



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Confresa
Coordenação de Extensão

Edital Interno Nº 30/2022 – CFS-EXT/CFS/IFMT

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À EXTENSÃO

Período de Execução:
Dezembro de 2022 a Maio de 2023

Outubro de 2022

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À EXTENSÃO

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus Confresa* e a Coordenadora Extensão, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, o Decreto nº 7.416, de 30 de dezembro de 2010, a Portaria nº 058 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC, de 21 de novembro de 2014, a Resolução CONSUP Nº 027/2019 de 28/06/2019 e a Resolução CONSUP Nº 014/2019 de 28/03/2019, e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT 2019-2023, tornam público o processo de seleção de projetos de extensão com concessão de bolsas e taxa de bancada, de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

1. OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICOS

1.1 Trata-se de edital para seleção interna de 5 (cinco) projetos de Extensão a serem desenvolvidos por docentes, técnico-administrativos e alunos do IFMT Campus Confresa.

1.2. Os projetos selecionados serão executados no prazo de 06 (seis) meses, podendo ser renovados por igual período pelo Campus, desde haja interesse institucional, pela comunidade atendida, disponibilidade orçamentária e justificativa técnica.

1.3. Havendo saldo remanescente neste edital ou nos editais de ensino e pesquisa, estes serão remanejados para financiar os projetos classificados, obedecendo a ordem de classificação geral.

1.4. O Edital possui como objetivos específicos:

- a) Promover o envolvimento e a cooperação de servidores e estudantes em atividades de extensão, fortalecendo a integração entre os Campi do IFMT e a sociedade;
- b) Oportunizar maior democratização do saber, fortalecendo a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão para atender às demandas sociais;
- c) Contribuir para a formação profissional e cidadã;
- d) Fomentar atividades didático-comunitárias, articuladas com o Ensino e a Pesquisa, oportunizando a participação da comunidade acadêmica no desenvolvimento de projetos de extensão com aporte de recursos institucionais;
- e) Contribuir para a divulgação e o fortalecimento da imagem do IFMT;
- f) Contribuir para que seja assegurado a inclusão, o acesso à oportunidade e o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais, em condições de igualdade à pessoa com deficiência.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Extensão: processo educativo, cultural e científico que, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, viabiliza a relação entre o IFMT e a sociedade.

2.2. Projeto: ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, desportivo, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado.

2.3. Pré-avaliador: Diretor/Coordenador de extensão ou responsável por realizar a pré-avaliação dos projetos submetidos via SUAP - módulo extensão.

2.4. Avaliador: Integrantes do banco de avaliadores de projetos de extensão do IFMT.

2.5 Pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode

obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem submeter projetos, os servidores efetivos ativos e inativos do IFMT Campus Confresa, em exercício das suas funções nos termos do Artigo 2º da Portaria nº 058, de 21 de novembro de 2014/SETEC e que não tenham projetos extensão, vinculados aos editais de 2021, sem conclusão no SUAP Módulo Extensão.

3.2. Servidores técnico-administrativos podem coordenar projetos, podendo receber a Taxa de Bancada para executar o projeto, porém sem recebimento de bolsas mensais de incentivo, conforme Nota nº 00001/2019/PFE-IFMT/PFIFMATO GROSSO/PGF/AGU.

3.3. Servidores em afastamento por interesse próprio, afastamento para servir em outro órgão, afastamento para mandato eletivo, afastamento para programas de pós-graduação e outros afastamentos e licenças previstas na Lei nº 8.112/90 **não** poderão concorrer neste Edital.

3.3.1. Servidores que se afastarem no decorrer da execução do projeto deverão comunicar afastamento da função de coordenador(a) do projeto, indicando novo(a) coordenador(a) e podendo compor a equipe de execução.

3.4. É vedada a participação de servidores e instituições que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública.

3.5. Servidores inadimplentes em programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão não poderão concorrer neste Edital. É necessário apresentar nada consta do setor de ensino e do setor de pesquisa do campus.

3.6. Servidores da Coordenação de Extensão poderão concorrer a este Edital desde que não sejam pré-avaliadores e membros da comissão de seleção de projetos.

3.6.1 Caso o Coordenador de Extensão tenha interesse em participar do Edital é necessário que comunique previamente a PROEX indicando o pré-avaliador dos projetos do seu Campus, função que poderá ser subrogada ao seu superior imediato ou servidor devidamente designado por portaria interna para tal função.

3.7. Os estudantes bolsistas a serem selecionados deverão:

a. Estar regularmente matriculados em cursos técnicos ou em cursos superiores de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnologia) ou em cursos de pós-graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu) do Campus Confresa.

b. Não ser beneficiários de outro tipo de bolsa do IFMT ou do sistema público ou de outros órgãos de fomento, exceto os beneficiários de programas especiais do Governo Federal.

c. Os alunos que estiverem recebendo bolsa de qualquer natureza custeada pelo IFMT, ou outras instituições, poderão participar dos projetos como voluntários, mas não poderão fazer jus à bolsa de extensão.

d. Apresentar disponibilidade de tempo e dedicação às atividades de extensão de 10 (dez) ou 20 (vinte) horas semanais.

e. Na relação de compromisso entre o IFMT e o estudante, o bolsista não terá a sua função caracterizada como cargo ou emprego, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza e, conseqüentemente, não tendo validade para contagem de tempo de serviço.

f. É vedado possuir grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau com o Coordenador do projeto;

g. Ter ainda, no mínimo, 3 (três) meses de permanência na instituição, após o término do projeto.

