas / atividades / plano de trabalho / plano de aplicação), em coerência e articulação com os objetivos propostos, possibilitando o cumprimento das ações no prazo estabelecido em edital.	10
SUBTOTAL - VI	10
VII - Sustentabilidade da proposta	
A proposta apresenta relevância do impacto social, incluindo atividade de caráter multiplicador, de socialização dos conhecimentos gerados, proporcionando o fortalecimento social e cultural dos territórios de identidade.	10
SUBTOTAL - VII	10
VIII - Difusão do conhecimento científico	
A proposta define os meios e a abrangência de divulgação do projeto; e os produtos/materiais que se espera gerar (tecnologias sociais, vídeos educativos, documentários, relatos de experiências, resumos expandidos, artigos, e-book, cartilhas, guias, manuais, livros, apresentações em eventos etc.).	5
SUBTOTAL - VIII	5
TOTAL (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII)	100

8. DO(A) AVALIADOR(A)

8.1 Compete aos(as) Avaliadores(as), integrantes da Comissão de Avaliação do Edital:

- a análise e julgamento das propostas;
- avaliar as propostas conforme os critérios de julgamento, do barema **item 7.1.3**, observando a coerência e o conteúdo teórico de propostas; e
- recomendar adequações às propostas, durante o processo de análise, por meio de parecer devidamente justificado.

8.2 É **vedado** aos Avaliadores(as), integrantes da Comissão de Avaliação do Edital, compor equipes de propostas submetidas à seleção deste edital.

8.3 A avaliação das propostas constitui ato exclusivo dos(as) Avaliadores(as) *Ad Hoc*, cabendo-lhes, portanto, o direito de desclassificar propostas que estejam em desacordo com este Edital ou que se mostrem manifestamente inexequíveis.

9. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

9.1 Após a divulgação do Resultado Final, a PROEX fará a análise documental dos projetos quanto ao enquadramento e conformidade da documentação descrita no **item 5.3.5**.

9.2 Após a análise a que se refere o **item 9.1**, havendo necessidade a PROEX/CGPPE solicitará, por e-mail, os devidos ajustes, estabelecendo prazo para correção.

9.3 As Coordenações de Extensão das Unidades ou equivalentes farão o acompanhamento e análise técnica da conformidade da inclusão dos documentos exigidos desde a submissão, bem como daqueles pendentes após o resultado final, previstos no **item 5.3.5**, além do Plano de Trabalho do(s) discente(s), conforme **item 5.3.5, alínea "b", inciso I**, deste Edital, a serem inseridos pelos(as) Coordenadores(as) de Projetos. Nesta etapa, deverá ser observado o disposto no **item 11** (Cronograma).

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

10.1 A PROEX divulgará amplamente os resultados da seleção (**item 10.2**) que serão publicados, nos endereços: Portal do concurso 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.

10.2 O Resultado Preliminar e o Resultado Final serão divulgados em ordem decrescente da pontuação obtida, sendo o Resultado Final publicado após a análise, quando houver, dos recursos interpostos.

10.3 Caberá interposição de recurso, impetrado pelo(a) proponente, contra o resultado da seleção, dentro do prazo e horários estabelecidos no cronograma, **item 11** deste edital.

10.3.1 A interposição de recurso deverá ser realizada exclusivamente pela plataforma SUAP, conforme o seguinte caminho: Extensão > Projeto > Meus Projetos > selecionar o projeto > Interpor Recurso (botão localizado na tela inicial do projeto, no canto superior direito) > Incluir a justificativa do Recurso > clicar m "Salvar". OA justificativa do recurso deverá ser redigida de forma clara e objetiva, respeitando o limite de caracteres do campo disponibilizado no SUAP.

10.3.2 Não serão aceitas interposições de recursos por outro meio que não seja o disposto no **item 10.3.1**.

10.4 Os recursos interpostos serão avaliados pela Comissão Organizadora, o parecer será emitido no próprio SUAP (proposta) e o resultado divulgado, conforme previsto no cronograma.

11. DO CRONOGRAMA

ITEM	DESCRIÇÃO	DATAS	HORÁRIO
01	Divulgação do edital	23/02//2026	-
02	Período de Impugnação do Edital	24/02/2026 e 25/02/2026	Até às 18 h
03	Período para submissão dos projetos	03/03/2026 a 06/04/2026	Até às 18 h
04	Divulgação do Resultado Preliminar das propostas classificadas	06/05/2026	Até às 23h e 59min
05	Prazo para interposição de recurso do Resultado preliminar (item 04)	08//05/2026	Até às 18 h
06	Divulgação da Resultado da análise dos recursos	13/05/2026	Até às 20 h
07	Divulgação do Resultado final	13/05/2026	Até às 23h e 59min
08	Prazo para inclusão dos documentos dos discentes (bolsistas e voluntários) no SUAP	14/05/2026 a 20/05/2026	Até às 18h
09	Previsão para início da execução dos Projetos do PIBIEX	01/06/2026	-

11.1 O cronograma, em suas datas, poderá ser alterado, conforme necessidade de adequação dos prazos às atividades, caso a PROEX julgue necessário.

