



**Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
REITORIA**

Pró-Reitoria de Extensão

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

**EDITAL Nº 1/2026 - PROEX/RE/IFRN**

**5 de janeiro de 2026**

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX**

**EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO Nº. 01/2026 - PROEX/IFRN**

**EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PARA REGISTRO E MONITORAMENTO DE PROJETOS DE EXTENSÃO NO SUAP,  
VINCULADOS AOS CAMPI DO IFRN, EXERCÍCIO 2025.**

**1. INTRODUÇÃO**

A Pró-Reitoria de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna público os procedimentos necessários ao REGISTRO PRÉVIO de projetos de extensão, vinculados aos campi do IFRN, exercício 2026.

**2. OBJETO DESTE EDITAL**

O presente edital, na modalidade fluxo contínuo, tem por objetivo definir procedimentos para registro prévio, no SUAP, de projetos de extensão vinculados aos campi do IFRN, exercício 2026.

**3. DEFINIÇÕES DE AÇÕES DE EXTENSÃO E PROJETOS**

**3.1** Segundo a Resolução nº 58/2017-CONSUP que regulamenta as atividades de extensão, no âmbito do IFRN, a extensão e os projetos de extensão são definidos como:

Art. 1º Da definição da Extensão: “*A Extensão é um processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico que promove a interação dialógica e transformadora entre as instituições e a comunidade externa, levando em consideração a territorialidade.*”

Art. 5º, Inciso II: “*Projetos - Conjunto de atividades processuais contínuas, desenvolvidas por um período mínimo de três meses, com objetivos específicos e prazo determinado, o qual pode ser vinculado ou não a um programa, envolvendo a participação de discentes e servidores para sua execução*”.

**3.2** São características obrigatórias para aceitação do projeto:

- a. Ter o prazo de execução de no mínimo de 03 (três) meses e no máximo de 11 (onze) meses, contados a partir da data de aceitação da proposta pelo campus, com **prazo máximo de execução até 31/12/2026**.
- b. Não ser formado por um único curso de extensão ou evento. O curso ou evento poderá ocorrer como uma das atividades do projeto e deverão ser cadastrados em módulos próprios.
- c. Demonstrar uma contribuição ao desenvolvimento de ações que estabeleçam troca de saberes, conhecimentos e experiências, congregando ações de ensino e pesquisa aplicada;
- d. Ter a participação de pelo menos 01(um) aluno (a) como membro da equipe.

**3.3** São diretrizes para a elaboração dos projetos:

- a. Preferencialmente partir de uma demanda externa, ou de iniciativa do IFRN, desde que tenha a anuência expressa da comunidade a ser beneficiada, comprovada pelo Termo de Adesão ao Projeto (ANEXO I), como forma de garantir a sua viabilização, contribuir com a função social do IFRN e com o objetivo estratégico PA3 do PDI (Fortalecer as ações de projetos e programas de extensão nos territórios de abrangência).
- b. Ações que se articulem com políticas públicas oportunizando o acesso e a melhoria do ensino público, da educação profissional

- e da inclusão social no entorno do campus;
- c. Ter público-alvo **prioritário e majoritário** da comunidade externa, para atendimento das demandas da sociedade.

#### 4. CRONOGRAMA

**Quadro 1** – Cronograma de eventos do Edital

Evento	Data/periodo
Inscrições das propostas no SUAP	05/01/2026 a 31/12/2026
Aprovação do Campus	Até 05 (cinco) dias úteis, após o último envio da proposta, no SUAP, pelo Coordenador (a) do projeto.
Conclusão do projeto no SUAP	Até 31/03/2027 pelo Coordenador(a) do projeto e validação da conclusão pelo Coordenador/Diretor(a) de Extensão dos Campi até 02/04/2027.

#### 5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

**5.1** Se houver necessidade de apoio financeiro do Campus, o projeto deverá ter a aprovação da Direção Geral do Campus/Diretor (a) de Administração, **antes de sua inscrição no SUAP**.

**5.2** Para os Campi de Ipanguaçu, Apodi, Macau, Pau dos Ferros e Currais Novos os projetos que necessitarem de recurso financeiro, humano, animal, espaço físico, área agricultável das Unidades Agrícolas e/ou industriais, será necessário, antes da inscrição no SUAP, ter a anuência por escrito da Diretoria da Unidade Agrícola ou Industrial Escola.