3.8. São requisitos para servidores voluntários participarem de projetos:

- a. Ser servidor ativo do IFMT (docente ou técnico administrativo);
- b. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes ou após a aceitação do projeto;
- c. Definir, junto ao(à) coordenador(a) do projeto, a carga horária semanal de dedicação ao projeto e esta não poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais.

3.9. São requisitos para o discente não bolsista participar de projetos:

- a. Ser discente do campus proponente, regularmente matriculado e com efetiva frequência;
- b. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes ou após a aceitação do projeto;
- c. Definir, junto ao(à) coordenador(a) do projeto, a carga horária semanal de dedicação ao projeto e esta não poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais.

3.10. São requisitos para inserção de colaborador voluntário nos projetos:

- a. Deverá ser previamente cadastrado no SUAP pelo setor de extensão do campus;
- b. Ser selecionado e/ou indicado pelo(a) coordenador(a) do projeto;
- c. Ter plano de trabalho aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba Metas/Atividades;
- d. Restringir seu vínculo ao projeto ao tempo das atividades elencadas no plano de trabalho;
- e. Dispor de, pelo menos, 01 (uma) hora por semana para executar seu plano de trabalho no projeto;
- f. Na relação de compromisso entre o IFMT e o estudante, o bolsista não terá a sua função caracterizada como cargo ou emprego, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza e, conseqüentemente, não tendo validade para contagem de tempo de serviço.

4. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A submissão das propostas será, exclusivamente, pelo SUAP – Módulo Extensão, disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>. Propostas enviadas por outros meios serão desconsideradas.

4.2. A Estrutura e Submissão da proposta no SUAP Módulo Extensão deve ser realizada conforme disposto no Anexo I deste edital.

4.3. Os projetos de extensão deverão estar em consonância com as áreas temáticas descritas no item 8 e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMT.

4.4. O projeto de extensão deverá ter 1 (um) extensionista coordenador, até 2 (dois) estudantes bolsistas e, no máximo, outros 3 (três) colaboradores internos ou externos na sua equipe executora.

4.5. O Coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais, para as suas atividades conforme Resolução CONSUP N° 059/2018, que aprovou o Regulamento de Atividades Docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, o equivalente a R\$ 600,00/mês, durante o período de execução do projeto, conforme Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP N° 014/2019.

4.6. O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de até 20 (vinte) horas semanais, equivalente a até R\$ 400,00/mês, durante o período de execução do projeto, se for o único estudante bolsista do projeto, conforme Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP N° 014/2019.

4.6.1. O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 10 (dez) horas semanais, equivalente a R\$ 200,00/mês, durante o período de execução do projeto, se forem 02 (dois) estudantes bolsistas vinculados ao

projeto, conforme Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP N° 014/2019.

4.7. O estudante bolsista deverá ser selecionado e inscrito pelo(a) coordenador(a) do projeto após a aprovação da proposta no SUAP Módulo Extensão.

4.7.1. O processo de seleção do estudante bolsista deverá ter ampla divulgação no campus, com antecedência mínima de 8 (oito) dias de sua realização, incluindo informações sobre data, horário, local, critérios e procedimentos a serem utilizados, e os pré-requisitos deverão seguir os critérios incluídos no item 3.7 e as particularidades e competência conforme estabelecidas pelo(a) coordenador(a) do projeto.

4.8. Cada servidor só poderá apresentar, na condição de Coordenador(a), uma única proposta para este edital, não estando impedido de participar como membro da equipe de outros projetos, desde que apresente carga horária disponível.

4.9. Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP deverão entrar em contato diretamente com a Coordenação de Tecnologia da Informação do campus e este, se necessário, com a Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação.

4.10. Para que a proposta submetida seja avaliada, é necessário que o proponente, ao concluir a submissão, certifique-se que a mesma foi devidamente encaminhada e encontra-se com o status “**enviado**”.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1. Cada projeto de extensão selecionado terá direito a até 1 (uma) bolsa mensal na modalidade de beneficiário Estudante, no valor de R\$ 400,00, 1 (uma) bolsa mensal na modalidade de beneficiário Coordenador de projeto, no valor de R\$ 600,00 e taxa de bancada no valor de R\$ 2.000,00 para itens de custeio, conforme descrito no Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP N° 014/2019.

5.1.1. A bolsa do estudante será paga a estudante de nível médio e/ou superior, no valor de até R\$400,00, se for o único estudante bolsista do projeto, ou de R\$200,00 se houverem 2 (dois) estudantes bolsistas no projeto.

