



## EDITAL PROEX Nº 75/2024 SELEÇÃO DE AÇÕES CURRICULARES DE EXTENSÃO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

A Universidade Federal do Tocantins – UFT, por meio da Pró-Reitoria de Extensão (Proex), torna público o presente edital de abertura de inscrições visando à seleção de Ações Curriculares de Extensão – ACE para concessão de auxílio financeiro, nos termos da Resolução Resolução nº 05/2020 – Consepe/UFT (Política de Extensão da Universidade Federal do Tocantins e outras providências) e da Resolução nº 14/2020 – Consepe/UFT (Regulamento das ações de extensão como componente curricular nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UFT e dá outras providências), mediante as condições estabelecidas neste edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E OBJETIVOS

1.1. Este edital está em conformidade o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFT (PDI 2021-2025) no qual sua missão é “Formar cidadãos comprometidos com o desenvolvimento sustentável da Amazônia Legal por meio da educação inovadora, inclusiva e de qualidade” e visão de “Consolidar-se, até 2025, como uma Universidade pública inclusiva, inovadora e de qualidade, no contexto da Amazônia Legal”.

1.2. Em consonância com o PDI vigente e as diretrizes da Política de Extensão da UFT, este edital visa selecionar Ações Curriculares de Extensão – ACE para concessão de auxílio financeiro que:

- Propiciem a interação dialógica da universidade com os outros setores da sociedade;
- Integrem a extensão com a pesquisa e com o ensino;
- Promovam a inovação e tecnologias sociais numa perspectiva polissêmica (destacando-se a inovação pedagógica, a tecnológica e a social);
- Realizem ações acadêmicas a partir da Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade;
- Impactem na formação do estudante.

1.3. O Edital tem o propósito de atender as demandas da curricularização da extensão, com a institucionalização acadêmica das ações de extensão que oportunizem a integralização de créditos na formação do discente.

1.4. Compete à Coordenação de Curricularização da Extensão da UFT, orientar e acompanhar o desenvolvimento pedagógico dos projetos a serem contemplados, bem como, emitir parecer conclusivo quanto ao cumprimento do objeto realizado.

1.5. Compete ao setor administrativo da Proex, acompanhar o desenvolvimento financeiro das Ações a serem contempladas, bem como, analisar a conformidade das prestações de contas dos planos de trabalho e emitir parecer conclusivo quanto aos aspectos financeiros.

1.6. O total de aporte financeiro deste edital é de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

## **2. PRÉ-REQUISITOS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS**

2.1 Este Edital é exclusivo para os cursos de Graduação da UFT que tenham seus PPCs aprovados de acordo com a Resolução nº 14/2020 e com componentes curriculares de extensão a serem ofertados em 2025/1 e com previsão para 2025/2.

2.2 Podem se inscrever neste edital os proponentes que sejam docentes responsáveis pelos componentes curriculares de extensão em 2025/1 e com previsão para 2025/2.

2.3 O curso deverá escolher um coordenador dentre os docentes que ofertarão componentes curriculares de extensão em 2025 e este será o responsável pela coordenação da proposta.

2.4 A indicação será feita através de documento emitido pela coordenação do curso onde conste explicitamente o nome do coordenador da proposta que irá gerir os recursos bem como os nomes dos componentes curriculares de extensão que serão ofertados em 2025/1 e com previsão para 2025/2.

2.5 Além do coordenador, a equipe executora deverá ser composta pelos docentes que fazem parte dos componentes curriculares de extensão ofertados pelo curso. O nome da equipe executora também deverá constar no documento emitido pela coordenação do curso.

2.6 Cada curso poderá participar com apenas uma proposta.

2.7 Qualquer tipo de licença, afastamento e/ou exoneração/vacância do coordenador da proposta deverão ser comunicadas com antecedência à Proex e a coordenação do respectivo curso para que sejam realizadas as alterações que porventura se fizerem necessárias.

## **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1. O período de inscrição será das 08h do dia 20/11/2024 às 23h59min do dia 06/02/2025.

3.2. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido por este edital.

3.3. A PROEX não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4. Verificada a duplicidade de inscrições, será considerada, para avaliação, a última inscrição enviada.

3.5. A submissão de proposta será realizada exclusivamente via internet, pelo formulário eletrônico: [https://docs.google.com/forms/d/1LQudqVI8ZOKqqniRhwWUJoFoZ6Ykb-VZpB6cc\\_R3A3U/edit](https://docs.google.com/forms/d/1LQudqVI8ZOKqqniRhwWUJoFoZ6Ykb-VZpB6cc_R3A3U/edit)

3.6. O formulário eletrônico abrangerá os seguintes tópicos:

3.6.1. Dados gerais

- a. Nome do curso de graduação;
- b. Identificação do(a) coordenador(a) da Ação e demais membros da equipe do projeto;
- c. ID do(s) projeto(s) cadastrado(s) no GPU;
- d. Nome dos componentes curriculares ofertados em 2025/1 e previstos em 2025/2.

