



## EDITAL DE AUXÍLIO ASSISTÊNCIA EXTENSÃO Nº 006/2023/COEX - CAMPUS ITAITUBA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS DE EXTENSÃO

### 1. DA CONVOCAÇÃO

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ - IFPA Campus Itaituba, por intermédio da Coordenação de Extensão e Estágio - CEE, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece o Decreto Federal nº 6.495 de 30 de junho de 2008, a Lei Federal nº 12.155 de 23 de dezembro de 2009, o Decreto Federal nº 7.416 de 30 de dezembro de 2010, e ainda a Portaria nº 58 de 21 de novembro de 2014 da SETEC/MEC, Decreto nº 7234 de 19 de julho de 2010, a Resolução nº 08 de 08 de janeiro de 2020 - CONSUP, Resolução nº 906 de 19 de dezembro de 2022 - CONSUP e Resolução nº 174/2017- CONSUP de 25 de abril de 2017, torna público o presente edital e convoca servidores Docentes e Técnicos Administrativos a apresentarem propostas para seleção de projetos de extensão a fim de conceder Auxílios Assistência Extensão aos discentes de cursos presenciais técnicos e de graduação do Campus Itaituba.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** O presente Edital destina-se ao fortalecimento da Extensão nas grandes áreas temáticas, descritas no item 4, sendo definidas segundo o Plano Nacional de Extensão – PNE 2011-2020, e Documento "Extensão Tecnológica - Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica", visando contribuir significativamente para as ações de Extensão no Instituto Federal do Pará – IFPA, nos eixos abaixo discriminados, cabendo ao autor do projeto indicar o eixo de atuação principal:

**a. Eixo Temático I – Inclusão Social:** Projetos que têm como foco a agricultura familiar, povos tradicionais da região, periferias, questões étnico-raciais, pessoas com deficiência, inclusão digital, população carcerária, direito da criança e adolescente, direito da mulher, direito do idoso, educação para os direitos humanos e pessoas em situação de vulnerabilidade social (decorrentes de crises econômicas, Covid-19, baixos níveis de educação, condições demográficas, catástrofes, preconceito, drogas, prostituição, abuso sexual, guerra, descaso e falta de comprometimento das autoridades responsáveis).

**b. Eixo Temático II – Memória Cultural, da Produção Artística e do Patrimônio Cultural:** Projetos que têm como foco heranças simbólicas materializadas em textos, ritos, monumentos, celebrações, objetos, escrituras sagradas, oralidade, e outros suportes mnemônicos que funcionam como gatilhos para acionar significados associados ao que passou; as mais diversas formas de arte (como música, pintura, fotografia, audiovisual, dança, teatro, etc.); bens, manifestações populares, cultos, tradições materiais e imateriais (intangíveis), ancestralidade, importância histórica e cultural de uma região (país, localidade ou comunidade).

**c. Eixo Temático III – Emprego e Renda:** projetos sociais e/ou tecnológicos, em associação com atores do mundo do trabalho, voltados à geração de emprego e renda e à prestação de serviços tecnológicos, envolvendo Arranjos Produtivos Locais (APL) ou que tenham relação ao enfrentamento da Covid-19.



**2.2.** O Edital será dividido em **três fases**, sendo:

- a. **Fase I:** seleção dos projetos, sem ônus financeiro para o Campus Itaituba;
- b. **Fase II:** análise de vulnerabilidade socioeconômica dos discentes;
- c. **Fase III:** vinculação/seleção dos discentes para atuarem nos projetos aprovados, sendo o pagamento dos auxílios provenientes do recurso da Assistência Estudantil do Campus Itaituba.

**2.3.** Nos termos do presente, fica estabelecido que nenhum proponente poderá alegar desconhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, para eximir-se de quaisquer responsabilidades inerentes a ele.

**2.4.** A concessão do auxílio busca incentivar o desenvolvimento de projetos de extensão, com ênfase na formação dos discentes e na inclusão social nas suas mais diversas dimensões, visando aprofundar ações políticas que venham fortalecer a institucionalização da extensão no âmbito do IFPA, tendo como objetivos:

- a. Promover o fortalecimento e a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão e, conseqüentemente, maior democratização do saber;
- b. Estimular o envolvimento e a cooperação de servidores e discentes em atividades de extensão, favorecendo a integração entre o IFPA e a Sociedade;
- c. Motivar a participação dos discentes regulares dos diversos cursos do IFPA, no processo de interação com a sociedade e emancipação do cidadão, através de atividades de extensão que contribuam para a formação profissional, inclusão social, geração de oportunidades, melhoria das condições de vida e para o exercício da cidadania;
- d. Oportunizar ao discente a aplicação de conhecimentos acadêmicos em prol da sociedade em que vive, possibilitando, assim, o seu desenvolvimento crítico e conseqüentemente, o seu crescimento humano e profissional.

**2.5.** As atividades de extensão a serem realizadas pelos discentes nos projetos submetidos deverão estar previstas, preferencialmente, no Projeto Político Pedagógico do Curso, para que estas atividades possam ser computadas na integralização curricular de seus respectivos cursos, principalmente, por meio da Curricularização da extensão, Estágio Supervisionado, atividades complementares, ou outras com este fim.

**2.6.** Todo o projeto de extensão deve, **OBRIGATORIAMENTE, ter discentes vinculados**, com o número igual ou superior à equipe de servidores do projeto.

### 3. DAS DEFINIÇÕES

**3.1. Extensão** é o processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa- inovação de forma indissociável e **viabiliza a relação transformadora entre o IFPA e a sociedade**. A extensão é uma via de mão-dupla, com trânsito assegurado à comunidade acadêmica, que encontrará na sociedade, a oportunidade de elaboração da práxis de um conhecimento acadêmico. No retorno à instituição, servidores e discentes trarão um aprendizado que, submetido à reflexão teórica, será acrescido àquele conhecimento.



**3.2. Projeto** uma ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado, sendo que o projeto pode estar vinculado, ou não, a um programa de extensão.

**3.3. Coordenador/Orientador do Projeto** o docente ou técnico administrativo, efetivo, que será responsável pelo planejamento, coordenação e orientação do projeto de extensão, que não terá o benefício do auxílio durante o período de execução do Projeto.

**3.4. Aluno Voluntário**, o aluno regularmente matriculado no IFPA, em curso de graduação ou técnico, que não terá o benefício do auxílio durante o período de execução do Projeto.

**3.5. Aluno que recebe Auxílio**, o aluno regularmente matriculado no IFPA, em curso de graduação ou técnico, que será beneficiado com um auxílio mensal durante o período de execução do Projeto.