5.1.2. A taxa de bancada, de até R\$2.000,00, será depositada em conta corrente do Coordenador do Projeto.

- a) A bolsa do estudante será disponibilizada mensalmente, por até 6 (seis) meses, no período de dezembro de 2022 a maio de 2023 ou até o término da atividade, em caso de prorrogação justificada e devidamente homologada pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus, ressalvadas as condições de cancelamento do projeto.
- b) A dotação orçamentária corresponde às ações 20RL (Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica) e/ou 2994 (Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica), fontes 8100 e/ou 0100, ND 33.90.18-01 e 33.90.20-01.

5.2. A gestão dos recursos financeiros e orçamentários aplicados aos projetos selecionados será efetuada pelo coordenador do projeto, acompanhada e aprovada pela Coordenação de Extensão do Campus e pela Direção de Administração do Campus.

5.3. À Direção de Administração e Planejamento do Campus fica reservado o direito de solicitar à Coordenação de Extensão do Campus documentações adicionais de seu interesse, bem como orientar procedimentos necessários à perfeita gestão financeira dos recursos descentralizados ao campus, destinados à execução dos projetos de extensão, nos termos dos seus regulamentos específicos.

5.4. A taxa de bancada será depositada na conta-corrente do coordenador do projeto aprovado, que deverá, em caso de dúvidas referentes à gestão desse recurso, nos termos do Regulamento de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019), buscar orientações pontuais junto a Coordenação de Extensão e a Direção de Administração e Planejamento do Campus, uma vez que a aquisição dos itens para **CUSTEIO** do projeto é de sua inteira responsabilidade, bem como a prestação de contas.

5.5. A taxa de bancada, para fins deste Edital, poderá ser utilizada para itens de **CUSTEIO** e deve ser utilizada somente dentro do período de execução do projeto.

5.6. O coordenador do projeto deve atentar-se às vedações dispostas no art. 27 do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019).

5.7. Os itens não financiáveis com os recursos oriundos deste edital, poderão ser viabilizados através de outra fonte orçamentária, de acordo com os interesses e possibilidades do Campus.

5.8. O coordenador do projeto será o responsável pela formalização e aquisição de materiais, bem como pela contratação dos serviços, seguindo o regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT.

5.9. Havendo dúvidas referentes a formalização do processo de aquisição, o Coordenador do Projeto deverá buscar orientações pontuais junto a Coordenação de Extensão e a Direção de Administração e Planejamento do Campus, uma vez que a aquisição dos itens do projeto é de sua inteira responsabilidade, bem como a prestação de contas.

5.10. Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período da vigência do projeto.

5.11. O pagamento das bolsas mensais serão disponibilizados a partir do mês subsequente ao mês trabalhado, mediante o preenchimento no SUAP - módulo extensão das atividades executadas e despesas realizadas (prestação de contas), conforme cronograma físico-financeiro e etapas previstas do projeto e da entrega do relatório mensal com as folhas de ponto dos bolsistas.

5.12. Em complemento ao preenchimento no SUAP - módulo extensão das informações citadas no item anterior, o Coordenador de Projeto deverá anexar no sistema fotos da execução do projeto.

5.13. O prazo limite para o preenchimento no SUAP - módulo extensão das atividades executadas, despesas realizadas e prestação de contas, conforme cronograma físico-financeiro e de etapas previstas no projeto, bem como a disponibilização de fotos no sistema, será **até o 5º dia do mês subsequente ao mês trabalhado**.

5.14. Caberá à Coordenação de Extensão, após o prazo limite do item 5.13, a validação no SUAP - módulo extensão das etapas informadas pelo Coordenador do Projeto.

5.15. Após a validação das atividades mensais, caberá à Coordenação de Extensão a formalização do processo, **até o 10º dia útil de cada mês**, solicitando o pagamento das bolsas junto a Diretoria de Administração do Campus.

5.16. O IFMT disponibilizará um total de 10 (dez) bolsas de extensão, a serem repassadas mensalmente aos coordenadores e estudantes com carga horária de 20 horas semanais, de acordo com a distribuição por Campus apresentada no Quadro 1.

5.16.1. O IFMT disponibilizará um total de 15 (quinze) bolsas de extensão, a serem repassadas mensalmente aos coordenadores e estudantes com carga horária de 10 horas semanais, de acordo com a distribuição por Campus apresentada no Quadro 1.

5.17. Quadro 01. Quantitativo e valor das bolsas de extensão e valor total das taxas de bancada.

Quantidade de Projetos Aprovados	Taxa de Bancada		Bolsa do Servidor	Bolsa Discente	
	Valor da Taxa	Total da Taxa		10 Horas	20 Horas
05	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 600,00	R\$ 200,00	R\$ 400,00

5.18. Os valores preestabelecidos estão em obediência ao Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019), em consonância com a Portaria 058, de 21 de novembro de 2014/SETEC.

5.19. É vedada a divisão de bolsas entre estudantes que não cumpra o item 5.1.1 deste edital.

5.20. Os colaboradores internos e externos não receberão bolsas de extensão e atuarão como voluntários, tendo pleno direito ao recebimento de certificados expedidos pelo sistema SUAP, mediante carga horária informada pelo Coordenador do Projeto.

