



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Edital Nº 27/2024 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT

Edital Nº 27/2024 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT

EDITAL INTERNO Nº 27/2024 - EXT/CFS/IFMT
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À EXTENSÃO

Período de Execução: Setembro de 2024 à agosto de 2025

Julho de 2024

INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À EXTENSÃO

O Diretor Geral e o Coordenador de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Confresa, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 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 - administrativo e estudantes do IFMT - Campus Confresa.

1.2. Os projetos selecionados serão executados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovados pelo Campus, desde que haja interesse institucional, pela comunidade atendida, disponibilidade orçamentária e justificativa técnica, mediante apresentação de relatório inserido na aba Anexos no SUAP Módulo Extensão.

1.3 Os projetos selecionados poderão ser prorrogados por igual período, desde que a solicitação seja preenchida e encaminhada para a Coordenação de Extensão do Campus, até 10 (dez) dias antes do término previsto no cronograma do projeto, sem previsão de término de adição orçamentária.

1.3.1 A solicitação de prorrogação do projeto deverá ser preenchida pela Coordenação do Projeto no SUAP Módulo Extensão, na aba "EXTENSÃO > Projetos > Solicitações de Prorrogação > Solicitar Prorrogação" com apresentação da justificativa e a nova data de Término da Execução, encaminhada para avaliação da Coordenação de Extensão do Campus, que na análise observará os critérios descritos neste edital. Em caso de aprovação pela Coordenação de Extensão do Campus a prorrogação deverá ser validada pela PROEX.

1.4 Os pedidos de renovação e prorrogação, citados nos itens 1.2., 1.3. e 1.3.1., após a avaliação pela Coordenação de Extensão do Campus devem ser enviados ao e-mail projetoextensao@ifmt.edu.br para efetiva alteração da data do término da execução do projeto no SUAP Módulo Extensão. O documento deve ser inserido na aba "Anexos" no SUAP Módulo Extensão pela Coordenação do Projeto.

1.5 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 o IFMT- Campus Confresa e a sociedade do território Araguaia Xingu;
- 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 dos nossos estudantes;
- 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. **Acompanhamento de Projeto:** Refere-se a assistência no desenvolvimento das atividades previstas nos projetos de extensão.

2.2. **Avaliação de Conclusão do Projeto:** Análise e elaboração de parecer final acerca da execução e conclusão do projeto.

2.3. **Avaliador:** Integrantes do banco de avaliadores de projetos de extensão do IFMT.

2.4. **Colaborador Externo:** Profissional especialista, sem vínculo com o IFMT, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto.

2.5. **Discente Bolsista:** É a pessoa que está regularmente matriculada em algum curso de ensino médio ou superior

ofertado pelo IFMT, ou outra instituição de ensino, devidamente cadastrada como estudante bolsista no SUAP Módulo Extensão, que atua junto ao coordenador do projeto, fazendo parte da equipe executora, inclusive com as mesmas atividades, e recebendo bolsa de extensão conforme Programa de Valorização da Pesquisa e da Extensão.

2.6. Discente Não Bolsista: É a pessoa que está regularmente matriculada em algum curso de ensino médio ou superior ofertado pelo IFMT, ou outra instituição de ensino, devidamente cadastrada como estudante NÃO bolsista no SUAP Módulo Extensão, que atua junto ao coordenador do projeto, fazendo parte da equipe executora, inclusive com as mesmas atividades, e NÃO recebe bolsa de extensão conforme Programa de Valorização da Pesquisa e da Extensão.

2.7. Empreendedorismo Extensionista: No contexto da extensão, se refere a disposição para identificar problemas e oportunidades investindo recursos e competências na criação de um negócio, projeto ou movimento que seja capaz de alavancar mudanças e gerar impacto social e econômico positivo.

2.8. Equipe Executora: É o grupo, geralmente de 03 a 05 pessoas, internas ou externas ao campus, cadastrada no SUAP Módulo Extensão, que, junto ao coordenador do projeto, mobiliza a comunidade, realiza as atividades do projeto, contribui na avaliação e na prestação de contas do projeto, podendo ou não receber bolsa de extensão conforme Programa de Valorização da Pesquisa e da Extensão. Todos os integrantes devem apresentar plano de trabalho e assinar Termo de Compromisso.

2.9. 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.

2.10. Monitoramento de Projeto: Verificação com aprovação ou não aprovação dos registros mensais do projeto no SUAP Módulo Extensão.

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

2.12. Cursos Livres: São cursos livres os de formação continuada com carga horária mínima de 8 (oito) horas e carga horária máxima de 40 (quarenta) horas, mediante projetos específicos e ingresso livre.

2.13. Cursos FIC: São cursos que atendem a uma das seguintes categorias:

a. Formação Inicial (FI): compreende cursos que contemplam um conjunto de saberes que habilitam ao exercício profissional com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas;

b. Formação Continuada (FC): compreende cursos que aprimoram, aprofundam e atualizam os saberes relativos a uma área profissional com carga horária acima de 40 (quarenta) horas.

2.13.1. A categoria dos cursos FIC será definida em função da necessidade de formação do público-alvo, havendo limite máximo de carga horária estabelecido em 350 horas, em conformidade com a organização didática do IFMT e de acordo com a Resolução nº 012, de 28 de Março de 2019.

2.14. Monitor: Servidor público federal, lotado no IFMT, responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos de extensão vinculados ao seu usuário no SUAP Módulo Extensão.

2.15. Coordenador do Projeto: Servidor público federal, lotado no IFMT, responsável pela submissão, execução e prestação de contas do projeto de extensão vinculado ao seu usuário no SUAP Módulo Extensão.

2.16. Pré-avaliador: Diretor/Coordenador de extensão ou outro responsável por realizar a pré-avaliação dos projetos submetidos via SUAP Módulo Extensão.

2.17. Servidor Voluntário: Servidor público federal, lotado no IFMT e envolvido em ações de extensão, seja no planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento ou avaliação. Participa da equipe executora do projeto e não recebe bolsa de extensão.