**3.6. Extensionista - Colaborador**, ser professor ou técnico-administrativo pertencente ao quadro efetivo do IFPA ou egresso do IFPA ou profissional externo, com suas funções definidas no projeto, que não poderá ser a de orientação, que não terá o benefício do auxílio durante o período de execução do Projeto.

## 4. DAS ÁREAS TEMÁTICAS

**4.1.** As áreas temáticas estão definidas, segundo Resolução Nº 174/2017-CONSUP de 25 de abril de 2017:

- a. Comunicação;
- b. Arte, Cultura e Esporte;
- c. Direitos Humanos e Justiça;
- d. Educação;
- e. Meio Ambiente
- f. Saúde;
- g. Tecnologia e Produção;
- h. Trabalho.

## 5. DOS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR/ORIENTADOR

### 5.1. O Coordenador/Orientador deve preencher os seguintes requisitos:

- a. Ser Professor ou Técnico-Administrativo do quadro efetivo do IFPA;
- b. Ter formação acadêmica de nível superior ou pós-graduação, na área objeto da proposta;
- c. Possuir experiência compatível com a função de orientador e formador de recursos humanos;
- d. Possuir currículo na Plataforma Lattes atualizado, há pelo menos seis meses em relação ao período da solicitação;
- e. Não estar afastado integralmente para participar de programa de pós-graduação, ou por qualquer outro motivo, durante a vigência do projeto;
- f. Possuir carga-horária disponível para a execução do projeto;
- g. Não estar inadimplente com nenhuma obrigação relacionada a nenhum edital de



concessão de auxílio ou de fomento, no âmbito do Campus Itaituba.

## 5.2. São obrigações do Coordenador/Orientador:

a. Selecionar os discentes entre os aprovados na fase II, na análise socioeconômica, conforme publicação do resultado final por ordem de classificação, com perfil adequado, formação acadêmica compatível com as atividades previstas no plano de trabalho, que tenha desempenho acadêmico satisfatório e principalmente, com disponibilidade para o desenvolvimento do trabalho;

b. Garantir a viabilidade de execução do projeto no campus e, caso exista a necessidade de recursos externos, de qualquer natureza, o orientador deverá buscar os meios e condições de obtê-los;

c. Orientar o discente nas fases distintas do projeto de extensão, estabelecendo condições adequadas de acesso às instalações necessárias para realização do plano de trabalho, incluindo a elaboração de relatórios técnico-científicos, divulgação de resultados e a participação em eventos de extensão do IFPA ou externos;

d. Fazer o registro de frequência, com o devido lançamento das faltas, bem como realizar o acompanhamento do rendimento acadêmico do discente e a avaliação de desempenho no projeto;

e. Enviar a folha de frequência do discente que recebe auxílio e ofício de encaminhamento para o e-mail [extensao.itaituba@ifpa.edu.br](mailto:extensao.itaituba@ifpa.edu.br), impreterivelmente, **até o penúltimo dia útil de cada mês**, para a abertura de processo de pagamento de auxílio. Caso contrário, o pagamento ficará para o mês subsequente ao de referência e, assim sucessivamente.

f. Incluir o nome dos discentes, voluntários e extensionistas colaboradores nas publicações e trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados contaram com a participação efetiva dos mesmos;

g. Fazer constar em apresentação (painéis ou comunicação oral) ou publicações (artigos, resumos, livros, etc.) agradecimento ao IFPA Campus Itaituba, pela concessão do auxílio assistência extensão aos discentes do projeto;

h. Informar à Coordenação de Extensão do Campus Itaituba no prazo máximo de **03 (três) dias úteis da data de ocorrência**, o **cancelamento do auxílio e/ou substituição de discente**, quando do seu afastamento, a pedido ou por qualquer situação que configure como impeditiva nos termos do Edital, ou **perda de vínculo acadêmico institucional com o IFPA**;

i. Coordenar somente as atividades de uma proposta, ficando facultada a participação em outra proposta como Extensionista-colaborador, de outra equipe, porém obedecendo a carga-horária estabelecida na Resolução da Carga Horária Docente vigente para essa atividade e comprovada no PIT, quando for docente;

j. Quando o coordenador for um técnico administrativo este deverá apresentar a carga horária disponível para o projeto, com a ciência e liberação da chefia imediata (Anexo V)

k. Estar disponível para prestar informações, a qualquer momento, até que sejam sanadas todas as pendências relativas ao projeto;

l. No caso de impedimentos que indique a paralisação do projeto de extensão, o orientador deverá informar imediatamente à Coordenação de Extensão do Campus Itaituba, através de ofício, apresentando período de paralisação e justificativa;



m. Autorizar a utilização institucional de resultados, produtos e direitos de imagens nos termos do (Anexo III);

n. Caso o projeto necessite, o Coordenador poderá indicar até 02 (dois) Extensionistas - Colaboradores, com um plano de atividades específico para cada participante indicado, incluindo uma declaração da chefia do campus/unidade (Anexo V), a qual deve ser mantida sob a guarda do coordenador do projeto;

o. O Extensionista - Colaborador terá suas ações definidas no projeto, através de um plano de atividades específicas, as quais não poderão ser as de orientação, podendo o mesmo solicitar certificado de participação no projeto.

### 5.3. É vedado ao Coordenador/Orientador:

- a. Repassar a outro extensionista a orientação do seu discente ou coordenação do projeto;
- b. Orientar discente que não faça parte do seu campus de origem;
- c. Permitir que o discente divida o valor do auxílio entre dois ou mais alunos;
- d. Apresentar proposta já aprovada em outros Editais;

5.4. Só receberá certificado ao final do projeto o coordenador que cumprir as normas estabelecidas neste Edital.

5.5. O descumprimento das obrigações por parte do Coordenador/Orientador acarretará no seu impedimento em concorrer às chamadas de editais da Coordenação de Extensão do Campus Itaituba por dois anos consecutivos.

