



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 1/2026 - CDEE/DREP/DGES/RIFB/IFBRASILIA

Seleção de Propostas de Projetos de Extensão 2026 – Campus Estrutural

O Coordenador de Extensão e Estágio, nomeado pela Portaria 0444/2025 de 10 de abril de 2025, torna público que estão abertas as inscrições para submissão de projetos de extensão, de iniciativa de docentes ou técnicos do campus Estrutural, conforme disposto nos itens seguintes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital tem o intuito de estimular docentes e técnicos do *campus* Estrutural do IFB, de qualquer nível e modalidade de ensino ofertada no *campus*, às práticas de extensão, contribuindo para o desenvolvimento do pensamento científico e para a difusão científica, tecnológica, sociocultural e esportiva.

1.2 Entende-se por extensão o processo interdisciplinar, educativo, político, social, científico, esportivo, artístico, cultural, tecnológico, que articule ensino e pesquisa de forma indissociável e viabilize a relação transformadora entre o IFB e outros setores da sociedade, assegurando a interação dialógica entre saberes acadêmico e popular, promovendo a participação efetiva da comunidade, a transformação social e o desenvolvimento local e regional.

1.2.1 A Extensão e a Cultura no IFB são regulamentadas pela [Resolução nº 42-2020 RIFB/IFB](#), que aprova o Regulamento das Normas Gerais e as Diretrizes Conceituais para as ações de extensão no âmbito do Instituto Federal de Brasília – IFB.

1.2.1.1 Para atender à característica da extensão, as intervenções devem envolver obrigatoriamente a comunidade externa, sendo que, no planejamento da ação, o quantitativo de público externo deverá ser maior que o interno

1.3 Neste edital serão contemplados, inicialmente, **6 projetos de extensão**. Cada projeto receberá o valor de **R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais)** referente ao auxílio extensão e de **R\$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)** referente a bolsas de extensão para estudantes, totalizando **R\$4.300,00 (quatro mil e trezentos reais)** por projeto.

1.3.1 O valor das bolsas de extensão para estudantes será de **R\$700,00 (setecentos reais)** para estudantes de Nível Superior do IFB e de **R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais)** para estudantes de Nível Técnico (Integrado, subsequente e PROEJA).

1.3.1.1 Cada projeto aprovado deverá indicar um estudante de Nível Superior ou dois de Nível Técnico.

1.3.1.2 A indicação dos estudantes deverá observar os princípios éticos e de conflito de interesses. Não poderão ser bolsistas aqueles alunos com vínculo de parentesco em até 3º grau.

1.3.1.3 Cada estudante bolsista receberá um total de 4 bolsas durante

o projeto.

1.3.1.4 O auxílio extensão corresponde a uma parcela única no valor de **R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais)**.

1.4 A execução deste edital está condicionada à disponibilidade orçamentária. O valor inicial previsto é de R\$25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais), podendo ser reduzido ou ampliado conforme as condições orçamentárias do campus.

1.4.1 Os projetos aprovados e não contemplados pelo orçamento previsto irão compor uma lista de espera que poderá ser chamada caso sejam alocados mais recursos ao Edital.

1.4.2 O pagamento do auxílio extensão e das bolsas de extensão estão condicionados à disponibilidade orçamentária.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Fomentar a realização de projetos e ações de extensão no Campus Estrutural, alinhados aos cursos ofertados;

2.2 Contribuir para a inserção de estudantes em atividades de extensão;

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

2.4 Promover o estímulo à expansão da oferta de programas, via projetos de extensão, no próprio campus;

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

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

2.7 Promover a aproximação entre estudantes e servidores do Campus Estrutural com as comunidades, utilizando a troca de conhecimentos para enriquecer a formação de ambos e, assim, contribuir para a melhoria da qualidade da educação brasileira;

2.8 Cumprir objetivos estratégicos e indicadores destacados no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2024-2030, que visam fortalecer o desenvolvimento de produtos e serviços, resultantes de projetos de ensino, pesquisa, inovação e extensão.

3. REQUISITOS, DIREITOS E DEVERES

3.1 Das propostas:

3.1.1 A proposta deve atender, no mínimo, dois dos objetivos apresentados no item 2 deste edital, sendo obrigatória a inclusão de pelo menos o objetivo 2.1.

3.1.2 As propostas submetidas a este edital devem atender a todos os requisitos especificados neste documento.

3.1.3 Serão desclassificadas automaticamente as propostas que não atenderem aos requisitos deste edital.

3.2 Do proponente/coordenador do projeto:

3.2.1 Ser servidor efetivo do IFB, com lotação e exercício no Campus Estrutural ou em exercício descentralizado no Campus, possuir formação em Nível Superior obtida em cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e estar em pleno exercício de suas atividades. É vedada a participação de servidores que estejam em afastamento para qualificação/capacitação ou licença-saúde durante a implementação e vigência da proposta.

3.2.1.1 O edital permite que técnicos-administrativos sejam proponentes, no entanto, conforme a Resolução 42/2020 e pareceres jurídicos citados nos editais sistêmicos, se houver estudantes bolsistas, a orientação deve ser realizada obrigatoriamente por um docente da equipe.

3.2.2 O proponente será responsável pela submissão da proposta a este edital e pelo relacionamento com as demais instâncias do IFB ao longo de todo o desenvolvimento do projeto.

