



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Erechim

REUNIÃO COORDENADORES DE PROJETOS E BOLSISTAS - PAIEX e PIBEX

ATA Nº 01/2021

Aos seis (06) dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um (2021), as treze (13) horas e trinta (30) minutos, ocorreu na sala <https://meet.google.com/aws-trhd-dip>, uma webconferência pertencente aos coordenadores e bolsistas dos projetos **PAIEX- Programa de Apoio Institucional à Extensão** e **PIBEX – Programa Institucional de Bolsas de Extensão**, em que participaram: Marlova Elizabete Balke (Coordenadora de Extensão); Leonora Marta Devensi, Solange Maria Hermes Martins, Ana Julian Faccio, Camila Carmona Dias, Denise Olkoski, Eduardo Sarturi, Fabio Roberto Krzysczak, Raquel de Campos, Miguelângelo Corteze, Valeria Borszcz, Juliana Carla Giroto, Marília Assunta Sfredo, Andréia Mesacasa, Ernani Gotardo, Roberta Rigo de Aguiar, Cristiane Ancila Michelin, Diones Ismael Gaboardi, e os **bolsistas**: Raquel Vieira da Silva, Patrícia Gabriela Abramczuk Ortiz, Guilherme da Silva Pereira, Ana Paula Hartmann, Laura Cecilia Zaleski, Marina Andrea Baccin, Kelen Renata Rosset, Daiane Cervinski, Livia Maria Galli, Jean Lucca de Oliveira Tonial, Gabriela Smolinski da Silva, Deliane Alves Pereira, Lunara Falcão Pinto e Cauana Martini. Marlova deu início a reunião, agradecendo e parabenizando a todos pelos projetos, informando que a partir de hoje os bolsistas que entregaram toda a documentação conforme edital de extensão da reitoria 18/2021 e Edital Complementar nº 09/2021 vinculado ao Edital IFRS 18/2021, e Edital 20/2021 - Seleção de Bolsistas de Extensão 2021 do Campus Erechim e estão iniciando a caminhada na Extensão contribuindo para um grande aprendizado. Marlova passou para a pauta da reunião: **1. Apresentação da Resolução nº 100, de 22 de outubro de 2019. Aprovar as alterações nos Programas Institucionais de Bolsas de Extensão (PIBEX) e de Apoio Institucional à Extensão (PAIEX) 1.1- Bolsistas**: Neste contexto Marlova apresentou os objetivos do PIBEX e do PAIEX, no qual relata as obrigações dos bolsistas e coordenadores. No teor referente aos bolsistas Marlova apresentou qual a função e objetivos do Setor de Extensão, inclusive que os bolsistas são protagonistas dos projetos de Extensão sempre seguindo a orientação do coordenador. Relatou que Leonora repassa para o site do campus na aba Extensão as mais variadas informações sobre assuntos voltados a área, e a necessidade dos mesmos se inteirar na parte que compete aos bolsistas como, por exemplo, legislações das bolsas, já que é um trabalho muito importante e sério, regido pelo PIBEX que atua diretamente com os bolsistas. Convidando os bolsistas a visitarem o site: <https://ifrs.edu.br/erechim/extensao/bolsistas/>. Quanto a Declaração de Assiduidade ela é mensal, sendo uma definição baseada no ponto e atividade de cada um, ou melhor dizendo, uma comprovação, sabendo que o bolsista deverá encaminhar dia **vinte (20) de cada mês** o formulário devidamente assinado

