



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Edital 7/2022 - PREX/RIFB/IFBRASILIA**

**EDITAL DE APOIO PARA EVENTOS DE EXTENSÃO, ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO - IFB 2022**

**1 DA ABERTURA**

O Pró-Reitor de Extensão e Cultura do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria nº 1.156 de 30 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União em 02 de setembro de 2019, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital, que tem por objetivo a seleção de eventos de extensão, ensino, pesquisa e inovação a serem fomentados institucionalmente.

**2 DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**2.1** O presente edital tem como finalidade a seleção de eventos presenciais, a serem realizados nos *campi* e Reitoria do IFB e que tenham como objetivo a divulgação das ações de extensão, ensino, pesquisa e inovação.

**2.2** Os eventos de extensão, ensino, pesquisa e inovação a serem fomentados por meio deste Edital, envolvem em apresentação e/ou exibição pública de produtos educativos, interdisciplinares, científicos, sociais, tecnológicos, artísticos ou culturais, desenvolvidos, conservados ou reconhecidos pela instituição.

**2.3** Os objetivos deste Edital são:

**2.3.1** Estimular a produção, o desenvolvimento e a difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, socioculturais, artísticos, desportivos e de inovação tecnológica;

**2.3.2** Promover o estímulo à expansão da oferta de programas, via projetos, na própria instituição, com o envolvimento da comunidade externa;

**2.3.3** Promover o respeito à diversidade, a inclusão social, a difusão, a socialização e a democratização dos conhecimentos e tecnologias produzidos;

**2.3.4** Contribuir para o desenvolvimento da sociedade constituindo um vínculo que estabeleça troca de saberes;

**2.3.5** Viabilizar a integração entre extensão, ensino, pesquisa e inovação às demandas da sociedade, seus interesses e necessidades;

**2.3.6** Contribuir para a melhoria da qualidade da educação brasileira por meio da integração dos estudantes e servidores com as comunidades e da troca de saberes oportunizando acesso ao conhecimento gerado no âmbito do IFB.

**3 DAS PROPOSIÇÕES A SEREM APRESENTADAS**

**3.1** Para a presente seleção, serão consideradas as propostas de eventos de extensão, ensino, pesquisa ou inovação que atendam a pelo menos um dos objetivos propostos no item 2.3 deste edital.

**3.2** Os eventos de extensão, ensino, pesquisa e inovação deverão ter, obrigatoriamente, pelo menos um estudante, regularmente matriculado no IFB, compondo a equipe organizadora do evento.

**3.3** Os eventos poderão ser realizados em parceria com outras instituições públicas ou privadas, mediante parceria firmada com o IFB, de acordo com a Resolução 42-2020/CS-IFB, art. 52.

**3.4** É imperativa a indicação, na proposta, do número estimado de vagas abertas para cada evento.

**3.5** Todos os materiais e serviços necessários para a execução da oficina serão de responsabilidade de cada proponente e deverão ser adquiridos com o recurso a ser disponibilizado através do presente edital ou levados pelo próprio proponente no dia do evento. A PREX não se responsabilizará pela disponibilização de quaisquer materiais e serviços para execução das oficinas.

**3.6** Poderá ser proponente e coordenador da ação qualquer servidor ativo que faça parte do quadro permanente do IFB, técnico-administrativo ou docente.

**3.7** Cada proposta poderá ter apenas um coordenador, os demais componentes serão considerados membros de equipe.

**3.8** Docentes substitutos/temporários ou servidores em cooperação técnica poderão participar apenas como membros de equipe, não podendo ser coordenadores.

**3.9** O proponente e os servidores membros da equipe executora devem estar em exercício pleno de suas atividades, sendo vedada a participação de servidores que estejam licenciados ou afastados por qualquer motivo.

**3.10** As propostas encaminhadas com documentação incompleta, fora do prazo estabelecido ou que se apresentarem em desacordo com as condições dispostas neste edital não serão aceitas.