**5.3** Quando houver apoio financeiro de fontes externas, da PROEX ou do campus, estes deverão ser registrados no SUAP

#### 6. LIMITE DE PROJETOS ACEITOS POR CAMPUS

**6.1** Não haverá limite de projetos aceitos por campus.

**6.2** Os projetos submetidos neste edital serão analisados e **podem ser aceitos, ou não**, de acordo com as exigências do item **3.1**, item **3.2** e condições do campus.

#### 7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: SERVIDOR, PROFESSOR VISITANTE, PROFESSOR SUBSTITUTO, ALUNO E COLABORADOR EXTERNO

##### 7.1 Servidor (a), professor (a) visitante e professor (a) substituto

7.1.1 Estão aptos a submeter propostas os servidores (as) docentes ou técnicos administrativos portadores de diploma de nível superior do quadro permanente do IFRN, como também, professor (a) visitante e professor (a) substituto, contratado por período compatível à execução do projeto desde que, **não se encontrem inadimplentes com o registro dos projetos de extensão relativos a editais anteriores a 2025**, com exceção dos editais de fomento externo.

7.1.2 Projetos coordenados por professores visitantes ou substitutos terão que, obrigatoriamente, ter, pelo menos, 01 membro servidor, que substituirá imediatamente a coordenação do projeto em caso de encerramento de contrato antes do prazo previsto para término.

7.1.3 O (A) Coordenador (a) e/ou membros da equipe não poderão estar afastados das atividades acadêmicas e/ou administrativas do seu Campus durante a vigência do projeto (Incluindo afastamento para capacitação, licenças etc.).

7.1.4 O(A) Coordenador(a) e membros do projeto (docente ou professor visitante) deverão registrar, na aba equipe, suas cargas horárias destinadas ao projeto, sem limite máximo previsto, conforme Resolução nº **51/2018- CONSUP**. Após a seleção do projeto, a carga horária deverá ser registrada em seu Plano Individual de Trabalho.

7.1.5 O(A) Coordenador(a) e membros do projeto (técnico-administrativos) deverão registrar, na aba equipe, suas cargas horárias destinadas ao projeto, respeitando os limites de 06 horas relógio semanais para o coordenador(a) e 03 horas relógio semanais para membros, conforme Resolução nº **58/2017-CONSUP**. Além disso, será necessária também a anuência da chefia imediata.

##### 7.2 Aluno(a)

7.2.1 Alunos (as) bolsistas e/ou não bolsistas poderão ser inseridos na equipe do projeto antes ou após a aceitação do projeto.

7.2.2 Será obrigatória a realização do plano de trabalho de cada aluno (a), no momento de sua inserção na equipe, bem como sua avaliação, ao fim do projeto.

7.2.3 Alunos (as) que fizerem jus à bolsa de extensão deverão dispor da seguinte carga horária para executar seu plano de trabalho no projeto, considerando as modalidades de bolsas estabelecidas pelo CNPq:

7.2.3.1 Estudante de curso técnico, modalidade Iniciação Científica Júnior: 20 (vinte) horas por semanais;

7.2.3.2 Estudante da graduação ou especialização, modalidade Iniciação Científica: 11 (onze) horas por semana;

7.2.3.3 Estudante de mestrado, modalidade Mestrado: 04 (quatro) horas por semana; e

7.2.3.4 Estudante de doutorado, modalidade Doutorado: 03 (três) horas por semana.

7.2.4 Deverá ser definido junto ao (a) aluno (a) não bolsista a carga horária semanal de dedicação ao projeto e esta não poderá ultrapassar o limite de 20 (vinte) horas semanais.

7.2.5 Todos os alunos participantes do projeto (bolsistas ou não bolsistas) deverão assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio SUAP, após sua inserção na equipe.

### **7.3 Colaborador (a) externo**

7.3.1 Deverá ser previamente cadastrado no SUAP pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus;

7.3.2 Ser selecionado(a) e indicado(a) pelo(a) coordenador(a) do projeto;

7.3.3 Ter plano de trabalho aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba Metas/Atividades;

7.3.4 Restringir seu vínculo ao projeto ao tempo das atividades elencadas no plano de trabalho;

7.3.5 Dispor de, pelo menos, uma hora por semana para executar seu plano de trabalho no projeto.

## **8. DOS DEVERES**

### **8.1 São deveres do (a) coordenador (a) do projeto:**

a) Se docente, registrar a carga horária semanal em seu Plano Individual de Trabalho;

b) Se técnico-administrativo, comunicar a chefia imediata sobre a participação e informar sobre a necessidade de anuência, via SUAP, após sua inserção na equipe.

