



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Coordenação de Extensão Campus Erechim

ATA N° 01/2022

REUNIÃO COORDENADORES DE PROJETOS E BOLSISTAS – PAIEX e PIBEX

Aos três (03) dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois (2022), as quinze (15) horas e dez (10) minutos, ocorreu na sala meet.google.com/hzu-fsab-hdf, uma webconferência de forma híbrida, para orientação aos coordenadores/as e bolsistas dos projetos com **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, (coordenadora Substituta da Coordenação de Extensão), Solange Maria Hermes Martins (Assistente em Administração), Denise Olkoski, Eduardo Sarturi, Fábio Roberto Krzysczak, Miguelângelo Corteze, Valeria Borszcz, Marília Assunta Sfredo, Sílvia Salete Remos, Leonardo de Sousa Silva, Keila da Rosa, Roberta Rigo de Aguiar, Diones Ismael Gaboardi, e os **bolsistas**: Raquel Vieira da Silva, Luana Tomkelski Rampi, Vanuza Vieira da Silva, Vagner Henrique Gonçalves, Jordana Pavan dos Santos, Paola Dal’Pizzol, Augusto Avozani Albrecht, Fernando Augusto Oliviecki, Débora de Andrade, Mateus Corteze e Aldori Nascimento da Silva. Maria Leidiana Mendes de Oliveira, Maria Eduarda Jarosz, Camila Carmona Dias, Roberta Giotti justificaram ausência, os demais não participaram e não justificaram ausência. Marlova deu início a reunião, agradecendo e parabenizando a todos e todas pelos projetos, informando que a partir de hoje os bolsistas que entregaram toda a documentação conforme editais de extensão da Reitoria 13/2022, 16/2022 e 18/2022, e Edital Complementar do Campus Erechim nº 22/2022 – Seleção de Bolsistas de Extensão 2022 do Campus Erechim e estão iniciando a caminhada na Extensão contribuindo para um grande aprendizado. Marlova passou para a pauta da reunião: **1 - Orientação aos Bolsistas**: Neste contexto Marlova apresentou os objetivos do PIBEX, no qual relata as obrigações dos bolsistas e coordenadores. No teor referente aos bolsistas 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 pelo bolsista e coordenador, visto que se não for enviado neste prazo, o bolsista correrá o risco de não receber o valor da bolsa do mês. Tal definição está baseada no ofício circular0001/2021/IFRS/Campus Erechim. Leonora: informou como funciona na hora de preencher a assiduidade, por exemplo o edital 13/2022 vinculado ao edital nº22/2022, que estão no anexo do Edital de Bolsista do Campus Erechim nº22/2022, essas são informações para preencher a assiduidade. Sendo que Marlova juntamente com Leonora informaram onde procuram o edital no site do Campus Erechim, na aba da extensão: <https://ifrs.edu.br/erechim/extensao/bolsistas/> e qualquer dúvida é só encaminhar e-mail para a extensão: extensao@erechim.ifrs.edu.br, ou vir até o setor, que está situado no bloco I, ao lado da Assistência Estudantil. 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, e informou que antes do dia 20 de cada mês será encaminhado um e-mail aos bolsistas, com cópia para os coordenadores solicitando a Declaração de Assiduidade. a respeito do Relatório Final que deverá ser entregue em 31/12/2022 de acordo com Edital específico, Marlova deu sugestão para os bolsistas escreverem diariamente as atividades realizadas, tendo uma síntese das tarefas e atividades executadas. Já neste contexto, Leonora aproveitou para mostrar no site da Extensão onde está o modelo do relatório final para conhecimento de todos os bolsistas, bem como modelo da Declaração de Assiduidade, Editais, e aproveitou para mencionar o número dos editais referentes a cada projeto que constam no Anexo I do Edital 22/2022. Marlova destacou que outra obrigatoriedade dos bolsistas é a necessidade da apresentação dos bolsistas em evento e que o Campus realiza a JEPEX, Jornada de Ensino Pesquisa e Extensão e Mostra Cultural do Campus Erechim, ou no Salão (SEMEX), organizado pela Reitoria na cidade de Bento Gonçalves, pois este trabalho é repassado para os Anais do Portal de Eventos do IFRS. Quanto ao prazo para entrega do relatório final Marlova destacou que o prazo é até dia 31/12/2022, inclusive informou que caso houver divergências, este retornará para o bolsista refazer as devidas adequações, pois é encaminhado para a CGAE Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão realizar a avaliação sendo que este relatório é realizado com a orientação e assinatura do/a Coordenador/a do projeto. Explicou quanto a obrigatoriedade de apresentação de trabalho sobre o projeto, em que o bolsista sempre será acompanhado pela coordenação dele para fazer sua apresentação, a qual é obrigatória, de acordo com as normas do PIBEX, salientando que

