



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 31/2024 - DGPL/RIFB/IFBRASILIA

**SELEÇÃO DE OFICINAS DE EXTENSÃO A SEREM OFERTADAS NO QUALIFIC DURANTE A AGROBRASÍLIA
2024**

1. Da abertura

O Diretor Geral do Campus Planaltina, nomeado pela Portaria nº727, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais torna público o Edital para submissão de oficinas a serem ofertadas no Qualific - AgroBrasília, a serem realizadas na AgroBrasília 2024, com datas previstas para 21 a 25 de maio de 2024.

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 A AgroBrasília 2024 é um evento realizado pela Cooperativa Agropecuária da Região do Distrito Federal (COOPA-DF) com abrangência internacional, sendo uma das principais feiras de agronegócio do Brasil. Será constituído por subeventos que acontecerão simultaneamente, voltados para diversos públicos relacionados ao agronegócio, como empreendedores rurais, produtores familiares, pesquisadores, técnicos, especialistas, estudantes, entre outros. Os subeventos abrangerão atividades como debates, oficinas, mostras, workshops, exposições, dentre outros. Os eventos são abertos e tem como proposta gerar cenário propício para a realização de negócios e oferecer ao público novidades em máquinas, insumos, pesquisas, biotecnologia, sustentabilidade, entre outros.

2.2 A AgroBrasília 2024 está prevista para acontecer no Parque Ivaldo Cenci, PAD-DF, BR-251, Km 5, Brasília-DF, sentido Brasília-Unai (MG), entre os dias 21 e 25 de maio de 2024 e receberá estudantes do IFB, além de empresários, pesquisadores e acadêmicos de todo o Brasil.

2.3 Entende-se por Extensão o processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico que promove a interação dialógica e transformadora entre as instituições e a sociedade.

3. Do Cronograma

3.1 O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

ATIVIDADE	DATA
Divulgação do EDITAL	22/04/2024
Prazo para submissão das propostas	22/04/2024 a 29/04/2024
Divulgação do resultado preliminar	Até 03/05/2024
Prazo para interposição de recursos	03/05/2024
Prazo para divulgação do resultado dos recursos e do resultado final	Até 06/05/2024
Período previsto para a execução das oficinas do Qualific AgroBrasília	21/05/2024 a 25/05/2024
Prazo para prestação de contas	Até 24/06/2024

4. DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

4.1 Este edital tem como finalidade a seleção de oficinas de extensão a serem ofertadas no Qualific - AgroBrasília em 2024 e tem por objetivos:

- 4.1.1 Promover a integração dos estudantes e servidores com a comunidade externa.
- 4.1.2 Oportunizar a troca de saberes possibilitando o acesso ao conhecimento gerado no âmbito do IFB.
- 4.1.3 Contribuir para a formação profissional, cidadã e crítica dos discentes.
- 4.1.4 Proporcionar aquisição de habilidades e competências que permitam iniciar o exercício de uma profissão.
- 4.1.5 Aprimorar, atualizar ou aprofundar habilidades técnicas em uma área específica do conhecimento.
- 4.1.6 Qualificar trabalhadores a fim de promover seu ingresso e/ou reingresso no mundo do trabalho.

5. DOS REQUISITOS DO PROPONENTE

5.1 As oficinas poderão ser oferecidas por:

5.1.1 Discente ou egresso do Instituto Federal de Brasília, desde que possua, obrigatoriamente, a participação de um servidor do IFB como membro da equipe.

5.1.2 Servidor (técnico administrativo ou docente) que faça parte do quadro permanente do IFB, servidor em cooperação técnica ou professor temporário/substituto, desde que comprove, por meio de declaração da Coordenação de Gestão de Pessoas - CDGP do seu Campus/Reitoria, que o período de cooperação ou contrato é superior ao período da prestação de contas da oficina.

5.2 A proposta deverá obrigatoriamente ter a participação de pelo menos 1(um) discente regularmente matriculado nos cursos do IFB, quando este não for o proponente.