2.18. SUAP Módulo Extensão: É a sigla para Sistema Unificado de Administração Pública - Módulo Extensão, foi criado, desenvolvido e é mantido pela equipe de Tecnologia da Informação do Instituto Federal do Rio Grande do Norte - IFRN, implantado no IFMT entre 2018 e 2019 para registro e gestão das ações de extensão.

2.19. Taxa de Bancada: Recurso do IFMT (LOA ou captação) destinado especificamente para custear as despesas com execução e aperfeiçoamento dos projetos, inclusive os vinculados a programas institucionais devidamente aprovados em editais

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem submeter projetos, os servidores ativos pertencentes ao quadro docente e técnico administrativo do IFMT Campus Confresa, em exercício das suas funções conforme termos do Artigo 2º da Portaria nº 058, de 21 de novembro de 2014/SETEC e que apresentem obrigatoriamente **NADA CONSTA** dos setores de ensino, pesquisa e extensão do campus.

3.1.1 A declaração de Nada Consta da extensão poderá ser emitida automaticamente no SUAP Módulo Extensão no caminho: SUAP > EXTENSÃO > Projetos > Declarações > Nada Consta.

3.2. Servidores docentes e técnico - administrativo poderão coordenar projetos de extensão, receber bolsas mensais de incentivo, taxa de bancada para executar o projeto, desde que comprovado conhecimento necessário à execução do projeto ou programa, conforme portaria do Ministério da Educação/Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica nº 19, de 12 de abril de 2023.

3.2.1. Servidores técnico - administrativos que recebem bolsas mensais de incentivo não poderão desenvolver atividades extensionistas durante sua jornada regular de trabalho, conforme Art. 9º da portaria do Ministério da Educação/Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica nº 19, de 12 de Abril de 2023.

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 estiverem em processo de afastamento no decorrer da execução do projeto deverão comunicar afastamento da função de coordenador(a) do projeto com prazo mínimo a 30 (trinta) dias previsto de seu afastamento, indicando novo(a) coordenador(a) e, se desligando da equipe de execução.

3.4. É vedada a participação 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 da Direção de Ensino e da Coordenação 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 do campus tenha interesse em participar do Edital é necessário que comunique previamente a PROEX, pelo e-mail institucional projosextensao@ifmt.edu.br indicando o pré-avaliador dos projetos do seu Campus, função que poderá ser sub-rogada 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 matriculado em cursos técnicos ou em cursos superiores de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnologia) ou em cursos de pós-graduação (Lato Sensu) do Campus Confresa.
- b. Ser, **PREFERENCIALMENTE**, beneficiário de quaisquer modalidades da assistência estudantil previstas na Resolução CONSUP nº 90 de 16/09/2022, ser beneficiário do Programa Bolsa Permanência da SESU/MEC ou apresentar perfil socioeconômico compatível com o estabelecido no Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010.
- c. Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFMT exceto às previstas na Resolução CONSUP nº 90 de 16/09/2022 ou de outros órgãos de fomento e os beneficiários de programas especiais do governo federal, considerando a disponibilidade da carga horária disponível para dedicação ao projeto.
4. Os alunos que estiverem recebendo bolsa de qualquer natureza custeada pelo IFMT, **EXCETO AS PREVISTAS NA RESOLUÇÃO CONSUP nº 90 de 16/09/2022**, ou outras instituições, poderão participar dos projetos como voluntários e não farão jus à bolsa de extensão.
- e. Apresentar disponibilidade de tempo e dedicação às atividades de extensão de 12 (doze) ou 20 (vinte) horas semanais.
- 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.

3.8. São requisitos para servidores voluntários participarem de projetos:

- a. Ser servidor (docente ou técnico administrativo) do IFMT - Campus Confresa;
- b. 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.
- c. Assinar o Termo de Compromisso na aba Equipe do projeto;
- d. Ter plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto, na aba Metas/Atividades.
- e. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes da submissão ou durante a execução do

projeto.

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

- a. Ser discente do IFMT - Campus Confresa, regularmente matriculado e com efetiva frequência;
- b. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes da submissão ou durante a execução 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.
- d. Assinar o Termo de Compromisso na aba Equipe do projeto;
- e. Ter plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto, na aba Metas/Atividades.

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

- a. Deverá ser previamente cadastrado no SUAP pelo setor de extensão do campus, pelo caminho EXTENSÃO > Projetos > Cadastros > Colaborador Externo > Adicionar Colaborador Externo > Preencher todos os dados para colaborador brasileiro nato ou naturalizado (Nome, CPF, E-mail, Telefone para contato, Instituição, Titulação, Link do Lattes, Upload do Documento de Identidade) OU, para colaborador estrangeiro, (Nome, País de Origem, Passaporte, E-mail, Telefone para contato, Instituição, Titulação, Upload do Passaporte) > Salvar;
- b. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão antes da submissão ou durante a execução do projeto;
- c. Definir, junto ao (à) coordenador(a) do projeto, a carga horária semanal de dedicação, não podendo ser inferior a 01 (uma) hora por semana;
- d. Ter plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba Metas/Atividades;
- e. Assinar o Termo de Compromisso na aba Equipe do projeto;
- f. Restringir seu vínculo ao projeto apenas às atividades elencadas em seu plano de trabalho;
- g. Na relação de compromisso entre o IFMT e o colaborador voluntário, ele(a) 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 8.1 e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMT.

4.4. O projeto de Extensão deverá ter, no mínimo, 1 (um) extensionista coordenador e até 2 (dois) estudantes bolsistas.

4.4.1. O projeto de extensão poderá contar com, no máximo, outros 3 (três) servidores voluntários, além do coordenador do projeto, com carga horária de até 2 horas semanais, conforme Resolução CONSUP nº 059/2018 .

4.4.2. O projeto de extensão poderá ter colaboradores externos e estudantes voluntários na sua equipe executora conforme necessidade do projeto.

4.5. O extensionista coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária mínima de 06 (seis) horas semanais para as suas atividades, conforme Resolução CONSUP nº 059/2018, do Regulamento de Atividades Docente e, Portaria SETEC nº 19/2023 - Concessão de Bolsas para Docentes e Técnicos - Administrativos da Educação dos Institutos Federais.

4.5.1 O extensionista coordenador receberá uma bolsa 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 Nº 014/2019.

4.6 É vedado o computo de carga horária destes projetos para integralizar carga horária de curricularização da extensão.

4.7 Este edital prevê a participação de até 2 (dois) estudantes bolsistas do ensino médio profissionalizante por projeto com carga horária de atividades de 20 (vinte) horas semanais ou 1 (um) estudante bolsista do ensino superior por projeto com carga horária de atividades de 20 (vinte) horas semanais. É possível ainda 2 (dois) estudantes bolsistas do ensino médio profissionalizante por projeto com carga horária de atividades de 12 (doze) horas semanais ou 2 (dois) estudantes bolsistas do ensino superior por projeto com carga horária de atividades de

12 (dez) horas semanais, cabendo ao Extensionista Coordenador a tomada de decisão quanto ao respectivo número de bolsista(s) e carga horária de trabalho.

4.7.1 O estudante bolsista do ensino médio profissionalizante com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, receberá equivalente a R\$ 400,00/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 Nº 014/2019.

4.7.2 O estudante bolsista do ensino médio profissionalizante com carga horária de até 12 (doze) horas semanais, receberá equivalente a R\$ 240,00/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 Nº 014/2019.

4.7.3 O estudante bolsista do ensino superior com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, receberá equivalente a R\$ 700,00/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 Nº 014/2019 e alterada pela Resolução 35/2023 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 28 de março de 2023.

4.7.4 O estudante bolsista do ensino superior com carga horária de até 12 (doze) horas semanais, receberá equivalente a R\$ 420,00/mês, durante o período de execução do projeto, valor proporcional à Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP Nº 014/2019 alterada pela Resolução 35/2023 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 28 de março de 2023 e aprovada pela comissão de elaboração e execução de editais internos de seleção de projetos de ensino, pesquisa e extensão instituída pela PORTARIA 105/2024 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT, de 6 de maio de 2024.

4.8. O estudante bolsista deverá ser selecionado por edital, publicado pela comissão de elaboração e execução de editais internos de seleção de projetos de ensino, pesquisa e extensão, instituída pela PORTARIA 105/2024 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT, de 6 de maio de 2024. Após seleção, o estudante bolsista será inscrito pelo(a) coordenador(a) do projeto, no SUAP Módulo Extensão, caminho: EXTENSÃO > Projetos > Meus Projetos > Selecionar o Projeto > Aba Equipe > Adicionar Aluno.

4.9. O processo de seleção do estudante bolsista deverá ter ampla divulgação no Campus, 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 competências, conforme estabelecidas pelo(a) coordenador(a) do projeto.

4.10. 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.

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

4.12. 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 1 (uma) ou 2 (duas) bolsas mensais para estudante com carga horária de 20 ou 12 horas respectivamente e, 1 (uma) bolsa mensal para o/a Coordenador(a) Extensionista, com carga horária de 6 horas, podendo ser:

5.1.1 Uma bolsa mensal na modalidade de beneficiário Estudante do Ensino Superior, com carga horária de 20 horas semanal, no valor de R\$ 700,00 ou, 2 (duas) bolsas mensal na modalidade de beneficiário Estudante do Ensino Superior, com carga horária de 12 horas semanal cada, no valor de R\$ 420,00 cada;

5.1.2 Duas bolsas mensal na modalidade de beneficiário Estudante do Ensino Médio, com carga horária de 20 horas semanal, no valor de R\$ 400,00 cada ou, duas (2) bolsas com carga horária de 12 horas semanais, no valor de R\$ 240,00 cada;

5.1.3 Uma bolsa mensal na modalidade de beneficiário(a) Coordenador(a) de Projeto, no valor de R\$ 600,00 e Taxa de Bancada no valor de R\$ 3.000,00 para itens de custeio, conforme descrito no Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP Nº 014/2019.

5.1.4 A bolsa do estudante será paga diretamente ao estudante de nível médio e/ou superior, após definido pelo Coordenador do Projeto a modalidade de Beneficiário Estudante e a carga horária, conforme descrito nos itens 5.1.1 e 5.1.2, não podendo em hipótese nenhuma a transferência total ou parcial do valor da bolsa a terceiros.

5.1.5 A taxa de bancada de até R\$3.000,00, será depositada em conta corrente do(a) Coordenador(a) do Projeto.

- a. A bolsa do estudante será disponibilizada mensalmente, por até 12 (doze) meses, no período de agosto de 2024 a julho de 2025 ou até o término da atividade, em caso de prorrogação justificada e devidamente homologada pela Coordenação de Extensão do Campus, ressalvadas as condições de cancelamento do projeto.
- b. O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2024, no programa Educação Profissional e Tecnológica que Transforma (5112), Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (2994) ou ação de Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (20RL), conforme limite orçamentário fixado para o programa na Lei Orçamentária Anual de 2024 nº 14.822, de 22 de janeiro de 2024, em despesas de auxílio (bolsa) custeio (ND 33.90.20-01), taxa de bancada (ND 33.90.20-02) e auxílio (bolsa) estudantil (ND 33.90.18-04).

5.2 A gestão dos recursos financeiros e orçamentários aplicados aos projetos selecionados será efetuada pelo(a) coordenador(a) 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(a) coordenador(a) 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/A coordenador(a) 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/A coordenador(a) do projeto será 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/a Coordenador(a) 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 da bolsa mensal para o estudante será disponibilizado a partir do mês subsequente ao mês trabalhado, mediante o registro de frequência e descrição das atividades diárias no SUAP Módulo Extensão.

5.11.1 Para a efetivação do pagamento da bolsa do estudante, o/a coordenador(a) do projeto deverá validar a frequência e atividades diárias registradas pelo estudante.

5.11.2 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.

5.12 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**.

5.13 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.

5.14 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.

5.15 O IFMT - Campus Confresa disponibilizará um total de 05 (cinco) projetos de extensão, com bolsas ao/a Coordenador(a) do Projeto e ao Estudante bolsista a serem repassadas mensalmente, além de Taxa de Bancada, conforme apresentada no Quadro 1, com início de desconcentração prevista para setembro de 2024.

Quadro 01: Quantitativo e valor das bolsas e taxa de bancada

Quantidade de Projetos Aprovados	Taxa de Bancada		Bolsa Servidor		Bolsa Discente*				
	Valor	Total	Valor	Total	Sup. 12h	Sup. 20h	Med. 12h	Med. 20h	Valor Máx. Total
05	R\$ 3.000	R\$ 15.000	R\$ 600	R\$ 7.200	R\$ 420	R\$ 700	R\$ 240	R\$ 400	R\$ 9.600

* O valor mensal da(s) bolsa(s) na modalidade estudante está condicionada a tomada de decisão do/a Coordenador(a) do Projeto, após seleção de bolsista(s) pela quantidade de bolsa(s), conforme descrito nos itens 5.1.1 e 5.1.2

5.16 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.

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

5.18 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 inserção do colaborador na aba Equipe e registro de suas atividades na aba Metas/Atividades pelo Coordenador do Projeto antes da realização das atividades 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. Gerenciar a assinatura dos termos de compromisso de todos os membros da equipe executora do projeto;
- g. Solicitar ao Diretor(a)/Coordenador(a) de Extensão o cadastramento dos colaboradores externos, bem como as instituições parceiras, quando for o caso;
- h. 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;
- i. 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>;
- j. 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>;
- k. 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;
- l. Os registros fotográficos mensais deverão ser postados na aba "FOTOS" do SUAP módulo Extensão;
 - m. 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 "Anexos > Outros Anexos" no SUAP Módulo Extensão especificando o nome do discente e o mês a ser pago a bolsa;
 - n. Preencher mensalmente, até o 5º dia útil, no SUAP Módulo Extensão as atividades executadas (aba "Metas/Atividades > Registrar Execução"), despesas realizadas com aquisições, bem como o comprovante de pagamento de bolsas (extrato emitido pelo DAP/PROAD do Campus/Reitoria) na aba "Plano de Desembolso > Gerenciamento de Gastos" conforme plano de desembolso e metas/atividades previstas no projeto;
 - o. A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento da alínea "m" e "n" deste subitem;
 - p. Dedicar-se ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária da equipe executora, inclusive o estudante bolsista, informando à Coordenação de Extensão do Campus as ausências destes nas atividades previstas;
 - q. 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;
 - r. Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF;
 - s. Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.
 - t. Participar 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;
 - u. 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;
 - v. 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.
 - w. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto, quando solicitado pela Coordenação de Extensão do campus.
 - x. 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 12 (doze) e o máximo de 20 (vinte) horas semanais ao projeto, conforme item 4.7 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.
- i. Preencher mensalmente, até o 5º dia útil, no SUAP Módulo Extensão as atividades executadas (aba Metas/Atividades, ícone 'Registrar Execução') que lhe forem atribuídas.

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.

6.4 O não cumprimento de qualquer item descrito no item 6.3 implicará no impedimento do aluno em participar de novos editais de extensão.

6.5 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.
- e. Preencher mensalmente, até o 5º dia útil, no SUAP Módulo Extensão as atividades executadas (aba Metas/Atividades, ícone 'Registrar Execução') que lhe forem atribuídas;
- f. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ao(à) Coordenador(a) do Projeto sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem a sua permanência na equipe executora do projeto.

6.6 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 SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso;
- d. Inserir, mensalmente, no SUAP Módulo Extensão, aba "Registros de Frequência/Atividade Diária > Cadastrar Frequência/Atividade Diária > Inserir Descrição e Data > Salvar", as frequências e as atividades realizadas em cada dia de trabalho no projeto;
- e. Apresentar ao(à) Coordenador(a) do Projeto, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, proposta de desligamento do projeto;
- f. Preencher mensalmente, até o 5º dia útil, no SUAP Módulo Extensão as atividades executadas (aba Metas/Atividades, ícone 'Registrar Execução') que lhe forem atribuídas;
- g. 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.

6.7 O discente não 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.

6.8 Poderão fazer parte da equipe executora do projeto, na qualidade de discentes não bolsistas, e aqueles que participem de atividades referentes à curricularização da extensão.

6.9 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.
- d. Preencher mensalmente, até o 5º dia útil, no SUAP Módulo Extensão as atividades executadas (aba Metas/Atividades, ícone 'Registrar Execução') que lhe forem atribuídas.
- e. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ao(à) Coordenador(a) do Projeto caso haja situações que impossibilitem sua permanência na equipe executora;

6.10 São deveres do Monitor:

- a. Pré-avaliar, de acordo com o barema (Anexo VI), os projetos de extensão submetidos no SUAP Módulo Extensão ao referido edital;
- b. Acompanhar, a partir do início da execução do projeto, a distribuição de atividades entre os membros da equipe na aba Metas/Atividades e a observação do plano de trabalho individual na aba Equipe no SUAP Módulo Extensão;
- c. Acompanhar, mensalmente, a inserção das Folhas de Frequências dos bolsistas na aba Anexos > Outros Anexos no SUAP Módulo Extensão;
- d. Solicitar mensalmente junto à Direção/Coordenação de Extensão do Campus e tendo em vista o item anterior, o pagamento de bolsa dos discentes, ao Departamento de Administração/DAP do Campus/Reitoria;
- e. Avaliar mensalmente a inserção, pela Coordenação do Projeto, dos comprovantes na aba Metas/Atividades e na aba Plano de Desembolso, quando houver gasto;
- f. Verificar antes do término da execução do projeto o preenchimento da aba Equipe observando o plano de trabalho atribuído a cada membro do projeto, a carga horária Caracterização dos Beneficiários; Equipe; Metas/Atividades; Plano de Desembolso; Anexos; Fotos; Prestação de contas (caso haja devolução de recurso); Registro de Frequência/Atividade Diária; Conclusão e Lições Aprendidas;
- g. Avaliar em até 30 (trinta) dias do término da execução do projeto a prestação de contas dos projetos observando o preenchimento das abas: Metas/Atividades; Plano de Desembolso e Conclusão, no menu Monitoramento > Acompanhar Validação.
- h. Verificar para a conclusão do projeto o preenchimento das abas: Caracterização dos Beneficiários; Equipe; Metas/Atividades; Plano de Desembolso; Anexos; Fotos; Prestação de contas (caso haja devolução de recurso); Registro de Frequência/Atividade Diária; Conclusão e Lições Aprendidas;
- i. Auxiliar a troca de coordenação do projeto, caso haja, instruindo a solicitação da anuência da chefia imediata, anexar os nada constas de ensino, pesquisa e extensão, além da devolução da taxa de bancada pelo(a) antigo(a) coordenador(a) e novo empenho da taxa de bancada pelo(a) novo(a) coordenador(a).

7. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 É facultado ao Diretor(a)/Coordenador(a) de Extensão efetuar a devolução do projeto ao proponente para ajustes necessários, desde que tenha sido enviado à coordenação em até 48 horas antes do prazo final da submissão e não tenha iniciado o período de pré-avaliação previsto no cronograma do edital.

7.2 Os Projetos serão pré-avaliados pela Coordenação de Extensão, seguindo critérios de caráter eliminatório, ou seja, o não atendimento a quaisquer dos critérios enseja na desclassificação da proposta, os critérios de pré-avaliação estão descritos abaixo:

Critérios	Resposta Esperada: SIM. Caso a resposta seja NÃO o projeto deve ser desclassificado	Item do Edital ou projeto a ser observado no SUAP	Justificativa, caso a resposta seja NÃO
1. A proposta atende pelo menos um dos objetivos específicos, o conceito de extensão e o conceito de projeto do edital?		Itens 1.5, 2.1 e 2.3 do edital	
2. Foi apresentado nada consta do ensino, da extensão e da pesquisa?		Conforme item 3.5 do edital, conferir Aba Anexos do projeto no SUAP	
<p>3. A proposta está preenchida corretamente no SUAP Extensão? Verificar todas as abas no SUAP</p> <p>a) Dados do projeto: Verificar se todos os campos estão preenchidos</p> <p>b) Caracterização dos beneficiários: O público-alvo e a quantidade prevista de pessoas a atender é maioria externo (pelo menos 50%+1)?</p>			

<p>c) Equipe: Verificar se os participantes estão inseridos corretamente; verificar se o plano de trabalho dos membros da equipe está devidamente preenchido; verificar se o termo de compromisso do coordenador/aluno/colaborador externo foi devidamente assinado, eletronicamente, no SUAP; verificar se há anuência da chefia imediata</p> <p>d) 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 indicadores compatível), se há, no mínimo, 01 (uma) atividade por mês</p> <p>e) Plano de aplicação/memória de cálculo: verificar se está preenchido de forma correta conforme o recurso que consta no edital</p> <p>f) 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.</p>		<p>Verificar todas as abas do projeto no SUAP confrontando com os itens 3 e 4 do edital</p>	
<p>4. O coordenador da proposta pertence ao quadro servidores do IFMT?</p>		<p>Conforme item 3.1 do edital, verificar no SUAP Gestão de Pessoas > Servidores</p>	
<p>5. O coordenador da proposta NÃO estará afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante a vigência do projeto?</p>		<p>Conforme item 3.3 do edital, verificar no SUAP Gestão de Pessoas > Servidores</p>	

7.3. É facultado ao campus solicitar a apresentação de um Termo de Anuência da gestão do campus ou do setor onde o projeto será executado, por exemplo setores de produção agropecuária e/ou alimentícia, laboratórios (química, biologia, informática, etc) como um dos critérios de pré-avaliação.

7.4. Os Projetos serão avaliados por avaliadores do Banco de avaliadores de projetos de extensão do IFMT, tendo os seguintes critérios de avaliação:

Ordem	Grupos de Critérios	Critérios de Avaliação	Objetivo	Item do Projeto	Avaliação	Pontuação
1		Caracterização / descrição da Comunidade ou Setor Produtivo	Avaliar o grau de conhecimento do proponente sobre o público-alvo	Justificativa + Fundamentação Teórica (aba "Dados do Projeto")	<p>0 – NÃO demonstrou conhecimento sobre o público-alvo</p> <p>2,5 – Apresentou somente o nome do público-alvo</p> <p>5 – Apresentou nome e as demandas do público-alvo</p> <p>7,5 – Apresentou nome, as demandas e como estabeleceu contato com a liderança do público-alvo</p> <p>10 – Apresentou nome, as demandas, como</p>	0 – 10

					estabeleceu contato com a liderança e atividades prévias com o público-alvo	
2	Relação com o setor produtivo e/ou comunitário	Efetiva participação / atendimento ao setor produtivo ou à comunidade externa no projeto	Avaliar o grau de envolvimento do público-alvo na proposta e de atendimento às demandas reais do público-alvo	Justificativa + Objetivo Geral + Metodologia + Acompanhamento e Avaliação + Referências Bibliográficas (aba "Dados do Projeto")	<p>0 – NÃO demonstrou envolvimento e atendimento às demandas do público-alvo</p> <p>2,5 – Apresentou somente as demandas do público-alvo que serão atendidas</p> <p>5 – Apresentou as demandas que serão atendidas e a forma de envolvimento do público-alvo é superficial, porém válida</p> <p>7,5 – Apresentou as demandas que serão atendidas e envolve o público-alvo somente na metodologia OU no processo de avaliação</p> <p>10 – Apresentou as demandas que serão atendidas e envolve o público-alvo tanto na metodologia quanto nos processos de acompanhamento E avaliação</p>	0 – 10
3		Acompanhamento e avaliação dos resultados do projeto para a comunidade e/ou o setor	Avaliar o grau de envolvimento e importância do público-alvo na adequação do projeto visando a obtenção dos resultados esperados	Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba "Dados do Projeto")	<p>0 – NÃO demonstrou envolvimento e importância do público-alvo na adequação do projeto</p> <p>3 – Apresentou somente a forma pela qual o público-alvo acompanhará o projeto</p> <p>6 – Apresentou as formas pelas quais o público-alvo acompanhará e avaliará o projeto SEM garantia de adequação, na medida do possível, às necessidades identificadas</p> <p>10 - Apresentou as formas pelas quais o público-alvo acompanhará e avaliará</p>	0 – 10

					o projeto COM garantia de adequação, na medida do possível, às necessidades identificadas	
4		Redação e organização do texto (clareza, objetividade, resultados esperados, metas / ações e estrutura formal)	Avaliar a capacidade de apresentar, de maneira clara, formal e concisa, o que se pretende realizar em cada etapa do projeto	Abas "Dados do Projeto" e "Metas/Atividades"	<p>0 – NÃO demonstrou capacidade de síntese clara, formal e concisa</p> <p>2,5 – Apresentou pouca capacidade de síntese, texto de difícil entendimento em algum ponto da proposta, pouco formal e prolixo (+5.000 palavras) ou curto demais (-1.000 palavras) para proporcionar entendimento</p> <p>5 – Apresentou média-baixa capacidade de síntese, o texto é compreensível, com alguma formalidade, mas é prolixo (+5.000 caracteres)</p> <p>7,5 – Apresentou média-alta capacidade de síntese, o texto é compreensível, formal, mas é prolixo (+5.000 caracteres)</p> <p>10 – Apresentou capacidade de síntese clara, formal e concisa</p>	0 – 10
5		Descrição da metodologia a ser utilizada na execução do projeto (adequação e qualidade)	Avaliar se a metodologia proposta é adequada tanto ao tipo de atividade quanto ao público-alvo	Metodologia (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades"	<p>0 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo e nem ao tipo de atividade</p> <p>1 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo, mas é POUCO adequada ao tipo de atividade</p> <p>3 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo, mas é 100% adequada ao tipo de atividade</p> <p>5 – A metodologia é POUCO adequada tanto ao público-alvo quanto ao tipo de atividade</p>	0 – 10

	Qualidade da escrita e apresentação do projeto				<p>7 – A metodologia é POUCO adequada ao público-alvo, mas 100% adequada ao tipo de atividade</p> <p>9 – A metodologia é 100% adequada ao público-alvo, mas POUCO adequada ao tipo de atividade</p> <p>10 – A metodologia é 100% adequada tanto ao público-alvo quanto ao tipo de atividade</p>	
6	Adequação entre a planilha de custos e os objetivos do projeto	Avaliar se os custos do projeto contribuirão para o cumprimento dos objetivos, metas e atividades propostas	Objetivo Geral (aba “Dados do Projeto”) + abas “Metas/Atividades”, “Plano de Aplicação” e “Plano de Desembolso”	<p>0 – A planilha de custos NÃO está adequada aos objetivos</p> <p>3 – A planilha de custos está pouco adequada aos objetivos</p> <p>6 – A planilha de custos está bem adequada aos objetivos, mas NÃO 100%</p> <p>10 – A planilha de custos está 100% adequada aos objetivos</p>	0 – 10	
7	Resultados esperados: contendo fundamento, coerência e alcance	Avaliar se os resultados e alcance esperados são coerentes com os objetivos e tipo de atividade	Objetivo Geral + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba “Dados do Projeto”) + aba “Metas/Atividades”	<p>0 – NÃO há coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade</p> <p>3 – Há POUCA coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade</p> <p>6 – Há coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade, mas não 100%</p> <p>10 – Há 100% de coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade</p>	0 – 10	
		Avaliar se o projeto apresenta de maneira consistente e	Objetivos + Acompanhamento e	<p>0 – Os indicadores NÃO são relevantes para identificar se os objetivos do projeto estão sendo atendidos</p>		

8		Indicadores	significativa, indicadores qualitativos e quantitativos relevantes para resolução de desafios da comunidade / setor produtivo e para a potencialização de oportunidades na área foco da atuação	Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados + Metodologia (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades"	5 - Os indicadores são POUCO relevantes para identificar se os objetivos do projeto estão sendo atendidos 10 - Os indicadores são 100% relevantes para identificar se os objetivos do projeto estão sendo atendidos	0 - 10
9	Indissociabilidade do projeto e atuações do proponente	Relação com o Ensino e a Pesquisa	Avaliar se a indissociabilidade entre ensino (envolvimento de componentes curriculares e estímulo ao protagonismo estudantil), pesquisa (coleta de dados, análise de dados, redação de artigo) e extensão está presente na proposta	Metodologia + Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba "Dados do Projeto")	0 - NÃO demonstra como a pesquisa e o ensino estarão presentes 3 - Apresentou como a pesquisa estará presente, mas NÃO apresentou como o ensino estará presente 6 - NÃO apresentou como a pesquisa está presente, mas apresentou como o ensino estará presente 10 - Demonstra como a pesquisa e o ensino estarão presentes	0 - 10
10	Objetivo Estratégico do PDI Nº 09, indicador 01	Projeto vinculado a temática do empreendedorismo nos termos do item 2.7 deste edital	Avaliar se a proposta está alinhada ao objetivo estratégico do PDI nº 09	Aba "Dados do Projeto"	0 - Registrou NÃO no campo "Contempla Ações de Empreendedorismo / Cooperativismo / Economia Solidária Criativa E/OU não prevê atividades de estímulo / fomento ao empreendedorismo 3 - Registrou NÃO no campo "Contempla Ações de Empreendedorismo / Cooperativismo / Economia Solidária Criativa, mas prevê atividades de estímulo / fomento ao empreendedorismo 5 - Registrou SIM no campo "Contempla Ações de Empreendedorismo / Cooperativismo / Economia Solidária Criativa e prevê atividades de estímulo / fomento ao	0 - 5

					empreendedorismo	
11	Temas Prioritários do Edital	Projeto vinculado a alguma temática prioritária nos termos do item 7.4 deste edital	Avaliar se a proposta está alinhada às temáticas prioritárias do edital	Campos "Área Temática" e "Tema" na Aba "Dados do Projeto"	<p>0 – NÃO escolheu linha temática prioritária do edital E/OU não prevê atividades alinhadas às temáticas prioritárias</p> <p>3 – NÃO escolheu linha temática prioritária do edital, mas prevê atividades alinhadas às temáticas prioritárias</p> <p>5 – Escolheu linha temática prioritária do edital e prevê atividades alinhadas às temáticas prioritárias</p>	0 – 5

7.5. Serão fomentados os projetos com nota final acima de 50% da nota máxima possível de alcançar neste certame e dentro dos limites estabelecidos no item 5.16, a concorrência dar-se-á entre os projetos do próprio Campus, em que serão aprovados e classificados aqueles de melhor nota.

7.6 Serão considerados prioritários para pontuação no grupo de critério "Temas Prioritários do Edital" os temas listados abaixo:

- a. **"Artes Integradas"**, que visa a dança, teatro, técnicas circenses, performance; formação, memória, produção e difusão cultural e artística;
- b. **"Metodologias e Estratégias de Ensino/Aprendizagem"**, que visa metodologias e estratégias específicas de ensino/aprendizagem, como a educação a distância, o ensino presencial e de pedagogia de formação inicial, educação continuada, educação permanente e formação profissional;
- c. **"Questões Ambientais"**, que visa a implementação e avaliação de processos de educação ambiental de redução da poluição do ar, águas e solo; discussão da Agenda 21; discussão de impactos ambientais de empreendimentos e de planos básicos ambientais; preservação de recursos naturais e planejamento ambiental; questões florestais; meio ambiente e qualidade de vida; cidadania e meio ambiente;
- d. **"Emprego e Renda"**, Defesa, proteção, promoção e apoio a oportunidades de trabalho, emprego e renda para empreendedores, setor informal, proprietários rurais, formas cooperadas/associadas de produção, empreendimentos produtivos solidários, economia solidária, agricultura familiar, dentre outros.

7.7 Em caso de empate, será selecionado o projeto de maior nota no item 10 da tabela: "Projeto vinculado a temática do empreendedorismo nos termos do item 2.7 deste edital".

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 áreas temáticas constantes no art. 6º do Regulamento das Ações de Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução Nº 027/2019:

- a. Comunicação;
- b. Cultura;
- c. Direitos Humanos, Justiça e Cidadania;
- d. Educação;
- e. Meio Ambiente;
- 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 Parcial.

9.2 O pedido de impugnação do Edital deve ser enviado para o e-mail extensao.cfs@ifmt.edu.br, com o assunto "Impugnação Edital nº (inserir número do edital)", no prazo previsto pelo cronograma do edital.

9.3 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 Brasília, na data limite estabelecida no cronograma deste Edital.

9.4 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, o monitoramento e a avaliação dos projetos é de responsabilidade da Coordenação de Extensão do Campus.

10.2. O acompanhamento poderá 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 projetoextensao@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 término das atividades do projeto, conforme SUAP Módulo Extensão > Aba Dados do Projeto e de acordo com o disposto nos arts. 34 e 36 da Resolução nº 014 de 28/03/2019 previsto neste edital.

11.3. A 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, deverá ser inserida no SUAP Módulo Extensão, na aba "Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto";
- 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), deverão ser inseridos no SUAP Módulo Extensão, na aba "Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto";
- c. Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando for o caso, deverão ser inseridos no SUAP Módulo Extensão, na aba "Prestação de Contas > Adicionar Comprovante de GRU";

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-modulo-extensao/>.

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 e disciplinares 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	26/07/2024
Prazo para impugnação do edital	29/07/2024
Prazo para submissão do Projeto no SUAP	30/07 à 08/08/2024
Pré-avaliação das Propostas pela Coordenação de Extensão (SUAP)	09/08 à 11/08/2024
Seleção dos projetos (COMISSÃO AVALIADORA)	12/08 à 14/08/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	15/08/2024
Prazo para recurso	16/08/2024
Prazo para análise de recurso	17/08 à 19/08/2024
Divulgação do Resultado final (no SUAP Módulo Extensão)	20/08/2024
Inscrição de Estudantes (Via Edital) para seleção de Bolsistas	21/08 à 26/08/2024
Seleção de Estudantes Bolsistas (Coordenador do Projeto)	27/08 à 28/08/2024
Divulgação da lista dos bolsistas selecionados e classificados	29/08/2024
Entrega de cópias de documentos pessoais e bancários na Coordenação de Extensão	30/08/2024 até as 16h
Abertura de processo para empenho de Taxa de Bancada e Bolsas	30/08/2024

Período de Execução dos projetos	02/09/2024 à 31/08/2025
Prazo máximo para envio do relatório final e prestação de contas no SUAP módulo Extensão	30/09/2025

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 Comissão para elaboração e execução de Editais internos de projetos de ensino, pesquisa e extensão, nomeada pela Portaria PORTARIA 105/2024 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT, de 6 de maio de 2024, 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. Na conclusão do projeto, a coordenação do projeto e sua equipe receberão certificado e/ou declaração das suas atividades no projeto expedida pelo SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Selecionar projeto do qual se requer certificação > aba Equipe > botão Certificado de Participação e/ou botão Declaração de Participação e/ou Declaração de Orientação.

13.5.1 Ficará ao encargo da Coordenação de Extensão do campus a certificação dos participantes não inseridos no SUAP.

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

Confresa - MT, 26 de Julho de 2024.