11.2 **Ao submeter a sua proposta, o(a) proponente deverá utilizar como data de início do seu projeto, 01/06/2026, conforme disposto no item 09 do cronograma.**

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 A liberação do auxílio financeiro dependerá do orçamento anual e disponibilidade financeira do IF Baiano.

12.2 A liberação dos recursos para auxílio financeiro dos projetos aprovados será efetuada em parcela única.

12.3 O recurso será disponibilizado na modalidade de auxílio financeiro em nome do(a) Coordenador(a) da Proposta, mediante depósito na conta-corrente do(a) coordenador(a), condicionado ao atendimento do **item 5.3.5.**

12.4 Serão financiáveis elementos de **despesa comprovadamente vinculados à ação desenvolvida a título de custeio**, conforme a Lei nº 4.320 de 1964.

12.5 O pagamento à pessoa física deve ser realizado conforme legislação, de forma a não estabelecer vínculo empregatício, mediante a apresentação, preferencialmente de Nota Fiscal, ou na falta desta recibo (modelo disponível em "Formulários", no link: <https://ifbaiano.edu.br/portal/extensao/normativas/>). A mão de obra contratada para execução da proposta será de responsabilidade do(a) Coordenador(a) da Proposta, portanto não terá vínculo de qualquer natureza com o IF Baiano.

12.6 São vedadas despesas com:

- obras civis;
- pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas;
- ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza.
- despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, entendidas como despesas de contrapartida da instituição de execução do projeto;
- passagens e diárias para servidores;
- pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) da União e Decreto Federal nº 5.151 de 22/04/2004;
- pagamento de taxas de administração, de gerência, a qualquer título, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/97 da Secretaria do Tesouro Nacional;
- participação e organização de eventos, congressos, seminários e correlatos, exceto para discente que faça parte da equipe executora, na condição de participante no evento, uma vez que o evento tenha aderência com as atividades que serão desenvolvidas no projeto;
- pagamento de despesas contábeis e administrativas, incluindo contratação de pessoal da própria instituição solicitante ou parceira;
- taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;
- publicidade.

12.7 As Instruções para utilização dos auxílios financeiros estão no **ANEXO III** do presente Edital.

12.8 Caso o projeto seja cancelado ou o auxílio financeiro utilizado parcialmente, o(a) Coordenador(a) de Projeto deverá seguir as orientações para realizar a devolução do auxílio por Guia de Recolhimento da União(GRU), conforme orientações disponíveis na página da PROEX.

13. DO PAGAMENTO DA BOLSA

13.1 Caberá à Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente providenciar os trâmites para empenho e pagamento das bolsas dos discentes junto às suas Unidade ou equivalente.

13.2 O pagamento das bolsas será efetuado diretamente ao bolsista, mediante depósito mensal em conta bancária individual, de acordo com o cronograma de pagamentos estabelecido por Unidade.

13.3 O pagamento mensal do(a) discente bolsista deverá ocorrer **somente após a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste(a) e mediante o acompanhamento das atividades, frequência e desempenho deste(a) sob responsabilidade do(a) orientador(a), conforme a apresentação da "Declaração Mensal de Frequência do Discente Bolsista" pelo (a) Coordenação do Projeto.**

13.4 Para o pagamento da bolsa, a **Declaração de Frequência do Discente Bolsista** deverá ser entregue à Coordenação de Extensão ou equivalente da unidade, **até o quinto dia útil do mês subsequente**, para encaminhamento ao setor financeiro.

13.5 Qualquer problema em relação à frequência ou ao seu desempenho deve ser imediatamente comunicado à Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente, para que sejam tomadas as providências necessárias, como a suspensão do pagamento referente ao mês, exclusão do(a) bolsista ou eventual substituição.

13.6 Quando a prorrogação do prazo de vigência de execução do projeto for autorizada pela PROEX, poderá ocorrer, excepcionalmente, o pagamento de bolsa do(a) discente, respeitado o limite de 12 (doze) bolsas, referentes a 12 (doze) meses de atividade do(a) discente no projeto.

14. DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO

14.1 DO MONITORAMENTO

- a) O(A) Coordenador(a) da proposta deverá manter o projeto atualizado no SUAP durante toda a sua execução (datas, documentos, equipe, metas/atividades, plano de desembolso/gastos, fotos, resultados e todos os demais itens do projeto) com as informações, documentos e comprovantes fiscais relativos ao desenvolvimento das atividades.
- b) O monitoramento do projeto dar-se-á pela Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente, que deverá ocorrer regularmente, durante toda a execução do projeto, conforme disposto na [Nota Informativa nº 05 de 08 de junho de 2022 e seus anexos](#).
- c) O(A) Titular da Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente será registrado como Monitor(a) do Projeto. 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. Na indisponibilidade de ambos (Titular e Substituto), ficará como Monitor(a) do projeto a Direção Acadêmica da Unidade ou equivalente (Titular ou Substituto).
- d) 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) das Metas / Atividades executadas, de acordo com o registro feito estrutura da proposta e a execução e registro das atividades realizadas pelo(a) Coordenador(a) do Projeto no SUAP;
 - IV) das Fotos inseridas na proposta, na aba fotos, em formato JPEG, que deverá conter a legenda;
 - V) do Plano de Aplicação, do desembolso e validação dos gastos, quando houver apoio financeiro à proposta;
 - VI) dos Resultados Alcançados de acordo com os objetivos gerais e específicos da proposta;
 - VII) da Disseminação dos Resultados e dos produtos gerados, conforme definido na proposta;
 - VIII) das Lições Aprendidas;
 - IX) da Conclusão da proposta, de acordo com as informações incluídas na proposta;
 - X) da Declaração de Frequência dos Discentes Bolsistas e Voluntários na aba "Equipe - Anexos";
 - XI) do Relatório Final do Discente Extensionista, emitido pelo discente; e
 - XII) dos demais anexos e comprovantes obrigatórios do projeto, inclusive os vinculados aos membros da equipe.

14.2. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.2.1 A Prestação de Contas Financeira e da Execução do Projeto deverá ser realizada pelo(a) Coordenador(a) do projeto até 01 (um) mês após o término da vigência do projeto, seguindo o procedimento da [Nota Informativa nº 05, de 08 de junho de 2022](#), disponível na página da PROEX.

14.2.2 O(A) Coordenador(a) do Projeto deverá manter atualizado, no SUAP, as informações sobre as metas e atividades realizadas, bem como os comprovantes de utilização dos recursos disponibilizados como Auxílio Financeiro;

14.2.3 A ausência de registros e validações no projeto, será motivo para indeferimento de solicitações de alterações, conforme disposto na [Nota Informativa nº 04, de 08 de junho de 2022](#).

14.2.4 A não atualização das etapas de desenvolvimento do projeto, por um período maior que 60 (sessenta) dias, deixará o(a) Coordenador(a) do Projeto em situação de inadimplência com a PROEX.

14.2.5 O(A) Coordenador(a) do Projeto deverá relatar na aba "Conclusão":

I - em [Resultados Alcançados](#), os resultados do projeto de modo a evidenciar o foco nos objetivos do programa, edital e diretrizes da extensão previstas na Resolução nº 46/2019. Assim como, as contribuições para a formação integral dos discentes, as contribuições para a comunidade e os demais membros da equipe, visto que estas são informações relevantes que contribuirão para a composição dos indicadores da Extensão;

II - em [Disseminação de Resultados](#), como os resultados foram efetivamente disseminados para a comunidade; e

III - em [Observações](#), quaisquer outras informações que considere relevante para fazer constar no projeto.

14.2.6 Ao finalizar a execução do projeto, o(a) Coordenador(a) do Projeto deverá encaminhar ofício à Coordenação de Extensão (modelo disponível na página da PROEX) informando a data de término da execução do projeto e solicitando a análise e o parecer da Coordenação.

14.2.7 A Coordenação de Extensão emitirá o parecer por meio do **"Formulário de Análise de Prestação de Contas"** (disponível no SUAP) e ofício solicitando a análise e Parecer da PROEX, por meio de processo a ser tramitado pelo SUAP.

14.2.8 É de responsabilidade da PROEX a emissão de **"Parecer de Monitor / Validação da Conclusão"** no SUAP dos Projetos do PIBIEX que ocorrerá somente após o cumprimento dos procedimentos descritos nos **itens 14.2.1 a 14.2.6** e mediante análise do processo e do deferimento da prestação de contas do projeto pela PROEX. Portanto, é vedado à Coordenação de Extensão da Unidade emitir **"Parecer de Monitor / Validação da Conclusão"** de projetos vinculados a este edital.

