



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
REITORIA
Diretoria de Programas e Projetos de Extensão - DIPPE-PROEXT
EDITAL N° 8/2022**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO/IFMA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO/PROEXT

EDITAL DE FOMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO N°02/2022 - PROEXT/IFMA

A PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - PROEXT/IFMA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO O EDITAL, QUE TEM POR OBJETIVOS DEFINIR PROCEDIMENTOS DE APOIO FINANCEIRO PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO, EXERCÍCIO 2022.

1.DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 A PROEXT/IFMA, no uso de suas atribuições legais, torna público o edital, que tem por objetivos definir procedimentos de apoio financeiro para execução de ações de extensão, exercício 2022.

1.2 Para serem classificadas como extensionistas as propostas devem, concomitantemente:

I - ser caracterizadas como: projetos, cursos, eventos ou prestação de serviços;

II - envolver o público externo;

III - ser desenvolvidas de acordo com uma das áreas temáticas abaixo relacionadas:

a) Comunicação;

b) Cultura;

c) Direitos Humanos e Justiça;

d) Educação;

e) Meio Ambiente;

f) Saúde;

g) Tecnologia e Produção;

h) Trabalho.

1.3 A publicação deste edital não veda que os campi publiquem também outros editais de fomento de ações de extensão para demandas específicas;

1.4 É vedada qualquer execução de ações de extensão que não estejam cadastradas no Sistema Único da Administração Pública/SUAP via este edital ou outros editais de extensão PROEXT ou nos campi.

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 Estatuto do IFMA, Resolução CONSUP/IFMA n° 120 de 24 de outubro de 2016;

2.2 Política de Programas e Projetos do IFMA, Resolução CONSUP/IFMA n° 47 de 18 de setembro de 2015;

2.3 Portaria SETEC/MEC n° 58 de 21 de novembro de 201, que regulamenta a concessão de bolsas para Institutos Federais;

2.4 Resoluções CONSUP/IFMA n°36, de 28 de julho de 2020 (Resolução que dispõe da Política de Assistência ao

Educando do IFMA) e nº 113, de 26 de junho de 2017 (Resolução que dispõe sobre os valores de auxílios financeiros pelos Programas de Assistência ao Educando);

2.5 Contribuições do XIII Fórum de Pró-Reitores de Extensão ou cargos equivalentes das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – FORPROEXT – 2015;

2.6 Lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço voluntário.

3. VIGÊNCIA

O período de vigência deste edital é de **03/03/2022 a 31/03/2023**.

4. CRONOGRAMA

Evento	Prazos e observações
Lançamento do Edital	03/03/2022
Impugnação do Edital	04 e 05/03/2022
Submissão de proposta no SUAP	07/03/2022 a 13/05/2022
Divulgação da Relação dos Avaliadores das Propostas de Ações de Extensão	16/05/2022
Pré-seleção das propostas (DERI ou setor correlato no Campus)	16 a 20/05/2022
Adequação de Proposta	23 a 27/05/2022
Revisão das adequações de proposta	30/05/2022 a 03/06/2022
Avaliação (Banco de Avaliadores das Propostas de Ações de Extensão)	06 a 21/06/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	24/06/2022
Prazo para interposição de recurso	27 a 28/06/2022
Prazo para análise de recursos	30/06 a 01/07/2022
Divulgação do Resultado Final	04/07/2022
Descentralização de Recursos	05 a 29/07/2022
Período de execução dos projetos	01/08/2022 a 31/03/2023
Prazo máximo para prestação de contas	Até 30 dias após o fim da execução do projeto e validada pelo DERI ou setor correlato. Obs: Prazo máximo para prestação de contas: 30/04/2023.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 O edital poderá ser impugnado no prazo indicado no item 4. Cronograma. A solicitação de impugnação do edital e sua justificativa deverá ser feita através de email enviado à dippe@ifma.edu.br, com assunto: **IMPUGNAÇÃO DE EDITAL DE FOMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO N°02/2022 – PROEXT/IFMA.**

6. PROPONENTES

6.1 Poderão ser proponentes quaisquer servidores ativos pertencentes aos quadros do IFMA que não tenham pendências de relatório final e/ou de prestação de contas com a PROEXT ou setor correlato no Campus em editais anteriores ou pendências em quaisquer outras ações de extensão;

6.2 No caso dos servidores substitutos ou em cooperação técnica, comprovar, por meio de Declaração do Setor de Gestão de Pessoas (**ANEXO I**), que o período de contrato ou cooperação é superior ao prazo de conclusão das atividades propostas.