6. DAS OFICINAS

6.1 Para a presente seleção, serão consideradas as propostas de oficinas de extensão que atendam a pelo menos um dos objetivos propostos no item 4.1 deste edital.

6.2 As oficinas deverão ter duração mínima de 02 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas, distribuídas ao longo dos dias de realização da AgroBrasília 2024 (período previsto 21 a 25 de maio de 2024) nos horários a serem definidos pela Comissão Organizadora da AgroBrasília.

6.3 É imperativa a indicação, na proposta, do número estimado de vagas abertas para cada oficina, bem como do espaço físico (sala de aula, espaço aberto, cozinha) e demais questões logísticas necessárias para a realização da ação.

6.4 Todos os materiais e serviços necessários para a execução da oficina serão de responsabilidade de cada proponente e deverão ser adquiridos com o recurso a ser disponibilizado através do presente edital ou levados pelo próprio proponente no dia do evento. O IFB CPLA e a equipe da AgroBrasília não se responsabilizarão por disponibilização de quaisquer materiais, logística e serviços para execução das oficinas.

6.5 O proponente poderá indicar na proposta o horário e a data que pretende ofertar a oficina, porém, estará sujeito a disponibilidade de horários, a possíveis alterações do evento e ainda a viabilidade logística estabelecida pela organização, não necessariamente executando a oficina na data, horário e com a quantidade de vezes indicada na proposta aprovada.

6.6 A proposta poderá indicar instituição parceira que irá contribuir com a oficina.

7. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

7.1 Para a submissão das propostas, os proponentes deverão providenciar obrigatoriamente os seguintes documentos:

7.1.1 Formulário de Inscrição, conforme Anexo I.

7.1.2 Formulário de Proposição da Oficina, conforme Anexo II.

7.1.3 Quando prevista parceria com instituição externa, apresentar Carta de Anuência e Apoio à Oficina pela Instituição Parceira, conforme Anexo III, para futura parceria ou apresentar parceria firmada por meio de Acordo de Cooperação Técnica, conforme minuta padrão aprovada ou ainda utilizando minuta do parceiro que deverá conter anuência da Procuradoria Federal junto ao IFB.

7.1.4 Cópia do CPF, do RG do gestor financeiro da proposta, com o número da agência e da conta corrente na qual deverá ser depositado o recurso financeiro (deve pertencer ao próprio gestor financeiro e não deve ser conta poupança e nem conta conjunta).

7.1.4.1 O gestor financeiro responsável pela proposta deverá ser servidor efetivo do IFB e deve ser indicado no Formulário de Inscrição (Anexo I) do presente edital.

7.2 Não será aceita como proposta atividade de palestra ou colóquio.

7.3 A documentação deverá ser encaminhada em formato PDF, pelo responsável da proposta, ao endereço eletrônico drep.cpla@ifb.edu.br, até às 23:59h da data especificada no cronograma do presente edital.

7.4 Não serão aceitas propostas e documentos entregues pessoalmente pelos proponentes, sendo obrigatório o envio via e-mail e no formato PDF.

7.5 O e-mail enviado deverá possuir o título "SUBMISSÃO DE PROPOSTA – QUALIFICAGROBRASÍLIA 2024" no campo assunto.

7.6 O IFB CPLA não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento das linhas de comunicação.

7.7 As propostas encaminhadas com documentação incompleta, fora do prazo estabelecido ou que se apresentarem em desacordo com as condições dispostas neste edital estarão automaticamente desclassificadas.

8. DO APOIO FINANCEIRO À PROPOSTA

8.1 Para auxiliar na operacionalização e desenvolvimento das oficinas contempladas, as propostas aprovadas serão financiadas no valor global estimado de R\$ 3.000,00 (três mil reais), para o fomento à execução das ações a serem apresentadas no evento.