c) Elaborar horário para os (as) alunos (as) bolsistas e não bolsistas respeitando o disposto nos itens 8.2.3 e 8.2.4;

d) Referenciar, em suas publicações, o apoio recebido do campus do IFRN;

e) Participar das reuniões de acompanhamento do projeto quando solicitado pelo (a) Diretor (a) de Extensão/Coordenador de extensão,

f) Registrar, **mensalmente**, no SUAP, as atividades executadas, preferencialmente acompanhadas de comprovantes (atas de reuniões, lista de frequência, fotos, entre outros) de execução, afim de possibilitar o monitoramento.

g) Registrar, **mensalmente**, no SUAP, despesas realizadas, a fim de possibilitar o monitoramento mensal e posterior pagamento das bolsas;

h) Caso haja necessidade de substituição do Coordenador (a), dar ciência imediata ao Diretor/Coordenador (a) de Extensão e providenciar novo (a) Coordenador (a), a fim de não interromper o projeto.

### **8.2 São deveres dos (as) alunos (as) (bolsistas e não bolsistas):**

a) Dedicar-se às atividades do projeto, cumprindo os horários para cada atividade;

b) Se bolsista, cumprir a carga-horária semanal estabelecida no item 7.2.3, em horário acordado com o Coordenador(a) e registrar frequência no SUAP;

c) Se não bolsista, definir junto ao coordenador (a) o quantitativo de horas semanais dedicadas as atividades do projeto, não podendo ultrapassar o limite de 20 (vinte) horas semanais;

d) Não estar matriculado(a) em outra instituição de ensino público;

e) Se bolsista, comprovar desempenho acadêmico satisfatório comprovado por histórico escolar;

f) Se bolsista, não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFRN ou de qualquer outra Instituição.

### **8.3 São deveres do (a) colaborador (a) externo:**

a) Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho, aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto;

b) Estar ciente de que seu vínculo se restringe ao tempo das atividades elencadas no plano de trabalho.

## **9. ELABORAÇÃO, INSCRIÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

9.1 As propostas deverão se submetidas pelos(as) Coordenadores(as) dos projetos, no módulo extensão, do SUAP, disponível no site <http://suap.ifrn.edu.br>, até a data limite para inscrição.

**9.2 O (A) Coordenador (a) do projeto, alunos (as) bolsistas e não bolsistas e os colaboradores externos, deverão assinar o termo de compromisso e a anuência do chefe imediato (apenas para membros TAES) deve ser deferida, no SUAP, antes do envio.**

**9.3 As atividades precisam ser inseridas no projeto, de forma que o monitoramento possa ser feito mensalmente** e devem estar em total sintonia com cada meta e os resultados esperados.

9.4 O (a) Diretor (a) ou Coordenador (a) de Extensão do Campus devolverá, via SUAP, a proposta que não cumprir as exigências do edital, com as retificações que deverão ser realizadas, para que possa ser novamente submetido à aprovação.

9.5 O Termo de Adesão ao Projeto (ANEXO I) deve ser preenchido e assinado pelo representante legal da Instituição que demandou o projeto ou que está aderindo à proposta apresentada pelo coordenador. Este anexo deve ser inserido no SUAP no momento da submissão do projeto.

## **10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

### **10.1 O monitoramento dos projetos dar-se-á por intermédio de:**

a) Pelo (a) Diretor (a) de Extensão ou Coordenador (a) de Extensão do Campus, que poderá definir cronograma de reuniões com os Coordenadores e equipe dos projetos, de acordo com a realidade de cada campus;

b) Pela análise e validação do registro das atividades executadas e despesas realizadas (se houver), de acordo com registro feito pelo (a) Coordenador (a) do projeto no SUAP;

c) Pela análise e validação da conclusão do projeto no SUAP.

## **11. DIVULGAÇÃO DA ACEITAÇÃO OU NÃO DA PROPOSTA**

A aceitação ou recusa da proposta será divulgada via SUAP.

## **12. CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria/Coordenação de extensão de cada Campus e pela Pró-Reitoria de Extensão através da Diretoria de Interação com a Sociedade.

Samira Fernandes Delgado  
Pró-Reitora de Extensão - PROEX/IFRN

Documento assinado eletronicamente por:

■ Samira Fernandes Delgado, PRO-REITOR(A) - CD0002 - PROEX/RE, em 05/01/2026 11:25:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1012028

Código de Autenticação: 285be0f409