## 6. DOS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DO DISCENTE

### 6.1. O discente deve preencher os seguintes requisitos:

- a. Estar regularmente matriculado no IFPA em semestre/período letivo concomitante ao de vigência do auxílio em curso presencial Técnico ou de Graduação;
- b. Não possuir vínculo empregatício;
- c. Não ter sido reprovado em mais de 02 (dois) componentes curriculares no ano ou semestre anterior;
- d. Não receber outra modalidade de bolsa (CNPq, IFPA ou qualquer outra agência, monitoria ou estágio remunerado), exceto discente beneficiado pelo Programa Bolsa Permanência (Portaria N° 389/2014 – MEC – Art. 6°);
- e. Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de extensão;
- f. Ter Currículo Lattes atualizado, no mínimo, em 6 meses;
- g. Não ter restrições quanto ao semestre/ano de ingresso do discente na Instituição;
- h. Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para desenvolver as atividades de Extensão, previstas no seu Plano de Trabalho;

### 6.2. São as seguintes obrigações do discente:

- a. Preencher o Termo de Compromisso do discente (Anexo X);



- b. Participar das reuniões de planejamento e avaliação das atividades;
  - c. Preencher e assinar a folha de frequência, mensalmente (Anexo XI);
  - d. Participar da elaboração do relatório final (Anexo XII), previsto neste Edital;
  - e. Fazer referência ao IFPA em qualquer publicação escrita ou oral;
  - f. Apresentar os resultados finais ou parciais do projeto em eventos de Extensão do IFPA.
- g. Enviar à Coordenação de Extensão do Campus Itaituba cópia de resumo, artigo ou outra comunicação apresentada em eventos tecnológicos e/ou extensionistas, relacionadas ao Projeto de Extensão.

**6.2.1.** A não apresentação do Relatório Final no término de vigência do auxílio impossibilitará o discente de solicitar outros auxílios da assistência estudantil da Coordenação de Extensão do Campus Itaituba por um ano consecutivo.

**6.2.2.** A não apresentação dos resultados finais ou parciais do projeto em eventos de Extensão do IFPA implicará na impossibilidade de participação, por um ano, dos editais da Coordenação de Extensão do Campus Itaituba.

**6.2.3.** O descumprimento das obrigações, por parte do discente, acarretará no seu impedimento em concorrer às chamadas de editais, por um ano consecutivo e na apuração de responsabilidades com o devido registro acadêmico, conforme o caso.

## 7. DOS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DO EXTENSIONISTA - COLABORADOR

### 7.1. O Extensionista – Colaborador deve preencher os seguintes requisitos:

- a. Ser Professor ou técnico-administrativo pertencente ao quadro efetivo do IFPA ou egresso do IFPA ou profissional externo de área compatível com a proposta de projeto;
- b. Ter formação acadêmica de nível superior ou pós-graduação na área objeto da proposta;
- c. Não estar afastado integralmente para participar de programa de pós-graduação ou por qualquer outro motivo, durante a vigência do projeto;
- d. Não estar inadimplente com alguma obrigação relacionada com edital de concessão de auxílio, no âmbito da Campus Itaituba.

### 7.2. São as seguintes obrigações do Extensionista - Colaborador:

- a. Participar da execução do projeto dentro das condições oferecidas pelo IFPA;
- b. Colaborar com o orientador no acompanhamento das fases distintas do projeto de extensão, estabelecendo condições adequadas de acesso às instalações necessárias para realização do seu plano de trabalho específico, e incluindo a elaboração do relatório final individual (que não deve ser a reprodução do relatório do coordenador), a elaboração de relatórios técnico-científicos, a divulgação de resultados e a participação em eventos de extensão do IFPA ou externos;
- c. Apresentar o relatório final do Extensionista – Colaborador (Anexo VI), com suas atividades no projeto nos prazos estipulados no cronograma geral deste Edital, para validação de participação no projeto e certificação para apresentação no RAD;



- d. Extensionista – Colaborador técnico administrativo deverá apresentar documento com a ciência e liberação da chefia imediata, indicando carga-horária disponível para o projeto;
- e. Estar disponível para prestar informações, a qualquer momento, durante o período de vigência do projeto;
- f. Autorizar a utilização institucional de resultados, produtos e direitos de imagens nos termos do (Anexo III);
- g. Quando o colaborador for um técnico administrativo este deverá apresentar a carga horária disponível para o projeto, com a ciência e liberação da chefia imediata (Anexo V).

**7.2.1.** O relatório final supracitado (alínea c) deverá ser encaminhado ao coordenador do projeto para prestação de contas.

**7.2.2.** Fica facultada a participação em outra proposta como Extensionista – Colaborador da equipe, desde que obedecendo a carga-horária estabelecida na Resolução da Carga Horária vigente para essa atividade, comprovada no PIT quando docente.

### **7.3. É vedado ao extensionista - colaborador:**

**7.3.1.** Repassar a outro extensionista sua atividade no projeto;

**7.3.2.** Orientar o discente no lugar do Orientador.

**7.4.** O descumprimento das obrigações por parte do Extensionista – Colaborador acarretará no seu impedimento em concorrer ou participar de chamadas de editais da Coordenação de Extensão do Campus Itaituba, por dois anos consecutivos e na apuração de responsabilidades.

**7.5.** Só receberá certificado ao final do projeto o colaborador que cumprir as normas estabelecidas neste Edital, condicionado à aprovação de prestação de contas do projeto.

## **8. DOS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DO DISCENTE VOLUNTÁRIO**

### **8.1. O discente Voluntário deve preencher os seguintes requisitos:**

- a. Estar regularmente matriculado em curso Técnico ou de Graduação do IFPA
- b. Dedicar-se às atividades acadêmicas e de extensão;
- c. Ter Currículo Lattes atualizado, no mínimo, em 6 meses;

### **8.2. São as seguintes obrigações do discente Voluntário:**

- a. Preencher o Termo de Compromisso do discente(Anexo X);
- b. Ter disponibilidade de 20 horas para desenvolver as atividades de Extensão previstas no seu Plano de Trabalho;
- c. Preencher o (Anexo VIII) - Ficha de inscrição do discente;
- d. Participar das reuniões para planejamento e avaliação das atividades;
- e. Participar da elaboração do Relatório Final (Anexo XII), previstos neste Edital;
- f. Fazer referência ao IFPA em qualquer publicação, resultado do projeto, escrito ou oral;



**8.2.1. O Discente Voluntário** poderá participar de apenas 01 projeto de extensão aprovado por este edital.

**8.2.2.** O descumprimento das obrigações por parte do discente voluntário acarretará na não certificação pela participação do projeto.

## 9. DO AUXÍLIO EXTENSÃO E FONTE DO RECURSO

**9.1.** O recurso para o custeio dos Auxílios Assistência Extensão serão provenientes da Assistência Estudantil do IFPA Campus Itaituba, no valor de R\$ **30.000,00 (trinta mil reais)** que será repassado aos discentes selecionados a atuarem nos projetos de Extensão, aprovados nesse edital.