- 8.2 O valor solicitado em cada proposta poderá ser de, no máximo, R\$300,00 (trezentos reais).
- 8.3 O valor solicitado para o custeio do oficina será alocado em nome do servidor do IFB indicado como gestor financeiro responsável, no item específico para este fim e constante do Formulário de Inscrição (Anexo I).
- 8.4 Os recursos previstos para este EDITAL serão destinados ao custeio de itens relativos a material de consumo e outros serviços de terceiros/pessoa jurídica, por meio de auxílio ao pesquisador-extensionista.
- 8.5 Para as propostas que necessitem do apoio financeiro deverá ser elaborada planilha de orçamento, conforme item específico do Formulário de Proposição do Oficina (Anexo II), que será utilizada no processo de prestação de contas do uso dos recursos disponibilizados.
- 8.6 Nos casos em que o proponente seja discente ou egresso do IFB, será obrigatória a participação de um servidor do IFB membro da equipe para que seja o responsável pelo auxílio financeiro concedido à proposta.
- 8.7 O presente edital prevê o fomento a 10 (dez) propostas, considerando o montante previsto para a ação, conforme item 8.1.
- 8.8 Em havendo disponibilidade de recursos financeiros, após o atendimento das 10 (dez) propostas mais bem avaliadas, mais propostas poderão ser contempladas, de acordo com a ordem de classificação.

9. DOS ITENS FINANCEIROS

- 9.1 O apoio financeiro deverá ser solicitado e utilizado para a aquisição de itens/serviços relativos a custeio indispensáveis à operacionalização e ao desenvolvimento da proposta.
- 9.2 Os itens de custeio a que este Edital se refere são aquelas despesas referentes ao pagamento de serviços prestados por pessoa jurídica e à aquisição de material de consumo (custeio), tais como (Portaria Normativa nº 005/2016):
- 9.2.1 Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica – instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos, aluguéis para eventos.
- 9.2.2 Material de Consumo - material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, lubrificante, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças para “up grades” de gabinetes de computadores ou outro material de consumo.
- 9.3 O recurso não se aplica ao pagamento de diárias e passagens.
- 9.4 A efetiva classificação da natureza das despesas será feita de acordo com as definições estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), ou instrumento congênere que o substituir.
- 9.5 É vedado:
- 9.5.1 Utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados na proposta;
- 9.5.2 Realizar despesas com coffee break ou com alimentação decorrente de reunião de trabalho internas em horário de almoço ou depois do expediente, no local de trabalho ou em restaurantes, sob qualquer forma de aplicação;
- 9.5.3 Executar despesas em data anterior ou posterior ao prazo de vigência da ação;
- 9.5.4 Despesas com combustível, exceto para máquinas agrícolas ou outro tipo de máquina necessária para execução da oficina, que não seja veículo;
- 9.5.5 Efetuar remuneração a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica que tenha qualquer grau de parentesco com o beneficiário;
- 9.5.6 Contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;
- 9.5.7 Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta de qualquer poder ou esfera de governo, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica.
- 9.6 As solicitações de financiamento de itens de custeio serão analisadas em sua pertinência e adequação à natureza da despesa pela Pró-Reitoria de Administração.
- 9.7 Todo e qualquer material/serviço necessário para realização da oficina será de responsabilidade do proponente.

10 DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS SUBMETIDAS

- 10.1 A análise e seleção das propostas será realizada pela comissão organizadora do evento, considerando os critérios de avaliação estabelecidos nos quadros 1 e 2.
- 10.2 As propostas que forem julgadas por não se enquadrarem em um dos objetivos do item 4.1 do presente edital, serão desclassificadas.

Quadro 2 - Quesitos eliminatórios

Quesitos Eliminatórios	
	A proposta se enquadra em um dos objetivos do item 4.1 do edital

1	
2	A oficina proposta por técnico, docente ou servidor externo possui a participação de pelo menos um discente ou a oficina proposta por discente ou egresso possui a participação de um servidor como membro da equipe.