não é possível o coordenador e bolsista apresentar no mesmo evento, 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. O bolsista pode ser desligado da bolsa, a pedido do bolsista que não conseguiu por alguma dificuldade o qual pode pedir o desligamento (que está no site do IFRS Campus Erechim o formulário), ou caso o coordenador notar que o bolsista não está correspondendo com os trabalhos, este também pode pedir o cancelamento da bolsa, sendo desta forma chamado o suplente de acordo com o Edital. Leonora, compartilhou no chat a cartilha de extensão, a Política da Extensão para coordenadores e estudantes realizarem leituras para apropriação do tema. Marlova informou que neste ano o pagamento do último mês da bolsa está condicionado à entrega do relatório final do bolsista, de acordo com o Edital da Reitoria. Quanto ao cartão bancário dos bolsistas, que ainda não encaminharam para o e-mail da extensão, Marlova acrescentou que poderão enviar em até o período quinze de acordo com as normas do PIBEX https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2019/11/Resolucao_100_19_Programa_Bolsas_Extensao_Apoio_Extensao_Completo.pdf. 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 no chat o e-mail da extensão para quaisquer dúvidas que venham a surgir: extensao@erechim.ifrs.edu.br.

2. Orientação aos Coordenadores/as: na sequência Marlova passou os tópicos para o(as) coordenadores(as) dos projetos de extensão submetidos aos Editais 57/2021/2022 13/2022. 16/2022 (indissociável) e 18/2022 sendo como primeiro tópico dos projetos/programas PAIEX com a Prestação de Contas dos Projetos e Programas em que Roberta Rigo de Aguiar – Diretora de Administração 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 https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2021/03/Retificacao_-IN-01_2021_Propri_Proex_Proen_Proad_Regulamenta-a-utilizacao-e-prestacao-de-contas-dos-recursos-do-fomento-interno-do-IFRS.docx.pdf - 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 Roberta apresentou os documentos necessários

para a entrega da prestação de contas. Todas as despesas de custeio, pois capital o edital não prevê, elas devem estar previstas no plano de aplicação de recursos. Tem como acessar pelo SIPAC para saber a classificação, quanto a custeio ou capital. 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. Marlova ressaltou que a legislação cabe tanto para o Ensino, Pesquisa e Extensão, assim os indissociáveis também estão dentro desta ótica e a necessidade da realização dos três orçamentos prévios. Roberta ressaltou que é sempre necessário observar se a empresa que efetuará a compra envia a Nota fiscal *“As Notas fiscais deverão ser emitidas em nome do CPF de cada coordenador e não do IFRS.”* Haverá o limite para cada extensionista, de acordo com o edital que foi contemplado, solicitando o cuidado no momento de identificar os cartões e não confundir o cartão na hora do uso, ou seja, usar para casos particulares ao invés do projeto, para não ocorrer problemas. Roberta, ainda abordou que procuram sempre conversar com a reitoria para quaisquer dúvidas. 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. Roberta acrescentou também que toda a prestação de contas que não estiver de acordo com a legislação não poderá efetuar mais projetos, até corrigir a prestação de contas através de GRU. Diones comentou que quanto ao prazo a ser utilizado depende do prazo do projeto. Quanto ao prazo para solicitação de alteração de aplicação de recursos, Leonora informou que é até dia 28/10/22, passando para aprovação da CGAE e o prazo máximo para prestação de contas é 11/11/2022, passando para a aprovação da CGAE, no qual seria conveniente ler a Instrução Normativa. Diones informou sobre as senhas e as informações, acredita que até quinta feira terá todos os retornos. Os plásticos irão vir todos novos, virá com o nome completo e com iniciais do projeto, a diferença e quanto a questão da senha, pois quem já tinha cadastrado em projetos anteriores não precisará cadastrar nova senha, somente quem está participando pela primeira vez do projeto aqui no Campus, como exemplo Marlova que foi contemplada pela reitoria e Camila com recursos do Campus. Roberta ressaltou que quem tiver cartão antigo poderá continuar com esse, e os novos deverão dirigir-se ao Banco do Brasil para direcionar a senha. Marlova lembrou que nos editais está previsto somente a parte de aplicação de recurso financeiro como custeio e não capital. Roberta 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. Cuidar com a nota fiscal e cupom fiscal nas compras, para justificar na prestação de contas; no relatório final a devolução de valores serão feitos