juntamente com a assinatura do coordenador, visto que se não for enviado neste prazo, o bolsista correrá o risco de não receber o valor da bolsa do mês. Solange Ressaltou a necessidade de no momento do envio da assiduidade através de e-mail, enviar com cópia para o coordenador, inclusive para ele ter conhecimento do envio e assinatura. Marlova deu sugestão para os bolsistas escreverem diariamente as atividades realizadas, para na emissão do relatório final ter uma síntese das tarefas e serviços executados, já neste contexto Leonora aproveitou para mostrar no site da Extensão onde está o modelo do relatório final para conhecimento de todos os bolsistas, assim como apresentou um relatório de bolsista do ano anterior. Marlova destacou a necessidade e obrigatoriedade da apresentação dos bolsistas na JEPEX, pois o resumo é repassado para o Anais. Quanto ao prazo para entrega do relatório final Marlova destacou que o prazo é até dia **15/02/2022**, inclusive informou que caso houver divergências, este retornará para o bolsista refazer as devidas adequações, pois é encaminhado para a CGAE realizar a avaliação sendo que este relatório é realizado com a orientação do Coordenador do projeto. Explicou quanto a obrigatoriedade de apresentação de trabalho sobre o projeto, em que o bolsista sempre será acompanhado pelo coordenador para fazer sua apresentação, a qual é obrigatória, de acordo com as normas do PIBEX. Na sequência apresentou sobre o desligamento e a substituição do Bolsista, que consta no Art. 26. O bolsista será desligado da bolsa nos seguintes casos: I - a pedido do bolsista ou do coordenador do programa ou projeto de extensão; II - por conclusão, trancamento de matrícula ou desistência do curso; III - por prática de atos não condizentes com o ambiente acadêmico, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório; IV - por falta de assiduidade às atividades propostas no programa ou projeto de extensão; V - por não cumprimento dos deveres previstos no Art. 24 da respectiva Resolução. Quanto ao acompanhamento do Bolsista listou o Art. 29, em que consta: O acompanhamento da execução das atividades realizadas pelo bolsista será realizado pelo coordenador do programa ou projeto de extensão. Leonora, compartilhou a cartilha de extensão, a Política da Extensão para coordenadores e estudantes realizarem leituras para apropriação do tema e apresentou a Revista Viver que se trata de uma Revista da Extensão, em que ambos poderão submeter Relatos de experiência. Marlova apresentou um pequeno resumo das atividades realizadas pelo setor de extensão e salientou que as atividades dos bolsistas devem ser realizadas de forma remota. Na sequência Marlova agradeceu a todos os bolsistas que se fizeram presentes que irão realizar os projetos de extensão, desejando a todos muito sucesso, e Leonora repassou o e-mail da extensão para quaisquer dúvidas que venham a surgir. **1.2. Coordenadores:** A seguir passou os tópicos para os coordenadores dos projetos ou programa, sendo como primeiro tópico dos projetos/programas **A. Estudantes Voluntários:** informou sobre a Instrução Normativa 02/2019 PROEX IFRS – Regulamenta o Programa Institucional de Estudante Voluntário nas Ações de Extensão dos projetos e programas. Parabenizando a todos e todas pelo engajamento, relatou que na época a Pró-reitoria de Extensão informou sobre a possibilidade de desenvolver projetos de fluxo contínuo sem recursos financeiros e sem bolsistas de forma remota. A seguir Marlova prosseguiu repassando o item: **C. Prestação de Contas dos Projetos e Programas,** Roberta Rigo de Aguiar – Diretora de Administração e Cristiane Ancila Michelin – Contadora e Diones Ismael Gaboardi do Financeiro, explanaram sobre a questão das prestações de contas para esclarecer algumas dúvidas. A partir daí foi colocado sobre a prestação de contas que é regulamentada pela **IN 01/ 18/03/2021**. Roberta apresentou os documentos necessários para a entrega da prestação de contas. Todas as despesas de custeio e capital devem estar previstas no plano de aplicação de recursos. Tem como acessar pelo SIPAC para saber a classificação. Quanto a essa finalidade o financeiro estará a disposição para sanar quaisquer dúvidas. Quanto ao orçamento pela internet, fazer a captura da tela com todos os dados para a conferência que apareça: objeto, quantitativo, valores em reais, data e hora, frete (se houver), CNPJ, identificação da empresa e link do site. Portanto, é primordial que todos leiam a **IN** na íntegra. É sempre necessário observar

