



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS VERANÓPOLIS
COORD. DE EXTENSÃO (VERANÓPOLIS)

EDITAL CAMPUS VERANÓPOLIS Nº 09/2026 - APOIO A AÇÕES DE EXTENSÃO VOLTADAS À ARTE E CULTURA

Texto alterado pela retificação Nº 01 de 09/06/2026

A Direção Geral do Campus Veranópolis do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria IFRS nº 08, de 07 de janeiro de 2026, com base na [Política de Extensão do IFRS](#), na [Política de Arte e Cultura do IFRS](#), na [Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 03/2023](#) e na [Instrução Normativa Proppi/Proen/Proex/Proad Nº 01/2023](#), torna público o **Edital de Apoio a Projetos de Extensão Voltados à Arte e Cultura**.

1. DOS OBJETIVOS

- 1.1. Fomentar a realização de ações de extensão voltadas à Arte e Cultura, visando o fortalecimento e consolidação da prática extensionista nas comunidades de abrangência do IFRS.
- 1.2. 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.
- 1.3. Contribuir para a manutenção, engajamento e permanência dos estudantes em ações e cursos do IFRS.

2. DA PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES

- 2.1. A participação dos estudantes na Ação será na condição de voluntários, com carga horária definida pelo coordenador da proposta.
- 2.2. O período de participação do estudante voluntário será o previsto para a realização do Projeto.

3. DO AUXÍLIO INSTITUCIONAL

- 3.1. Cada proponente poderá submeter uma proposta de ação e ser contemplado com **1 (um)** valor de auxílio institucional.
 - 3.1.1. O valor do auxílio institucional é calculado de acordo com o percentual de 0,5% da matriz orçamentária destinada ao atendimento da Política de Arte e Cultura.

3.2. O valor máximo de auxílio institucional por ação será de **R\$ 16.288,00 (Custeio/Capital)**.

3.3. O auxílio institucional destina-se ao custeio de ações e/ou aquisição de materiais relacionados aos eixos dispostos na [Política de Arte e Cultura](#) do IFRS.

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

4.1. Os recursos podem ser solicitados, única e exclusivamente, pelos coordenadores de projetos de extensão com formação acadêmica e atuação relacionada aos objetivos deste edital.

4.2. São requisitos para o coordenador do Projeto solicitar o auxílio institucional:

a) Ser servidor do IFRS.

b) Não estar usufruindo de qualquer tipo de afastamento ou licença previstos pela legislação vigente.

c) Não possuir nenhum tipo de pendência quanto à utilização de recursos concedidos através de programas/auxílios institucionais geridos pelo IFRS, e outras relativas às ações de extensão sob sua responsabilidade.

d) 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

5.1. Para este edital, o cadastro das despesas de custeio e/ou capital do Plano de Aplicação de Recursos **se dará pelo registro dos valores através do preenchimento do formulário do Anexo I.**

5.2. As despesas previstas no Plano de Aplicação de Recursos não podem exceder os valores máximos estabelecidos no item 3.2.

5.3. Os valores solicitados para despesas de capital devem restringir-se a equipamentos e materiais permanentes imprescindíveis ao desenvolvimento do projeto (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](#)).

5.4. 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.

5.5. Em caso de dúvida na classificação das despesas e utilização dos recursos financeiros, deve-se buscar a orientação do Diretor de Administração e Planejamento do *campus*.

5.6. 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.

5.7. 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 do Projeto (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).

5.8. 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.

6. DAS ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

6.1. Somente poderão ser submetidas propostas caracterizadas como **Ações (Projeto, curso ou evento)** de extensão.

6.1.2. O público-alvo da proposta deverá conter obrigatoriamente, além de eventual público interno, a comunidade externa ao IFRS.

6.2. A ação a ser apresentada deverá ter a anuência do coordenador do NAC do campus e, na falta deste, do Assessor de Arte e Cultura da reitoria do IFRS.

6.3. O coordenador da proposta é responsável por sua submissão via e-mail da Coordenação de Extensão do Campus Veranópolis (extensao@veranopolis.ifrs.edu.br), utilizando os modelos disponíveis nos **Anexos I e IV** deste edital.

6.4. Na hipótese de envio de mais de uma proposta do mesmo projeto, pelo mesmo proponente, será considerada válida a última submissão.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do coordenador proponente o correto preenchimento dos dados no momento da submissão da proposta.

7. DO CRONOGRAMA

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

ETAPAS	PRAZOS
1. Publicação do edital	01/06/2026
2. Período para submissão das propostas via e-mail da Coordenação de Extensão	01/06/2026 a 11/06/2026
4. Divulgação das propostas homologadas	12/06/2026

5. Encaminhamento de recursos quanto à não homologação das propostas	15/06/2026
6. Resultado final das propostas homologadas	16/06/2026
7. Envio das propostas para avaliadores <i>ad hoc</i>	16/06/2026 a 19/06/2026
8. Divulgação da classificação parcial das propostas submetidas	22/06/2026
9. Submissão de recursos quanto à classificação parcial das propostas	22/06/2026 e 23/06/2026
10. Divulgação do resultado final das propostas contempladas com auxílio	24/06/2026
11. Início do projeto	03/08/2026
12. Prazo máximo para solicitação de alteração de itens previstos no Plano de Aplicação de Recursos	08/09/2026
13. Prestação de contas dos recursos de auxílio	Até 16/11/2026
14. Prazo final de execução da ação de extensão	Até 30/11/2026
15. Prazo de envio do relatório final do projeto	Até 10 (dez) dias úteis após o prazo final de execução da ação

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas serão homologadas se atendidos os critérios de homologação estabelecidos no Anexo II.