6. COMPROMISSOS

6.1. Do coordenador do projeto:

- a) Elaborar e submeter a proposta no SUAP – Módulo Extensão, disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>;
- b) Selecionar e inscrever no projeto os discentes com perfil compatível com as atividades previstas no projeto de extensão;
- c) Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe";
- d) Apresentar, eletronicamente, anuência da chefia imediata no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Dados do Projeto" para o desenvolvimento do projeto e das atribuições funcionais;
- e) Elaborar o plano de trabalho explicitando as atribuições a serem desenvolvidas pelos integrantes da equipe executora, inclusive pelo(s) bolsista(s) selecionado(s);
- f) Orientar a equipe executora, inclusive o estudante bolsista, nas distintas fases do trabalho, desde a implantação e o desenvolvimento do projeto, produção de relatórios, elaboração de material para apresentação dos resultados e publicações;
- g) Comunicar à Coordenação de Extensão do campus sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem a sua permanência na coordenação do projeto, bem como realizar a substituição da coordenação do projeto na aba “Equipe” no SUAP - módulo extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>;
- h) Solicitar, comunicar e justificar a Coordenação de Extensão, previamente e por escrito, qualquer alteração no projeto (prorrogação no período de execução do projeto, troca de itens do plano de desembolso, etc.), na equipe do Projeto (bolsista e voluntário), e realizar a substituição na aba “Equipe” no SUAP - módulo extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>;
- i) Executar o Projeto de Extensão de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir mensalmente no SUAP – Módulo Extensão o registro das Metas/Atividades executadas (listas de frequência, material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentadas). Esta condição é imprescindível para o pagamento mensal das bolsas aos discentes. Os registros fotográficos mensais deverão ser postados na aba “FOTOS” do SUAP módulo Extensão;

- j) Validar, mensalmente, na aba “Registros de Frequência/Atividade Diária > Cadastrar Frequência/Atividade Diária > Validar Frequência/Atividade”, as frequências e atividades do discente bolsista, depois clicar em "Gerar Lista de Frequência", salvar em .pdf e postá-lo na aba "Plano de Desembolso > Gerenciar gastos", referente a bolsa do discente do mês a que se refere, no SUAP Módulo Extensão;
- k) Preencher mensalmente no SUAP – Módulo Extensão (até o 5º dia do mês subsequente ao mês trabalhado) as atividades executadas e despesas realizadas (prestação de contas), conforme cronograma físico-financeiro e de etapas previstas do projeto.
- l) A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento da alínea “i” e “j” deste subitem;
- m) Dedicar-se ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária equipe executora, inclusive o estudante bolsista, informando à Coordenação de Extensão do Campus as ausências destes nas atividades previstas;
- n) Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Coordenação de Extensão, a necessidade eventual de sua substituição, apresentando justificativa e indicando o novo coordenador do projeto, para apreciação por parte da Coordenação de Extensão;
- o) Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF;
- p) Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.
- q) Participar, quando solicitado, e responsabilizar-se pela participação do estudante bolsista nos eventos de extensão promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou de banners, a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi;
- r) Os materiais de divulgação e outros utilizados na execução do projeto de extensão devem conter a identificação do apoio da Coordenação de Extensão e do Campus;
- s) Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com a taxa de bancada em até 30 dias após a conclusão do Projeto, e encerrar o projeto no SUAP.
- t) Orientar a equipe executora, inclusive os estudantes bolsistas, nas distintas fases do trabalho, desde a implantação e o desenvolvimento do projeto, produção de relatórios, elaboração de material para apresentação dos resultados e publicações.
- u) Participar das reuniões de acompanhamento do projeto, quando solicitado pela Coordenação de Extensão do campus.
- v) Assinar o Termo de Responsabilidade sobre o Uso de Imagens e Declaração de que os Resumos não Constituem Plágio referente aos dados e fotos do projeto, quando da submissão do resumo do projeto às revistas do IFMT.

6.1.1. O não cumprimento de qualquer item descrito acima resultará no impedimento da participação do coordenador em novos editais de extensão.

6.1.2 Caso o coordenador do projeto não cumpra com quaisquer dos itens descritos acima, poderá ser substituído por outro coordenador pela Coordenação de Extensão.

6.2. Do estudante bolsista:

- a) Executar as atividades propostas pelo coordenador;
- b) Dedicar o mínimo de 10 (dez) e o máximo de 20 (vinte) horas semanais ao projeto, conforme item 4.6 e 4.6.1 deste edital e Plano de Trabalho a ser elaborado com o(a) coordenador(a);
- c) Elaborar relatórios mensais e o relatório final, em conjunto com o coordenador;
- d) Cumprir rigorosamente o plano de trabalho elaborado pelo coordenador do projeto;

e) Participar de eventos de extensão promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou de banners, a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi, sob solicitação do Coordenador do Projeto;

f) Apresentar ao Coordenador do Projeto, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, proposta de desligamento da atividade.

g) Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso;

h) Inserir, mensalmente, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Registros de Frequência/Atividade Diária > Cadastrar Frequência/Atividade Diária > Validar Frequência/Atividade", as frequências e as atividades realizadas em cada dia de trabalho no projeto.

6.3. O estudante bolsista poderá ser desligado de sua função, nos seguintes casos:

a) Por proposta do coordenador, justificada por escrito à Coordenação de Extensão;

b) Por solicitação do próprio estudante;

c) Por ter efetuado trancamento de matrícula ou sido transferido para outra instituição de ensino;

d) Por conclusão, abandono ou desistência do curso;

e) Por ter cometido quaisquer irregularidades ou infringido o estabelecido neste Edital e na Resolução CONSUP n. 014/2019.

6.3.1 O não cumprimento de qualquer item descrito neste artigo implicará no impedimento do aluno em participar de novos editais de extensão.

6.4. São compromissos dos servidores voluntários:

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

b) Dispor de tempo e dedicação às atividades de extensão;

c) Definir, junto ao(à) coordenador(a) do projeto, a carga horária semanal de dedicação ao projeto e esta não poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais.

d) Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso.

6.5. São deveres dos discentes não bolsistas:

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

b) Definir junto ao(à) coordenador(a) o quantitativo de horas semanais dedicadas às atividades do projeto, não podendo ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais;

c) Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso.

6.6. São deveres do Colaborador Voluntário:

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 e está respaldada na Lei nº 9.608 de 18/02/1998.

c) Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso.

7. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Os projetos serão analisados em três etapas:

- a) Análise documental (caráter eliminatório);
- b) Pré-avaliação feita pela Coordenação de Extensão no SUAP módulo extensão (caráter eliminatório);
- c) Análise do mérito do projeto (caráter eliminatório/classificatório);

7.2 As propostas deverão contemplar às seguintes diretrizes:

7.2.1 Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

7.2.2 Contribuição para a formação cidadã;

7.2.3 Interdisciplinaridade;

7.2.4 Produção de conhecimento;

7.2.5 Desenvolvimento local e/ou regional;

7.2.6 Relação dialógica com a sociedade.

7.3. A análise documental será feita pela Coordenação de Extensão.

7.3.1. Documentos que farão parte da análise pela coordenação de extensão são:

- a) Anexo I (Estrutura e Submissão de Propostas no SUAP – Módulo Extensão);
- b) Nada Consta (Ensino, Pesquisa e Extensão) para o Coordenador do projeto;
- c) Declaração de que o Projeto é obra de autoria própria e que não incorre em plágio ou qualquer outra violação de direitos de terceiros;
- d) Declaração compatibilidade horário;
- e) Anuência chefia imediata.

7.4. Os Projetos serão pré-avaliados pela Coordenação de Extensão, seguindo critérios de pré-avaliação constantes no Anexo I e II.

7.4.1. Para o projeto ser pré-avaliado devem conter os arquivos em anexo ao sistema suap:

- a) Termo de compromisso do Coordenador (SUAP);
- b) Declaração de compatibilidade de horário (SUAP);
- c) Termo de compromisso dos estudantes bolsistas (SUAP);
- d) Termo de adesão ao serviço voluntário para cada Membro (SUAP), quando houver equipe voluntária;

7.5. Análise de Mérito, será feita por avaliadores do Banco de avaliadores de projetos de extensão do IFMT, tendo os seguintes critérios de avaliação:

ORD.	GRUPOS DE CRITÉRIOS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Relação com o setor	Caracterização/descrição da Comunidade ou Setor	0 - 10

		Produtivo	
2	produtivo e/ou comunitário	Declaração de anuência da comunidade atendida/envolvida	0 - 5
3		Efetiva participação/atendimento ao setor produtivo ou à comunidade externa no projeto	0 - 10
4		Acompanhamento e avaliação dos resultados do projeto para a comunidade e/ou o setor	0 - 10
5	Qualidade da escrita e apresentação do projeto	Redação e organização do texto (clareza, objetividade e estrutura formal)	0 - 10
6		Descrição da metodologia a ser utilizada na execução do projeto (adequação e qualidade)	0 - 10
7		Adequação entre a planilha de custos e os objetivos do projeto	0 - 10
8		Resultados esperados: contendo fundamento, coerência e alcance	0 - 10
9	Indissociabilidade do projeto e atuações do proponente	Relação com o Ensino e a Pesquisa	0 - 10
10		Declaração da Coordenação de Extensão de que o Coordenador proponente desenvolveu projeto voluntário de extensão nos últimos dois anos	0 - 5
11	Objetivo Estratégico do PDI N° 09, indicador 01	Projeto vinculado a temática do empreendedorismo nos termos do item 2.5 deste edital	0 - 10

7.6. A seleção de projetos dar-se-á entre os projetos do próprio Campus, em que serão aprovados e classificados aqueles de melhor nota, conforme os critérios definidos neste Edital.

7.6.1. Em caso de empate, serão considerados para o(a) coordenador(a) do projeto os seguintes critérios na ordem de prioridades:

- a) Maior tempo de serviço no IFMT - Campus Confresa;
- b) Maior titulação;
- c) Maior idade.

7.6.2. Será desclassificado o projeto que não atingir pontuação mínima de 50 pontos.

7.6.3. Caso haja saldos remanescentes neste edital ou nos editais de ensino e pesquisa, estes serão remanejados para financiar os projetos classificados, obedecendo a ordem de classificação geral.