7. DA EQUIPE EXECUTORA

7.1 Os membros da equipe executora dos projetos de extensão são:

Membros	Atribuições	Condição

7.1.1 Coordenador(a)	Profissional responsável pela elaboração do projeto apresentação dos resultados aos parceiros, elaboração da prestação de contas e pelo bom andamento do projeto contratado, devendo ter conhecimento específico sobre o tema da pesquisa ou do projeto de extensão, além da habilidade de gerenciar equipes de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> • Ser servidor do IFMA; • Membro obrigatório na equipe.
7.1.2 Discente(s) IFMA	Cidadão ou profissional em processo de aprendizagem, matriculado ou em cooperação, responsável pela execução das atividades do projeto, com a supervisão e orientação direta do pesquisador ou do extensionista.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudante regularmente matriculado no IFMA; • Membro obrigatório na equipe, exceto nos casos dos campi que ainda não possuam estudantes matriculados; • Cada equipe deverá conter no mínimo 3 (três) discentes bolsistas.
7.1.3 Extensionista	Responsável pelo suporte técnico à elaboração do projeto, pelo planejamento e execução do projeto de extensão, pela coordenação e orientação da equipe e pela apresentação de resultados aos parceiros, juntamente com o Coordenador de Projetos, devendo ter conhecimento específico sobre o tema do projeto de extensão, além da habilidade de gerenciar equipes de trabalho predominantemente compostas por estudantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Ser servidor do IFMA; • Membro facultativo na equipe.
7.1.4 Colaborador Externo	Profissional especialista, sem vínculo com o IF, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto.	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional sem vínculo com o IFMA; • Membro facultativo na equipe.

7.2 Os docentes e os discentes poderão participar como bolsistas ou voluntários e os técnico-administrativos poderão participar como voluntários;

7.3 Nos casos em que os chefes dos DERI ou setor correlato no Campus manifestarem interesse em submeter ou participar da equipe executora de determinado projeto de extensão, devem ser tomadas as seguintes providências:

I - Encaminhar, para o email: **dippe@ifma.edu.br**, a solicitação de desbloqueio no SUAP, apresentando a justificativa, com vista a proposição ou participação em projeto de extensão;

II - Informar nome e a matrícula Siape de outro servidor, lotado no Campus ou da sua Chefia Imediata, que ficará responsável pelo acompanhamento e monitoramento do projeto de extensão in loco.

7.4 A integração de colaborador externo (voluntário ou bolsista) à equipe executora do projeto estará sujeita à análise do DERI ou setor correlato e da PROEXT, devendo ser encaminhado por email e anexado na Aba OUTROS ANEXOS, os seguintes documentos:

I - Nos casos de Colaborador Externo Voluntário : Currículo Lattes ou Currículo Profissional, justificativa para participação no projeto e Termo de Adesão ao Serviço Voluntário em Ações de Extensão para Colaborador Externo (ANEXO II);

II - Nos casos de Colaborador Externo Bolsista : Currículo Lattes ou Currículo Profissional, justificativa para

participação no projeto e Termo de Compromisso (ANEXO III).