3.2.3 Possuir um Currículo Lattes cadastrado, com a última atualização nos últimos 60 dias.

3.2.4 A troca de proponente/coordenador é permitida somente em casos de desligamento do IFB ou por afastamentos com período superior a sessenta dias consecutivos. Casos excepcionais serão analisados pelos Fóruns de Extensão.

3.2.4.1 Para a troca será necessário a entrega de um relatório parcial referente ao período de execução do projeto até a troca, incluindo uma prestação de contas parcial, assinados pelo coordenador que está sendo trocado e pelo seu substituto.

3.2.4.2

O novo coordenador deve apresentar todos os documentos exigidos no item 4.3.

3.2.4.3 Após a efetivação da troca, a CDEE encaminhará a documentação para anuência da DREP e DG.

3.2.5 Cumprir as datas estabelecidas pelo programa do edital, principalmente aquelas referentes à entrega dos relatórios parciais e final e a outras atividades ligadas ao desenvolvimento e divulgação do projeto.

3.2.6 Estar adimplente, quanto à entrega de relatórios e prestação de contas de todos os editais gerenciados pela CDEE e PREX.

3.2.7 Não possuir pendências com a CDEE/PREX no momento da submissão do projeto.

3.2.8 Selecionar e indicar estudante que pertença a qualquer curso vinculado ao campus Estrutural do IFB.

3.2.9 Quando necessário, solicitar, via requerimento SUAP, a exclusão do bolsista e indicar novo estudante para a vaga, mediante solicitação com justificativa para a CDEE.

3.2.9.1 As substituições devem ser efetivadas até o dia 1 de cada mês, garantindo que o novo indicado seja incluído na folha de pagamento desse mesmo mês de projeto, com pagamento de bolsa no mês posterior.

3.2.9.2 Para o novo bolsista indicado, serão necessários as mesmas documentações solicitadas no item 4.3.2

3.2.10 Incluir o nome do bolsista nas publicações e em trabalhos apresentados em eventos científicos, além de fazer referência à condição de bolsista do IFB Campus Estrutural, pelo apoio financeiro recebido (auxílio extensão).

3.2.11 Orientar o bolsista nas distintas fases do projeto, incluindo a elaboração dos relatórios e de trabalhos para apresentação em eventos científicos.

3.2.12 O proponente/coordenador é responsável pelo bolsista e pelo projeto e deverá monitorar o cumprimento do plano de trabalho estabelecido no projeto.

3.2.13 Avisar imediatamente a CDEE quando do trancamento ou abandono do curso pelo bolsista indicado. Neste caso, o proponente/coordenador deverá fazer nova indicação, conforme prazos estabelecidos em 3.2.9.1.

3.2.13.1 Enviar para a CDEE, conforme orientação após ser contemplado, a declaração de matrícula e atestado de frequência dos bolsistas atestando o percentual de presença igual ou superior a 75% do início do período letivo até a data da declaração, para o pagamento da bolsa tendo que trocar o estudante bolsista caso o percentual de presença seja menor.

3.2.13.2 Cabe ao coordenador acompanhar o desempenho acadêmico do bolsista/voluntário. Caso seja verificada a situação de insuficiência de notas mencionada no item 3.3.8.1, o coordenador deverá comunicar imediatamente à CDEE e proceder com a substituição do estudante no SUAP, conforme os trâmites do item 3.2.9

3.2.14 Cada proposta poderá ter apenas um coordenador, os demais componentes serão considerados membros da equipe, desde que estejam adimplentes quanto à entrega de relatórios e prestação de contas de todos os editais gerenciados pela CDEE.

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

3.2.16 Durante a execução do projeto, os servidores membros da equipe poderão sair ou entrar do projeto, desde que comunicado por vias oficiais a troca e com apresentação da documentação exigida.

3.2.16.1 Para a saída de servidor membro da equipe, deverá ser

entregue um resumo das atividades desenvolvidas pelo membro, indicando a média de horas semanais durante o período no projeto, com assinatura via SUAP do membro e do coordenador do projeto. Este documento deve ser anexado ao projeto e a CDEE deve ser avisada via e-mail, para avaliar e solicitar anuência da DREP e DG.

3.2.16.2 Para a entrada de servidor membro da equipe com o projeto em andamento, deverá ser entregue documento de aprovação do colegiado, para servidores docentes, ou de aprovação de chefia imediata, para servidores técnicos. Este documento deve ser anexado ao projeto e a CDEE deve ser avisada via e-mail, para avaliar e solicitar anuência da DREP e DG.

3.2.17 O proponente/coordenador deverá devolver, em valores atualizados, os valores recebidos caso os requisitos estabelecidos não sejam cumpridos.

3.2.18 Apresentar o relatório final, finalizando o projeto no Módulo Extensão no SUAP, conforme Cronograma deste edital.

3.2.19 Zelar pela disponibilidade do bolsista para as ações de divulgação institucional mencionadas no item 3.3.9. Caso a atividade solicitada crie conflito com alguma atividade inadiável do projeto de extensão, o proponente deverá enviar um comunicado (via e-mail institucional ou documento SUAP) ao solicitante do auxílio, justificando tecnicamente a impossibilidade de participação do discente naquela data específica.