## **4 DO APOIO FINANCEIRO ÀS PROPOSTAS**

**4.1** Para auxiliar na operacionalização e desenvolvimento dos eventos de extensão, ensino, pesquisa e inovação, as propostas poderão ser financiadas no valor global estimado de **R\$ 103.200,00** (cento e três mil e duzentos reais), sendo **R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais) para o fomento à execução dos eventos e **R\$ 43.200,00** (quarenta e três mil e duzentos reais) para o pagamento de bolsas para estudantes, provenientes da ação 20RL do orçamento das Pró-Reitorias de Extensão e Cultura, Ensino e Pesquisa e Inovação, referentes ao exercício de 2022.

**4.2** O valor solicitado em cada proposta poderá ser de, no máximo, **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais), além do valor máximo de **R\$ 3.600,00** (três mil e seiscentos reais) para o custeio de até 3 (três) estudantes bolsistas, por até 3 (três) meses, sendo cada bolsa no valor de **R\$ 400,00** (quatrocentos reais) mensais.

**4.2.1** O valor solicitado para o custeio do evento será alocado em nome do servidor proponente do evento.

**4.3** Os recursos previstos para este EDITAL serão destinados ao custeio de itens relativos a material de consumo e outros serviços de terceiros/pessoa jurídica, por meio de auxílio ao proponente.

**4.4** A efetiva classificação da natureza das despesas será feita de acordo com as definições estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), ou instrumento congênere que o substituir.

**4.5** Será vedado:

**4.5.1** utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados na proposta;

**4.5.2** executar despesas em data anterior ou posterior ao prazo de vigência do Termo de Concessão;

**4.5.3** realizar despesas com alimentação decorrentes de reuniões de trabalho internas em horário de almoço ou depois do expediente, no local de trabalho ou em restaurantes, sob qualquer forma de aplicação;

**4.5.4** efetuar remuneração a si próprio e/ou à pessoa física ou jurídica que tenha qualquer grau de parentesco com o beneficiário;

**4.5.5** contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;

**4.5.6** efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta de qualquer poder ou esfera de governo, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica.

**4.6** Para as propostas que necessitem do apoio financeiro, o servidor do IFB proponente deverá elaborar planilha de orçamento, conforme item para esse fim constante do Formulário da Proposição do Projeto (Anexo II).

**4.7** O apoio financeiro para a operacionalização/desenvolvimento das propostas deverá ser solicitado e utilizado para a aquisição de itens indispensáveis à operacionalização/desenvolvimento da proposta.

**4.8** As solicitações de financiamento de itens de custeio serão analisadas, em sua pertinência e

adequação à natureza da despesa, pela Pró-Reitoria de Administração.

**4.9** Após a aprovação da proposta, é permitida a alteração da planilha orçamentária, justificadamente, desde que atenda aos requisitos estabelecidos no item 5 deste Edital e que seja informado à PREX, por e-mail.

**4.10** Não é permitida a alteração da natureza de despesa (custeio para capital).

**4.11** A concessão do auxílio para a execução das propostas selecionadas está condicionada à disponibilidade orçamentário-financeira do IFB

## **5 DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA**

**5.1** Para a submissão das propostas, os proponentes deverão providenciar obrigatoriamente os seguintes documentos:

**5.1.1** Formulário de Inscrição, conforme Anexo I.

**5.1.2** Formulário da Proposta de Projeto, conforme Anexo II.

**5.1.3** Quando prevista parceria com instituição externa, apresentar Carta de Anuência e Apoio à Oficina pela Instituição Parceira, conforme Anexo III, para futura parceria ou apresentar parceria firmada por meio de Acordo de Cooperação Técnica, conforme minuta padrão aprovada ou ainda utilizando minuta do parceiro que deverá conter anuência da Procuradoria Federal junto ao IFB.

**5.1.4** Cópia do CPF, do RG e do cartão bancário do gestor financeiro da proposta, com o número da agência e da conta corrente na qual deverá ser depositado o recurso financeiro (não pode ser conta poupança nem conta conjunta).