8. CONDIÇÕES DE SUBMISSÃO DE PROPOSTAS AO EDITAL

8.1 As submissões poderão ser realizadas no período de **07/03/2022 a 13/05/2022**;

8.2 As propostas deverão ser submetidas no módulo extensão do SUAP (<https://suap.ifma.edu.br/>) a partir do preenchimento do “Formulário de Submissão Eletrônica”, conforme **ANEXO IV**;

8.3 A proposta deverá ser encaminhada ao DERI ou setor correlato do Campus, via processo eletrônico, que deverá ser aberto conforme consta no **ANEXO V**;

8.4 As propostas deverão conter a **Declaração de Anuência da Chefia Imediata e do Diretor do Campus**, conforme **ANEXO VI**. A referida declaração deverá ser inserida na Aba OUTROS ANEXOS, no SUAP e no processo eletrônico;

8.5 As propostas deverão conter o **Formulário de Orçamento para Fomento de Projeto de Extensão** devidamente preenchido, com o detalhamento dos valores das despesas pleiteadas para o fomento do projeto de extensão, de acordo com os **itens 9.2 e 9.4** deste edital, conforme **ANEXO VII**. O referido Formulário deverá ser inserido na Aba OUTROS ANEXOS, no SUAP e no processo eletrônico;

8.6 A não observância dos itens: **1.2, 6.1, 6.2, 7.1 (7.1.1 e 7.1.2), 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 11.1 (item I)** implicará na **não aceitação da proposta**.

9 RECURSOS FINANCEIROS PARA FOMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO

9.1 As ações de extensão aprovadas por meio deste edital serão financiadas com recurso orçamentário do IFMA, conforme planejamento da PROEXT (exercício 2022), no valor global estimado de **R\$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais)**, que poderá ser alterado em razão da disponibilidade orçamentária;

9.2 Cada projeto poderá solicitar, recursos disponibilizados pela PROEXT, **até o limite de R\$15.000,00 para Custeio (material consumo, prestação de serviços de terceiros e bolsas a docentes ativos e colaboradores externos), além dos recursos destinados a Bolsas aos discentes, que não estão incluídos neste limite orçamentário**;

9.3 Após a aprovação do projeto, o coordenador poderá solicitar recurso do Campus, além do recurso disponibilizado pela PROEXT.

9.4 Serão fomentadas as ações de extensão devidamente aprovadas, de acordo com os seguintes itens de despesa:

a) Material de consumo: caracteriza-se por não se agregarem fisicamente ao produto final, sendo meramente utilizados nas ações de apoio administrativo, comercial e operacional;

b) Prestação de serviços de terceiros: serviços realizados por pessoa física ou pessoa jurídica;

c) Bolsas a servidores docentes ativos e colaboradores externos, conforme **itens 10.4 e 10.6**, com valores de bolsa mensal de acordo com a tabela abaixo:

MEMBROS	VALOR MENSAL
Extensionista	Até R\$ 900,00
Coordenador (a) de Projeto	Até R\$ 1.800,00
Discente	<ul style="list-style-type: none">Ensino Médio/Técnico: R\$ 260,00Ensino Superior: R\$ 400,00
Colaborador Externo	Até R\$ 2.000,00

d) Bolsas para colaborador externo do tipo intercambista: com valores de bolsa mensal conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO	ORIGEM	VALOR MENSAL
	Profissional ou estudante, responsável pelo desenvolvimento das atividades previstas no projeto de intercâmbio, sendo que o intercambista profissional, brasileiro ou	Intercambista Profissional Especialista Visitante No país	- R\$1.750,00

Intercambista	estrangeiro, deve possuir qualificação que complemente a competência da equipe em aspectos pontuais e temporários e o intercambista estudante é o cidadão ou profissional em processo de aprendizagem, que demanda a convivência em ambientes estimulantes, gerando novas referências para a sua formação profissional.	No exterior	Intercambista Profissional Pesquisador Visitante	- *
			Estudante (Técnico/Graduação)	*
			Estudante (Pós-Graduação)	*
			Profissional	*

* Os valores praticados relativos ao pagamento de bolsa têm como referência os estabelecidos pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), por meio de uma tabela de equivalência.

9.5 O excedente do material de consumo deverá, ao final do projeto, ser destinado ao setor de Almoxarifado do Campus, conforme Termo de Entrega de Materiais constante no **ANEXO VIII**;

9.6 Itens de material permanente não serão financiados neste edital;

9.7 É proibido executar qualquer proposta de ação de extensão antes do repasse financeiro. Em caso de atraso no repasse financeiro pelo Campus ou pela PROEXT, será permitida a reprogramação do cronograma previsto.