através da emissão de GRU, e poderão tirar os extratos para verificação dos valores. O prazo para alteração que é dia 28/10, a Cristiane (contadora), está pronta para auxiliar em qualquer dúvida. Marlova ressaltou que o edital do indissociável de nº 16/2022, toda a parte que for dos bolsistas a Coordenação de Extensão ficou responsável, já a certificação e relatório final ficou de responsabilidade da Direção de Ensino, e o recurso financeiro, prestação de contas dos projetos com a Coordenação da Pesquisa. Porém há uma comissão própria para este edital, em que a representante da extensão é a colega Fernanda Venturini. 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. Ainda sobre os editais Marlova informou do cronograma do Edital 13/2022 o qual entram todos menos o indissociável, a princípio o prazo final da execução do projeto é 31/12, já abrimos o Sigproj para incluir os bolsistas, e que o dia 28/10 é o último dia para solicitar para a CGAE a alteração dos recursos para verificação, não podendo alterar para capital. Sempre cuidar das datas, dos 3 orçamentos, CPF, entre outros, para não dar problema em devolver recursos. O prazo do relatório final para o/as coordenadores/as dos respectivos projetos de extensão está previsto para dez dias depois do encerramento do projeto, sendo então dia 10/01/2023. Os coordenadores que apresentaram PAIEX também tem que ser apresentado em eventos, ou publicação em revista. Quando anexar o bolsista no sistema, faz-se necessário enviar para o e-mail da Extensão o projeto, após a inclusão. **3. Estudantes Voluntários:** Marlova informou sobre a Instrução Normativa: <https://ifrs.edu.br/documentos/instrucao-normativa-proes-ifrs-no-004-de-21-de-outubro-de-2020/> PROEX IFRS – Regulamenta o Programa Institucional de Estudante Voluntário nas Ações de Extensão dos projetos e programas. Destacando o artigo Art. 6º A indicação do estudante, na condição de voluntário, deverá ser realizada pelo coordenador da ação de extensão a partir da entrega, na Direção/Coordenação de Extensão do campus, dos seguintes documentos: I. formulário de indicação de estudante voluntário (anexo I), devidamente preenchido e assinado pelo estudante e pelo coordenador da ação de extensão; II. termo de compromisso (anexo II), devidamente preenchido e assinado pelo estudante e pelo coordenador da ação de extensão ou termo de compromisso para estudante menor de 18 anos (anexo III), devidamente preenchido e assinado pelo responsável legal e pelo coordenador da ação de extensão. III. plano de trabalho individual para cada estudante voluntário (anexo IV), devidamente preenchido e assinado pelo estudante, ou seu responsável legal quando o estudante for menor de

18 anos, e pelo coordenador da ação de extensão. Observando a dúvida do professor Eduardo, Marlova repassou que Estudantes voluntários, tem que cuidar pois temos IN e tem que seguir a mesma documentação, com carga horária, assiduidade e relatório final, tem que apresentar na Jornada, a única diferença é que não recebe o valor da bolsa, mas as demais obrigações são iguais, porém para voluntário tem formulário próprio para inserir e informou que os voluntários poderão apresentar no mesmo resumo os trabalhos.