se na empresa que efetuará a compra envia a Nota fiscal. Cristiane comentou que sobre a questão da pessoa física e bem polêmica e complica com os três (3) orçamentos sendo que os documentos que pessoa física poderá apresentar é a RPA de autônomo; A partir daí a contabilidade tem receio, pois pode acarretar algum problema e depois ter que prestar conta por isso não se recomenda em fazer com pessoa física. Roberta abordou que procuram sempre conversar com a reitoria, e também não indica questão de pessoa física. Marlova abordou que quando tem auditoria, apontam as falhas e o coordenador do projeto poderá ter que devolver o recurso para a União, no qual Roberta concordou informando também que o coordenador é o responsável por qualquer informação, lembrando que todos os documentos deverão estar com número do documento do coordenador, jamais com os dados do IFRS. Roberta acrescentou também que todo o coordenador que não estiver de acordo com a prestação de contas, não poderá efetuar mais projetos. Quanto à questão do Banco do Brasil, Roberta já providenciou quanto aos limites e vai estar liberado até 30/10/2021, no qual será avisado por e-mail, sempre o cartão deverá ser usado na função crédito e receberá os extratos bancários. Diones comentou que quanto ao prazo a ser utilizado depende do prazo do projeto. Quanto ao prazo para solicitação de alteração, Leonora informou que é até dia 11/10/2021, e o prazo máximo para prestação de contas é 01/11/2021, no qual seria conveniente ler a Instrução Normativa. Cristiane abordou que quanto a dúvidas de materiais, poderão consultar o SIPAC, e/ou enviar e-mail, e também para Roberta, pois nesse caso irão verificar. Constatou também que a **Portaria nº 448 de 13/09/2002** do Tesouro Nacional estará disponível sendo que não foi alterada ainda, e serve como uma primeira análise. Roberta Ressaltou que antes de fazer qualquer coisa, poderão fazê-las, para não ocasionar problemas futuros. Foi comunicado que a conta foi direcionada na agência do Banco do Brasil em Porto Alegre e acredita que nos próximos dias estarão recebendo os cartões bancários. Marlova destacou que quando terminar o projeto não poderá mais usar o cartão, e este poderá ser incluído na documentação da prestação de contas. Marlova também solicitou atentar nos itens que irão ser adquiridos, pois os projetos terão que ter a adequação para o desenvolvimento remoto, também na parte de aplicação de recurso financeiro como custeio e não capital. Roberta, Cristiane e Diones se colocam à disposição para auxiliar no que for necessário. Marlova agradeceu a presença do DAP, mostrando algumas dúvidas e esclarecimentos necessários para o bom andamento e finalização dos projetos, sabendo que temos que seguir os prazos e editais. Marlova acrescentou que a prestação de contas cabe para os três setores, ou seja, Ensino/Pesquisa e Extensão. Quanto ao cartão bancário dos bolsistas, Marlova acrescentou que poderá enviar os dados bancários da abertura da conta corrente por parte do estudante no período de quinze dias para o e-mail do setor de extensão. Ainda destacou o Art. Décimo da IN: O coordenador que não prestar contas, o fizer de forma inadequada ou tiver a prestação de contas reprovada não poderá submeter propostas em quaisquer editais geridos pelo IFRS se as pendências não forem regularizadas e o ressarcimento do valor recebido não for efetuado ao erário através de GRU. **Parágrafo único** O coordenador do programa ou projeto cuja prestação de contas não foi aprovada poderá submeter recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do comunicado de não aprovação da mesma pela comissão específica. E o **Art.11º** da IN: Os casos omissos serão resolvidos para cada edital pela comissão específica designada e em última instância pela Direção-Geral do campus. **4. Certificação das ações de Extensão:** Solange explicou a Instrução Normativa: IN PROEX Nº 03 de 12/08/2019 – Regulamenta a emissão de certificados das ações de extensão do IFRS que explica sobre a certificação das Ações de Extensão, no qual foi repassando quais as informações necessárias **Art. 1º** Regular a emissão de certificados das ações de extensão do IFRS, desenvolvidas na forma de programas, projetos, cursos, eventos ou prestação de serviços. **Art. 2º** Os certificados somente podem ser emitidos aos integrantes das equipes das ações de extensão e aos participantes de cursos e eventos. **Parágrafo único-** A emissão está condicionada à