Quadro 3. Critérios e pontuações.

nº	Critérios	Mínima	Máxima
1	Contribuição para a proposta do evento	0	12
2	Teor e relevância da proposta	0	15
3	Clareza, coerência e organização lógica da proposta	0	15
4	Metodologia aplicada de realização da oficina	0	10
5	Contribuição da proposta para a promoção da Educação Profissional e Tecnológica	0	10
6	Relevância e contribuição do trabalho para a divulgação de curso específico do IFB	0	10
7	Aplicabilidade e correlação com o mundo produtivo	0	10
8	Parceria externa com entidades governamentais e não governamentais na execução da oficina (não apresenta parceria – zero; apresenta parceria – 10)	0	10
9	Ofertas da mesma oficina: 1 oferta = nota 2 pontos. 2 ofertas = nota 4 pontos. 3 ofertas = nota 4 pontos. 4 ofertas = nota 8 pontos.	0	8
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100	

10.3 Serão desclassificadas as propostas, cuja pontuação final for inferior a 60 (sessenta) pontos.

10.4 Como critério de desempate serão consideradas, nessa ordem:

10.4.1 Maior pontuação no item “Aplicabilidade e correlação com o mundo produtivo”;

10.4.2 Maior pontuação no item “Teor e relevância da proposta”;

10.4.3 Maior pontuação no item “Parceria externa”;

10.4.4 Maior pontuação no item “Metodologia aplicada de realização da oficina”;

10.4.5 Maior pontuação no item “Clareza, coerência e organização lógica da proposta”;

10.4.6 Maior pontuação no item “Contribuição para a proposta do evento”;

10.4.7 Maior pontuação no item “Contribuição da proposta para a promoção da Educação Profissional e Tecnológica”;

10.4.8 Maior pontuação no item “Relevância e contribuição do trabalho para a divulgação de curso específico do IFB”;

10.4.9 Sorteio.

11 DA INTERPOSIÇÃO E JULGAMENTO DOS RECURSOS

11.1 O recurso contra o resultado preliminar do edital deverá ser impetrado pelo proponente, encaminhado em formulário próprio, conforme Anexo IV, digitalizado em formato PDF e remetido ao endereço eletrônico drep.cpla@ifb.edu.br até as 23 horas e 59 minutos, horário de Brasília, da data limite da interposição de recursos conforme definido no cronograma.

11.2 O e-mail enviado deverá possuir o título “RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO QUALIFIC - AGROBRASÍLIA 2024” no campo assunto.

11.3 A argumentação do recurso deve ser objetiva e sucinta, baseada na forma e nos critérios estabelecidos neste edital e seus anexos.

11.4 O IFB CPLA não se responsabilizará por qualquer falha ou problema de ordem técnica ou operacional relacionada a internet, intranet ou qualquer rede de informação e comunicação que inviabilize o envio dos recursos interpostos nos prazos e datas estipulados neste edital.

11.5 Serão indeferidos os recursos impetrados fora do prazo e de maneira diferente da estabelecida neste edital.

11.6 Análise de recursos quanto ao resultado preliminar deste edital será realizada no âmbito do IFB CPLA.

11.7 A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de divulgação do resultado final a ser publicado no site do IFB.

11.8 Não haverá reapreciação de recursos.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

12.1 Os servidores responsáveis pelas oficinas executadas no Qualific - AgroBrasília deverão encaminhar, até a data estipulada no cronograma deste edital, o relatório técnico final e a prestação de contas financeiras final.

12.2 A prestação de contas financeiras final deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo VIII da Portaria Normativa nº 005/2016, e deverá detalhar os processos de compras e contratação de serviços realizados, anexando ao respectivo processo as notas e cupons fiscais que compreendam todas as despesas realizadas na vigência relativa ao relatório apresentado.