**9.2.** Serão concedidos o total de **16 (desdizeis)** auxílios assistência extensão assim divididos:

**a.** Ensino Técnico: **8 (oito)** auxílios destinados a discentes regularmente matriculados nos cursos técnicos;

**b.** Ensino Superior (graduação): **8 (oito)** auxílios destinados a discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação;

**9.3.** O valor dos Auxílios Extensão considera uma carga horária máxima de 20h semanais e não poderá ser excedida, e para efeito de submissão e avaliação das propostas serão separadas em DUAS categorias de Auxílio Assistência Extensão:

**a.** Ensino Técnico: R\$ **367,50** (trezentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos);

**b.** Ensino Superior: R\$ **570,00** (quinhentos e setenta reais);

ENSINO	VALOR/MÊS (R\$)	AUXÍLIOS	DURAÇÃO	TOTAL (R\$)
Técnico de nível médio	R\$ <b>367,50</b> (trezentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos)	<b>8</b>	4 meses	18.240,00
Graduação	R\$ <b>570,00</b> (quinhentos e setenta reais)	<b>8</b>	4 meses	11.760,00

**9.4.** Será disponibilizado um Auxílio Assistência Extensão de graduação ou de técnico de nível médio, por discente por projeto.

**9.5.** Inicialmente será realizada a contemplação de um Auxílio Assistência Extensão por discente para cada categoria (Técnico de Nível Médio e Graduação).

**9.6.** Caso a oferta de Auxílio Assistência Extensão seja maior do que a demanda poderá ser remanejado o valor e concedida mais de um Auxílio Assistência Extensão por projeto melhor avaliado, em que um mesmo orientador poderá indicar outros discentes para da lista de espera da seleção de discentes a receberem concessões de Auxílio Assistência Extensão distintas.

**9.7.** A vigência do Auxílio Assistência Extensão terá o prazo de 04 (quatro) meses, e compreenderá o período de setembro a dezembro de 2023, expresso no cronograma geral (Anexo I) deste Edital;

**9.8.** O auxílio tem caráter transitório, é isenta de imposto de renda e não gera vínculo empregatício;

**9.9.** É vedado o acúmulo de Auxílio Assistência Extensão remuneradas: (programa do CNPq



ou do IFPA ou de qualquer outra agência), monitoria ou estágio remunerado, exceto discente beneficiado(a) pelo Programa Bolsa Permanência (Portaria no 389/2014 –MEC – Art. 6o);

**9.10.** O auxílio, assim como sua contraprestação, é um direito pessoal e intransferível, logo é vedada a divisão do valor mensal de um auxílio, bem como da prestação de atividades, entre dois ou mais discente;

**9.11.** No caso de solicitação, pelo coordenador, de mais de um discente com auxílio para o seu projeto, os planos de trabalho dos discentes (Anexo IV) deverão ser, obrigatoriamente, individuais e diferentes para cada discente;

**9.12.** Caberá à Coordenação de Extensão do Campus Itaituba avaliar a necessidade de alocar mais de um auxílio para o projeto, conciliando com o número de propostas apresentadas e aprovadas, promovendo um remanejamento dos auxílios extensão;

**9.13.** A Coordenação de Extensão do Campus Itaituba poderá autorizar a substituição do discente por motivo de desistência, desligamento do curso, desempenho insatisfatório ou por outra razão fundamentada pelo orientador, desde que seja por outro discente de mesmo nível de ensino, também aprovado para receber o auxílio pela Assistência estudantil, e também desde que mantido o cronograma de atividades do projeto e o plano de trabalho do discente proposto originalmente;

**9.14.** Caso seja necessária a substituição do discente, devidamente comprovado, o período de vigência do Auxílio Assistência Extensão concedido ao substituto não poderá ser inferior a 2 (dois) meses, dentro do exercício financeiro atual e que o discente deverá constar da lista de espera gerada na seleção dos discentes.

**9.15.** O Auxílio Extensão poderá ser cancelado pela Coordenação de Extensão do Campus Itaituba, nos seguintes casos:

- a. Conclusão do curso;
- b. Desempenho acadêmico insuficiente;
- c. Trancamento de matrícula;
- d. Desistência do auxílio ou do curso;
- e. Abandono do curso;
- f. Inadimplência relativa à entrega de Folha de Frequência (Anexo XI);
- g. Não cumprimento de compromisso com o Programa.

## 10. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

**10.1.** As propostas deverão ser submetidas na forma de PROJETO, definido nesse Edital como **“ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado”**. conforme orientações presentes no item 10.11.

**10.2.** Os projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com o Eixo e com as Áreas Temáticas da extensão e suas respectivas subáreas/linhas (Item 4), devendo ter como público-alvo a comunidade externa, podendo incluir pessoal da comunidade interna.

**10.3.** A equipe responsável pela execução do projeto deverá ser composta por servidores e discentes do próprio Campus, podendo ter a colaboração voluntária de pessoal externo.

**10.4.** Todas as propostas concorrentes deverão cumprir os procedimentos acadêmicos do Campus e ser devidamente aprovadas nas suas instâncias competentes.



Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Campus Itaituba  
Coordenação de Extensão e Estágio

**10.5.** A proposta deverá ser apresentada por servidor docente ou técnico administrativo, pertencentes ao quadro permanente do IFPA, que possua titulação mínima de Especialista, quando envolver discente de curso de nível superior e de, no mínimo Graduação, quando envolver discente de curso de nível médio.

**10.6.** A participação de servidor técnico administrativo nos projetos de extensão não poderá prejudicar o cumprimento das atividades administrativas, não sendo computada na carga horária de trabalho regular, a fim de evitar a sobreposição de carga horária.

**10.7.** A participação de servidor técnico administrativo nos projetos de extensão deve ter o aval da chefia imediata do campus, mediante apresentação de declaração da chefia imediata.

**10.8.** O servidor técnico administrativo não poderá realizar atividades vinculadas à prática da docência, como preparar e ministrar aulas, ficando esta demanda, quando existir, sob a responsabilidade de um servidor docente, vinculado ao projeto como extensionista colaborador.

**10.9.** A participação de servidor docente nos projetos de extensão deve ser pautada no princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, devendo ter o aval da chefia imediata, obedecida à carga-horária estabelecida na Resolução nº 779/2022 - CONSUP, para essa atividade.

**10.10.** O membro do Comitê de Extensão do Campus/Ad Hoc de Avaliação de Projetos de Extensão poderá submeter proposta para concorrer neste Edital, porém, não terá participação no processo de avaliação.

**10.11.** O servidor proponente efetuará a inscrição e submissão da proposta, obrigatoriamente, nas duas formas:

**a. Cadastramento da proposta via sistema SIGAA, por meio do [Módulo de Extensão](#), vinculando-o ao Edital de Auxílio Assistência Extensão nº 001/2023/COEX - Campus Itaituba.**

**b. Abertura de processo via SIPAC, aberto pelo protocolo ([protocolo.itaituba@ifpa.edu.br](mailto:protocolo.itaituba@ifpa.edu.br)), e endereçado a coordenação de Extensão do Campus Itaituba, contendo todos os documentos necessários, obrigatoriamente nos seguintes moldes:**

- Nome do Interessado: Nome do coordenador
- Assunto detalhado: Submissão de projeto ao Edital de Auxílio Assistência Extensão nº 001/2023/COEX - Campus Itaituba.