aprovação dos relatórios finais pela Comissão de Gerenciamento das Ações de Extensão (CGAE), desde que devidamente registrados no sistema informatizado adotado pelo IFRS. Art. 3º Os certificados devem ser emitidos pelo Setor de Extensão da unidade (campus/reitoria), por meio do sistema informatizado adotado pelo IFRS para essa finalidade. **Art. 4º** Para a emissão dos certificados devem ser informados, em planilha específica (Anexo I), os seguintes dados: I - Nome completo do participante por extenso e sem abreviaturas; II - CPF; III - Endereço eletrônico (e-mail); IV - Condição de participação; V - Forma de realização da ação (programa, projeto, curso, evento ou prestação de serviços); VI - Título da ação; VII - Período de realização; VIII - Carga horária; Regulamenta a emissão de certificados das ações de extensão do IFRS e revoga a Instrução Normativa PROEX/IFRS 02/2017. IX - Conteúdos desenvolvidos ou programação, quando se tratar de cursos ou eventos, respectivamente. Parágrafo único. A carga horária prevista no inciso VIII deve corresponder àquela registrada na ação de extensão para cada condição de participação. **Art. 5º** Os certificados devem ser emitidos, prioritariamente, para as seguintes condições de participação: I - Apresentador de trabalho; II - Bolsista; III - Colaborador; IV - Coordenador; V - Coordenador pedagógico; VI - Expositor; VII - Membro da comissão organizadora; VIII - Ministrante; IX - Orientador; X - Ouvinte; XI - Palestrante/conferencista; XII - Presidente da comissão organizadora; XIII - Vice-coordenador; XIV - Voluntário. §2º Pode ser emitido um certificado para cada condição de participação, observada a carga horária. Solange também explicou a respeito do fluxo e solicitou a leitura da IN para os coordenadores, enfatizando que todas as informações da planilha são de extrema importância para a emissão do certificado, especificando os itens, nome completo e sem abreviaturas, CPF devidamente pontuado, email, especificação da condição do participante, e em se tratando dos coordenadores caso atuarem em mais de uma forma estar discriminando a função e a carga horária correta não excedendo a carga horária total do projeto. Solange explicou sobre os certificados, que não é competência da extensão em verificar se cargas horárias ou outra informação que estão na planilha de certificação, então muita atenção nesse caso, inclusive verificar que a planilha tem que estar tal e qual ao relatório final, para não haver divergências de informações. Quanto a carga horária foi informado como fazer o cálculo, exemplo: 12(carga Horária) x 4 (semanas) x 7 (meses) **5. Legislação:** Marlova explicou sobre a importância dos servidores públicos apropriarem-se das informações do site <https://ifrs.edu.br/erechim/>, que consta as Instruções Normativas e Resoluções, assim como demais Legislações, salientou a importância da realização dos projetos e programa de forma transparente e correta para ficarem de acordo com a legalidade em caso de auditoria. **6. Assuntos Gerais:** Diante de algumas dúvidas dos bolsistas, que foram questionados sobre as Atividades Complementares, quanto ao aproveitamento em seus cursos, Marlova ressaltou que as bolsas de extensão são muito importantes pois contam como aprendizado e por exemplo ACC e mobilidade Estudantil, são grandes oportunidades que poderão participar. Após a abordagem e colocações Marlova agradeceu a presença de todos participantes ressaltando que estamos à disposição para quaisquer dúvidas. Miguelângelo ressaltou a importância de sanar as dúvidas para os bolsistas que estão participando pela primeira vez. Ainda foi informado o grupo que no site aba extensão, contam todas as informações tratadas nesta reunião **7. Encaminhamentos:** o setor financeiro ficou responsável por enviar a apresentação da reunião e Legislação PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 DOU de 17.9.2002 e INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPI/PROEN/PROEX/PROAD No 01, DE 18 DE MARÇO DE 2021 Retificada em 06/04/2021 Regulamenta a utilização e prestação de contas dos recursos concedidos pelo fomento interno IFRS no âmbito da pesquisa, pós-graduação, inovação, ensino, extensão e indissociáveis; para o setor de extensão, o qual repassará para os coordenadores, para os bolsistas, a de projetos, e os editais de apresentação de trabalho, os quais devem ser de forma remota. Agradecendo a participação de todos, Marlova salientou que a Extensão está à disposição para quaisquer dúvidas, em que podem encaminhar e-mail para o endereço: extensao@erechim.ifrs.edu.br. Nada

mais tendo a relatar eu Solange Maria Hermes Martins lavrei a presente ata, que será por todos assinada, contendo duzentos e treze linhas.