12.3 As únicas comprovações de aplicação dos recursos admitidas para a prestação de contas serão cupons ou notas fiscais originais no nome e CPF do servidor gestor financeiro pela proposta, dentro do prazo de vigência.

12.4 Para fins de prestação de contas deverá ser obedecida a Portaria Normativa nº 005/2016 Capítulo VII.

12.5 Em caso de sobra de recurso, a DRAP, após análise da prestação de contas, irá gerar GRU para devolução do valor remanescente.

12.6 O relatório técnico final e a prestação de contas financeiras final serão analisados pela comissão organizadora do evento.

12.7 A não prestação de contas pelo servidor gestor financeiro na forma e com o conteúdo especificado neste edital será passível de apuração disciplinar e administrativa.

13. DA CERTIFICAÇÃO

13.1 Os certificados dos participantes das oficinas serão emitidos pelo sistema de inscrições online do evento, desde que comprovada a participação por meio do registro eletrônico na entrada e na saída da oficina.

13.2 Os certificados dos proponentes das oficinas e dos demais membros da equipe executora listada na Ficha de Inscrição da Proposta aprovada (Anexo I) também serão emitidos pelo sistema de inscrições online, sem necessidade de registro de entrada e saída.

13.3 É responsabilidade do proponente de cada oficina informar à Comissão Organizadora a alteração de membros da equipe para que possa ser feito o ajuste no sistema

14. DA DIVULGAÇÃO

14.1 Todas as ações realizadas no âmbito deste edital/chamada devem ser divulgadas com a devida Identidade Visual do IFB/Campus, conforme marcas disponíveis na aba da DICOM (Diretoria de Comunicação Social) no portal www.ifb.edu.br.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

15.1 A submissão das propostas implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e das normas vigentes no âmbito do IFB, das quais o coordenador da oficina não poderá alegar desconhecimento.

15.2 As propostas serão contempladas, mediante convocação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, tendo em vista os limites orçamentários disponíveis.

15.3 Para situações não previstas no presente edital, prevalecem as normas e procedimentos institucionais do IFB.

15.4 Os itens de infraestrutura disponíveis para o evento serão informados em momento oportuno.

15.5 A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.6 Outros documentos poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Direção Geral do CPLA ou Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão ou órgãos de controle para fins de acompanhamento ou prestação de contas da oficina ou da participação de seus componentes.

15.7 Após aprovação da proposta é permitida alteração da planilha orçamentária, justificadamente, desde que informado à Comissão Organizadora do Evento e desde que seja atendido o que foi estabelecido no item 9.2. A informação da alteração deve constar no processo aberto pela DREP para que seja considerada na análise da prestação de contas.

15.8 Não é permitida alteração da natureza de despesa (custeio para capital).

15.9 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Direção-Geral do Campus Planaltina.

INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA CAMPUS PLANALTINA			
EDITAL Nº __/		ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROPONENTE E EQUIPE	
I – IDENTIFICAÇÃO GERAL			
1.1. Título da proposta:			
II – DADOS DO PROPONENTE (Preencher aqui se for Servidor do IFB)			
Nome completo:		CPF:	
Matrícula SIAPE:	Campus de lotação:		
E-mail institucional do proponente:	Telefone para contato:		
Vínculo funcional com a instituição de origem:			
<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico-Administrativo			
III – DADOS DO PROPONENTE (Preencher aqui se for Discente ou Egresso do IFB)			
Nome completo:			
CPF:			
Matrícula:	Campus onde estuda ou estudou:	Curso:	
E-mail do proponente:	Telefone para contato:		
Vínculo com o IFB: <input type="checkbox"/> Discente <input type="checkbox"/> Egresso			
Nome do servidor do IFB corresponsável pelo projeto:		CPF:	
Cargo do servidor:			
Matrícula SIAPE:	Campus de lotação:	Telefone:	
E-mail do servidor corresponsável pelo projeto:			

Brasília, de de 2024.