**10.12. Para a submissão, devem ser apresentados os seguintes documentos:**

**a. Formulário de submissão do Projeto de Extensão (Anexo IV)** deverá ser enviado digitalizado em formato PDF – Portable Document Format (Formato Portátil de Documento), sem identificação do proponente e equipe, em arquivo separado. Caso haja identificação de algum membro neste anexo, o projeto será desclassificado.

**b. Curriculum Lattes** do Proponente (Coordenador do Projeto), atualizado há pelo menos 06 (seis) meses, que deverá ser enviado digitalizado, em formato PDF – Portable Document Format (Formato Portátil de Documento), em arquivo separado, e **atestado** com os devidos documentos comprobatórios (atestados, certificados, comprovantes, etc.). Enviar **somente documentos dos últimos dois anos** para pontuação, conforme Quadro 1 deste Edital.

**c. Ficha de Inscrição do Projeto**, devidamente preenchida (Anexo III), e assinada pelo Coordenador do Projeto, chefia imediata. Caso o Coordenador do Projeto seja servidor



Técnico Administrativo, adicionar a Declaração de Disponibilidade, assinada pela chefia imediata. Os documentos devem ser digitalizados em formato PDF.

**d. Formulário do Plano de Atividades do Extensionista – Colaborador** (Anexo V) devidamente preenchido e assinado pelo Coordenador do Projeto, chefia imediata. Caso seja servidor Técnico Administrativo, adicionar a Declaração de Disponibilidade, assinada pela chefia imediata do Extensionista Colaborador. Os documentos devem ser digitalizados em formato PDF.

**e. Declaração Funcional** emitida no [SIGRH/Serviços/Documentos/Declarações/Declaração Funcional](#).

**10.13.** As submissões das propostas via processo devem ser aberto pelo protocolo do campus e endereçado à Coordenação de Extensão do Campus Itaituba, as propostas serão realizadas no período descrito no Cronograma Geral deste edital (Anexo I), no horário de atendimento do setor de protocolo do Campus Itaituba.

**10.14.** Dúvidas quanto à submissão de projetos no Módulo de Extensão poderão ser esclarecidas, no horário de atendimento, através do e-mail [extensao.itaituba@ifpa.edu.br](mailto:extensao.itaituba@ifpa.edu.br).

**10.15.** A Coordenação de Extensão do Campus Itaituba não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos externos ou internos à infraestrutura do sistema eletrônico do IFPA.

**10.16.** Após a submissão (envio) da proposta não será permitido nenhum tipo de alteração por parte do proponente.

## 11. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

**11.1.** As propostas submetidas serão apreciadas pela Coordenação de Extensão do Campus Itaituba, analisadas e avaliadas pelos servidores que compõe o Banco de Avaliadores de Extensão, da PROEX/IFPA.

**11.2.** Cada proposta será avaliada por pelo menos dois avaliadores, de forma independente, sem que um conheça a nota atribuída pelo outro.

**11.3.** Cada avaliador atribuirá uma nota entre 0 e 60 pontos, sendo calculada a média das notas. Caso haja discrepância, entre as notas, de mais de 15 pontos, um terceiro avaliador será convocado.

**11.4.** A seleção das propostas, apresentadas no âmbito deste edital, será realizada através da análise documental, em três fases, a saber:

**1ª Fase:** Análise documental da inscrição e/ou submissão dos projetos. Caso o proponente não apresente toda a documentação exigida para a inscrição do projeto, conforme Item 10.12 deste edital será eliminado automaticamente do certame;

**2ª Fase:** Análise e avaliação do Curriculum Lattes do Coordenador do Projeto. Esta etapa tem caráter classificatório;

**3ª Fase:** Análise e avaliação do conteúdo das propostas apresentadas. Esta etapa tem caráter eliminatório.

**11.5.** A análise do Curriculum Lattes do Coordenador do Projeto será determinada conforme os critérios de pontuação estabelecidos no Quadro 1.



Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Campus Itaituba  
Coordenação de Extensão e Estágio

Quadro 1. Critérios de pontuação de análise e avaliação curricular.

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA (não cumulativo)</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Servidor com Título de Doutor	5
Servidor com Título de Mestrado	3
Servidor com Título de Especialista	1
<b>PRODUÇÃO ACADÊMICA E TÉCNICA (2021 a 2022)</b>	
Coordenador de programas e/ou projetos de extensão aprovados no IFPA ou por editais de órgãos de fomento, nos últimos dois anos. Cada experiência conta 2,0 pontos por coordenação de programa/projeto, perfazendo máximo de 4,0 pontos.	4
Membro em programas e/ou projetos de extensão aprovados no IFPA ou por editais de órgãos de fomento, nos últimos dois anos. Cada experiência conta 1,0 ponto por participação em programa/projeto, perfazendo máximo de 3,0 pontos.	3
Organização de eventos culturais, esportivos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas. Cada experiência conta 1,0 pontos por evento $\geq 8$ horas, perfazendo máximo de 2,0 pontos.	2
Prêmio em concursos e eventos científicos e culturais. Cada prêmio conta 1,0 ponto por evento perfazendo máximo de 3,0 pontos.	3
Publicação de Trabalhos Extensionistas em revistas. Cada publicação conta 2,0 pontos, perfazendo máximo de 4,0 pontos.	4
Apresentação de trabalhos extensionistas em eventos. Cada publicação conta 1,0 ponto, perfazendo máximo de 4,0 pontos.	4
Publicação de trabalhos extensionistas em eventos. Cada publicação conta 1,0 ponto, perfazendo máximo de 4,0 pontos.	4
Produção Técnica (Assessoria e Consultoria, Processos ou Técnicas, Trabalhos Técnicos, Cartas, Mapas ou similares). Cada produção conta 1,0 ponto, perfazendo máximo de 4,0 pontos.	4
Produção Artística/cultural (artes cênicas, músicas, artes visuais). Cada produção conta 1,0 ponto, perfazendo máximo de 3,0 pontos	3
Participação em entrevistas, mesas redondas, programas, ação comunitária e comentários na mídia. Cada produção conta 1,0 ponto, perfazendo máximo de 2,0 pontos	2
Participação em Núcleos ligados à Extensão (NEABI, NEABI e grupos correlatos; NAC; NEL; Núcleo de Tecnologias Assistivas; unidades empreendedoras ; NEGED; OMT; CGIPES) cada participação anual conta 1,0 ponto, perfazendo máximo de 2,0 pontos	2
<b>Total da pontuação (Formação Acadêmica + Produção Acadêmica e Técnica)</b>	<b>40</b>

11.6. A análise e avaliação do conteúdo das propostas apresentadas serão determinadas conforme os critérios de pontuação estabelecidos no Quadro 2.

Quadro 2. Critérios de pontuação de análise e avaliação do conteúdo da proposta.

<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		
	<b>NÃO ATENDE</b>	<b>ATENDE PARCIAL</b>	<b>ATENDE</b>
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>FORMATAÇÃO E ESTRUTURA</b>			
Estrutura textual com formatação, citação textual e referências	0	1	2



Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Campus Itaituba  
Coordenação de Extensão e Estágio

atendendo as normas da ABNT.			
Estrutura textual atendendo os itens indispensáveis para a elaboração do projeto (Anexo IV), com clareza e ordenação de ideias.	0	1	2
<b>MÉRITO</b>			
O trabalho encaixa-se no Eixo e na Linha Temática a que se propõe	0	1	2
Problemática e justificativa da proposta (Descreve objetivamente, com o apoio da literatura, o problema focalizado, sua relevância no contexto da linha temática escolhida e sua importância específica para o avanço ou disseminação do conhecimento)	0	3	6
Clareza e coerência dos objetivos (O objetivo geral está formulado de forma clara? Os objetivos específicos estão definidos claramente e contribuem para o alcance do objetivo geral?)	0	2	4
Adequação e qualidade da metodologia (os procedimentos metodológicos estão adequados à condução do projeto? A proposta define público-alvo, quantidade de beneficiários, interno e externo, a serem atendidos?)	0	3	6
Metas e resultados esperados são coerentes com o que está previsto nos objetivos?		1	2
Exequibilidade do cronograma da proposta e da aplicação dos recursos (Detalha as ações e distribui adequadamente as tarefas, bem como os recursos em relação ao tempo previsto?)	0	2	4
O plano de atividades dos discentes que recebem auxílio e voluntários é coerente ao proposto no projeto (ações e carga-horária disponível para sua execução)	0	1	2
O plano de atividades do(s) extensionista(s)- colaborador(es) é coerente ao proposto no projeto (ações que sejam condizentes com a carga-horária disponível ao projeto e válidas como colaboração)	0	1	2
Infraestrutura disponível e adequada para a execução do projeto	0	1	2
<b>CONTEÚDO</b>			
Articulação com as áreas temáticas, eixo e público-alvo atendido.	0	2	4
Evidência da proposta, fundamentalmente relacionados às ações de extensão, considerando-se o princípio da indissociabilidade com o ensino e a pesquisa.	0	3	6
Impacto social da proposta, considerando o atendimento às demandas da sociedade, com prioridade para o atendimento a comunidades carentes.	0	2	4
O projeto é interdisciplinar e tem interação comunitária, IFPA – Sociedade.	0	3	6
Potencial para geração de produtos, processos e/ou inovação, tais como: livros, artigos, áudio visuais e participação em eventos (técnico-científicos, artísticos, culturais, de extensão); patentes; subsídios para propostas de cursos de extensão; e demais atividades e produtos.	0	3	6
<b>Total da pontuação (Mérito + Conteúdo)</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
<b>Total da pontuação (Formatação e Estrutura + Mérito + Conteúdo)</b>			<b>100</b>



**11.7.** A proposta (projeto) será desclassificada caso não atinja a pontuação mínima de 30 pontos, ou seja, 50% do total de 60,00 pontos disponibilizados no Quadro 2.

**11.8.** EM CASO DE EMPATE, SERÃO ADOTADOS COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE, NESTA ORDEM PRIORITÁRIA:

- a. O projeto que obtiver maior nota no critério do "Mérito da Proposta" (Quadro 2);
- b. O coordenador que tiver maior pontuação como coordenador na sua área da extensão (Quadro 1);
- c. O coordenador de menor idade (por ser o que necessita de maior experiência).

## 12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**12.1.** Admitir-se-á um único recurso para cada coordenador/orientador de projeto contra o "Resultado de Classificação das Propostas", desde que devidamente fundamentado.

**12.2.** Os recursos interpostos serão avaliados pela Coordenação de Extensão, que poderá efetuar alterações ou anular o "Resultado de Classificação das Propostas".

**12.3.** Os recursos deverão ser submetidos (enviados) em formato para o endereço eletrônico [extensao.itaituba@ifpa.edu.br](mailto:extensao.itaituba@ifpa.edu.br), até a data de interposição de recursos, contida no cronograma. Para tal deverá ser preenchido o formulário de interposição de recursos, disponível no (Anexo II).

**12.4.** A Coordenação de Extensão não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos externos à infraestrutura do sistema eletrônico do IFPA.

**12.5.** Após a submissão (envio) do recurso, não será permitido nenhum tipo de alteração do mesmo por parte do proponente.

**12.6.** Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

**12.7.** Os resultados dos recursos (deferido ou indeferido) estarão à disposição dos proponentes no site do Campus Itaituba.

**12.8.** A decisão final sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

**12.9.** Os períodos de interposição de recursos e de publicação dos resultados estarão definidos no Cronograma Geral deste Edital.

## 13. DA SELEÇÃO DOS DISCENTES INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO EDITAL

**13.1.** Os discentes interessados em receberem auxílio assistência extensão que atenderem aos requisitos deste edital, deverão realizar sua inscrição no SIGAA no prazo estabelecido no cronograma (Anexo I).

**13.2.** O discente interessado e que já possui análise de IVS válido deverá apenas fazer a inscrição no SIGAA, manifestando o interesse de participação no presente edital, não sendo necessário se submeter a nova análise socioeconômica.

**13.3.** O discente interessado e que ainda não possui análise de IVS válido fará a inscrição anexando a documentação exigida no presente edital, para que seja realizada a análise socioeconômica. (Anexos: XVIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII).



**13.4.** O discente com IVS válido mas não selecionado para vinculação em algum projeto de extensão permanecerá em lista de espera durante o tempo de vigência do edital.

**13.5.** O discente poderá submeter interposição de recurso para o IVS, sobretudo a possibilidade de apresentação de documentos faltantes dentro do prazo recursal, para que seja aferido o IVS.

## 14. DAS INSCRIÇÕES NO SIGAA

**14.1.** As inscrições deverão ser realizadas no SIGAA conforme cronograma (Anexo I).

**14.2.** Inscrição de discentes com matrícula ano 2023:

**14.3.** Deverão, primeiramente, realizar a solicitação do IVS, cujos critérios e procedimentos estão definidos em Edital.

**14.4.** Após a solicitação do IVS, o (a) discente deverá realizar a solicitação do Auxílio de acordo com as etapas previstas abaixo:

**14.4.1. Primeira Etapa – Solicitação de Auxílio no SIGAA.**

a. Acessar novamente o “Portal do Discente”, no menu “Auxílios” clicar na opção “Solicitação de Auxílios” e depois “Solicitar Novo Auxílio”. Posteriormente selecionar o auxílio que deseja requerer, ler as informações apresentadas e depois marcar a opção “Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima”. Depois clicar em “Continuar”.

**14.4.2. Segunda Etapa –** Verificar se todos os dados estão corretos e preencher as informações requeridas. O cadastro será finalizado ao clicar em “Cadastrar”.

**14.5.** Aos discentes com **matrícula ano 2023** não será necessário anexar documentos, visto que esta etapa está prevista na solicitação do IVS.

**14.6.** Caso o discente anexe documentos nessa etapa, tal documentação não será analisada, uma vez que este procedimento está previsto em edital específico.

**14.7.** Inscrição de discentes com **matrícula de anos anteriores a 2023**, considerados veteranos, deverão realizar a solicitação de acordo com as etapas:

**14.7.1. Primeira Etapa –** Acessar o SIGAA ([www.sigaa.ifpa.edu.br](http://www.sigaa.ifpa.edu.br)), clicar em “Entrar no Sistema” com suas credenciais de acesso (matrícula). Em “Portal do Discente”, acessar o menu “Auxílios” e depois “Aderir ao Cadastro Único”, que consiste no preenchimento de um Questionário Socioeconômico. Ao final, clicar em “Confirmar Inscrição”.

**14.7.2. Segunda Etapa – Solicitação de Auxílio**

a. Acessar novamente o “Portal do Discente”, no menu “Auxílios” clicar na opção “Solicitação de Auxílios” e depois “Solicitar Novo Auxílio”. Posteriormente selecionar o auxílio que deseja requerer, ler as informações apresentadas e depois marcar a opção “Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima”. Depois clicar em “Continuar”.

b. Verificar se todos os dados estão corretos e preencher as informações requeridas. Após clicar em “Cadastrar”.

**14.7.3. Terceira Etapa – Anexar Comprovantes**



a. O (a) discente deverá anexar no Sistema os documentos para inscrição, conforme o (Anexo XIII) (Documentos para inscrição de análise socioeconômica) deste Edital. O (a) discente pode anexar os documentos logo após concluir o pedido de auxílio, ou posteriormente, respeitando o período de inscrições determinado no edital.

b. No “Portal do Discente”, clicar no menu “Auxílios”, depois “Solicitação de Auxílios” e em seguida “Anexar Comprovantes”. Clicar no botão “Escolher Arquivo” para selecionar o comprovante a ser enviado. Selecionar o tipo de comprovante que está sendo anexado e clicar em “Enviar”. Os formatos de arquivo válidos para envio são: PDF, PNG e JPG.

c. Verificar se os arquivos foram enviados com sucesso, observando logo abaixo na página sob o título “Lista de Comprovantes”. Depois de enviar todos os comprovantes, basta sair da página.

**14.8.** A anexação da documentação comprobatória no SIGAA é de responsabilidade exclusiva do(a) discente.

**14.9.** Em caso de dúvidas consultar o Manual do Discente disponível em: <https://proen.ifpa.edu.br/documentos-1/18-sigaa/assistencia-estudantil-2/2051-sigaa-modulo-assistencia-ao-estudante-manual-discente/file>

## 15. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

**15.1.** Todos os documentos obrigatórios exigidos devem ser digitalizados e anexados no SIGAA conforme o quadro disponível no (Anexo XIII), pelos discente que ainda não possuem IVS válido.

**15.2.** Fica sob a responsabilidade do discente digitalizar, de forma legível, toda a documentação solicitada. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E ANÁLISE SOCIOECONÔMICA.

**15.3.** A seleção será realizada pelo Setor de Assistência Estudantil do Campus por meio da aferição do IVS com base no Questionário Socioeconômico e na documentação comprobatória anexada no SIGAA.

**15.3.1.** A análise é atribuição exclusiva do (a) assistente social.

**15.4.** A análise de vulnerabilidade social considerará variáveis estabelecidas em instrumental próprio.

**15.5.** A análise socioeconômica do discente poderá ser objeto de revisão e verificação a qualquer tempo pelos assistentes sociais.

**15.6.** Caso seja necessário, excepcionalmente, serão realizadas entrevistas e/ou visitas domiciliares.

**15.7.** A partir da análise socioeconômica será encaminhada à gestão de pesquisa do Campus o IVS do discente para que seja divulgada a lista dos discentes aptos a participação no presente edital.

## 16. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

**16.1.** O resultado preliminar da análise socioeconômica dos discentes será divulgado nos quadros de aviso/murais do Campus, na data prevista no cronograma do Edital.

**16.2.** O resultado final dos discentes aptos a se inscreverem na fase III do Edital será divulgado nos quadros de aviso/murais do Campus, conforme cronograma do Edital.



## 17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

**17.1.** O (a) discente participante da seleção poderá recorrer do resultado preliminar da análise socioeconômica.

**17.2.** O recurso será interposto pelo (a) candidato (a) ou responsável legal, através de requerimento próprio (Anexo IX) acompanhado das justificativas cabíveis, no prazo que consta no cronograma do Edital.

**17.3.** O requerimento deverá ser encaminhado ao e-mail da Assistência Estudantil do campus do discente.

**17.4.** Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos será publicada nova lista de selecionados, caso haja alteração decorrente do provimento de algum recurso.

**17.5.** O resultado dos recursos será divulgado nos quadros de aviso/murais do campus.

## 18. DAS INSCRIÇÕES E SELEÇÃO DOS DISCENTES AOS PROJETO

**18.1.** Após o resultado final da análise socioeconômica o (a) discente interessado (a) em participar da seleção deverá se inscrever no prazo previsto no cronograma, com a seguinte documentação:

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida, constante no (Anexo VIII) deste Edital, com a documentação individual exigida de cada discente.
- b. Currículo Lattes com as devidas comprovações.

**18.2.** As inscrições serão realizadas, via e-mail, [extensao.itaituba@ifpa.edu.br](mailto:extensao.itaituba@ifpa.edu.br), para a Coordenação de Extensão do Campus, em que deverão ser anexados os documentos do item 20.1.

**18.3.** A Coordenação de Extensão do Campus disponibilizará aos coordenadores, via documento institucional, informando a relação final dos discentes classificados e interessados para atuação nos projetos aprovados.