10 DAS BOLSAS

10.1 As bolsas serão concedidas conforme legislações citadas nos itens 2.3 e 2.4;

10.2 As bolsas têm nomenclatura padronizada para todos os Institutos Federais, sendo classificadas de acordo com o nível de envolvimento e atividade desenvolvida pelo extensionista. Os valores praticados têm como referência os estabelecidos pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), por meio de uma tabela de equivalência, conforme item 2.3;

10.3 As bolsas terão vigência até a data prevista nos planos de aplicação e desembolso do bolsista, de acordo com o estabelecido no seu plano de trabalho;

10.4 As bolsas para docentes ativos ficarão limitadas à carga horária máxima de 12 (doze) horas semanais, detalhadas no plano de trabalho registrado no SUAP;

10.5 Será permitido o pagamento de bolsa previstos no item 10.4, desde que a carga horária do servidor dedicada às atividades do projeto seja compatível com as suas demais atividades na Instituição;

10.6 As bolsas para servidores inativos e colaborador externo ficarão limitadas à carga horária máxima de 20 (vinte) horas semanais;

10.7 Somente será permitido o pagamento de bolsas a colaboradores externos para atuação eventual em projetos quando devidamente justificado;

10.8 As cargas horárias máximas previstas no item 10.4 e 10.6 não se aplicam aos servidores e colaboradores externos que atuarão como voluntários;

10.9 O bolsista docente não poderá possuir qualquer outro tipo de bolsa concomitantemente ao período de vigência das bolsas concedidas neste edital;

10.10 A carga horária de discentes bolsistas e voluntários será de 12 (doze) horas semanais;

10.11 O bolsista discente não poderá acumular bolsa de extensão com outro tipo de bolsa acadêmica, exceto à Auxílios de Programas Específicos de Assistência Primária relativos à Política de Assistência ao Educando, conforme Art. 6º, inciso II, item 2.1, do Anexo da Resolução CONSUP/IFMA nº 36, de 28 de julho de 2020;

10.12 Não poderão receber bolsa de extensão discentes inadimplentes com qualquer Programa da Assistência Estudantil do IFMA;

10.13 O período de recebimento de bolsas pelo discente deverá estar de acordo com o seu período de vínculo com o IFMA.

11. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

11.1 Documentos obrigatórios

I - Termo de compromisso de Coordenador (a) e Servidor (a) extensionista : concordância no SUAP, que deverá ser

realizada antes da submissão da proposta;

II - Termo de compromisso Discente: concordância no SUAP, que poderá ser realizada antes ou após a aprovação da proposta;

III - Declaração de Anuência da Chefia Imediata e do Diretor (a) do Campus (ANEXO VI) : que deverá ser inserido no processo eletrônico de submissão de projeto e na Aba OUTROS ANEXOS, no SUAP;

IV - Formulário de Orçamento para Fomento de Projeto de Extensão (ANEXO VII): detalhamento dos valores das despesas pleiteadas, que deverá ser inserido no processo eletrônico de submissão de projeto e na Aba OUTROS ANEXOS, no SUAP;

V - Formulário de Solicitação de Bolsa (ANEXO IX) : Documento que deverá ser utilizado após a efetivação da descentralização e empenho do orçamento, para a solicitação de pagamento mensal de bolsa de extensão;

VI - Demonstrativo de despesas (ANEXO X) : Documento que deverá ser utilizado no momento de conclusão do projeto para abertura do processo de prestação de contas.