3.6.2. Dados da Ação Curricular de Extensão

- a. Título;
- b. Objetivos Geral e específicos de acordo com os componentes curriculares ofertados;
- c. Descrição e a quantidade do público beneficiado pela Ação Curricular de Extensão;
- d. Justificativa da proposta envolvendo todos os componentes curriculares ofertados;
- e. Metas e ações a serem executadas
- f. Elaboração do cronograma de execução das etapas propostas;
- g. Termo de concessão de Auxílio Financeiro – ANEXO
- h. Documento de anuência do colegiado contendo o nome do coordenador da proposta que irá gerir os recursos, os nomes dos componentes curriculares de extensão que serão ofertados em 2025/1 com seus respectivos docentes responsáveis.

## 4. DO CRONOGRAMA

4.1. O cronograma para inscrição, seleção e implementação do auxílio seguirá as seguintes datas:

ETAPA	ATIVIDADES	PERÍODO
1	Divulgação do Edital	19/11/2024
2	Período de inscrição	20/11 a 06/02/2025
3	Homologação das inscrições	07/02/2025
4	Recurso sobre a homologação das inscrições	10/02/2025
5	Resposta aos Recursos da homologação das inscrições	12/02/2025
6	Divulgação do resultado preliminar	14/02/2025
7	Recurso sobre o resultado preliminar*	17/02/2025
8	Respostas aos recursos e divulgação do resultado final	19/02/2025
9	Entrega de documentação	20/02/2025
10	Execução do Plano de trabalho	A partir de março de 2025
11	Vigência do projeto	Até dezembro de 2025

4.2. Os recursos para os editais de homologação e do resultado preliminar devem ser encaminhados para o e-mail: [caex@uft.edu.br](mailto:caex@uft.edu.br).

## 5. DO OBJETO DE AVALIAÇÃO

5.1 O plano de trabalho será objeto de avaliação pela Proex, considerando sua adequação aos objetivos deste Edital.

5.2 As Ações Curriculares de Extensão serão selecionadas, por ordem de classificação e pontuação, considerando a clareza e a coerência da proposta de atividade, com base nos seguintes critérios/pontuação:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Articulação da proposta com o projeto pedagógico do curso e formação pedagógica dos estudantes;	2
Impacto e relevância social;	3
Contribuição para o desenvolvimento socioeconômico regional e/ou institucional;	1
Participação da comunidade externa a UFT;	2
Coerência dos objetivos com as metas.	2
<b>Total</b>	<b>10</b>

## 6. DA MODALIDADE DE APOIO

6.1 Será selecionada uma proposta de ACE por curso de graduação nos campus de: Palmas, Miracema, Gurupi, Porto Nacional e Arraias.

6.2 Para cada proposta selecionada será concedida 01 cota de auxílio financeiro para despesas de custeio, no valor total de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), sendo distribuído conforme a tabela:

<b>Número de componentes ofertados</b>	<b>Valor de financiamento (custeio)</b>
1 a 3	R\$ 10.000,00
4 a 6	R\$ 15.000,00
A partir de 7	R\$ 20.000,00

6.3 A cota será destinada à proposta de extensão selecionada e o recurso será disponibilizado mediante cartão BB-pesquisa/extensão pelo coordenador/a.

6.4 O gerenciamento do recurso ficará a cargo do coordenador da proposta selecionada.

6.5 O recurso deverá ser gerenciado pelo coordenador da proposta de forma a contemplar todas as ações curriculares de extensão informadas pelo coordenador de curso no Documento de Anuência do colegiado.

## 7. DA EXECUÇÃO

7.1 A utilização do auxílio financeiro deverá obedecer ao prazo de vigência do projeto.

7.2 As despesas previstas no plano de trabalho deverão ser apenas de custeio, nos itens de consumo e pessoa jurídica.

7.3 É vedado ao coordenador da proposta, quanto à aplicação do auxílio financeiro:

- a) Pagamento de diárias, passagens e auxílios aos estudantes.
- b) Contratação de terceiros para a execução dos serviços em que o produto final seja um bem de capital (ex: contratação do serviço de marceneiro (pessoa física) e compra da madeira (material de consumo) em que o produto final é uma estante).
- c) Aquisição de materiais considerados permanentes.
- d) Aquisição de livros, exceto nos casos em que os livros forem adquiridos para serem incorporados em **biblioteca pública** (artigo 18 da Lei nº.10.753/2003).
- e) Aquisição de softwares de licença permanente.
- f) Pagamento de despesas como: contas de luz, água, telefone, internet e similares.
- g) Realização de obras/reformas nas dependências da instituição.
- h) Cobertura/ressarcimento de despesas (com pessoas em viagens relacionadas à execução do projeto) que não compõem a equipe do projeto tais como: taxa de inscrição em congressos, hospedagem e alimentação em eventos. O custeio da hospedagem só é devida quando não houver pagamento de diárias.
- i) Compra de itens alimentícios não podem ser empregados para alimentação da equipe do projeto, exceto em viagens relacionadas à execução do projeto.
- j) Pagamento de anuidades de associações e registros de classe.
- k) Pagamento de despesas anteriores à data do depósito do recurso na conta do coordenador, ou posteriores ao seu cancelamento ou término.
- l) Realizações de reformas ou instalação de equipamentos.
- m) Aquisição de combustível.

7.4 Para aquisição de materiais destinados ao desenvolvimento da proposta, o coordenador da proposta deverá sempre observar o princípio da economicidade, do menor preço, sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado da ação, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

7.5 Para compras de materiais e contratações de serviços de terceiro, o coordenador da proposta deverá apresentar, na prestação de contas, cotações de preços feitas por pelo menos 03 (três) fornecedores; observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público. Os três orçamentos deverão ser anexados no relatório de prestação de contas. Nos casos em que não é possível obter os três orçamentos, o extensionista deverá apresentar na prestação de contas, um ofício direcionado à PROEX com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas quanto à pertinência.

7.6 A cotação prévia de preços nas compras e contratações será dispensável:

- a) quando o valor das compras ou contratações de serviços for inferior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou ainda para serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente;
- b) quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções. No caso de revendedor exclusivo do item, deverá ser apresentado o certificado de exclusividade no país emitido por entidade representativa nacional.
- c) Antes de autorizar o fornecimento materiais ou serviços com valor superior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), o coordenador deverá verificar se a empresa fornecedora é considerada apta nos cadastros fiscais públicos acessíveis pela internet e anexar as certidões à Nota Fiscal emitida pela empresa:
  - I - Regularidade do Empregador perante o FGTS ;
  - II - Certidão Negativa de Débito – INSS
  - III - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
  - IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.7 Todas as notas fiscais deverão ser emitidas em nome e CPF do coordenador/a extensionista contemplado.

7.8 O Coordenador assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa jurídica necessária à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não têm, nem terão, vínculo de qualquer natureza com a UFT.

7.9 Os recursos não aplicados deverão ser devolvidos à UFT através de “Guia de Recolhimento a União” (GRU). O comprovante de devolução deve ser anexado ao Relatório de prestação de contas.

## 8. DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A prestação de contas do recurso financeiro deverá ser realizada via processo no SEI e encaminhada à Proex em até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo previsto para utilização do recurso financeiro.

8.2 Em caso de interrupção da proposta de extensão, o fato deverá ser comunicado imediatamente à Proex/UFT, apresentando justificativa, prestação de contas dos recursos utilizados e devolução do saldo através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

8.3 O **processo de prestação de contas** deverá conter os seguintes documentos:

- I. Ofício da coordenação da proposta encaminhando a prestação de contas;
- II. Formulário de Encaminhamento de Prestação de Contas (ANEXO II);
- III. Formulário de Relação de Pagamentos (ANEXO III);
- IV. Relatório Técnico relativo aos resultados do projeto (ANEXO IV);

- V. Originais dos comprovantes das despesas (notas fiscais ou cupom fiscal em nome do BENEFICIÁRIO/UFT, faturas e outros comprovantes) e quando se tratar de documento em papel termossensível, anexar cópia e original;
- VI. Comprovante de devolução do saldo não utilizado, mediante Guia de Recolhimento da União (quando for o caso);

8.4. Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer dos seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos;

8.4.1. Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido no Edital de Concessão de Auxílio Financeiro.

8.5 Na nota fiscal/fatura, referente às despesas realizadas, o(a) beneficiário(a) deverá atestar em seu verso a seguinte nota:

*“Atesto o recebimento do(s) materiais indicado(s) nesta nota fiscal/fatura, adquiridos com recursos da UFT”. (Assinatura, Data e Carimbo) Ou “Atesto a realização dos serviços indicado(s) nesta nota fiscal/fatura, pagos com recursos da UFT”. (Assinatura, Data e Carimbo).*

8.6.O beneficiário, cujas despesas descritas no relatório não forem aprovadas, terá o prazo de 30 dias para as correções, complementações e/ou devoluções necessárias à prestação de contas.

8.7.A análise final dos Relatórios de Prestação de Contas do financeiro será realizada pelo setor administrativo da PROEX.