14.2.9 A ausência da apresentação e/ou pendências na prestação de contas financeiras e da execução do projeto acarretarão no impedimento do(a) Coordenador(a) do projeto de participar de novos certames no âmbito do IF Baiano. Além disso, ficará impossibilitado de receber qualquer anuência da PROEX para submeter propostas a editais externos, inclusive terá a Declaração de Nada Conta emitida com restrições.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A PROEX reserva-se o direito de não preencher a totalidade de projetos de extensão disponibilizadas no edital, se o número dos projetos for insuficiente ou se os projetos não atenderem aos critérios estabelecidos.

15.2 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.

15.3 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](#).

15.4 Qualquer alteração na proposta durante a sua execução, deverá ser feita mediante formulário próprio e encaminhada a Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente para os devidos procedimentos, conforme o disposto em normativa vigente.

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

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

15.7 As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de extensão, apoiados pelo presente edital, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do IF Baiano.

15.8 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.

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

15.10 A impugnação a este edital poderá ser interposta até 02 (dois) dias úteis a partir da publicação, por via do e-mail cppex@reitoria.ifbaiano.edu.br, com arquivo em PDF contendo a Exposição de Motivos (**ANEXO IV**).

15.11 A Comissão constituída pela [Portaria nº 12, de 16 de janeiro de 2026](#) e suas alterações responsabiliza-se pela elaboração dos editais e condução do processo de

seleção dos projetos.

15.12 Não poderão submeter propostas a este Edital, membros da Comissão designados pela [Portaria nº 12, de 16 de janeiro de 2026](#).

15.13 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.

15.14 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
1	Comunicação	- 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.
2	Cultura e arte	- 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.
3	Direitos humanos e justiça	- 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.
4	Educação	- 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. - outras ações na temática de educação;
5	Meio ambiente	- 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.
6	Saúde	- 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.
7	Tecnologia e produção	- 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.
		- 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;