3.2.20 Atualizar o Currículo Lattes (tanto do coordenador quanto do estudante bolsista/voluntário) após o término da vigência, inserindo a participação e a conclusão da ação de extensão, como condição para a emissão da Declaração de Conclusão mencionada no Art. 66 da Resolução 42/2020 RIFB/IFB e de nada-consta.

3.3 Do estudante:

3.3.1 Estar regularmente matriculado em um curso de Nível Técnico ou Superior no IFB Campus Estrutural durante a participação no projeto.

3.3.1.1 Caso o estudante perca o vínculo com a instituição deverá ser substituído conforme item 3.2.9.

3.3.2 Ser selecionado e indicado pelo proponente/coordenador.

3.3.3 Possuir Currículo Lattes cadastrado e atualizado nos últimos 60 dias.

3.3.4 Executar o projeto aprovado, sob a supervisão do proponente/coordenador. A carga horária a ser cumprida será acordada com o proponente/coordenador, de modo que todos os objetivos estabelecidos no projeto e no plano de trabalho sejam alcançados durante a vigência da bolsa.

3.3.5 O bolsista deverá devolver, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) caso os requisitos estabelecidos não sejam cumpridos.

3.3.6 Manter vínculo com o curso durante a vigência do projeto. O estudante que trancar sua matrícula perderá imediatamente o seu vínculo com o projeto.

- 3.3.7 Os projetos deverão ter, obrigatoriamente, pelo menos um estudante de Nível Superior ou dois de Nível Técnico regularmente matriculado(s) no IFB Campus Estrutural compondo a Equipe Executora.
- 3.3.8 A concessão da bolsa ao estudante selecionado está condicionada à sua frequência regular acadêmica. Entende-se como frequência regular, aqueles que possuem o percentual de presença igual ou superior a 75% do início do período letivo até a submissão da proposta e a cada final de mês para recebimento de bolsa.
- 3.3.8.1 O estudante que apresentar 3 (três) ou mais notas negativas no primeiro semestre (soma dos dois primeiros bimestres para cursos anuais ou notas do semestre para cursos semestrais) não poderá ser vinculado ao projeto, devendo dedicar-se prioritariamente às atividades de ensino para regularização de sua situação acadêmica, conforme Art. 19, §1º da Resolução 42/2020.
- 3.3.8.2 O estudante que for punido com uma suspensão devido a uma ação considerada grave ou gravíssima pelo regulamento disciplinar discente não poderá continuar vinculado ao projeto.
- 3.3.9 O bolsista deverá auxiliar a comissão de divulgação do campus, ou comissão/projeto similar de finalidade institucional, sempre que solicitado pela CDEE ou Direção-Geral. Tal auxílio compreende a recepção de estudantes de escolas visitantes em visitas guiadas e a participação em ações de divulgação do Campus em escolas externas.
- 3.3.9.1 A participação nessas atividades está condicionada à não ocupação de horário de aula e à garantia de que não haverá prejuízo à execução das metas e atividades principais do projeto de extensão ao qual o discente está vinculado.
- 3.3.10 Proceder à atualização do seu Currículo Lattes, inserindo a condição de bolsista/voluntário e a respectiva conclusão do projeto, seguindo as orientações do coordenador.

4. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1 Cada proponente poderá submeter somente uma proposta para esse Edital.
- 4.2 Os projetos não podem estar sendo executados em outros editais em vigência com fomento interno e/ou externo.
- 4.3 Para a inscrição das propostas, o proponente deverá providenciar os documentos relacionados a seguir. Os documentos deverão ser anexados ao projeto como dois arquivos de PDF, sendo um com os documentos referente ao proponente e o outro com os documentos referente ao(s) estudante(s), na ordem elencada, até as 23h59, horário de Brasília, do último dia do período de inscrições estabelecido no cronograma deste edital, por meio do registro no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), Módulo Extensão - Projetos. Além dos dois PDF, outros documentos poderão ser anexados caso haja colaborador voluntário e estudante voluntário, conforme descrito no item 4.6.1. Proponente:
- 4.3.1 a) Cópia do Diploma de grau máximo do proponente/coordenador.

- b) Cópia do Currículo Lattes atualizado, conforme item 3.2.3.
- c) Nada consta da PREX.
- d) Nada consta da CDEE.

4.3.2 Estudante(s):

- a) Declaração de matrícula e atestado de frequência no semestre corrente emitido pela Coordenação de Curso ou Coordenação Pedagógica, após a abertura deste edital.
- b) Cópia do Currículo Lattes atualizado, conforme item 3.3.3

4.4 O(A) proponente, ao acessar o SUAP, deverá proceder com os seguintes passos:

4.4.1 Localizar o Módulo Extensão.

4.4.2 Acessar o item “Submeter Proposta”.

4.4.3 Localizar esse Edital.

4.4.4 Clicar em “Adicionar Proposta” e preencher todos os itens.

4.4.5 No item “modalidade da proposta”, escolher “projeto”.

4.4.6 Preencher todos os itens de “Dados do Projeto”, conforme orientações no item 4.5;

4.4.7 “Aceitar” o “Termo de Compromisso de Extensionista Servidor(a)”, (ANEXO II).

