



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

Edital 38/2025 - PREX/RIFB/IFBRASILIA

EDITAL DE FOMENTO A VISITAS TÉCNICAS DE EXTENSÃO, CULTURA E LAZER

1 DA ABERTURA

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria nº 835, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 1º de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital de Apoio Financeiro a Visitas Técnicas e Participação em Eventos Artístico-Culturais, conforme as condições e critérios estabelecidos a seguir.

2 DA APRESENTAÇÃO

2.1. O presente Edital tem por objeto selecionar propostas de visitas técnicas e/ou participação em mostras de arte e cultura (incluindo cinema, teatro, dança, exposições, festivais e congêneres) destinadas a discentes do IFB, visando ao fomento de atividades que complementem a formação acadêmica, profissional e cidadã, por meio da concessão de recursos financeiros para custeio de transporte e ajuda de custo estudantil. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 62.209,09 (sessenta e dois mil duzentos e nove reais e nove centavos).

2.2. Cada proposta aprovada poderá ter um valor máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) somando-se os gastos com transporte e ajuda de custo estudantil.

3 DO CRONOGRAMA

3.1 Os interessados em participar da presente seleção deverão observar os prazos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	09/10/2025
Período de submissão das propostas no SUAP	13/10 a 22/10/2025
Período de pré-análise	23/10 a 25/10/2025
Avaliação das propostas	28/10 a 30/10/2025
Publicação do resultado Preliminar	31/10/2025
Período de recursos contra o resultado Preliminar	03/11/2025
Publicação do resultado Final	Até 05/11/2025

4 DOS OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral: Fomentar a formação integral dos discentes do Instituto Federal de Brasília, ampliando suas experiências práticas, culturais e sociais por meio da participação em visitas técnicas e eventos artístico-culturais, promovendo a interação com o mundo do trabalho, as diversas manifestações culturais e os arranjos sociais.

4.2. Objetivos Específicos:

I - Proporcionar aos discentes a aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos em sala de aula, por meio de visitas a empresas, instituições, laboratórios e outros ambientes de relevância para sua área de estudo;

II - Estimular a participação dos discentes em eventos culturais e artísticos, contribuindo para a sua formação humana, o desenvolvimento do senso crítico e o acesso à diversidade cultural;

III - Promover a interação entre a comunidade acadêmica e a sociedade, estabelecendo um diálogo que enriqueça o processo de ensino-aprendizagem e o desenvolvimento da extensão;

IV - Contribuir para a curricularização da extensão, conforme as diretrizes da Resolução nº 42/2020 – RIFB/IFB, ao integrar

atividades práticas e culturais aos currículos dos cursos;

V - Democratizar o acesso a experiências formativas complementares, reduzindo barreiras financeiras para a participação dos discentes.

5 DOS RECURSOS FINANCEIROS E MODALIDADES DE APOIO

5.1. O valor total do Edital é de R\$ 62.209,09 (sessenta e dois mil duzentos e nove reais e nove centavos) , a ser distribuído entre as propostas aprovadas, conforme a disponibilidade orçamentária da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

5.2. As propostas aprovadas poderão receber apoio financeiro nas seguintes modalidades, de acordo com a solicitação e a disponibilidade orçamentária:

I - Transporte: Custeio integral ou parcial do transporte dos discentes e servidores envolvidos na atividade, com contratação direta pelo coordenador do projeto, utilizando o recurso depositado em conta corrente pela Fundação de Apoio, após análise e aprovação do plano de transporte apresentado na proposta.

II - Ajuda de Custo Estudantil: Concessão de ajuda de custo no valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais) por discente, destinada a auxiliar nas despesas de alimentação, além de outras necessidades durante a atividade como compra de ingressos para eventos, cinema, teatro ou demais aquisições devidamente justificadas no projeto apresentado. O repasse do recurso aos estudantes será feito pelo coordenador do projeto, após recebimento dos recursos financeiros destinados.

5.3. Restrições e Prioridades:

I - A soma dos valores solicitados para transporte e ajuda de custo de uma única proposta não deverá ultrapassar o limite de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), visando a democratização dos recursos entre o maior número possível de propostas.