8 Nº	Trabalho ÁREA TEMÁTICA	TEMAS
		- 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

FOCOS TEMÁTICOS

- 1. Alfabetização, Leitura e Escrita:** Alfabetização e letramento de crianças, jovens e adultos; formação do leitor e do produtor de textos; incentivo à leitura; literatura; desenvolvimento de metodologias de ensino da leitura e da escrita e sua inclusão nos projetos políticos pedagógicos das escolas.
- 2. Artes Cênicas:** Dança, teatro, técnicas circenses, performance; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.
- 3. Artes Integradas:** Ações multiculturais, envolvendo as diversas áreas da produção e da prática artística em um único programa integrado; memória, produção e difusão cultural e artística.
- 4. Artes Plásticas:** Escultura, pintura, desenho, gravura, instalação, apropriação; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.
- 5. Artes Visuais:** Artes gráficas, fotografia, cinema, vídeo; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.
- 6. Comunicação Estratégica:** Elaboração, implementação e avaliação de planos estratégicos de comunicação; realização de assessorias e consultorias para organizações de natureza diversa em atividades de publicidade, propaganda e de relações-públicas; suporte de comunicação a programas e projetos de mobilização social, organizações governamentais e da sociedade civil.
- 7. Desenvolvimento de Produtos:** Produção de origem animal, vegetal, mineral e laboratorial; manejo, transformação, manipulação, dispensação, conservação e comercialização de produtos e subprodutos.
- 8. Desenvolvimento Regional:** Elaboração de diagnóstico e de propostas de planejamento regional (urbano e rural) envolvendo práticas destinadas a elaboração de planos diretores, soluções, tratamento de problemas e melhoria a qualidade de vida da população local, tendo em vista sua capacidade produtiva e potencial de incorporação na implementação das ações; participação em fóruns, Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável DLIS; participação e assessoria a conselhos regionais, estaduais e locais de desenvolvimento e a fóruns de municípios e associações afins; elaboração de matrizes e estudos sobre desenvolvimento regional integrado, tendo como base recursos locais renováveis e práticas sustentáveis; discussão sobre permacultura; definição de indicadores e métodos de avaliação de desenvolvimento, crescimento e sustentabilidade.
- 9. Desenvolvimento Rural e Questão Agrária:** Constituição e/ou manutenção de iniciativas de reforma agrária, matrizes produtivas locais ou regionais e de políticas de desenvolvimento rural; assistência técnica; planejamento do desenvolvimento rural sustentável; organização rural; comercialização; agroindústria; gestão de propriedades e/ou organizações; arbitragem de conflitos de reforma agrária; educação para o desenvolvimento rural; definição de critérios e de políticas de fomento para o meio rural; avaliação de impactos de políticas de desenvolvimento rural.
- 10. Desenvolvimento Tecnológico:** Processos de investigação e produção de novas tecnologias, técnicas, processos produtivos, padrões de consumo e produção (inclusive tecnologias sociais, práticas e protocolos de produção de bens e serviços); serviços tecnológicos; estudos de viabilidade técnica, financeira e econômica; adaptação de tecnologias.
- 11. Desenvolvimento Urbano:** Planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias visando proporcionar soluções e o tratamento de problemas das comunidades urbanas; urbanismo.
- 12. Direitos Individuais e Coletivos:** Apoio a organizações e ações de memória social, defesa, proteção e promoção de direitos humanos; direito agrário e fundiário; assistência jurídica e judiciária individual e coletiva, as instituições e organizações; bioética médica e jurídica; ações educativas e preventivas para garantia de direitos humanos.
- 13. Educação Profissional:** Processos de formação técnica profissional, visando a valorização, aperfeiçoamento, promoção do acesso aos direitos trabalhistas e inserção no mercado de trabalho.
- 14. Empreendedorismo:** Constituição e gestão de empresas juniores, pré-incubadoras, incubadoras de empresas, parques e pólos tecnológicos, cooperativas e empreendimentos solidários e outras ações voltadas para a identificação, aproveitamento de novas oportunidades e recursos de maneira inovadora, com foco na criação de empregos e negócios estimulando a pró-atividade.
- 15. Emprego e Renda:** Defesa, proteção, promoção e apoio a oportunidades de trabalho, emprego e renda para empreendedores, setor informal, proprietários rurais, formas cooperadas/associadas de produção, empreendimentos produtivos solidários, economia solidária, agricultura familiar, dentre outros.
- 16. Endemias e Epidemias:** Planejamento, implementação e avaliação de metodologias de intervenção e de investigação tendo como tema o perfil epidemiológico de endemias e epidemias e a transmissão de doenças no meio rural e urbano; previsão e prevenção.