4.4.8 Preencher todas as demais etapas da submissão, conforme orientações no item 4.5;

4.4.9 Anexar os documentos obrigatórios;

4.4.10 Após preenchimento de todas as etapas da submissão, clicar na aba “enviar proposta” para validação da submissão.

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

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

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

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

atenderá os objetivos propostos no item 2 deste edital.

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

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

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

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

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

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

a.1) Aceitar, pelo próprio SUAP, o "Termo de Compromisso de Extensionista Servidor(a) (ANEXO II), após preencher os itens dos "Dados do Projeto".

b) Caracterização dos Beneficiários: indicar o público-alvo, a quantidade e sua descrição detalhadamente, separando cada público, como por exemplo: atenderá a xxx pessoas da comunidade (identificar a comunidade), xxx pessoas do "Centro de Ensino XXX" (informar o nome da escola), xxx pessoas da cooperativa (informar o nome da cooperativa),

observando o que segue:

I) Para atender a característica da extensão, o público externo deverá ser maior que o interno; e

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

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

I) No caso dos(as) colaboradores(as) externos(as) voluntários(as), quando houver, deve observar a orientação constante no item 4.5.1.

II) Todos os documentos da equipe, relacionados no item 7.4 deste Edital, devem ser devidamente preenchidos e assinados, conforme orientação no próprio documento/formulário e anexados na aba "Equipe", clicando em "Gerenciar anexos" ao lado do nome de cada membro adicionado.

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

I) A data de início da primeira Meta/atividade deve coincidir com a data de início da execução do projeto, assim como a data de término da última Meta/atividade deve coincidir com a data do término da execução do projeto; e

II) Verificar os prazos máximos dispostos no Cronograma (item 3.1).

e) O(a) proponente deverá informar, no campo Memória de Cálculo, "Despesa de Custeio" e o valor total que será disponibilizado para execução da ação de extensão.

f) O(a) proponente deverá informar, no Desembolso, "Despesa de Custeio" e o valor que será disponibilizado para execução da ação de extensão, a cada aquisição que realizar, por documento fiscal comprobatório.

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

g) Anexos: os documentos do proponente deverão ser incluídos na aba "Anexos", em "outros anexos", como PDF único, na ordem elencada descritos no item 4.3.1 e os documentos do(s) estudante(s) deverão ser incluídos na aba "Anexos", em "outros anexos", como PDF único, na ordem elencada descritos no item 4.3.2.

g.2) Documentos obrigatórios somente quando aplicáveis:

V) 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.

VI) Documento do tipo ofício ou declaração que comprove a autorização de acesso à infraestrutura externa ao IFB (equipamentos, materiais, instalações etc.), quando houver utilização de infraestrutura externa.

VII) Cópias de Convênios, Colaborações Técnicas ou Contratos que amparem a parceria, quando se tratar de projeto com envolvimento de parceiros externos que demandem contrapartida física, material, financeira, de recursos humanos etc. entre as instituições.

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

i) “Enviar a proposta”, para validação da submissão.

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

a) Solicitar por e-mail à Coordenação de Extensão da Unidade ou equivalente, o cadastro do(a) Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a) enviando o "Formulário de Cadastro de Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a)" (disponível no SUAP em Adicionar Documento> Tipo: Formulário> Modelo: Extensão - Cadastro de Colaborador Externo Voluntário).

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

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

d) O(a) Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a) deverá aceitar, pelo próprio SUAP, o "Termo de Compromisso do Colaborador(a) Externo(a) Voluntário(a)" recebido por e-mail automático do SUAP, notificando-o sobre a necessidade de "Aceitar" o referido Termo; e

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

4.6 O(A) proponente/coordenador(a) deverá anexar a sua proposta, na aba de "Anexos" do SUAP, os seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados:

I. Termo(s) de Compromisso de Discente Voluntário(a), no caso de participação de discentes voluntários(as);

II. Formulário de Cadastro de Colaborador(a) Externo(a)
Voluntário(a), no caso de participação de Colaborador(a) Externo(a)
Voluntário(a), se for o caso;

- 4.7 A formalização do projeto será realizada, conforme o cronograma, mediante a anuência da DREP e DG após divulgação do Resultado.
- 4.8 A CDEE e o Campus Estrutural não se responsabilizam por qualquer falha ou problema de ordem técnica, ou operacional relacionada a sistemas operacionais, Internet, intranet ou qualquer rede de informação e comunicação que inviabilize o envio do projeto ou dos arquivos para inscrição nos prazos e datas estipulados neste Edital.
- 4.9 A efetivação da submissão implica aceitação, por parte do(a) proponente, das condições fixadas para a realização da seleção, não podendo, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital e demais documentos e normativas.
- 4.10 O proponente responde civil, penal e administrativamente pela verdade e fidedignidade de todas as informações prestadas nos documentos mencionados neste edital para submissão das propostas,

5. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1 Concluídas as inscrições, será feita a verificação dos documentos anexados no sistema. A falta ou equívoco em quaisquer destes documentos implicará na desclassificação da proposta.
- 5.1.1 A desclassificação não será efetuada quando o número de propostas enviadas seja igual ou menor que o número de vagas do edital. Nesse caso, a CDEE solicitará os ajustes necessários.
- 5.2 Finalizada a etapa de verificação documental, os projetos habilitados serão encaminhados a avaliadores internos ao IFB, para emissão de parecer quanto a seu mérito ou, no caso de impossibilidade de avaliadores, será avaliado pela CDEE do Campus.
- 5.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem um ou mais dos quesitos eliminatórios previstos no Quadro 1 do Anexo I.
- 5.3.1 A desclassificação não será efetuada quando o número de propostas enviadas seja igual ou menor o número de vagas do edital. Nesse caso, a CDEE solicitará os ajustes necessários.
- 5.4 As propostas aprovadas serão classificadas em ordem decrescente.
- 5.5 Os critérios de avaliação do projeto são apresentados no Quadro 2 do Anexo I e a nota final do projeto poderá variar de 0 a 100.
- 5.6 Como critérios de desempate serão considerados:
- 5.6.1 Apresenta maior pontuação no critério 1 do Quadro 2 do Anexo I;
- 5.6.2 Apresenta maior pontuação no critério 2 do Quadro 2 do Anexo I;
- 5.6.3 Apresenta maior pontuação no critério 3 do Quadro 2 do Anexo I;

- 5.6.4 Apresenta maior pontuação no critério 4 do Quadro 2 do Anexo I;
- 5.6.5 Apresenta maior pontuação no critério 5 do Quadro 2 do Anexo I;
- 5.6.6 Apresenta maior pontuação no critério 6 do Quadro 2 do Anexo I;
- 5.6.7 Sorteio.

6. DA INTERPOSIÇÃO E RESULTADO DOS RECURSOS

6.1 O resultado do julgamento das propostas será divulgado no SUAP pelo caminho Extensão>Editais>Resultado parcial e na página <www.ifb.edu.br>, conforme o Cronograma apresentado neste Edital, e será apresentado da seguinte forma:

6.1.1 Projeto aprovado e contemplado com uma bolsa;

6.1.2 Projeto aprovado, mas não contemplado;

6.1.3 Projeto não aprovado;

6.1.4 Projeto desclassificado.

6.2 Os recursos, quanto ao resultado preliminar após o julgamento das propostas, deverão ser encaminhados via SUAP, até às 23h59, horário de Brasília, da data limite para a interposição de recursos, conforme definido no Cronograma deste Edital.

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

6.4 A análise de recursos sobre o resultado preliminar será realizada pela CDEE do Campus, com consulta ao Fórum de Extensão, caso necessário.

6.5 Serão indeferidos os recursos impetrados fora do prazo ou em desacordo com o item 6.2 deste edital.

6.6 A CDEE não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos ou congestionamento das linhas de comunicação.

6.7 Não haverá fase para reanálise de recursos.

6.8 O resultado dos recursos, acompanhado do resultado final, será divulgado no SUAP pelo caminho Extensão>Editais>Resultado Final e na página <www.ifb.edu.br>, conforme o Cronograma apresentado neste Edital, e será apresentado da seguinte forma:

6.8.1 Projeto aprovado e contemplado com uma bolsa;

6.8.2 Projeto aprovado, mas não contemplado;

6.8.3 Projeto não aprovado;

6.8.4 Projeto desclassificado.

7. DA INDICAÇÃO DOS ESTUDANTES

- 7.1 O proponente deverá indicar um estudante do Ensino Superior ou dois estudantes do Ensino Médio e/ou Técnico que atenda aos requisitos do item 3.3 deste Edital.
- 7.2 A falta da documentação do(s) estudante(s) anexada no projeto desclassificará o projeto.
- 7.3 A desclassificação não será efetuada quando o número de propostas enviadas seja igual ou menor o número de vagas do edital. Nesse caso, a CDEE solicitará os ajustes necessários.

8. DA VIGÊNCIA

- 8.1 O termo de concessão ficará condicionado à disponibilidade orçamentária e será obrigatório apenas se for solicitado auxílio pesquisa/extensão pelo proponente.
- 8.2 A vigência dos projetos será conforme o cronograma presente neste edital

9. DO AUXÍLIO PESQUISA/EXTENSÃO

- 9.1 O auxílio extensão corresponde a uma parcela única no valor de R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais) para cada projeto aprovado. A concessão do auxílio extensão está condicionada à disponibilidade orçamentária.
- 9.1.1 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.
- 9.1.2 Quando houver dúvida com relação à natureza do item (custeio ou capital), buscar esclarecimento junto ao setor administrativo do campus ou reitoria antes de proceder à aquisição.
- 9.1.3 Recomenda-se a leitura da Portaria STN 448/2002 classificação da despesa.
- 9.1.4 A utilização dos recursos financeiros, bem como a sua comprovação, é regida pela Portaria 9/2023 RIFB/IFBRASILIA.
- 9.2 É vedado:
- 9.2.1 utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados na proposta.
- 9.2.2 executar despesas fora do prazo de vigência da bolsa;
- 9.2.3 contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria equipe, conforme plano de trabalho apresentado;
- 9.2.4 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.
- 9.2.5 Realizar obras no Campus sem a anuência da Engenharia do IFB e Direção Geral do Campus

9.3 São itens financiáveis no presente edital:

9.3.1 Bolsas - conforme item 1.4.1.

9.3.2 Material de Consumo – material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório ou outro material de consumo.

