



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

EDITAL 40/2021 DE FLUXO CONTÍNUO – EVENTOS DE EXTENSÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IFBAIANO), por meio de sua Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), torna público o presente edital para o cadastro e gerenciamento de eventos de extensão.

1 DO OBJETO

O presente edital visa orientar os procedimentos para cadastrar e gerenciar o planejamento e implementação de eventos de extensão ofertados no âmbito do IFBAIANO, articulados com o ensino e a pesquisa, suprimindo demandas das comunidades interna e externa. Preferencialmente, de forma integrada, essas ações de difusão serão assistidas e formalizadas com vistas à compreensão e consolidação participativa dos conhecimentos acadêmicos e populares, como resultado de inúmeras ações exitosas provenientes de projetos/programas de extensão, ensino e pesquisa.

2 DA DEFINIÇÃO

2.1 De acordo com o Regulamento Institucional das ações de Extensão, aprovado pela Resolução nº 46/2019 de 29 de julho de 2019, os Eventos de Extensão são constituídos como uma atividade realizada no cumprimento de programações específicas, oferecidas com o propósito de produzir, sistematizar e divulgar conhecimentos, tecnologias e bens culturais com a participação da comunidade externa, podendo desenvolver-se em nível institucional ou de forma articulada com instituições externas.

2.2 São considerados nessa modalidade: mostras, simpósios, seminários, oficinas, conferências, fóruns, debates, reuniões técnicas, palestras, feiras, ciclo de debates, congresso, encontro, evento esportivo, espetáculo artístico, exposição, festival,



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

minicurso, palestra, workshop, dia de campo, rodas de conversa, tertúlias, jornadas, entre outros.

2.3 Enquanto perdurarem as restrições provocadas pela pandemia do novo coronavírus, as atividades planejadas devem seguir rigorosamente as recomendações sanitárias dos órgãos de saúde, bem como a Resolução 90/2020/CONSUP.

3 DA PROPOSIÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão apresentar eventos de extensão servidores(as), docentes ou técnico-administrativos efetivos ativos.

3.2 Também estão aptos a apresentar eventos de extensão docentes substitutos do IFBAIANO, desde que o período para o encerramento do seu contrato seja igual ou superior ao período de execução da ação pretendida, acrescido de 20 dias para a elaboração do relatório final.

3.3 O(A) coordenador(a) do evento, não poderá estar afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas do seu *campus* durante a vigência do evento, incluindo afastamento para capacitação e licenças.

4 DOS PRAZOS E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

4.1 As propostas deverão ser formuladas e registadas previamente a sua execução, no Sistema Unificado de Administração Pública-SUAP (<http://suap.ifbaiano.edu.br>) no prazo de vigência deste Edital.

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

- I. Identificar o Módulo Extensão;
- II. Acessar o item “Submeter Proposta”;
- III. Localizar o “Edital n.º 40/2021”;
- IV. Clicar em “Adicionar Proposta” e preencher todos os itens;
- V. Após preenchimento de todas as etapas da submissão, clicar na aba “enviar proposta” para validação da submissão.



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

4.3 O proponente deve seguir os mesmos passos que são utilizados para Submissão de Projetos (conforme orientações disponíveis no link: <https://wiki.ifbaiano.edu.br/bin/view/Main/> - SUAP- Módulo de Extensão - Submeter Projeto).

4.4 O proponente deve anexar a sua proposta na aba Equipe:

I. **Declaração de Anuência da Chefia Imediata** – *para todos os servidores envolvidos na proposta;*

II. **Declaração do Gestor máximo da Unidade**, devidamente preenchidos e assinados. No caso de participação de discentes voluntários; e

III. **Termo de Compromisso de Discente Voluntário.**

4.5 Para submissão da proposta será necessário o preenchimento dos campos:

a) **Dados do Projeto:** contendo a identificação, o resumo, a justificativa, os objetivos, a metodologia, os resultados esperados. Vale ressaltar que, os demais espaços desse campo, a saber “Fundamentação Teórica”, “Acompanhamento e Avaliação do Projeto Durante a Execução”, “Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados” e “Referências Bibliográficas” são dispensados. Desse modo, o(a) proponente, deverá inserir a descrição “Não se aplica” nesses espaços, já que o SUAP não permite que permaneçam em branco.

b) **Caracterização dos Beneficiários:** indicar o público-alvo, a quantidade e sua descrição.

c) **Equipe:** adicionar os servidores, alunos, colaboradores voluntários (quando houver) envolvidos na execução do projeto, bem como os documentos relacionados no item 4.4. Esses documentos devem ser anexados clicando em “Gerenciar anexos” ao lado do nome de cada membro adicionado;

d) **Metas/Atividades:** adicionar uma meta; adicionar as atividades dessa meta informando: deve-se descrever pelo menos uma atividade referente a proposta;



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

e) **Plano de Aplicação:** quando for fazer a Memória de Cálculo o proponente deve colocar uma única atividade e colocar a descrição como sem recurso e o valor R\$ 0,00.

f) **Plano de Desembolso:** realizar o mesmo procedimento do item anterior.