8.8.Será considerado em situação de inadimplência os seguintes casos:

- a) Não apresentar o Relatório no prazo estipulado;
- b) Não apresentar a GRU de recolhimento dos recursos não utilizados, caso pertinente;
- c) Não tiver o relatório aprovado pela PROEX

8.9.O servidor efetivo considerado inadimplente junto à PROEX fica inabilitado para submeter propostas de qualquer natureza nos editais da PROEX.

8.10. A autoridade competente, no prazo de 30 (trinta) dias, adotará as medidas necessárias para apuração do dano ao erário, valendo-se dos procedimentos e prazos previstos na Lei no 9784/99.

8.11. Finda a apuração, não havendo a reposição ao erário, o processo será encaminhado à Procuradoria Federal para inscrição em dívida ativa não tributária e cobrança judicial

## **9. DA IMPLEMENTAÇÃO AUXÍLIO**

9.1. Para a implementação do auxílio e liberação de Uso do Cartão BB/extensão, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

9.1.1. Ter aprovado pela Proex o projeto, bem como toda documentação exigida;

9.1.2. Apresentar Certidão Negativa a ser emitida pela Receita Federal;

9.1.3 Assinar e enviar o “Cadastro de Portador” que será disponibilizado no momento da assinatura do Termo de Responsabilidade;

9.1.4. Estar em posse de correspondência eletrônica enviada pela proex , informando que o banco está autorizado a emitir o cartão em seu nome.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES**

10.1 O acompanhamento das atividades se dará por meio de entregas de resultados bimestrais (relatórios), em datas previamente agendadas pela PROEX através do email: [caex@uft.edu.br](mailto:caex@uft.edu.br).

10.2 Em cada bimestre serão atribuídos conceitos, sendo eles: satisfatório, insatisfatório ou não entregue.

## **11. DO USO DO CARTÃO**

11.1 Só é permitido o uso do cartão na modalidade “Crédito”;

11.2 Não é permitida a realização de saques;

11.3 Notas fiscais, cupons fiscais e qualquer outro documento fiscal devem ser emitidos no CPF do portador do cartão, no caso, o coordenador da proposta;

11.4 Só serão permitidas aquisições em estabelecimentos que emitam documentos fiscais (nota fiscal ou cupom fiscal). Os recibos não tem validade fiscal e, por isso, não serão aceitos para a prestação de contas;

11.5 Importante conservar os documentos fiscais em bom estado para apresentação na prestação de contas. Recomenda-se digitalizar os cupons fiscais, pois os mesmos perdem a legibilidade facilmente.

11.6 O limite a ser usado no cartão corresponde ao valor aprovado no projeto. Deve-se fazer um controle criterioso dos gastos, pois valores executados a maior deverão ser devolvidos via GRU.

11.7 O valor do frete em compras pela internet também integra o valor do orçamento;

11.8 Os extratos bancários dos gastos realizados podem ser emitidos nos caixas eletrônicos do Banco do Brasil. A emissão é semelhante à do cartão de crédito pessoal;

11.9 O limite padrão para compras na internet será de R\$ 5.000,00 com vistas a diminuir o prejuízo caso ocorra alguma fraude. Caso seja necessário fazer compra de maior valor, deve ser enviado email para [dcf@uft.edu.br](mailto:dcf@uft.edu.br) solicitando a alteração;



11.10 É permitido o pagamento de boletos na função crédito;

11.11 Frequentemente os fornecedores de outras localidades enviam links pela internet para realização dos pagamentos das compras, mas, na maioria das vezes, ocorrem falhas que inviabilizam as aquisições dos materiais/serviços. Nesse caso, peça o fornecedor para emitir o boleto e efetivem o pagamento na função crédito.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os casos omissos neste edital serão analisados pela Proex.

12.2 A impugnação deste Edital pode ser realizada em até 48 horas a partir do início de sua divulgação e deverá ser feita através do e-mail: [caex@uft.edu.br](mailto:caex@uft.edu.br).

12.3 A Proex poderá cancelar este edital ou suspender o benefício a qualquer momento, caso verifique o não cumprimento das normas estabelecidas ou por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão considerados.

12.5 Mais informações podem ser obtidas através do e-mail: [caex@uft.edu.br](mailto:caex@uft.edu.br).

Palmas, 19 de novembro de 2024.

Maria Santana Ferreira dos Santos Milhomem  
Pro-Reitora de Extensão

Moises Abrantes Neto  
Diretor do Campus de Palmas

Etiene Fabrin  
Diretora do Campus de Porto Nacional

Kalina Lígia Almeida de Brito Andrade  
Diretora do Campus de Miracema

Niléia Cristina da Silva  
Diretora do Campus de Gurupi

Adriana Demite Stephani  
Diretora do Campus de Arraias