8.2. Cabe a Coordenação de Extensão do *Campus* Veranópolis, em primeira instância, e Comissão de Avaliação e Gestão de Ensino, Pesquisa e Extensão (CAGEPE) do Campus Veranópolis, em segunda instância, apreciar os recursos apresentados quanto à não homologação das propostas.

8.2.1. Os recursos indeferidos em primeira instância serão, automaticamente, encaminhados para análise em segunda instância.

9. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas homologadas serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III deste edital.

9.2. Cada proposta será encaminhada para 2 (dois) avaliadores *ad hoc* de extensão e, em caso de discrepância entre as avaliações (uma diferença maior ou igual a 30 pontos entre as notas finais de cada avaliador), a ação será encaminhada para um terceiro avaliador.

9.3. Cabe à Coordenação de Extensão do *Campus* Veranópolis, em primeira instância, e Comissão de Avaliação e Gestão de Ensino, Pesquisa e Extensão (CAGEPE) do Campus Veranópolis, em segunda instância, apreciar os recursos apresentados quanto à não classificação das propostas.

9.3.1. Os recursos indeferidos em primeira instância serão, automaticamente, encaminhados para análise em segunda instância.

10. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO

10.1. São condições para a concessão do auxílio institucional:

a) Aprovação da proposta pelos avaliadores *ad hoc* em extensão, considerando a nota mínima de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos neste edital.

b) 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.

c) Disponibilidade de recursos orçamentários.

10.2. Em havendo empate na classificação das propostas, devem ser considerados como critérios de desempate:

a) a maior pontuação no somatório dos itens referentes ao atendimento das diretrizes da Extensão e sua relevância institucional;

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

11. DA EXECUÇÃO DO RECURSO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A execução e prestação de contas do auxílio institucional é de responsabilidade do coordenador do Projeto de extensão contemplado com recurso, de acordo com as normas estabelecidas na [Instrução Normativa Conjunta nº 1/2025](#).

11.2. O coordenador do Projeto deve submeter o Relatório Final da ação para a Coordenação de Extensão através do email extensao@veranopolis.ifrs.edu.br, conforme prazo estabelecido no cronograma deste edital.

11.3. A documentação referente à prestação de contas deve ser encaminhada, no prazo proposto no cronograma deste edital, para o e-mail da Coordenação de Extensão do *Campus Veranópolis* (extensao@veranopolis.ifrs.edu.br).

11.4. A análise da prestação de contas e do Relatório Final é de responsabilidade dos membros da CAGEPE do *campus*.

11.5. Cabe ao Diretor/Coordenador e/ou setor de Extensão informar ao coordenador do Projeto a aprovação ou não da prestação de contas e relatórios pela CAGEPE.

11.6. O coordenador que, sem justificativa, não enviar o Relatório Final do Projeto 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.

11.6.1. As obrigações do coordenador de ação de extensão somente serão concluídas após a regularização das pendências.

12. DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO COORDENADOR DO PROJETO

12.1. São atribuições e deveres do coordenador do Projeto de extensão contemplado com auxílio institucional:

- a) Executar a ação de extensão;
- b) Fazer referência à sua condição de coordenador de Projeto nas publicações e trabalhos apresentados em eventos;
- c) Realizar a prestação de contas dos recursos utilizados, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- d) Devolver os recursos financeiros de prestação de contas não aprovada ou que não utilizados, através de GRU (Guia de Recolhimento da União);
- e) Manter seu currículo na Plataforma Lattes, do CNPq, atualizado com o registro das ações de extensão que desenvolve.
- f) Cumprir as normativas vigentes e demais exigências da instituição, dentro dos prazos estabelecidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É responsabilidade de cada coordenador proponente acompanhar as publicações referentes a este edital.

13.2. Os pedidos de auxílio institucional para fomento à [Política de Arte e Cultura](#) do IFRS podem ser cancelados a qualquer tempo, por conveniência administrativa, devidamente justificada.

13.3. 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.

13.4. A Direção Geral do *Campus* Veranópolis 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.

13.5. 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.

13.6. Os termos deste edital podem ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Proex, em até 3 (três) dias úteis após a sua publicação.

13.7. Os resultados obtidos pelos projetos apoiados por este edital, quando apresentados em eventos ou publicações, devem, obrigatoriamente, mencionar o apoio da Proex, da seguinte forma “Apoio: PROEX - IFRS”.

13.8. A solicitação de atendimento deve ser encaminhada para extensao@veranopolis.ifrs.edu.br.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Extensão do *Campus* Veranópolis, assessorada pela CAGEPE.

13.10. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação no sítio eletrônico do IFRS *Campus* Veranópolis, em “Editais”.

Veranópolis, 09 de junho de 2026.

AMIR TAUILLE
Diretor-Geral
Campus Veranópolis
Portaria IFRS nº 08, de 07 de janeiro de 2026