8. ÁREAS TEMÁTICAS

8.1. Serão consideradas atividades de extensão os projetos que tenham vínculo direto com a comunidade externa e que sejam desenvolvidos nas seguintes áreas temáticas:

- a) Comunicação;
- b) Arte e cultura;
- c) Direitos Humanos, Justiça e Cidadania;
- d) Educação;
- e) Sustentabilidade ambiental;
- f) Saúde;
- g) Tecnologia e Produção;
- h) Trabalho;
- i) Relações Étnico-Raciais.

9. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Será admitido recurso contra o presente Edital e o Resultado Preliminar.

9.2. O recurso deverá ser encaminhado via SUAP Módulo Extensão, menu “Projetos”, sub-menu “Meus Projetos”, selecionar o projeto submetido e clicar em “interpor recurso”, até as 23 horas e 59 minutos, horário oficial de Cuiabá/MT, na data limite estabelecida no cronograma deste Edital.

9.3. A Coordenação de Extensão não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento nas linhas de comunicação ou por documentos corrompidos.

10. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

10.1. O acompanhamento dos projetos é de responsabilidade da Coordenação de Extensão do Campus.

10.2. O acompanhamento deverá ser feito in loco pela Coordenação de Extensão do Campus, utilizando como referência o plano de trabalho;

10.3. Em caso da Coordenação de Extensão do Campus identificar não conformidade na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar do Coordenador do Projeto as adequações devidas.

10.4. Cabe à Coordenação de Extensão a deliberação pela substituição, supressão, acréscimo, complementação ou trocas de materiais e serviços necessários para a perfeita execução do projeto.

10.5. A Coordenação de Extensão receberá, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, do(a) coordenador(a) do projeto, caso necessário, a solicitação de substituição da coordenação do projeto, com justificativa e indicação de novo(a) coordenador(a), cuja deliberação se dará no prazo de 03 (três) dias.

10.5.1. A Coordenação de Extensão deverá realizar todos os procedimentos administrativos para a efetivação institucional do(a) novo(a) coordenador(a) do projeto no âmbito do campus e informar a PROEX, pelo e-mail extensao.cfs@ifmt.edu.br.

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Todo beneficiário de apoio financeiro concedido por Instituições Públicas está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil.

11.2. A prestação de contas final deverá ser realizada via SUAP – Módulo Extensão, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do vencimento do prazo de vigência das atividades, previsto neste edital, conforme art. 34 da Resolução nº 014 de 28/03/2019.

11.3. A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do Coordenador do Projeto.

11.4. A Prestação de Contas deverá ser composta dos seguintes documentos, que deverão ser inseridos no SUAP – Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”:

- a) Cotação de preços, de acordo com o art. 25 da Resolução nº 14, 28/03/2019;
- b) Comprovantes das despesas apresentados de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais, faturas, bilhetes de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor, Bilhete/canhoto de embarque e outros comprovantes);
- c) Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando for o caso;

11.5. Se houver sobra recursos da taxa de bancada, uma Guia de Recolhimento da União – GRU deve ser emitido (solicitar ao Departamento de Administração – DAP do campus), pago e o comprovante inserido no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – Módulo Extensão, na aba “Prestação de Contas > Adicionar Comprovante de GRU”.

11.6. O Cumprimento de Objeto é parte integrante da prestação de contas e as informações quanto a isso devem ser inseridas no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – Módulo Extensão, nas abas “Caracterização dos Beneficiários”, “Metas/Atividades”, “Fotos”, “Lições Aprendidas” e “Conclusão”.

11.7. Dúvidas quanto a inserção dos dados no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – Módulo Extensão podem ser sanadas por meios dos tutoriais em vídeo, gravados e disponibilizados pela Pró-reitoria de Extensão, no link: <http://proex.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/tutoriais-suap-moduloextensao/>.

11.8. A ausência de informações por parte do Coordenador do Projeto poderá acarretar na suspensão do pagamento das bolsas e aplicação de demais medidas administrativas legais cabíveis para o ressarcimento dos recursos disponibilizados.

11.9. A validação da prestação de contas será realizada pela Coordenação de Extensão do campus via Sistema SUAP - Módulo Extensão, aba “Monitoramento”.

11.10. O atraso por mais de 30 dias na apresentação da prestação de contas final ensejará a inclusão do servidor no cadastro de inadimplentes da PROEX, sem prejuízo de outras medidas administrativas legais.

11.11. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

11.12. Considerar-se-á em situação de inadimplência, com conseqüente instauração de tomada de contas especial, cobrança judicial e Processo Administrativo Disciplinar, o beneficiário que não apresentar a prestação de contas no prazo estipulado neste Edital, ou que a mesma não seja aprovada.