9.3.3 Serviços de Terceiros/Pessoa Física – recursos gastos com a prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas. A comprovação de despesas com pessoa física deverá ser feita através de nota fiscal ou recibo de ajuda de custo, conforme estabelecido pela Portaria 9/2023 RIFB/IFBRASILIA. Em casos excepcionais, a serem avaliados pela PRAD, serão permitidos modelos de recibos diferentes do supracitado, como por exemplo, comprovante de pagamento para a participação em eventos científicos.

9.3.4 Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica – instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos, serviços gráficos, pagamento de inscrição em eventos científicos com apresentação de trabalho pelo coordenador do projeto ou o bolsista.

9.3.5 Despesas com combustível somente serão autorizadas se no projeto aprovado estiver caracterizada e justificada a necessidade para a realização de pesquisa de campo, respeitando os limites e normas da Portaria 9/2023 RIFB/IFBRASILIA, Art. 13.

9.4 Não são itens financiáveis:

9.4.1 Despesas com alimentação e combustível para deslocamento da equipe;

9.4.2 Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;

9.4.3 Taxas bancárias, de multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo;

9.4.4 Despesas com publicidade que caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social;

9.4.5 Remuneração de pesquisador envolvido no Projeto e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de qualquer esfera de governo;

9.4.6 Aquisição de livros e licenças permanentes de softwares;

9.4.7 Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista de qualquer esfera de governo, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

9.4.8 Quaisquer despesas de obras civis que caracterizem construção ou reforma, gastos com energia elétrica, água, telefone e correio. Estas são entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição Executora do

projeto e das colaboradoras;

9.4.9 Passagens e diárias.

9.4.10 Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar.

9.4.11 Taxas bancárias, de multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo.

9.4.12 Despesas com publicidade e propaganda, salvo aquelas estritamente necessárias à execução do objeto sob o caráter educativo, informativo, de orientação social ou de divulgação de pesquisa, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e autorizadas pela área técnica na avaliação da proposta.

9.4.13 Aquisição e aluguel de imóvel.

9.4.14 Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista de qualquer esfera de governo, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

9.4.15 Utilização de veículos institucionais em projetos que possuam previsão de despesas de compra de combustível.

9.4.16 Efetuar pagamento de bolsas diretamente a estudante bolsista com o recurso financeiro ordenado para a operacionalização das compras de produtos e serviços para a pesquisa e desenvolvimento dos projetos.

9.4.17 Contratar serviços para realização de atividades que podem ser atendidas pelo quadro de pessoal do IFB.

9.4.18 Remunerar a si próprio ou servidor do IFB, ou seus cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

9.4.19 Aplicar os recursos do projeto no mercado financeiro.

9.4.20 Realizar despesas com alimentação decorrentes de reunião de trabalho interna no local de trabalho ou em restaurantes.

9.4.21 Utilizar recursos em desacordo com o objetivo estabelecido no plano de trabalho, ainda que em caráter emergencial.

9.4.22 Realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência do projeto, salvo por erros formais na emissão dos comprovantes desde que justificados no momento da prestação de contas final;

9.5 As previsões de despesas das propostas ficam limitadas à:

9.5.1 Até 50% do custo do projeto para despesas com a compra e confecção de materiais promocionais personalizados em contexto de realização de eventos externos para divulgação do projeto e de práticas pedagógicas envolvendo jogos e competições de conhecimento, educativas e/ou esportivas.

- 9.5.2 Até 50% do custo do projeto com despesas que gerem pequenas adequações em salas e laboratórios (tais como pinturas, instalação de tomadas, pontos de rede, entre outros) desde que haja autorização prévia da autoridade máxima da unidade e que sejam classificadas como essenciais à execução do projeto, sendo vedada, em qualquer hipótese, a execução que provoque alterações estruturais no imóvel da unidade tais como retiradas de paredes e divisórias, deslocamento e retiradas e portas, janelas ou pisos, alterações de fachadas e pinturas em arte de qualquer natureza, entre outros.
- 9.5.3 Até 20% do limite do projeto com despesas de passagens e locomoção, exceto quando forem classificadas como essenciais à execução do projeto, devendo ser objeto de avaliação da área técnica.
- 9.5.4 Até R\$ 300,00 por mês, durante a vigência do projeto, com despesas de compra de combustível para realização de visitas técnicas ou saídas de campo, devendo ser descrito no plano de trabalho o itinerário, a quilometragem, a quantidade de deslocamentos previstos e o alinhamento com os objetivos e metas do projeto, devendo o pesquisador utilizar esse recurso para abastecimento em carro particular, sendo vedado, em qualquer hipótese, o abastecimento em veículos institucionais com recurso de projeto.
- 9.6 A listagem apresentada nos itens 9.3, 9.4 e 9.5 são exemplificativas e não exaustivas. Em caso de dúvidas sobre algum item a ser adquirido entrar em contato por e-mail com a Diretoria de Administração e Planejamento (DRAP) antes de proceder com o gasto.
- 9.7 Os valores não utilizados no projeto deverão ser devolvidos para a DRAP do Campus Estrutural, podendo ser alocado em outras necessidades do Campus.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 10.1 Os servidores responsáveis pelas ações de extensão deverão encaminhar à CDEE, em até **30 (trinta)** dias após o término do projeto, o processo contendo a prestação de contas, **desde que não ultrapasse o dia 18/12/2026**.
- 10.2 A prestação de contas financeiras final deverá ser apresentada nos termos do Anexo XI da Portaria 9/2023 - RIFB/IFBRASILIA e detalhará 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.
- 10.2.1 Toda a despesa executada deverá ser realizada em nome do coordenador do projeto, com a indicação do seu cadastro de pessoa física no documento comprobatório de despesa sempre que possível.
- 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 observada a Portaria 9/2023 - RIFB/IFBRASILIA. Se houver qualquer dúvida com relação à prestação de contas, o proponente deve entrar em contato com a DRAP para orientações sobre como proceder.
- 10.5 O relatório técnico final e a prestação de contas financeiras final serão analisados pela Coordenação de Extensão e Estágio (CDEE) do IFB Campus Estrutural quanto ao cumprimento dos objetivos do projeto (análise técnica) e pela Diretoria de Administração e Planejamento (DRAP) quanto à prestação de contas do recurso financeiro utilizado (análise financeira).