- 17. Divulgação Científica e Tecnológica:** Difusão e divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos em espaços de ciência, como museus, observatórios, planetários, estações marinhas, entre outros; organização de espaços de ciência e tecnologia.
- 18. Esporte e Lazer:** Práticas esportivas, experiências culturais, atividades físicas e vivências de lazer para crianças, jovens e adultos, como princípios de cidadania, inclusão, participação social e promoção da saúde; esportes e lazer nos projetos político-pedagógico das escolas; desenvolvimento de metodologias e inovações pedagógicas no ensino da Educação Física, Esportes e Lazer; iniciação e prática esportiva; detecção e fomento de talentos esportivos.
- 19. Estilismo:** Design e modelagem criativa de vestuário, calçados, ornamentos e utensílios pessoais relacionados à moda.
- 20. Fármacos e Medicamentos:** Uso correto de medicamentos para a assistência à saúde, em seus processos que envolvem a farmacoterapia; farmácia nuclear; diagnóstico laboratorial; análises químicas, físico químicas, biológicas, microbiológicas e toxicológicas de fármacos, insumos farmacêuticos, medicamentos e fitoterápicos.
- 21. Formação de Professores:** Formação e valorização de professores, envolvendo a discussão de fundamentos e estratégias para a organização do trabalho pedagógico, tendo em vista o aprimoramento profissional, a valorização, a garantia de direitos trabalhistas e a inclusão no mercado de trabalho formal.
- 22. Gestão do Trabalho:** Estratégias de administração; ambiente empresarial; relações de trabalho urbano, rural e industrial (formas associadas de produção, trabalho informal, incubadora de cooperativas populares, agonegócios, agroindústria, práticas e produções caseiras, dentre outros).
- 23. Gestão Informacional:** Sistemas de fornecimento e divulgação de informações econômicas, financeiras, físicas e sociais das instituições públicas, privadas e do terceiro setor.
- 24. Gestão Institucional:** Estratégias administrativas e organizacionais em órgãos e instituições públicas, privadas e do terceiro setor, governamentais e não governamentais.
- 25. Gestão Pública:** Sistemas regionais e locais de políticas públicas; análise do impacto dos fatores sociais, econômicos e demográficos nas políticas públicas (movimentos populacionais, geográficos e econômicos, setores produtivos); formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam nos sistemas públicos (atuais ou potenciais).
- 26. Grupos Sociais Vulneráveis:** Questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outro, processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção.
- 27. Infância e Adolescência:** Processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc); promoção, defesa e garantia de direitos; ações especiais de prevenção e erradicação do trabalho infantil; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto focado da ação crianças, adolescentes e suas famílias.
- 28. Inovação Tecnológica:** Introdução de produtos ou processos tecnologicamente novos e melhorias significativas a serem implementadas em produtos ou processos existentes nas diversas áreas do conhecimento. Considera-se uma inovação tecnológica de produto ou processo aquela que tenha sido implementada e introduzida no mercado (inovação de produto) ou utilizada no processo de produção (inovação de processo).
- 29. Jornalismo:** Processos de produção e edição de notícias para mídias impressas e eletrônicas; assessorias e consultorias para órgãos de imprensa em geral; crítica de mídia.
- 30. Jovens e Adultos:** Processos de atenção (saúde, assistência social, etc), de emancipação e inclusão; educação formal e não formal; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto a juventude e/ou a idade adulta.
- 31. Línguas Estrangeiras:** Processos de ensino/aprendizagem de línguas estrangeiras e sua inclusão nos projetos político-pedagógicos das escolas; desenvolvimento de processos de formação em línguas estrangeiras; literatura; tradução.
- 32. Metodologias e Estratégias de Ensino/Aprendizagem:** Metodologias e estratégias específicas de ensino/aprendizagem, como a educação a distância, o ensino presencial e de pedagogia de formação inicial, educação continuada, educação permanente e formação profissional.
- 33. Mídias arte:** Mídias contemporâneas, multimídia, web arte, arte digital; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.
- 34. Mídias:** Produção e difusão de informações e conhecimentos através de veículos comunitários e universitários, impressos e eletrônicos (boletins, rádio, televisão, jornal, revistas, internet, etc); promoção do uso didático dos meios de comunicação e de ações educativas sobre as mídias.
- 35. Música:** Apreciação, criação e performance; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área musical; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.
- 36. Organizações da Sociedade e Movimentos Sociais e Populares:** Apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONG's, OSCIP's, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros.