**5.1.5** O gestor financeiro responsável pela proposta deverá ser servidor efetivo do IFB e deve ser indicado no Formulário de Inscrição (Anexo I) do presente edital.

**5.2** A documentação deverá ser encaminhada em formato PDF, pelo responsável da proposta, ao endereço eletrônico [prex@ifb.edu.br](mailto:prex@ifb.edu.br), até as 23:59h da data especificada no cronograma do presente edital.

**5.3** Não serão aceitas propostas e documentos entregues pessoalmente pelos proponentes, sendo obrigatório o envio via e-mail e no formato PDF.

**5.4** O e-mail enviado deverá possuir o título "SUBMISSÃO DE PROPOSTA - FOMENTO A EVENTOS 2022" no campo assunto.

**5.5** A PREX não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento das linhas de comunicação.

**5.6** As propostas encaminhadas com documentação incompleta, fora do prazo estabelecido ou que se apresentarem em desacordo com as condições dispostas neste edital estarão automaticamente desclassificadas.

## **6 ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

**6.1** A análise e seleção das propostas será realizada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por avaliadores convidados pela PREX, e pelos Coordenadores de Extensão e Estágio dos campi que não tiverem submetido propostas, considerando os critérios de avaliação estabelecidos nos quadros 1 e 2.

**6.2** As propostas que não atenderem os requisitos apresentados no Quadro 1 serão desclassificadas.

### **Quadro 1**

	Quesitos Eliminatórios	Item do Edital
1	A proposta se enquadra em um dos objetivos do item 2.3 do edital.	2.3
2	O proponente e coordenador do evento é servidor ativo que	3.6

	faz parte do quadro permanente do IFB.	
3	O evento tem a participação de pelo menos um estudante, regularmente matriculado no IFB, compondo a equipe organizadora do evento.	3.2

**6.3** Os critérios de avaliação das propostas estão apresentadas no quadro 2:

#### **Quadro 2**

Critérios	Mínima	Máxima
1 Indissociabilidade de extensão, ensino, pesquisa e inovação.	0	20
2 Impacto do evento na formação do estudante.	0	15
3 Contribuição do evento para a promoção de políticas públicas para o desenvolvimento local, regional e nacional.	0	15
4 Contribuição do evento para a promoção da Educação Profissional e Tecnológica.	0	10
5 Clareza, coerência e organização lógica da proposta.	0	15
6 Relevância e contribuição do evento para a divulgação das ações de extensão, ensino, pesquisa e inovação do IFB.	0	15
7 Parceria externa com entidades governamentais e não governamentais na execução do evento. (não apresenta parceria - 0; apresenta parceria - 10)	0	10
<b>Total Máximo de pontos</b>		<b>100</b>

**6.4** Serão desclassificadas as propostas cuja pontuação final for inferior a 60 (sessenta) pontos.

**6.5** Como critérios de desempate serão considerados nesta ordem:

**6.5.1** Relevância e contribuição do evento para a divulgação das ações de extensão, ensino, pesquisa e inovação do IFB.

**6.5.2** Impacto do evento na formação do estudante.

**6.5.3** Contribuição do evento para a promoção da Educação Profissional e Tecnológica.

**6.5.4** Contribuição do evento para a promoção de políticas públicas para o desenvolvimento local, regional e nacional.

**6.5.5** Sorteio.

## **7 DA INTERPOSIÇÃO E JULGAMENTO DE RECURSOS**

**7.1** Os recursos, quanto ao resultado após o julgamento das propostas, deverão ser encaminhados em formulário próprio, conforme Anexo IV, para o e-mail [prex@ifb.edu.br](mailto:prex@ifb.edu.br).

**7.2** A argumentação dos recursos deve ser objetiva e sucinta, baseada na forma e nos critérios estabelecidos neste edital e seus anexos.

**7.3** A análise de recursos quanto ao resultado será realizada no âmbito da PREX em consulta ao Fórum de Extensão, caso a primeira considere necessário.