12. CRONOGRAMA

Atividades	Datas
Lançamento do Edital	27/10/2022
Prazo para impugnação do edital	28/10/2022
Resultado da impugnação do edital	01/11/2022
Período para submissão dos Projetos	01/11 à 13/11/2022
Pré-avaliação das Propostas pela Coordenação de Extensão (SUAP)	14/11 à 17/11/2022
Seleção dos projetos (COMISSÃO AVALIADORA) Mérito dos Projetos	18/11 à 22/11/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	23/11/2022
Prazo para Recurso	24/11/2022
Prazo para análise de recursos	25/11/2022
Divulgação do Resultado final (no SUAP Módulo Extensão)	26/11/2022
Seleção de Estudantes Bolsistas	26/11 à 03/12/2022
Período de Execução dos projetos	05/12/2022 à 31/05/2023
Prazo máximo para envio do relatório final e prestação de contas no SUAP módulo extensão	30/06/2023

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A submissão do projeto implicará no conhecimento, na aceitação e no cumprimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

13.2. A Coordenação de Extensão junto com a Direção-Geral, Direção de Administração e Planejamento e a Comissão para elaboração e execução de Editais internos de projetos de ensino, pesquisa e extensão,

nomeada pela Portaria PORTARIA 229/2022 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT, de 3 de outubro de 2022, reserva-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital.

13.3. Este Edital e o modelo dos formulários necessários ao seu atendimento podem ser encontrados no endereço eletrônico da PROEX <http://proex.ifmt.edu.br> e <https://suap.ifmt.edu.br/projetos/editais/>.

13.4. A PROEX e a Coordenação de Extensão dos Campi reservam-se o direito de realizar publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente Edital.

13.5. A coordenação do projeto e sua equipe receberão certificado e/ou declaração das suas atividades na proposta, expedida pelo SUAP - Módulo Extensão.

13.6. O presente Edital entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Confresa - MT, 27 de Outubro de 2022.

Giliard Brito de Freitas

Diretor Geral do IFMT Campus Confresa

PORTARIA 742/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 19 de abril de 2021

[Thierry de Melo](#)

Coordenador de Extensão do IFMT Campus Confresa.

PORTARIA 2262/2022 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 31 de agosto de 2022

ANEXO I

ESTRUTURA E SUBMISSÃO DE PROPOSTAS NO SUAP – MÓDULO EXTENSÃO

No preenchimento do formulário do Projeto, devem ser observados, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:

1. Resumo

1.1 É a apresentação concisa dos pontos relevantes do Projeto. Deve explicar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, a metodologia, apresentar os resultados e as conclusões almejadas. Devem-se evitar: símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Quanto a sua extensão deve conter de 100 e 250 palavras. Deve ser respeitada a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos.

2. Justificativa da proposta

2.1 Expor a relevância do problema a ser solucionado com a execução do Projeto proposto, quem são seus beneficiários (destacando seu papel como parceiro), que importância terá para sociedade, qual seu impacto acadêmico na formação dos estudantes e dos servidores e como a realização do mesmo modificará a situação apresentada. Mostrar a viabilidade de operacionalização e execução do Projeto, argumentando de forma convincente sua realização.

3. Fundamentação teórica

3.1 É a definição da base teórica conceitual, científica, empírica ou popular do tema abordado. Neste item, o problema comunitário a ser assistido é contextualizado através das experiências apresentadas por autores pesquisados, bem como pelos relatos de agentes comunitários nos territórios de trocas de saberes, de modo que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de execução do Projeto. É importante que a pesquisa/consulta seja realizada de fonte direta, segura, atual e relevante para a temática em questão. Na redação dessa fundamentação são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação em vigor. Todas as fontes consultadas devem constar nas referências

4. Objetivo Geral

4.1 O objetivo geral deve ser claro, preciso e expressar o que se quer alcançar durante a execução do Projeto na comunidade envolvida.

5. Metodologia da Execução do Projeto

5.1 A metodologia deve apresentar quais ações de extensão (cursos nas modalidades livre e FIC, eventos, prestação de serviços, etc.) e outras associadas ao trabalho extensionista (oficinas, reuniões, etc.) serão realizadas e como estarão vinculadas aos escopos definidos neste edital. Também deve apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados na execução das atividades previstas, explicando detalhadamente as etapas para realização de cada uma delas planejadas em consonância com as metas/atividades em cada mês.

6. Acompanhamento e Avaliação dos Projetos durante a Execução

6.1 O acompanhamento de cada Projeto visa manter a supervisão de sua execução, tendo como propósito identificar resultados e mitigar problemas potenciais. A avaliação é parte do processo de planejamento/gestão e deve direcionar ou redirecionar a execução de atividades e metas da proposta. Devem ser mencionados quais os recursos serão utilizados para o acompanhamento das Metas/Atividades e adicionados obrigatoriamente nesta relação de recursos os registros fotográficos e as listas de frequência mensais. Deve-se ainda optar adicionalmente pelo uso de material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade.

7. Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados

7.1. A seção deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pelo Projeto considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Será necessário descrever por meio de indicadores quantificáveis e qualificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos do Projeto quando ele for concluído. Neste sentido, estimará: quantos servidores, estudantes, beneficiários e comunidades pretende envolver; quais as parcerias estabelecidas, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados, bem como as certificações a serem emitidas.

7.2 Ademais, a disseminação dos resultados do Projeto definirá pelo menos os seguintes elementos: a abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional, etc.), o meio de divulgação (redes sociais, revistas, jornais, relatórios, livros, produtos radiofônicos e audiovisuais, comunicações, etc.) e o público de divulgação (comunidade escolar, acadêmicos, cientistas, parceiros, produtores culturais, movimentos sociais, organizações não governamentais, etc).

8. Referências

8.1 Referência “é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2002). As referências devem ser elaboradas conforme as normas da ABNT em vigor, e a sua ordenação deve obedecer ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada).

9. Caracterização dos beneficiários

9.1 Todo Projeto de extensão deverá envolver predominantemente o público externo. Os projetos deverão conter a caracterização do beneficiário e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes pretendida conforme previsto pelo SUAP.

10. Equipe

10.1 A equipe do projeto deverá, obrigatoriamente, ser composta por 01 (um) coordenador (servidor) e por 02 (dois) discentes bolsistas devidamente matriculados em curso de nível médio ou superior no IFMT. O Projeto de extensão que não contemplar em sua equipe de trabalho pelo menos 02 (dois) membros discentes será desclassificada durante o processo de pré-avaliação. Neste campo, o coordenador do projeto também deverá gerenciar e inserir os anexos exigidos.

11. Metas/Atividades

11.1 As metas devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. **O projeto deverá conter no mínimo uma atividade praticada por mês no transcorrer do projeto. Caso uma atividade se estenda por mais de um mês, a atividade deve ser repetida pela quantidade de meses de execução (uma para cada mês), não podendo ter uma atividade abrangendo vários meses no mesmo registro.** Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para o seu início e término. Esse processo viabiliza o acompanhamento do cumprimento da meta/atividade a cada mês de execução do Projeto pelo coordenador do Projeto e pelo Coordenador de extensão.

12. Plano de aplicação

12.1 Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo Edital, a saber: 339020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores) nas despesas de custeio e 449020 (Auxílio Financeiro a Pesquisador) nas despesas de capital e 339019 (Auxílio Financeiro a Estudantes), conforme disponibilizado no edital. Os itens a serem preenchidos são: Despesa, Descrição, Unidade de Medida, Quantidade e Valor Unitário. Após a inserção, os elementos de despesa previstos serão registrados em “Valor Planejado” e “Valor Disponível”.

13. Plano de desembolso

13.1 O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme os meses previstos pela chamada. No plano de desembolso, o proponente deve adicionar item, inserido a memória de cálculo preenchida anteriormente, ano e mês de pagamento, valor da despesa e se deseja ou não repetir o reembolso durante os meses. Todas as despesas (bolsas) adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no plano de desembolso.

14. Da submissão da proposta no SUAP – Módulo Extensão

14.1 O servidor deverá encaminhar a proposta pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), através do site do IFMT, no endereço <https://suap.ifmt.edu.br>, módulo extensão.

14.2 A submissão de projetos ficará restrita aos servidores do IFMT. O proponente deverá acessar o sistema utilizando seu login e senha para acesso ao SUAP. Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP deverão entrar em contato diretamente com a Coordenação de Tecnologia da Informação de seu campus e este, se necessário, com a Diretoria de Sistêmica de Tecnologia da Informação.

14.3 Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP, lotados em campus que não possua setor de Tecnologia da Informação, deverão entrar em contato diretamente com a Diretoria/Coordenação de extensão do campus.

14.4 Para que a proposta submetida seja avaliada, é necessário que o proponente, ao concluir a submissão, certifique-se que a mesma foi devidamente encaminhada e encontra-se com o status “enviado”.

ANEXO II
TABELA PARA PRÉ-AVALIAÇÃO

Os critérios de 01 a 10 da tabela abaixo são de caráter eliminatório. O não atendimento a quaisquer dos critérios, enseja, na desclassificação da proposta.

Critérios	Resposta (esperada sim. caso a resposta seja não o projeto deve ser desclassificado).	Justificativa
1. A proposta atende aos itens 1.4, 4.1, 4.2, 4.7, 7.3, 7.4 do edital?		
2. A proposta atende a Área Temática e uma das linhas temáticas (8.1 do Edital)		
Preenchimento correto no módulo SUAP (Verificar todas as abas no SUAP)		
3. Dados do projeto: Todos os campos estão preenchidos?		
4. Caracterização dos beneficiários: O público-alvo e a quantidade prevista de pessoas a atender estão preenchidos?		
5. Equipe: Foi anexado o termo de compromisso do Coordenador?		
6. Metas/Atividades: Observar se todas as metas têm atividades planejadas (As atividades precisam estar descritas de forma correta, conter unidade de medida, período de execução e indicador qualitativo compatível)		
7. Plano de aplicação/memória de cálculo: verificar se está preenchido de forma correta conforme o recurso que consta no edital?		
8. Plano de desembolso: Verificar se todos os itens que foram inseridos na memória de cálculo estão inseridos no plano de desembolso de forma correta e com o valor correto.		
9. A proposta atende o item 3 do edital?		
10. A proposta atende o item 4 do edital e Anexo I?		
Recomendo a submissão do projeto: _____		
_____ Ass. Diretor/Coordenador de Extensão		