- 37. Patrimônio Cultural, Histórico e Natural:** Preservação, recuperação, promoção e difusão de patrimônio artístico, cultural e histórico (bens culturais móveis e imóveis, obras de arte, arquitetura, espaço urbano, paisagismo, música, literatura, teatro, dança, artesanato, folclore, manifestações religiosas populares), natural (natureza, meio ambiente) material e imaterial (culinária, costumes do povo), mediante formação, organização, manutenção, ampliação e equipamento de museus, bibliotecas, centros culturais, arquivos e outras organizações culturais, coleções e acervos; restauração de bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural; proteção e promoção do folclore, do artesanato, das tradições culturais e dos movimentos religiosos populares; valorização do patrimônio; memória, produção e difusão cultural e artística.
- 38. Pessoas com Deficiências, Incapacidades e Necessidades Especiais:** Processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc) de emancipação e inclusão de pessoas com deficiências, incapacidades físicas, sensoriais e mentais, síndromes, doenças crônicas, altas habilidades, dentre outras; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção individual e coletiva, tendo como objeto focado na ação essas pessoas e suas famílias.
- 39. Propriedade Intelectual e Patente:** Processos de identificação, regulamentação e registro de direitos autorais e outros sobre propriedade intelectual e patente.
- 40. Questões Ambientais:** Implementação e avaliação de processos de educação ambiental de redução da poluição do ar, águas e solo; discussão da Agenda 21; discussão de impactos ambientais de empreendimentos e de planos básicos ambientais; preservação de recursos naturais e planejamento ambiental; questões florestais; meio ambiente e qualidade de vida; cidadania e meio ambiente.
- 41. Recursos Hídricos:** Planejamento de microbacias, preservação de mata ciliar e dos recursos hídricos, gerenciamento de recursos hídricos e Bacias Hidrográficas prevenção e controle da poluição; arbitragem de conflitos; participação em agências e comitês estaduais e nacionais; assessoria técnica a conselhos estaduais, comitês e consórcios municipais de recursos hídricos.
- 42. Resíduos Sólidos:** Ações normativas, operacionais, financeiras e de planejamento com base em critérios sanitários, ambientais e econômicos, para coletar, segregar, tratar e dispor resíduos ou dejetos; orientação para elaboração e desenvolvimento de projetos de planos de gestão integrada de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, instalação de manejo de resíduos sólidos urbanos (RSU) reaproveitáveis (compostagem e reciclagem), destinação final de RSU (aterros sanitários e controlados), remediação de resíduos ou dejetos a céu aberto; orientação à organização de catadores de lixo.
- 43. Saúde Animal:** Processos e metodologias visando a assistência à saúde animal: prevenção, diagnóstico e tratamento; prestação de serviços institucionais em laboratórios, clínicas e hospitais veterinários universitários.
- 44. Saúde da Família:** Processos assistenciais e metodologias de intervenção para a saúde da família.
- 45. Saúde e Proteção no Trabalho:** Processos assistenciais, metodologias de intervenção, ergonomia, educação para a saúde e vigilância epidemiológica ambiental, tendo como alvo o ambiente de trabalho e como público os trabalhadores urbanos e rurais; saúde ocupacional.
- 46. Saúde Humana:** Promoção da saúde das pessoas, famílias e comunidades; humanização dos serviços; prestação de serviços institucionais em ambulatórios, laboratórios, clínicas e hospitais universitários; assistência à saúde de pessoas em serviços especializados de diagnóstico, análises clínicas e tratamento; clínicas odontológicas, de psicologia, dentre outras.
- 47. Segurança Alimentar e Nutricional:** Incentivo à produção de alimentos básicos, autoabastecimento, agricultura urbana, hortas escolares e comunitárias, nutrição, educação para o consumo, regulação do mercado de alimentos, promoção e defesa do consumo alimentar.
- 48. Segurança Pública e Defesa Social:** Planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias, dentro de uma compreensão global do conceito de segurança pública, visando proporcionar soluções e o tratamento de problemas relacionados; orientação e assistência jurídica, judiciária, psicológica e social à população carcerária e familiares; assessoria a projetos de educação, saúde e trabalho aos apenados e familiares; questão penitenciária; violência; mediação de conflitos; atenção a vítimas de crimes violentos; proteção a testemunhas; policiamento comunitário.
- 49. Tecnologia da Informação:** Desenvolvimento de competência informacional para identificar, localizar, interpretar, relacionar, analisar, sintetizar, avaliar e comunicar informação em fontes impressas ou eletrônicas; inclusão digital.
- 50. Terceira Idade:** Planejamento, implementação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), de emancipação e inclusão; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto focado da ação pessoas idosas e suas famílias.