11.2 Documentos condicionados à natureza do projeto

I - Termo de Responsabilidade do Discente (ANEXO XI) : quando houver necessidade de assinatura do responsável pelo discente para realização de atividades dos projetos, o coordenador deverá providenciar sua assinatura;

II - Currículo Lattes ou Currículo Profissional, justificativa para participação no projeto e Termo de Adesão ao Serviço Voluntário em Ações de Extensão para Colaborador Externo Voluntário (ANEXO II) ou Termo de Compromisso para Colaborador Externo Bolsista (ANEXO III): quando houver Colaborador Externo, os documentos deverão ser encaminhados ao DERI ou setor correlato e anexados na Aba OUTROS ANEXOS para análise de sua inclusão;

III - Declaração do setor de Gestão de Pessoas (ANEXO I): quando houver servidores substitutos ou em cooperação técnica, o documento deverá ser incluído na aba OUTROS ANEXOS;

IV - Cópia do Acordo de Cooperação Técnica ou congêneres: quando o projeto for oriundo de parcerias estabelecidas previamente, devendo ser incluído na aba OUTROS ANEXOS;

V- Termo de entrega de materiais de consumo : quando houver excedente **(ANEXO VIII).**

12. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

12.1 O processo de seleção das propostas inclui as seguintes etapas:

I - Pré-seleção (realizada pelo DERI ou setor correlato);

II - Adequação da Proposta;

III - Avaliação (realizada pelo Banco de Avaliadores de Propostas de Ações de Extensão do IFMA com fomento).

12.1.1 Pré-seleção

I - O DERI ou setor correlato fará a pré-seleção de acordo com a análise do projeto, seguindo os critérios do ANEXO XII, devendo orientar o proponente sobre o atendimento às solicitações de correção de qualquer natureza.

12.1.2 Adequação da Proposta

I - Caso seja identificada a necessidade de ajustes relativos aos critérios do **ANEXO XII**, o DERI ou setor correlato deverá informar o proponente, que terá o prazo estabelecido no item 4. Cronograma para executá-los;

II - As propostas ajustadas serão revisadas pelo DERI ou setor correlato e as que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo DERI ou setor correlato serão desclassificadas;

III - Os proponentes que tiverem as propostas rejeitadas serão informados oficialmente pelo DERI ou setor correlato.

12.1.3 Avaliação

I - Após a fase de pré-seleção e de adequação da proposta, a PROEXT fará a indicação dos avaliadores;

II - A avaliação será realizada pelos avaliadores registrados no Banco de Avaliadores de Propostas de Ações de Extensão do IFMA com fomento e levará em consideração os critérios constantes no **ANEXO XIII**;

III - Para efeito de aprovação, a proposta deverá perfazer um percentual mínimo de **60% de pontos na avaliação**;

IV - Os avaliadores das propostas das ações de extensão serão selecionados por meio de edital próprio e a relação dos membros será divulgada de acordo com o item 4. Cronograma.

13. RESULTADOS

13.1 Serão consideradas duas classificações nos resultados:

I - Na primeira classificação serão contempladas 6 (seis) propostas com a maior pontuação, uma em cada Polo Regional do IFMA, conforme tabela abaixo;

II - Na segunda classificação serão contempladas as propostas de maior pontuação geral, independente do Campus de origem, excluindo-se as da primeira classificação, até o limite orçamentário previsto para esse edital **(de acordo com o item 9.1)**.

POLO	CAMPUS/CAMPUS AVANÇADO/CENTRO DE REFERÊNCIA
Metropolitano	Rosário; São José de Ribamar; São Luís - Centro Histórico; São Luís - Maracanã; e São Luís - Monte Castelo.
Tocantino	Açailândia; Buriticupu; Carolina; Imperatriz; e Porto Franco.
Cocais	Araioses; Caxias; Codó; Coelho Neto; e Timon.
Baixada	Alcântara; Barreirinhas; Mirinzal; Pinheiro; e Viana
Central	Bacabal; Itapecuru; Pedreiras; Santa Inês; Vitorino Freire; e Zé Doca.
Sul	Barra do Corda; Colinas; Grajaú; Presidente Dutra; São João dos Patos; e São Raimundo das Mangabeiras.

13.2 O resultado preliminar das propostas classificadas será divulgado no site do IFMA conforme o item 4. Cronograma.

14. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

14.1 Os autores de propostas poderão interpor recurso na data indicada no item 4. Cronograma, através do SUAP;

14.2 Após a análise dos recursos, a relação definitiva das propostas classificadas e contempladas será publicada na data indicada no Cronograma, conforme item 4.