II - Propostas que envolvam maior número de discentes e que demonstrem clara integração com as áreas temáticas da extensão (comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, trabalho, conforme Resolução nº 42/2020 – RIFB/IFB) terão prioridade na concessão do apoio.

6 DA ELEGIBILIDADE E RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE

6.1. Poderão submeter propostas para este Edital, como proponente e coordenador do projeto, servidores efetivos do quadro permanente do IFB, sejam docentes ou técnicos-administrativos.

6.2. Requisitos para o Proponente:

I - Estar em exercício pleno de suas atividades, sendo vedada a participação de servidores que estejam licenciados ou afastados por qualquer motivo;

II - Estar adimplente com a PREX quanto à entrega de relatórios e prestação de contas relativas a ações de extensão de exercícios anteriores;

III - Ser o coordenador da ação, assumindo a responsabilidade por sua execução, acompanhamento e prestação de contas.

6.3. Responsabilidades do Proponente (Coordenador do Projeto):

I - Submeter a proposta no SUAP, seguindo todas as orientações deste Edital e preenchendo as informações de forma clara e precisa;

II - Gerenciar a execução da atividade, garantindo que os objetivos sejam alcançados e que a participação dos discentes seja efetiva e qualificada;

III - Orientar os discentes participantes quanto aos objetivos, conduta e aproveitamento da atividade;

IV - Realizar a prestação de contas técnica e financeira da atividade, nos prazos e formatos exigidos por este Edital e pelas normativas do IFB;

V - Informar à Coordenação de Extensão do Campus de sua vinculação ou à PREX sobre quaisquer intercorrências que possam afetar a execução ou os resultados da atividade;

VI - Zelar pela segurança e bem-estar dos discentes durante toda a atividade, em conformidade com as normas internas do IFB e a legislação vigente.

7 DOS REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser submetidas eletronicamente no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) conforme cronograma disponível no item 3 deste Edital. A análise e aprovação estarão condicionadas à disponibilidade de tempo hábil para os

trâmites administrativos.

7.2. Conteúdo da Proposta (a ser preenchido no SUAP): O proponente deverá preencher todos os campos do formulário eletrônico no SUAP, fornecendo as seguintes informações detalhadas:

I - Identificação da Proposta: Título da atividade, Campus proponente, Nome completo do proponente (servidor coordenador), Curso(s) envolvido(s), número estimado de discentes e servidores participantes.

II - Resumo: Apresentação concisa da proposta, incluindo o tipo de atividade (visita técnica ou evento cultural), objetivos principais, público-alvo e resultados esperados.

III - Justificativa: Explicar a relevância da atividade para a formação dos discentes, sua relação com o currículo do(s) curso(s) e sua contribuição para o desenvolvimento das diretrizes de extensão (interação com a sociedade, interdisciplinaridade, etc.), conforme a Resolução nº 42/2020 – RIFB/IFB. Deve demonstrar o impacto social esperado.

IV - Objetivos: Definir claramente o objetivo geral e os objetivos específicos de aprendizagem, profissionais ou culturais a serem alcançados com a atividade.

V - Metodologia: Descrever detalhadamente como a atividade será desenvolvida, incluindo: Preparação pré-atividade (conteúdos abordados, palestras, materiais de estudo); Descrição da atividade durante a visita/evento (roteiro, atividades a serem realizadas, pessoas de contato na instituição visitada/evento); Atividades pós-atividade (debates, relatórios, produção de materiais, socialização das experiências); Mecanismos de acompanhamento da participação discente.

VI - Público-Alvo: Indicar o público discente específico a ser beneficiado (cursos, semestres), o quantitativo de discentes (máximo 40 para ajuda de custo) e servidores envolvidos, e os critérios de seleção dos discentes (se houver).

VII - Integração: Explicitar a relação da atividade com o ensino, a pesquisa e a extensão, e se há previsão de curricularização da extensão para os discentes participantes.

VIII - Plano de Transporte: Detalhar a necessidade de transporte, incluindo local de partida e destino, data e horários, número exato de pessoas, e o tipo de veículo necessário.

IX - Plano de Ajuda de Custo: Informar o número exato de discentes que necessitarão de ajuda de custo (máximo 40) e o valor total solicitado, considerando o máximo de R\$ 100,00 por discente.

X - Resultados Esperados e Disseminação: Descrever os resultados previstos da atividade para os discentes e para o IFB, e como as experiências e aprendizados serão disseminados à comunidade escolar (relatórios, apresentações, artigos, vídeos, redes sociais, etc.).

7.3. Documentação Obrigatória (a ser anexada no SUAP): Além do preenchimento do formulário eletrônico, os seguintes documentos deverão ser anexados à proposta no SUAP, na aba "Anexos" e/ou "Equipe", conforme o caso:

I - Declaração de Anuência da Coordenação do(s) curso(s) envolvido(s) caso o proponente seja docente ou Declaração de Anuência da Chefia Imediata caso o proponente seja Técnico-administrativo (modelo disponível no SUAP);

II - Carta-convite, aceite, Declaração ou programação da Instituição/Evento a ser visitado ou frequentado, comprovando a possibilidade de realização da atividade na data e horário previstos;

III - Lista Preliminar dos Discentes Participantes, com nome completo, matrícula e curso;

VI - Plano de Viagem Detalhado, incluindo itinerário, horários de saída e chegada e locais de parada (se houver);

VII - Orçamento Detalhado da solicitação, apresentando de forma clara a composição do valor total solicitado para transporte e ajuda de custo.

8 DO PROCESSO DE SUBMISSÃO E AVALIAÇÃO

8.1. A submissão das propostas deverá ser feita pelo(a) proponente, por meio do SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) módulo Extensão, seguindo os passos abaixo:

I - Localizar o Módulo Extensão no SUAP;

II - Acessar o item "Submeter Proposta";

III - Localizar o presente Edital pelo seu número;

IV - Clicar em "Adicionar Proposta" e preencher todos os itens obrigatórios;

V - Anexar os documentos obrigatórios;

VI - Após o preenchimento de todas as etapas da submissão, clicar em "enviar proposta" para validação da submissão.

8.1.1 Para garantir a correta submissão dos projetos, orienta-se a utilização do "Manual Submissão de Projetos SUAP

PREX", disponível na página da PREX no site do IFB, ícone "Fluxos SUAP Extensão", link: <https://www.ifb.edu.br/reitori/43584>.

8.2. Avaliação e Seleção das Propostas:

I - A avaliação das propostas será realizada por uma comissão designada pela PREX, com base nos critérios estabelecidos neste Edital.

II - Critérios de Avaliação:

Adequação e Relevância (30 pontos): Alinhamento da proposta com os objetivos do Edital e com as diretrizes da extensão do IFB (Resolução nº 42/2020), bem como a relevância da atividade para a formação dos discentes e o impacto social da ação.

Clareza e Exequibilidade (25 pontos): Clareza na descrição dos objetivos e da metodologia, exequibilidade do plano de transporte e de ajuda de custo, e viabilidade da execução da atividade dentro do cronograma proposto.

Envolvimento Discente e Impacto (20 pontos): Quantidade de participação discente e o potencial de impacto da atividade na formação integral e no desenvolvimento de competências dos discentes.

Adequação Orçamentária (15 pontos): Justificativa e adequação do orçamento solicitado para transporte e ajuda de custo em relação aos objetivos da proposta e ao número de participantes.

Relação com os objetivos Institucionais de Extensão (10 pontos): Relação da atividade com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

III - A equipe avaliadora poderá solicitar ajustes às propostas, visando ao atendimento das orientações e normativas da PREX e deste Edital.

IV - Propostas que atingirem pontuação inferior a 60 serão desclassificadas.

V - O resultado das avaliações será comunicado aos proponentes via SUAP.

8.3. A PREX não se responsabilizará pelas submissões que não forem recebidas em decorrência de eventuais problemas no envio, assim como, não acatará submissões fora dos prazos determinados neste Edital, ou submetidos por outros meios que não sejam o SUAP.