51. Turismo: Planejamento e implementação do turismo (ecológico, cultural, de lazer, de negócios, religioso, etc) como setor gerador de emprego e renda para os municípios; desenvolvimento de novas tecnologias para avaliações de potencial turístico; produção e divulgação de imagens em acordo com as especificidades culturais das populações locais.

52. Uso de Drogas e Dependência Química: Prevenção e limitação da incidência e do consumo de drogas; tratamento de dependentes; assistência e orientação a usuários de drogas; recuperação e reintegração social.

53. Desenvolvimento Humano: Temas das diversas áreas do conhecimento, especialmente de ciências humanas, biológicas, sociais aplicadas, exatas e da terra, da saúde, ciências agrárias, engenharias, linguística, (letras e artes), visando a reflexão discussão, atualização e aperfeiçoamento humano, espiritualidade e religiosidade.

ANEXO III

INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS – TAXA DE BANCADA

ITENS FINACIÁVEIS	EXEMPLO DE DESPESAS	OBSERVAÇÕES	COMPROVAÇÕES
MATERIAL DE CONSUMO	- Materiais de expediente; - Materiais de reposição; - Material de processamento de dados; - Material didático; - Material químico; - Material farmacológico; - Gêneros alimentícios; - Material elétrico e eletrônico; - Material para áudio, vídeo e foto; - Sementes, mudas e insumos; - Material laboratorial; - Ferramentas; - Etc. OBS: De acordo com a Portaria nº 448 de 13/09/2002, do Ministério da Fazenda ou legislação vigente.	- Considera-se Material de Consumo, conforme o Glossário do Portal da Transparência do Governo Federal: "Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis etc." (Fonte: Tesouro Nacional).	São aceitos: a) Nota Fiscal, Cupom Fiscal, DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) ou Nota Fiscal Fatura, acompanhada da Duplicata quitada. b) Recibo / Declaração ou Comprovante de pagamento eletrônico que identifique a Nota Fiscal. c) Recibo original de repasse emitido em papel timbrado da Instituição. d) Nota Fiscal com "faturamento antecipado" deverá ser acompanhada da correspondente Nota Fiscal de simples remessa, comprovando a entrega do material. * Todos emitidos em nome do Coordenador de Projetos OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto.
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO URBANA E ALIMENTAÇÃO	- Despesas com alimentação durante o deslocamento para discentes; - Despesas com diárias/hospedagem para os discentes; - Despesas com passagens e diárias, para discentes e colaboradores externos (exceto servidores públicos federais, estaduais e municipais), para treinamentos. (valor máximo R\$200,00 por dia) - Despesas com combustível - Etc.	- Diárias e passagens com valores estabelecidos, conforme legislação federal em vigor. - As despesas com hospedagem e diárias serão consideradas, em razão da necessidade de ações inerentes à execução do Projeto, considerando a distância entre localidades. - É permitida a aquisição de lanches no deslocamento da equipe para realização das ações inerentes à execução do Projeto. - É permitida a despesa com combustível para deslocamento de equipamentos e da equipe exclusivamente para desenvolvimento das ações inerentes à execução do projeto, devendo a ação ser descrita na proposta orçamentária.	São aceitos: a) Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, emitidos em nome do Coordenador do Projeto; b) Bilhete de passagem; c) Recibo simples constando o valor, emitido em nome do discente (assinatura e nº RG). OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto.
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA FÍSICA)	- Reparo e conservação de bens móveis; - Análises clínicas e laboratoriais; - Despesas com instalação de equipamentos, manutenções; - Manutenção de sistemas, criação de sites; - Etc.	- São considerados serviços de terceiros/pessoa física aqueles de caráter eventual, executados por pessoal técnico, para alcance dos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas.	São aceitos: a) Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, emitidos em nome do Coordenador do Projeto; b) Recibo emitido pelo fornecedor (PF) constando nº do CPF, emitido em nome do Coordenador do Projeto. OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto
SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA JURÍDICA)	- Despesas com instalações de equipamentos; - Serviços de gráfica; - Licença para utilização de software por tempo determinado; - Editoração de material; - Confecção de camisas; - Etc.	- São considerados serviços de terceiros / pessoa jurídica aqueles prestados para alcance dos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por firmas estabelecidas com CNPJ, das quais exigirá Nota Fiscal.	São aceitos: a) Folder das palestras ministradas; b) Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, emitidos em nome do Coordenador do Projeto. OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto
PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO PAÍS	- Despesas com Taxa de inscrição no (valor máximo de R\$ 200,00). - Diárias e passagens com valores estabelecidos conforme legislação federal em vigor, por um período máximo de 02 dias consecutivos. (valor máximo R\$200,00 por dia) - Etc.	- Estas despesas destinam-se somente aos discentes vinculados ao Projeto que fizerem apresentação de trabalho em fórum nacional.	São aceitos: a) <u>Para taxa de inscrição:</u> Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, emitidos em nome do discente e Certificado de participação no evento; b) <u>Para diárias:</u> Nota fiscal do estabelecimento ou Recibo simples constando o valor, emitido em nome do discente (assinatura e nº RG). c) <u>Para passagens:</u> Bilhetes OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto

OBSERVAÇÕES:

Para compras realizadas no exterior (em dólar), será aceito o *invoice* com comprovante fiscal.

O QUE NÃO É PERMITIDO:

- Realizar despesas fora do período de execução do projeto.
- Pagamento a si próprio.
- Aquisição de materiais permanentes, salvo se houver previsão em edital.
- Pagamento de materiais para manutenção de veículos.
- Pagamento de despesas de custeio, tais como: contas de luz, água, telefone, material de limpeza e higiene, serviços de manutenção de bens móveis e imóveis, e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição.
- Contratar ou destinar verbas concedidas para a execução do projeto, a que título for, as pessoas:
 - Físicas com as quais estejam vinculados por meio de matrimônio, união estável ou laços de parentesco por afinidade ou, por consanguinidade, neste caso, ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau.
 - Jurídicas que tenham como sócios o próprio outorgado, seu cônjuge, seus parentes por afinidade ou, por consanguinidade, neste caso, ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau.
- Sob qualquer hipótese não poderão ser contratadas pessoas físicas ou jurídicas com as quais o outorgado mantenha negócios, dívidas ou créditos.
- Pagamento de despesas com *coffee break*, banquetes e similares.
- Contratação serviços de servidores da administração pública federal, estadual, distrital ou municipal.
- Realização de reformas e ampliação de áreas construídas (obras e serviços de construção civil).
- Despesas de qualquer espécie que caracterizem auxílio assistencial ou individual (uniforme, material escolar, etc).

- Pagamentos antecipados aos fornecedores.
- Despesas bancárias.

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº. _____, SIAPE nº. _____, apresento junto a esta Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) pedido de impugnação ao Edital nº ____/____..

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 V

TERMO DE COMPROMISSO DE EXTENSIONISTA SERVIDOR(A) (COORDENADOR(A) DO PROJETO)

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

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 o 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 n o 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 VI

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

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

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

Pelo presente Termo de Compromisso, DECLARO e COMPROMETO-ME com os termos do edital ao qual a ação

- 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:

■ **Rodney Alves Barbosa, REITOR(A) - SUBSTITUTOCD01 - RET**, em 23/02/2026 14:29:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbalano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 801212
Verificador: 197fca6def
Código de
Autenticação:

