



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS CAXIAS DO SUL  
GABINETE (CAXIAS DO SUL)

EDITAL Nº 17/2026 - GAB-CAX (11.01.12.11)

Nº do Protocolo: 23362.000225/2026-08

Caxias Do Sul-RS, 30 de abril de 2026.

## APOIO A AÇÕES DE EXTENSÃO VOLTADOS À ARTE E CULTURA E À EDUCAÇÃO FÍSICA, ESPORTES E LAZER

O DIRETOR-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Caxias do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 134/2024, com base na Política de Extensão do IFRS, na Política de Arte e Cultura do IFRS, na Política de Educação Física, Esportes e Lazer, na Instrução Normativa PROEX /IFRS nº 03/2023 e na Instrução Normativa Proppi/Proen/Proex/Proad Nº 01/2025, torna público o **EDITAL DE APOIO A AÇÕES DE EXTENSÃO VOLTADOS À ARTE E CULTURA E À EDUCAÇÃO FÍSICA, ESPORTES E LAZER**.

### 1. DOS OBJETIVOS

1. Fomentar a realização de ações voltadas à Arte e Cultura e à Educação Física, Esportes e Lazer, visando o fortalecimento e consolidação da prática extensionista nas comunidades de abrangência do IFRS *Campus Caxias do Sul*.
2. Fortalecer a implementação da Política de Arte e Cultura do IFRS, estimulando ações e modo a reconhecer a interculturalidade, valorizando os saberes e manifestações artístico-culturais.
3. Fortalecer a implementação da Política de Educação Física, Esporte e Lazer do IFRS estimulando ações que promovam o desenvolvimento de Práticas Corporais Relacionadas a Cultura Corporal de Movimento;
4. Contribuir para a manutenção, engajamento e permanência dos estudantes em projetos e cursos do IFRS.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES

1. A participação dos estudantes na Ação será na condição de voluntários, com carga horária definida pelo coordenador da proposta, conforme Instrução Normativa PROEX IFRS nº 004 de 21 de outubro de 2020.
2. O período de participação do estudante voluntário será o previsto para a realização da ação.

### 3. DO AUXÍLIO INSTITUCIONAL

3.1. Cada proponente poderá submeter 01 (uma) proposta e ser contemplado com 1 (um) valor de auxílio institucional.

1. O valor do auxílio institucional é calculado de acordo com o percentual de 0,2% da matriz orçamentária destinada ao atendimento da Política de Arte e Cultura e da Política de Educação Física, Esportes e Lazer.

3.2 O valor máximo de auxílio institucional que cada Ação proposta poderá solicitar será de **R\$ 6.941,00** (seis mil novecentos e quarenta e um reais) distribuídos conforme tabela abaixo:

	Custeio	Capital
Educação Física	6.941,00	—
Artes	3.470,50	3.470,50

3.3 O auxílio institucional destina-se ao custeio de ações e/ou materiais relacionados aos eixos dispostos na Política de Arte e Cultura e na Política de Educação Física, Esportes e Lazer do IFRS.

3.4 O número de propostas contempladas está condicionado ao limite dos recursos disponíveis e/ou a restrições orçamentárias.

3.5 Caso haja redução de orçamento por bloqueio ou contingenciamento de recursos, o valor destinado aos auxílios poderá ser inferior ao previsto neste edital.

#### 4. **DOS REQUISITOS PARA A SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO INSTITUCIONAL**

1. São requisitos para o coordenador proponente solicitar o auxílio institucional:

1. Ser servidor do IFRS.
2. Não estar usufruindo de qualquer tipo de afastamento ou licença previstos pela legislação vigente.
3. Não possuir nenhum tipo de pendência quanto à utilização de recursos concedidos através de programas/auxílios institucionais geridos pelo IFRS, ou em outras pendências relativas às ações de extensão sob sua responsabilidade.
4. Ter o currículo cadastrado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e **atualizado a partir de 01/01/2026**.

#### 5. **DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PARA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO INSTITUCIONAL**

1. Para este edital, o cadastro das despesas de custeio e/ou capital do Plano de Aplicação de Recursos **não** se dará pelo registro dos valores nas telas do SIGAA-Extensão, **mas através do preenchimento do formulário do Anexo I**.
2. As despesas previstas no Plano de Aplicação de Recursos não podem exceder os valores máximos estabelecidos no item 3.2.
3. Os valores solicitados para despesas de capital devem restringir-se a equipamentos e materiais permanentes imprescindíveis ao desenvolvimento da Ação (não disponíveis em almoxarifado) e que, pela singularidade, especificidade e tempestividade da atividade, não possam ser submetidos ao processo normal de

compra prevista na legislação que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Lei nº 14.133/2021).