- 10.5.1 A aprovação do relatório técnico final e o registro de conclusão do projeto no SUAP ficam condicionados à comprovação da inclusão e conclusão da atividade nos respectivos Currículos Lattes dos membros da equipe executora (servidores e estudantes).
- 10.6 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.
- 10.7 Os comprovantes de despesas ORIGINAIS deverão ser guardados pelo proponente pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.
- 10.7.1 As comprovações de utilização dos recursos admitidas para a prestação de contas serão aquelas previstas no Art. 24 da Portaria 9/2023 RIFB/IFBRASILIA.
- 10.8 A prestação de contas financeira somente será exigida para projetos que tenham recebido auxílio-extensão, o qual estará condicionado à disponibilidade orçamentária.
- 10.9 A CDEE ou a DRAP poderão solicitar, a qualquer tempo, aos proponentes, informações acerca do desenvolvimento dos projetos a fim de acompanhar a execução técnico-financeira do projeto.
- 10.10 Após prestação de contas e avaliação pela área competente, o saldo não utilizado, ou utilizado de forma equivocada, deverá ser devolvido ao IFB por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, sendo que esta será emitida exclusivamente pela DRAP.
- 10.11 O não atendimento da prestação de contas conforme estabelecido neste edital impossibilitará o proponente de participar dos próximos editais da CDEE durante um ano, a contar da data do comunicado, além das demais sanções cabíveis.
- 10.12 A aprovação da prestação de contas não impede a ocorrência de questionamento posterior pela Auditoria Interna do IFB ou pela Controladoria Geral da União.

11. DO CRONOGRAMA

11.1 Datas ou períodos estabelecidos para este edital:

Ação	Data
Lançamento do edital	11/06/2026
Período de inscrições	11/06/2026 a 22/06/2026
Período de avaliação das propostas	22/06/2026 a 24/06/2026
Resultado Preliminar	25/06/2026
Prazo para recursos	25/06/2026

Resultado final	26/06/2026
Prazo para execução do projeto	03/08/2026 a 03/12/2026
Prazo final para prestação de contas da ação e entrega do relatório final	Até 30 dias corridos após a realização da ação de extensão, desde que não ultrapasse o dia 18/12/2026

11.2 Os projetos aprovados por este edital tem como vigência (prazo de execução do projeto): 03/08/2026 a 03/12/2026.

11.3 O prazo de execução financeira do auxílio pesquisa/extensão tem vigência conforme cronograma, sendo as aquisições permitidas apenas durante este período. Não serão consideradas despesas fora deste prazo.

12. QUADRO RESUMO

Item	Informação
Número de projetos contemplados	Até 6 projetos de extensão
Valor por projeto	R\$ 4.300,00 por projeto
Auxílio extensão	R\$ 1.500,00 por projeto
Bolsas para estudantes	Até R\$ 2.800,00 por projeto
Valor da bolsa – Ensino Superior	R\$ 700,00 mensais
Valor da bolsa – Ensino Técnico	R\$ 350,00 mensais
Quantidade de bolsistas	1 estudante de Nível Superior ou 2 estudantes de Nível Técnico
Quantidade de bolsas	Até 4 bolsas por estudante
Vigência dos projetos	03/08/2026 a 03/12/2026

Público obrigatório	Participação da comunidade externa, em quantitativo superior ao público interno
Requisitos do proponente	Servidor efetivo do IFB Campus Estrutural, adimplente com a CDEE/PREX e com Currículo Lattes atualizado
Submissão	Via SUAP – Módulo Extensão