**7.4** A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos, logísticos, operacionais ou outros.

**7.5** Não haverá reapreciação de recursos.

## **8 DO CRONOGRAMA**

**8.1** Os interessados em participar da presente seleção deverão observar os prazos, conforme o Quadro 3.

### **Quadro 3**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	04/07/2022
Prazo para submissão das propostas	18/07/2022
Divulgação do resultado preliminar	20/07/2022
Prazo para interposição de recursos	21/07/2022
Prazo para divulgação de resultado final após análise dos recursos	22/07/2022
Prazo máximo para realização do evento	30/06/2023
Prazo final para prestação de contas do evento	Até 30 dias corridos após a realização do evento

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR DO PROJETO**

**9.1** Executar e gerenciar o andamento do evento de extensão, cumprindo objetivos, critérios, atividades e cronograma estabelecidos no edital e contidos na proposta.

**9.2** Providenciar reformulações e documentos, quando necessário.

**9.3** Encaminhar os Relatórios de atividades dos bolsistas, na forma indicada pela PREX, após aprovação da proposta.

**9.4** Emitir os certificados de participação no evento.

**9.5** Encaminhar a prestação de contas, indicando todas as atividades desenvolvidas e relatando possíveis alterações durante a sua execução.

**9.6** Prestar esclarecimentos sobre a ação quando solicitado, a qualquer tempo, pela PREX, PREN ou PRPI.

**9.7** Incentivar a participação dos discentes no evento proposto.

## **10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**10.1** Os servidores responsáveis pelos eventos deverão encaminhar, em até 30 (trinta) dias após o término do evento, o Relatório Final (Anexo VII) e a Planilha de Prestação de Contas Final (Anexo VIII), de acordo com os modelos disponibilizados pela PREX e por meio de processo aberto pela PREX.

**10.2** A prestação de contas financeiras final deverá ser apresentada conforme Anexo VII - Planilha de Prestação de Contas Final deste edital, e deverá detalhar os processos de compras e contratação de serviços realizados, anexando ao respectivo processo as notas e cupons fiscais que compreendam todas as despesas realizadas na vigência relativa ao relatório apresentado.

**10.3** As únicas comprovações de aplicação dos recursos admitidas para a prestação de contas serão cupons ou notas fiscais originais no nome e CPF do servidor gestor financeiro pela proposta, dentro do prazo de vigência.

**10.4** Para fins de prestação de contas deverá ser obedecida a Portaria Normativa nº 005/2016 Capítulo VII.

**10.5** Em caso de sobra de recurso, a PRAD, após análise da prestação de contas, irá gerar GRU para devolução do valor remanescente.

**10.6** O relatório técnico final e a prestação de contas financeiras final serão analisados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e pela Pró-Reitoria de Administração, respectivamente.

**10.7** A não prestação de contas pelo servidor gestor financeiro na forma e com o conteúdo especificado neste edital será passível de apuração disciplinar e administrativa.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 A submissão das propostas implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e das normas vigentes no âmbito do IFB, das quais o coordenador da oficina não poderá alegar desconhecimento.

11.2 As propostas serão contempladas, mediante convocação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, tendo em vista os limites orçamentários disponíveis.

11.3 Para situações não previstas no presente edital, prevalecem as normas e procedimentos institucionais do IFB.

11.4 A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.5 Outros documentos poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou órgãos de controle para fins de acompanhamento ou prestação de contas da oficina ou da participação de seus componentes.

11.7 Após aprovação da proposta é permitida alteração da planilha orçamentária, justificadamente, desde que informado à PREX e desde que seja atendido o que foi estabelecido nos itens 4 e 5 do presente Edital. A informação da alteração deve constar no processo aberto pela PREX para que seja considerada na análise da prestação de contas.

11.8 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

11.9 Outras informações poderão ser obtidas junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura por meio do endereço [prex@ifb.edu.br](mailto:prex@ifb.edu.br).

*(documento assinado eletronicamente)*

**PAULO HENRIQUE SALES WANDERLEY**

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Henrique Sales Wanderley, PRO-REITOR - CD2 - PREX, em 01/07/2022 16:16:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/06/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 387940

Código de Autenticação: e319da1b1a