4. A aquisição de bens de capital da área de Tecnologia da Informação (TI) deverá, obrigatoriamente, ser solicitada mediante autorização expressa e escrita do Setor de TI do *campus*, no momento de submissão da proposta.
5. Em caso de dúvida na classificação da despesa como custeio ou capital, deverá ser consultado o SIPAC, no seguinte caminho: Portal administrativo Requisições Material/serviço Catálogo Consulta material. Caso o item não seja encontrado no SIPAC, pode-se enviar e-mail de consulta para: [catalogosipac@ifrs.edu.br](mailto:catalogosipac@ifrs.edu.br).
6. Não é permitida a previsão de despesas com alimentação para servidores com recursos deste edital, em atendimento ao Art. 22, §5º, da Lei nº 8.460/1992.
7. Os valores destinados às despesas de custeio podem incluir hospedagem e passagens (exceto para participação em eventos), serviços de terceiros (pessoa física ou pessoa jurídica) e restringem-se a materiais imprescindíveis ao desenvolvimento da Ação (não disponíveis em almoxarifado) e que, pela singularidade, especificidade e tempestividade da atividade, não possam ser submetidos ao processo normal de compra prevista na legislação que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências Lei nº 14.133/2021).
8. É vedada a aquisição de material de divulgação institucional com o recurso financeiro disponibilizado por este edital, exceto para material considerado indispensável para a organização e desenvolvimento da atividade de Extensão, como *folders* explicativos ou similares.
9. A utilização e prestação de contas dos valores de auxílio institucional previstos no plano de aplicação de recursos devem estar em conformidade com a Instrução Normativa vigente.

## 6. DAS ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

1. Somente poderão ser submetidas propostas caracterizadas como Ações de Extensão (Projeto, Curso ou Evento).
2. A proposta a ser apresentada deverá ter a anuência, comprovada por e-mail, do(a) coordenador(a) do NAC do *campus* quando se tratar de Ação de Arte e Cultura e a anuência de ambos professores de Educação Física quando se tratar de ação de Educação Física.
3. O coordenador é o responsável pela submissão da ação no SIGAA-Extensão, da seguinte forma:

1. **para servidores técnico-administrativos:** acessar <https://sig.ifrs.edu.br/sigaa>

*Módulo Extensão Ações de Extensão Submissão de Propostas Submeter Propostas botão Submeter Nova Proposta.*

2. **para servidores docentes:** acessar <https://sig.ifrs.edu.br/sigaa> *Menu Docente ou Portal do Docente Ações de Extensão Submissão de Propostas Submeter Propostas botão Submeter Nova Proposta.*

1. O cadastro da proposta no SIGAA-Extensão deve observar os seguintes requisitos:

1. As ações devem ter duração máxima até **30/11/2026**.

2. A área temática de extensão deve estar em conformidade com a Instrução Normativa vigente.
3. Este edital deve ser selecionado em: *Formas de Financiamento do Projeto Financiado pelo IFRS Financiamento PROEX Edital de Extensão* **Edital IFRS Campus Caxias do Sul NºXX/2025**.
4. Os campos das telas "Plano de Aplicação de Recursos" e "Plano de Aplicação de Recursos Consolidado" **não devem ser preenchidos**.
5. O Plano de Aplicação de Recursos (Anexo I) deve ser anexado no SIGAA-Extensão como documento PDF, na tela "Anexar Arquivos".
  5. Para fins de comprovação de parceria, deve-se anexar arquivo PDF do documento de registro da parceria com a instituição na tela "Anexar Arquivos".
    1. O registro da parceria pode ser obtido no Portal Integra do IFRS, disponível em: <https://integra.ifrs.edu.br/>.
6. Na hipótese de envio de mais de uma proposta da mesma ação, pelo mesmo proponente, será considerada válida a última submissão.
7. É de exclusiva responsabilidade do coordenador proponente o correto preenchimento dos dados no momento da submissão da proposta.

## 7. DO CRONOGRAMA

1. O cronograma do presente edital apresenta as seguintes fases e prazos:

ETAPAS	PRAZOS
1. Publicação do edital	30/04/2026
2. Período para submissão das propostas no módulo extensão do SIGAA	01/05/2026 a 06/05/2026
3. Divulgação das propostas homologadas	07/05/2026
4. Prazo máximo para apresentação de recurso quanto à não homologação das propostas.	10/05/2026
5. Divulgação do resultado final das propostas contempladas com auxílio	18/05/2026
6 - Início das Atividades das propostas contempladas com Auxílio	01/06/2026
7. Prazo máximo para solicitação de alteração de itens previstos no Plano de Aplicação de Recursos	10/09/2026

8. Prestação de contas dos recursos de auxílio	Até 24/10/2026
9. Prazo final de execução da ação de extensão	Até 30/11/2026
10. Prazo de envio do relatório final da ação	Até 10 (dez) dias úteis após o prazo final de execução da ação

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. As propostas serão homologadas se atendidos os critérios de homologação estabelecidos no Anexo II.
2. Cabe à CGAE, em primeira instância, e à Comissão Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão - CIEPE, em segunda instância, apreciar os recursos apresentados quanto à não homologação das propostas.
  1. Os recursos indeferidos em primeira instância serão, automaticamente, encaminhados para análise em segunda instância.