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- 13.1 Todas as ações realizadas no âmbito deste edital devem ser divulgadas com a devida Identidade Visual do IFB/Campus, conforme marcas disponíveis na aba da DICOM (Diretoria de Comunicação Social) no [Portal do IFB](#).
- 13.2 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 do projeto não poderá alegar desconhecimento.
- 13.3 A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura disponibiliza materiais de apoio para submissão e acompanhamento de projetos no SUAP, incluindo, entre outros:
- (i) vídeo tutorial de cadastro de projeto de extensão no SUAP, disponível em <https://eduplay.rnp.br/app/video/projetosuap>;
 - (ii) Manual de submissão de projetos de extensão no SUAP, disponível em <https://www.ifb.edu.br/reitori/43584>.
 - (iii) Manual de Gerenciamento e finalização de projetos de extensão no SUAP, disponível em <https://www.ifb.edu.br/reitori/43584>.
- 13.4 Os projetos que necessitem de consulta ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) deverão fazer a previsão dentro do prazo de vigência do projeto, observando a Resolução 14/2022 - CS/RIFB/IFBRASILIA e Instrução Normativa 04/2024 - RIFB/IFBRASILIA.
- 13.5 As propostas serão contempladas, mediante convocação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, tendo em vista os limites orçamentários disponíveis.
- 13.6 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.
- 13.7 Caso a quantidade de projetos aprovados seja maior que a quantidade de projetos contemplados com bolsa, os projetos aprovados sem bolsa poderão ser executados sem o recebimento de bolsas caso seja de interesse dos envolvidos e se manifestem antes da data de início do projeto prevista neste edital. A CDEE acompanhará a execução desses projetos.
- 13.8 Após aprovação da proposta é permitida alteração da planilha orçamentária, justificadamente, por meio do formulário de solicitação de remanejamento, desde que informado à CDEE e desde que seja atendido o que foi estabelecido nos itens 9 do presente edital. A informação da alteração deve constar como anexo no projeto para que seja considerada na análise da prestação de contas.
- 13.9 Para utilização de espaços do Campus Estrutural, será preciso realizar as solicitações conforme os fluxos vigentes, pelo coordenador do projeto, mesmo que o projeto apresente a previsão de uso desses espaços.

13.10 Casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela CDEE, com o apoio do Fórum de Coordenadores de Extensão e Estágio, se necessário.

13.11 Para esclarecimentos, enviar e-mail para edital.cest@ifb.edu.br, com o assunto “Edital de Extensão 01/2026 CEST”

(documento assinado eletronicamente)

ARTUR LOPES DIAS

Coordenador de Extensão e Estágio - Campus Estrutural
Portaria nº0444/Reitoria/IFB de 10/04/2025

(documento assinado eletronicamente)

ÉVELYN HELENA NUNES SILVA

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão - Campus Estrutural
Portaria nº74/Reitoria/IFB de 02/02/2024

(documento assinado eletronicamente)

GIANO LUIS COPETTI

Diretor-Geral - Campus Estrutural
Portaria nº720/Reitoria/IFB de 31/07/2023

ANEXO I

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Quadro 1

Quesitos eliminatórios	Sim/ Não
O proponente deve estar adimplente com a CDEE e a PREX.	
A proposta deve atender, no mínimo, dois objetivos propostos no item 2 deste edital, sendo obrigatório o objetivo 2.1	
O proponente e coordenador da ação é servidor ativo do quadro permanente do IFB com lotação e exercício no Campus Estrutural ou exercício descentralizado no Campus Estrutural com formação em Nível Superior obtida em cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e estar em exercício pleno de suas atividades.	
A ação de extensão tem a participação de pelo menos um estudante de nível superior ou dois de Nível Médio, regularmente matriculado no IFB Campus Estrutural.	

Quadro 2

Item	Critérios	Máximo	Obtido
Projetos de extensão			
1	Apresenta ações de extensão destinadas à inclusão de população vulnerável* (não apresenta - 0; apresenta - 20).	20	
2	Apresenta parcerias institucionais vigentes (não apresenta - 0; apresenta 20).	20	
3	Contribui para a divulgação do IFB Campus Estrutural na comunidade (não contribui - 0; contribui - 15).	15	
4	Contribuição da ação para a promoção de políticas públicas para o desenvolvimento local, regional e nacional (não contribui - 0; contribui - 15).	15	
5	Indissociabilidade entre extensão, ensino, pesquisa e inovação. (extensão + 1 item = 5; extensão + 2 itens = 10; extensão + 3 itens = 15)	15	
6	Contribuição da ação para a promoção da Educação Profissional e Tecnológica (não contribui - 0; contribui - 15).	15	
Total		100	

*São considerados parte de população vulnerável: jovens negros em periferias, vítimas e familiares de vítimas da violência letal, comunidades quilombolas e outras comunidades tradicionais afetadas por ações do tráfico de drogas, pessoas em situação de rua, egressos do sistema prisional e mobilizadores de comunicação social atuantes em territórios periféricos.

(documento assinado eletronicamente)

ARTUR LOPES DIAS

Coordenador de Extensão e Estágio - Campus Estrutural
Portaria nº0444/Reitoria/IFB de 10/04/2025

(documento assinado eletronicamente)

ÉVELYN HELENA NUNES SILVA

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão - Campus Estrutural
Portaria nº74/Reitoria/IFB de 02/02/2024

(documento assinado eletronicamente)

GIANO LUIS COPETTI

Diretor-Geral - Campus Estrutural
Portaria nº720/Reitoria/IFB de 31/07/2023

Documento assinado eletronicamente por:

1. Artur Lopes Dias, COORDENADOR(A) - FG2 - CDEE, em 09/06/2026 13:34:35.
2. Evelyn Helena Nunes Silva, DIRETOR(A) - CD4 - DREP, em 10/06/2026 10:34:24.
3. Giano Luis Copetti, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGES, em 10/06/2026 18:56:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/06/2026. 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: 702466
Código de Autenticação: 4ef7d5427a



Campus Estrutural
Área Especial nº 01, Quadra 16, None,
Cidade do Automóvel/SCIA, ESTRUTURAL /
DF, CEP 71.255-200