15. MONITORAMENTO, DESENVOLVIMENTO, SUSPENSÃO, CANCELAMENTO E CONCLUSÃO DOS PROJETOS

15.1 O coordenador do projeto será o responsável pela atualização de informações no SUAP durante todo o seu período de execução, a exemplo das abas: METAS/ATIVIDADES, FOTOS, ANEXOS, CONCLUSÃO, dentre outros, bem como pela entrega de relatórios;

15.2 O monitoramento dos projetos de extensão será de responsabilidade do DERI ou setor correlato no Campus, acompanhando o preenchimento de todas as abas que constam no SUAP e orientando o(a) coordenador do projeto sobre as possíveis inconsistências e/ou ausências de informações necessárias para o bom desenvolvimento do projeto;

15.3 O acompanhamento deverá ser feito *in loco* pelo DERI ou setor correlato no Campus, utilizando como referência o plano de trabalho;

15.4 Em caso do DERI ou setor correlato no Campus identificar não conformidade na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar do coordenador do projeto as adequações devidas;

15.5 Qualquer alteração no projeto deverá ser devidamente justificada, não comprometendo os objetivos, e encaminhada ao DERI ou setor correlato no Campus, para apreciação e aprovação;

15.6 O projeto aprovado poderá, a pedido do coordenador, ser suspenso temporariamente. Nesse caso, o coordenador deverá encaminhar o pedido ao DERI ou setor correlato no Campus a solicitação formal (processo eletrônico), com as devidas justificativas. Após o deferimento, o processo eletrônico deverá ser incluído na aba OUTROS ANEXOS;

15.6.1 A suspensão temporária não poderá ultrapassar o limite para execução da ação de extensão estabelecida neste Edital;

15.7 O projeto aprovado poderá, a pedido do coordenador, ser cancelado. Nesse caso, o coordenador deverá encaminhar ao DERI ou setor correlato no Campus a solicitação formal (processo eletrônico), com as devidas justificativas e a GRU (Guia de Recolhimento da União), caso o recurso já tenha sido repassado ao coordenador. Após o deferimento, o processo eletrônico deverá ser incluído na aba OUTROS ANEXOS;

15.8 Os projetos deverão ser finalizados até **31 de março de 2023**;

15.9 O prazo para a conclusão da ação de extensão no SUAP é de, no máximo, 30 (trinta) dias após a execução do projeto. Após esse prazo, o coordenador ficará inadimplente, acarretando:

I - a impossibilidade de participação e realização de novas submissões de propostas, estendendo-se a restrição ao Campus de lotação do inadimplente;

II - a não concessão de licença para tratar de interesse particular ou afastamento para qualificação;

III - o impedimento do Campus a novas submissões após 40 dias de inadimplência, devendo o proponente do projeto tomar as providências cabíveis para resolução da pendência.

15.10 Os certificados da equipe executora do projeto ficarão disponíveis no SUAP após a finalização do projeto no sistema.

16. ATRIBUIÇÕES E DEVERES

16.1 Coordenador, servidores e discentes extensionistas devem dar o aceite nos Termos de Compromisso de participação no SUAP, documento que especifica suas atribuições e deveres (**ANEXO XIV**);

16.2 O colaborador externo deverá assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário em Ações de Extensão (**ANEXO II**) ou o Termo de Compromisso para Bolsistas (**ANEXO III**), devendo esses documentos serem anexados na aba OUTROS ANEXOS, no SUAP.