Assinatura do proponente responsável pela proposta (servidor ou discente ou egresso)

Assinatura do servidor corresponsável pela proposta do discente ou egresso

ANEXO II
FORMULÁRIO DE PROPOSIÇÃO DA OFICINA

1 – INFORMAÇÕES DA PROPOSTA	
Título da oficina:	
Nº de vezes que pretende realizar o oficina no evento*:	Nº de vagas por oficina:
Sugestão de data e horário*:	Carga horária total (mínimo 4h máximo 12h)*:
A oficina será dividida em partes ou será realizada em sua totalidade em um turno?:	
Espaço mais adequado para desenvolvimento da oficina* (descrever espaço e mobiliário):	
2 – DESCRIÇÃO DA PROPOSTA	
Deve-se apresentar uma caracterização detalhada de desenvolvimento da proposta, em que estejam claros os objetivos e metodologia, bem como dos critérios de seleção identificados no Quadro II e demais itens do edital.	

*sujeito a alteração pela equipe organizadora do Qualific Express, de acordo com a disponibilidade e logística para melhor operacionalização do evento.

3 – FOTOS OU VÍDEOS PARA EXEMPLIFICAÇÃO DA PROPOSTA
Deve-se apresentar, se houver. Ex.: link do youtube.

4 – PLANILHA DE ORÇAMENTO (SOLICITAÇÃO TOTAL DE NO MÁXIMO R\$ 2.000, RECURSO DE CUSTEIO)					
Item	Descrição do item	Justificativa	Quantidade necessária	Recursos de Custeio (item 9.2)	
				Preço unitário	Preço total

TOTAL					

ANEXO III
CARTA DE ANUÊNCIA E APOIO A AÇÃO DE EXTENSÃO PELA INSTITUIÇÃO PARCEIRA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA		
Título da proposta de ação de extensão:		
Campus/Unidade do IFB proponente:		
Nome da Instituição Parceira:		
CNPJ:		CEP:
Endereço:		
Região Administrativa/Bairro:		Cidade / Estado:
Telefone: ()	Fax: ()	E-mail:
Representante legal (Nome/Cargo):		

A Instituição ou Empresa supracitada acima, vem por meio desta declarar estar ciente e de acordo com a execução da ação de extensão Institucional do IFB, a ser submetida ao processo de registro de ações de extensão institucionais. Acreditamos que esta parceria contribuirá para o desenvolvimento da referida ação de extensão auxiliando uma maior integração entre as Instituições.

Sendo assim, fica firmado o compromisso da empresa nos seguintes pontos:

- 1-
- 2-
- 3-

(Obs: O Coordenador da ação deve inserir os pontos que caracterizem a afirmação da parceria Empresa/Instituição). Declaramos anuência aos termos do edital, bem como comprometemo-nos a firmar parceria para a execução da ação supra identificada pelo período de execução previsto.

Estamos cientes de que o presente instrumento será convertido posteriormente em um Acordo de Cooperação Técnica, a ser formalizado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB) e esta Instituição, caso a proposta seja aprovada nos termos do edital.

Brasília, / /2024.

ASSINATURA DO DIRIGENTE

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO PARCEIRA

ANEXO IV
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

1 – IDENTIFICAÇÃO GERAL	
Título:	
Linha temática:	
Campus/Unidade proponente:	
Nome do proponente:	CPF:
2 – TEXTO DO RECURSO (máximo 25 linhas)	
Escreva aqui a justificativa do seu pedido de recurso. Não serão aceitos recursos recebidos fora do prazo estabelecido no edital e nem documentos que deveriam ter sido enviados na fase de submissão das propostas.	

Ciente das implicações legais, declaro que as informações fornecidas neste recurso estão de acordo com a verdade e são de minha inteira responsabilidade.

Local e data: , / /2024.

Proponente do Projeto

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nilton Nelio Cometti, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGPL**, em 22/04/2024 10:46:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/04/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 538416

Código de Autenticação: 1432a96f4b