## 9. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. As propostas homologadas serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III deste edital.
2. Cada proposta será encaminhada para 2 (dois) avaliadores membros da CGAE e, em caso de discrepância entre as avaliações (uma diferença maior ou igual a 5 pontos entre as notas finais de cada avaliador), a proposta será encaminhada para um terceiro avaliador.
3. Cabe à CGAE, em primeira instância, e à Comissão Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão - CIEPE, em segunda instância, apreciar os recursos apresentados quanto à não classificação das propostas.
  1. Os recursos indeferidos em primeira instância serão, automaticamente, encaminhados para análise em segunda instância.

## 10. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO

1. São condições para a concessão do auxílio institucional:
  1. Aprovação da proposta pelos avaliadores, considerando a nota mínima de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos neste edital.
  2. Distribuição dos recursos pela ordem de classificação das propostas, até que sejam esgotados os recursos destinados para esse fim ou contempladas todas as propostas classificadas.
  3. Disponibilidade de recursos orçamentários.
    1. Em havendo empate na classificação das propostas, devem ser considerados como critérios de desempate:
      1. a maior pontuação no somatório dos itens referentes ao atendimento das diretrizes da Extensão e sua relevância institucional;

2. a maior pontuação no somatório dos itens referentes à estrutura da proposta.

## 11. **DA EXECUÇÃO DO RECURSO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

1. A execução e prestação de contas do auxílio institucional é de responsabilidade do coordenador da Ação de extensão contemplado com recurso, de acordo com as normas estabelecidas na Instrução Normativa Proppi/Proen/Proex/Proad N° 01/2025.
2. O coordenador da Ação deve submeter o Relatório Final da Ação no SIGAA-Extensão, conforme prazo estabelecido no cronograma deste edital.
3. A documentação referente à prestação de contas deve ser encaminhada, no prazo proposto no cronograma deste edital, para o e-mail do Departamento de Extensão ([extensao@caxias.ifrs.edu.br](mailto:extensao@caxias.ifrs.edu.br)).
4. A análise da prestação de contas e do Relatório Final é de responsabilidade dos membros da CGAE do *campus*.
5. Cabe ao Coordenador e/ou setor de Extensão informar ao coordenador da Ação a aprovação ou não da prestação de contas e relatórios pela CGAE.
6. O coordenador que, sem justificativa, não enviar o Relatório Final da Ação ou tiver a prestação de contas não aprovada fica impedido de participar de novos editais no âmbito do IFRS, até que suas pendências sejam regularizadas.
  1. As obrigações do coordenador de ação de extensão somente serão concluídas após a regularização das pendências.

## 12. **DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO COORDENADOR DA AÇÃO**

1. São atribuições e deveres do coordenador da Ação de extensão contemplado com auxílio institucional:
  1. Executar a ação de extensão;
  2. Fazer referência à sua condição de coordenador da Ação nas publicações e trabalhos apresentados em eventos;
  3. Realizar a prestação de contas dos recursos utilizados, dentro do prazo estabelecido neste edital;
  4. Devolver os recursos financeiros de prestação de contas não aprovada ou que não utilizados, através de GRU (Guia de Recolhimento da União/Pag Tesouro);
  5. Manter seu currículo na Plataforma Lattes, do CNPq, atualizado com o registro das ações de extensão que desenvolve.
  6. Cumprir as normativas vigentes e demais exigências da instituição, dentro dos prazos estabelecidos.

## 13. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. É responsabilidade de cada coordenador proponente acompanhar as publicações referentes a este edital.
2. Os pedidos de auxílio institucional podem ser cancelados a qualquer tempo, por conveniência administrativa, devidamente justificada.

3. A Diretoria/Coordenadoria de Extensão, ou a CGAE do *campus*, podem suspender a utilização do auxílio concedido, a qualquer momento, caso verifiquem o descumprimento das normas estabelecidas neste edital.
4. A Direção Geral do *Campus* Caxias do Sul do IFRS se exime de responsabilidades orçamentárias, patrimoniais, de pessoal ou quaisquer despesas decorrentes de fatores externos e/ou internos, relacionadas às ações vinculadas ao presente edital.
5. A qualquer tempo, este edital pode 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.
6. Os termos deste edital podem ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada ao Departamento de Extensão do *campus*, em até 3 (três) dias úteis após a sua publicação.
7. Os resultados obtidos pelas ações apoiadas por este edital, quando apresentados em eventos ou publicações, devem, obrigatoriamente, mencionar o apoio do Departamento de Extensão do IFRS *Campus* Caxias do Sul, da seguinte forma "Apoio: DEX - IFRS *Campus* Caxias do Sul".
8. A solicitação de atendimento deve ser encaminhada para [extensao@caxias.ifrs.edu.br](mailto:extensao@caxias.ifrs.edu.br).
9. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Extensão, juntamente com a CGAE do *campus*.
10. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação no sítio eletrônico do IFRS *Campus* Caxias do Sul.

(Assinado digitalmente em 30/04/2026 15:58)

JEFERSON LUIZ FACHINETTO

DIRETOR

IFRS / CC-CAX (11.01.12)

Matrícula: ###973#9

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 17, ano: 2026, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **30/04/2026** e o código de verificação: **4d66755b68**