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 O processo de prestação de contas deverá ser protocolado eletronicamente pelo Coordenador do projeto de extensão ao DERI ou setor correlato no Campus, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a finalização do projeto, contendo a documentação digitalizada e sem rasuras;

17.2 Inicialmente o DERI ou setor correlato no Campus analisará e verificará a documentação apresentada, de acordo com o constante nos itens: **17.3 ao 17.10**, devendo devolver o processo ao coordenador caso a documentação esteja incompleta ou equivocada. Após, a análise e verificação da documentação pelo DERI ou setor correlato no Campus o processo deverá ser encaminhado à Diretoria de Programas e Projetos de Extensão (DIPPE/PROEXT);

17.3 Os documentos a serem apresentados são: Relatório final, demonstrativo das despesas (**ANEXO X**), cotações de preços (três no mínimo), notas fiscais e recibos (casos especiais);

17.4 As despesas realizadas deverão ser comprovadas por documento fiscal específico, emitido em nome do coordenador do projeto;

17.5 Na aquisição de material de consumo, os documentos comprobatórios são: nota fiscal de venda ao consumidor ou cupom fiscal;

17.6 Na prestação de serviço realizado por pessoa jurídica, o documento comprobatório é: nota fiscal de prestação de serviço;

17.7 Na prestação de serviço realizado por pessoa física, o documento comprobatório é: recibo constando obrigatoriamente, nome, CPF e assinatura do prestador;

17.8 O auxílio financeiro destinado a bolsistas (discentes, coordenadores e extensionistas) deverá ser comprovado através de recibo, constando, obrigatoriamente, nome, CPF e assinatura do bolsista (**modelo de Recibo - ANEXO XV**);

17.9 O auxílio financeiro destinado aos Colaboradores Externos bolsistas deverá ser comprovado através de Nota Fiscal de Serviço emitida pela Prefeitura;

17.10 A comprovação das despesas deverá ser devidamente atestada por outro servidor que possua conhecimento das condições em que estas foram realizadas, cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a da

liberação dos recursos e dentro do período de execução do projeto;

17.11 A DIPPE/PROEXT analisará a prestação de contas e, estando em condição REGULAR, será posteriormente homologada pelo Pró-Reitor;

17.12 O campus de lotação do servidor ficará impossibilitado de participar de outros editais desta Pró-Reitoria, **conforme item 15.9**;

17.13 Após atendimento do item **15.9 (letra C)**, permanecerá o servidor inadimplente impedido de novas submissões, podendo devolver o recurso financeiro caso não preste contas no prazo estabelecido.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Não serão aprovadas as propostas submetidas que não se caracterizarem como Ações de Extensão;

18.2 É de responsabilidade dos proponentes o acompanhamento de todas as informações e publicações referentes a este edital;

18.3 A adesão ao EDITAL DE FOMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO N°02/2022 – PROEXT/IFMA implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das Normas da Política de Programas e Projeto de Extensão vigentes no âmbito do IFMA, das quais não se poderá alegar desconhecimento;

18.4 Para efeito deste edital entende-se a Reitoria como unidade administrativa equivalente ao Campus, sendo a responsabilidade pelo monitoramento, avaliação e parecer das ações de extensão desta unidade competência da PROEXT;

18.5 A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que implique direito à indenização de qualquer natureza;

18.6 A PROEXT se exime de qualquer responsabilidade de pagamentos adicionais que não estejam estritamente relacionados ao valor do apoio financeiro aprovado no projeto do coordenador;

18.7 Não haverá limite de submissão de ações de extensão por Campus;

18.8 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão dirimidos pela PROEXT;

18.9 Informações necessárias poderão ser obtidas através do e-mail dippe@ifma.edu.br.

[Carlos Alexandre Amaral Araujo](#)

Pró-Reitor de Extensão

Instituto Federal do Maranhão

Portaria Nº 5.490, de 20 de novembro de 2020

São Luís - MA, 03 de março de 2022.

Adriana Monteiro Santos (2814159)
Diretoria de Programas e Projetos de Extensão

Documento assinado eletronicamente por:

- **Carlos Alexandre Amaral Araujo, PRO-REITOR - CD2 - PROEXT**, em 02/03/2022 11:42:35.
- **Adriana Monteiro Santos, DIRETOR - CD3 - DIPPE-PROEXT**, em 03/03/2022 10:13:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/02/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 403638

Código de Autenticação: a88d7c1561