4.6 No caso de Colaboradores Externos o Coordenador de Extensão da Unidade ou equivalente deverá realizar o Cadastro prévio dele no SUAP. O proponente da proposta deverá encaminhar previamente o **Formulário de Atividades Voluntárias** ao Coordenador de Extensão da Unidade ou equivalente.

4.7 Serão aceitas as propostas conforme cronograma abaixo:

Evento	Data/ período
Vigência do Edital	11/05/2021 até 30/03/222
Inscrições de propostas	11/05/2021 até 31/01/2022
Prazo máximo de execução	Até 30/03/2022
Finalização no SUAP por parte do Proponente	Até 30/04/2022
Conclusão no SUAP por parte das Coordenações de Extensão da Unidade ou equivalente	Até 30/05/2022.

4.8 O prazo de antecedência para a submissão de eventos em relação à sua execução, deve ser no mínimo de 7 dias.

4.9 Não será permitida, em nenhuma hipótese, o cadastro do evento posterior à sua realização.

4.10 Não serão aceitas propostas de eventos entregues pessoalmente, sendo obrigatório o encaminhamento exclusivamente, pela plataforma eletrônica SUAP, até o último dia previsto no Cronograma.

4.11 Propostas apresentadas que não respeitem o período mínimo de antecedência poderão ser indeferidas pela Coordenação de Extensão.



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

4.12 Para realização de inscrições e emissão de certificados para os participantes dos eventos, o módulo Evento do SUAP poderá ser utilizado.

4.13 A PROEX não se responsabilizará por propostas que não forem recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

5 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

5.1 São deveres do(a) coordenador(a) do evento:

a) exercer a coordenação e supervisão do desenvolvimento do evento de extensão, zelando pela execução das ações previstas nas propostas aprovadas;

b) coordenar o trabalho da equipe envolvida no evento, tendo em vista atingir os objetivos e resultados esperados;

c) responsabilizar-se pelos materiais utilizados, otimizar seu uso e aproveitamento e zelar pela sua conservação e segurança durante o período das ações de extensão vinculadas à execução do evento coordenado;

d) supervisionar as ações relacionadas ao(s) voluntário(s), formalizando a participação por meio do Formulário de Atividades de Voluntárias, acompanhando as atividades e encaminhando os documentos necessários à Coordenação de Extensão;

e) comunicar licenças, afastamentos, aposentadoria, exoneração ou término de contrato;

f) indicar, justificadamente, novo(a) coordenador(a), quando da impossibilidade de permanecer na coordenação, procedendo com a devida substituição no SUAP;

g) submeter o cadastro de atividades do evento no SUAP para validação pelo monitor designado, e posterior finalização das ações cadastradas.

5.1 O não cumprimento das atribuições do(a) coordenador(a) do evento acarretará o cancelamento da ação.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



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

6.1 O(A) Coordenador(a) do Evento devidamente cadastrado se compromete a atender as normativas do IFBAIANO já existentes, referentes às ações de Extensão, e a supervenientes.

6.2 Para pedido de impugnação a este Edital, encaminhar para o e-mail cppex@ifbaiano.edu.br, arquivo em PDF contendo a Exposição de Motivos, até 2 dias após a publicação.

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

6.4 A PROEX não se responsabilizará por problemas técnicos relacionados ao SUAP.

6.5 A PROEX não aceitará propostas de ações extensionistas após o período constante no item 4.2.

6.6 A PROEX poderá expedir normas complementares a este edital.

6.7 Os casos omissos serão decididos pela PROEX.

Salvador, 10 de maio de 2021.

Documento assinado no SUAP
AÉCIO JOSÉ ARAÚJO PASSOS DUARTE
Reitor

Documento assinado no SUAP
RAFAEL OLIVA TROCOLI
Pró-Reitor de Extensão