**18.4.** O coordenador do projeto selecionará o discente a partir dos seguintes critérios:

- a. Avaliação, através de tabela de pontuação (Anexo VII), do Currículo Lattes, que deverá estar atualizado, no mínimo, em 6 meses e com suas devidas comprovações (30%)
- b. Elaboração de um texto contendo pelo menos 20 (vinte) linhas explicitando os motivos do interesse em participar do projeto (30%)
- c. Demonstração de disponibilidade em harmonizar as atividades acadêmicas ordinárias e o projeto (40%)

**18.5.** Em caso de empate o critério adotado será:

- a. O melhor índice de rendimento acadêmico do discente;
- b. Maior idade.

## 19. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO DOS DISCENTES AOS PROJETOS



**19.1.** O resultado preliminar e definitivo será divulgado nos quadros de aviso/murais do Campus e nos sites do campus, conforme cronograma do Edital.

## 20. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA SELEÇÃO DOS DISCENTES PARA OS PROJETOS

**20.1.** O discente participante da seleção poderá recorrer do resultado preliminar.

**20.2.** O recurso será interposto pelo candidato ou responsável legal, através de requerimento próprio (Anexo IX) acompanhado das justificativas cabíveis, no prazo de **01 dia** a contar da divulgação do resultado preliminar.

**20.3.** Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos será publicada nova lista de selecionados caso haja alteração decorrente do provimento de algum recurso.

**20.4.** O resultado dos recursos estará disponível ao discente, por um período de até 15 dias a contar da divulgação do resultado final.

## 21. DO PAGAMENTO

**21.1.** O auxílio poderá ser pago de uma das seguintes formas:

- a. Conta corrente (em nome do próprio discente) de qualquer banco;
- b. Mediante ordem bancária no CPF do discente beneficiado, apenas nas agências do Banco do Brasil.

**21.2.** Os auxílios creditados por meio de ordem bancária, no CPF do discente, que não forem sacados após a terceira tentativa de pagamento serão revestidos pelo Banco do Brasil em favor do IFPA, o qual não se obrigará a outra tentativa. O discente, portanto, perderá o direito a parcela correspondente ao mês de pagamento.

**21.3.** No caso de recebimento em conta corrente os discentes selecionados deverão apresentar dados bancários (agência e número da conta) no setor de assistência estudantil do campus.

**21.4.** O período de recebimento dos dados bancários será informado pela Assistência Estudantil do campus, conforme cronograma deste edital.

**21.5.** O campus, se necessário, emitirá documento à instituição bancária referendando a necessidade de abertura de conta para fins de pagamento de auxílio, a pedido do discente.

## 22. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO PROCESSO SELETIVO

**22.1.** Será eliminado do processo de seleção, a qualquer tempo, o candidato que:

- a. Não cumprir as condições deste Edital;
- b. Não anexar os documentos exigidos no edital;
- c. Não cumprir os prazos estabelecidos no presente Edital;
- d. Fraudar ou prestar informações falsas nos formulários;
- e. Durante a vigência do processo seletivo, deixar de cumprir algum dos requisitos



definidos neste edital.

## 23. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

**23.1.** O discente terá seu auxílio cancelado nas seguintes circunstâncias:

- a. Pela conclusão do curso;
- b. Por trancamento de matrícula;
- c. Por transferência de campus ou IES;
- d. Por solicitação de desligamento apresentada ao servidor orientador, por meio do preenchimento do Termo de Desistência do Discente;
- e. Por problema de saúde, quando superar 30 dias corridos;
- f. Cometer irregularidade grave relacionada ao descumprimento de suas atribuições e deveres;
- g. Abandono do curso ao qual está vinculado;
- h. Por indicação do orientador, após apuração de resultado insatisfatório de avaliação;
- i. Por obtenção de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de extensão no mês de referência;
- j. Por ter sido punido, no período do desenvolvimento da atividade de extensão, por uma das penas disciplinares previstas no Regulamento Didático Pedagógico do Ensino do IFPA.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**24.1.** É responsabilidade de cada proponente acompanhar as publicações referentes a este edital.

**24.2.** Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital, desde que devidamente fundamentada sua petição; indicar o(os) item(ns) que será(ão) objeto(s) de impugnação, a ser(em) julgado(s), dentro do prazo conforme cronograma (Anexo I).

**24.3.** A pedido da Coordenação de Extensão do Campus poderá ser suspenso o pagamento dos auxílios extensão concedidos, a qualquer momento, caso se verifique o descumprimento das normas estabelecidas neste Edital e demais regulamentos institucionais pertinentes.

**24.4.** No caso de suspensão de pagamentos de auxílio caberá recurso junto a Coordenação de Extensão.

**24.5.** A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

**24.6.** Os resultados obtidos através das ações de Extensão apoiadas por este Edital, quando apresentados em eventos, cursos e publicações, deverão obrigatoriamente citar o apoio da Coordenação de Extensão da seguinte forma “Apoio: COEX/Itaituba/IFPA”.

**24.7.** Os projetos deverão ser apresentados nos eventos de cunho acadêmico, técnico, científico do IFPA, ou em qualquer outro meio de divulgação como periódicos, congressos, seminários, na forma de painéis ou comunicação oral, para avaliação pública do desempenho dos discentes.



Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Campus Itaituba  
Coordenação de Extensão e Estágio

**24.8.** Este Edital e os modelos de formulários (anexos) necessários ao seu atendimento serão disponibilizados no site do Campus Itaituba, disponível a todos os servidores que acessarem o sistema.

**24.9.** A aprovação do projeto gera a expectativa do fomento, estando o financiamento condicionado a disponibilidade de recursos financeiros.

**24.10.** A publicação dos resultados de todas as etapas previstas no cronograma geral deste edital, assim como dos projetos selecionados, e discentes selecionados, serão feitas via internet, pelo endereço eletrônico (site do campus), na Coordenação de Extensão extensão e mural informativo do Campus.

**24.11.** Não é permitido alterar a equipe de professores colaboradores, após aprovação do projeto.

**24.12.** Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser obtidos por meio do encaminhamento de mensagem para o endereço: [extensao.itaituba@ifpa.edu.br](mailto:extensao.itaituba@ifpa.edu.br)

**24.13.** É vedada a concessão de auxílio ao discente em forma de ressarcimento.

**24.14.** Os casos omissos deste Edital serão decididos em se tratando de seleção de projetos, pela COEX e em se tratando de análise socioeconômica dos discentes de seleção de alunos, pelo setor de Assistência Estudantil do Campus.

Itaituba Pará, 28 de julho de 2023.

---

**José Antônio de Sousa**

Coordenador de Extensão e Estágio – IFPA  
Campus Itaituba  
Port. n°1136/2019-GAB

---

**Raimundo Lucivaldo Cruz Figueira**

Diretor Geral – IFPA  
Campus Itaituba  
Port. n° 1750 /2019-GAB