9 DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DOS PROJETOS

9.1. O acompanhamento das atividades aprovadas será realizado pela Coordenação de Extensão do Campus ou pela PREX, conforme o caso, desde a aprovação até a finalização e prestação de contas.

9.2. Execução da Atividade:

I - A atividade deverá ser executada rigorosamente conforme o plano aprovado. Qualquer alteração (datas, locais, número de participantes, etc.) deverá ser comunicada e formalmente aprovada pela Coordenação de Extensão do Campus ou pela PREX com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a alteração.

II - A não comunicação ou a execução de alterações não aprovadas poderá implicar na não aceitação da prestação de contas e/ou na necessidade de ressarcimento dos valores.

10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O proponente (coordenador do projeto) é o principal responsável pela prestação de contas da atividade, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após o término da realização da visita técnica ou evento artístico-cultural.

10.2. A prestação de contas será composta por:

I - Relatório Técnico Final: Deve ser preenchido no SUAP, na aba de finalização do projeto, contendo: Descrição detalhada das atividades realizadas, incluindo datas, horários e locais; Avaliação dos resultados alcançados em relação aos objetivos propostos; Lista final dos discentes e servidores participantes, com assinaturas (ou lista de presença); Resultados alcançados e lições aprendidas; Registro das atividades de disseminação dos resultados, se houver; Galeria de fotos (com legendas) e/ou vídeos que comprovem a realização da atividade e a participação dos discentes.

II - Comprovantes Financeiros (quando aplicável): Nota fiscal de compra de ingressos em atividades artístico-culturais, nota fiscal de locação de transporte, etc.

10.3. A prestação de contas técnica será analisada pela Coordenação de Extensão do Campus ou pela PREX. A prestação de contas financeira, se houver, será analisada pela Pró-Reitoria de Administração (PRAD).

10.4. A não prestação de contas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, ou a constatação de irregularidades, implicará em sanções administrativas ao proponente, incluindo a vedação à participação em novos editais e, se for o caso, a instauração de processo de ressarcimento ao erário.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. Todas as ações realizadas no âmbito deste Edital deverão ser divulgadas com a devida Identidade Visual do IFB/Campus, conforme marcas disponíveis na aba da DICOM (Diretoria de Comunicação Social) no Portal do IFB.

11.2. Excepcionalmente, projetos submetidos por meio deste Edital que forem reconhecidos como de relevante interesse de desenvolvimento institucional pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, poderão ser objeto de apoio financeiro direto em valor acima do previsto no item 2.2 deste Edital. Este apoio dependerá de aprovação expressa do(a) gestor(a) responsável e da disponibilidade orçamentária do IFB.

11.3. Em caso de disponibilidade orçamentária remanescente após a homologação do resultado final e a efetivação das contratações das propostas aprovadas na primeira fase, este Edital poderá ser reaberto para o fomento de propostas adicionais. As propostas elegíveis para esta etapa complementar serão aquelas que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital e que obtiverem pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na avaliação, conforme os critérios dispostos no item 8.2.II.

11.4. As propostas elegíveis mencionadas no item 11.3 serão contempladas em ordem cronológica de submissão no SUAP, até o limite dos recursos disponíveis, mediante a publicação de novo cronograma e/ou lista de propostas contempladas.

11.5. Outras informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura por meio do endereço eletrônico prex@ifb.edu.br ou presencialmente na sede da PREX.

11.6. A submissão de propostas para este Edital implica a tácita aceitação de todas as condições e normas aqui estabelecidas, bem como da legislação aplicável.

11.7. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREX), de forma fundamentada e em conformidade com as normas internas do IFB.

(documento assinado eletronicamente)

DIENE ELLEN TAVARES SILVA

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Documento assinado eletronicamente por:

- Diene Ellen Tavares Silva, PRO-REITOR(A) - CD2 - PREX, em 09/10/2025 14:11:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/08/2025. 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: 640115

Código de Autenticação: 0a6d5086f7