4. Certificação das ações de Extensão: Solange explicou sobre a atual Instrução Normativa: IN PROEX No 02 de 11/05/2022 – 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, em conformidade com a Resolução CNE/CP, 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. 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 e do preenchimento correto da planilha (Anexo I). Art. 3º – A emissão de certificados dos cursos de Extensão deve ser feita pela Direção/Coordenação de Extensão da unidade, e somente tem validade se neles constar a certificação digital ou número de registro vinculado à unidade emitente. Art. 4º Para a emissão dos certificados devem ser informados, em planilha específica (Anexo I), os seguintes dados: 1 – Nome completo do participante por extenso e sem abreviaturas; 2 – CPF quando brasileiro(a) ou número do passaporte ou número de cédula de cidadania ou número de identidade do país, como opção o número de documento para estrangeiros; 3 – Endereço eletrônico (e-mail); 4 – Condição de participação; 5 – Forma de realização da ação (programa, projeto, curso, evento ou prestação de serviços); 6 – Título da ação; 7 – Período de realização; 8 – Conteúdos desenvolvidos ou programação, que constarão no verso do certificado, quando se tratar de cursos ou eventos, respectivamente; Parágrafo único: A Carga horária; A carga horária prevista no inciso VIII deve corresponder àquela registrada na ação de extensão para cada condição de participação e/ou atividades individuais desenvolvidas. Art. 5º Os certificados devem ser emitidos, prioritariamente, para as seguintes condições de participação: | - Apresentador de trabalho; || - Bolsista; III – Colaborador; IV - Coordenador da Ação; 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. Parágrafo 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, e-mail, especificação da condição do participante, e em se tratando dos coordenadores caso atuarem em mais de uma forma, discriminar 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 verificar se cargas horárias ou outras informações 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). Marlova explicou, que não poderá ser emitida certificação parcial, ou seja, a certificação dos projetos serão emitidos com o título do projeto e após a aprovação do relatório final. Desta forma, caso seja necessário a certificação para participantes de uma palestra, por exemplo, o/a coordenador/a da ação deverá submeter no Sigproj como evento. **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 e a ética do servidor público. **6. Assuntos Gerais:** Marlova informou sobre o Edital de Mobilidade do IPB, que com recurso financeiro da Extensão, oriundo da sobra de PAIEX, foi possível o campus Erechim publicar Edital ofertando duas vagas, já na Reitoria foram seis vagas disponíveis, para estudantes de todos os campi, sendo uma ótima oportunidade para os estudantes, por isso também a importância da participação como bolsista/estudante voluntário, pois pontua na classificação dos respectivos editais. Das seis vagas da reitoria cinco foram classificadas com estudantes dos cursos superiores do Campus Erechim, com mais dois estudantes do Edital do próprio Campus, somaram sete estudantes para a Mobilidade Estudantil, ao IPB. Marlova e Leonora, apresentaram qual a função e objetivos do Setor de Extensão, informaram sobre os estágios não obrigatórios, egressos, divulgação de vagas e empregos, Jogos do IFRS que será em a abertura em Bento Gonçalves em julho, com um campeonato de Xadrez e as demais modalidades em Sertão, possivelmente em agosto. No site do Campus, <https://ifrs.edu.br/erechim/> aba extensão contam todas estas informações inclusive as atividades com os seis Núcleos de Ações Afirmativas, que estão alocados no setor de extensão. A Marlova informou da importância de divulgarmos nossos projetos, colocando no site, divulgando nossas ações. 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. **7. Encaminhamentos:** o setor de extensão encaminhará aos

coordenadores e aos bolsistas dos projetos, a Cartilha da Extensão, a planilha de certificação e os modelos de assiduidade e relatório final de

bolsistas. Os (as) coordenadores dos projetos ficaram responsáveis por orientar seus bolsistas quanto ao encaminhamento das documentações dentro dos prazos previstos, assim como cuidar dos prazos estabelecidos nos editais e Instruções Normativas e encaminhando a planilha de certificação de acordo com o relatório final. 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, assim como notícias a respeito dos projetos para divulgação. Nada mais tendo a relatar eu Solange Maria Hermes Martins lavrei a presente ata, que será por todos assinada.