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

Claudiney de Freitas Marinho

Coordenador de Extensão do IFMT Campus Confresa.

PORTARIA 2023/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 11 de agosto de 2023

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:

I - 01 (um) coordenador (servidor);

II - no mínimo 01 (um) e no máximo 02 (dois) estudantes bolsistas devidamente matriculados em curso de nível médio ou superior no IFMT;

III - até 03 servidores extensionistas (além do coordenador).

10.1.1 O Projeto de extensão que não contemplar em sua equipe de trabalho pelo menos 01 (um) membro estudante será desclassificada durante o processo de pré-avaliação.

10.2 No campo 'Equipe', o coordenador do projeto também deverá gerenciar e inserir os anexos exigidos para cada membro.

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 prática por mês no transcorrer do projeto. 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 viabilizará o acompanhamento do cumprimento da meta/atividade a cada mês de execução do Projeto pelo coordenador do Projeto e pelo Diretor/Coordenador de extensão.

11.2 Antes de propor atividades é preciso considerar que cada atividade deve gerar um ou mais produto(s) que comprovará(ão) sua execução podendo ser Projeto Pedagógico de Curso - PPC, lista de presença de participantes, declaração de recebimento de consultoria / assessoria, assinada pelo beneficiário do projeto e pelo integrante da equipe que prestou o serviço, documento em .pdf mostrando resultado de levantamentos, diagnósticos, avaliação, atas de reunião, entre outras formas de comprovação.

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

TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR DO PROJETO

EDITAL 27/2024

Eu, _____, SIAPE _____, cargo/função _____ do Instituto Federal de Mato Grosso, Campus _____, residente na _____, telefone _____, e-mail _____, portador do RG n.º _____, órgão emissor _____, data de emissão __/__/__, CPF _____, por meio do presente instrumento particular, firmo este Termo de Compromisso e a concessão de auxílio financeiro ao servidor para subsidiar o desenvolvimento das atividades que constam no projeto de extensão aprovado no Edital 27/2024, de forma que alcance as metas e objetivos propostos, conforme itens abaixo relacionados:

1) Concederá ao servidor Coordenador do Projeto taxa de bancada para desenvolvimento do projeto de extensão intitulado _____, para aquisição de materiais de consumo, permanente e/ou contratação de prestação de serviços relacionados diretamente com a execução do referido projeto.

2) A taxa de bancada no valor de R\$ _____ (_____), de que trata o item acima, consistirá no repasse, por parte do IFMT, Campus _____, mediante depósito em Conta Corrente nº _____ do Banco _____, Agência nº _____, a partir da data da assinatura do presente termo, em favor do Coordenador do Projeto.

3) O COORDENADOR obriga-se a:

a) desenvolver as atividades descritas no projeto de forma a não prejudicar suas atribuições no IFMT;

b) executar o projeto dentro do prazo previsto no edital;

c) apresentar relatório mensal e final via SUAP - módulo extensão, com a devida prestação de contas da taxa de bancada;

d) devolver ao IFMT, em caso de abandono da execução do projeto ou de não obediência ao prazo estabelecido, por qualquer motivo que não seja de força maior ou caso fortuito, o montante dos valores recebidos a qualquer título pelo desenvolvimento e execução do projeto de extensão, via Guia de Recolhimento da União (GRU);

e) acompanhar o desenvolvimento do bolsista no projeto de extensão, responsabilizando-se por informar à PROEX, quando da desistência da participação do estudante no projeto, do trancamento de sua matrícula, da conclusão do curso, da aquisição de vínculo empregatício, da percepção de outras bolsas do IFMT ou de outras instituições, do não cumprimento de sua carga horária, ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do estudante como bolsista do projeto;

f) 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 desenvolvidas nos campi;

g) Observar todas as obrigações listadas no Edital 27/2024.

4) O presente Termo de Compromisso tem vigência de __/__/__ a __/__/__, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

5) Declaro, ainda, observar as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades do IFMT e me proponho a aceitá-las.

6) O presente Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer tempo, conforme disposições contidas no Edital 27/2024 e na Resolução CONSUP n. 014/2019 e suas alterações.

Local, ____ de _____ de 2024.

Coordenador do Projeto

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, servidor do IFMT, com a função de _____, registrado(a) no SIAPE sob o N° _____, lotado no Campus _____, e coordenador do projeto de extensão _____ contemplado no Edital 27/2024, declaro para os devidos fins que as atividades desenvolvidas por mim no âmbito do IFMT não sofrerão quaisquer prejuízos em detrimento do desenvolvimento do projeto de extensão citado acima, o qual está sob minha responsabilidade.

Por ser verdade, assino a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

(local/ data)

(Ass. Coordenador do projeto)

Ass. Chefe imediato

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE BOLSISTA

EDITAL 27/2024

Eu, _____, RG _____, CPF _____, estudante do Curso de _____, devidamente matriculado no ____ semestre do Instituto Federal de Mato Grosso, Campus _____, residente na _____, telefone _____, e-mail _____, possuidor de conta corrente no Banco _____, Agência _____, Conta _____, por meio do presente instrumento particular, firmo o presente Termo de Compromisso, para subsidiar o desenvolvimento das atividades que constam no projeto de extensão aprovado no Edital 27/2024 de forma que alcance as metas e objetivos propostos, conforme os itens abaixo relacionados:

1) Concederá ao estudante 6 bolsas no valor mensal de: R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para aluno de ensino médio e de ensino superior, percebendo o total de R\$ _____, para o desenvolvimento e execução do projeto de extensão que tem como título _____, aprovado no Edital 27/2024, sob a coordenação do servidor _____.

2) DECLARO:

- a) ser estudante regularmente matriculado em curso do IFMT;
 - b) participar do projeto de extensão como estudante extensionista bolsista;
 - c) dispor de carga horária mínima de 10 (dez) e máxima de 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento das atividades extensionistas previstas no projeto de extensão, sem prejuízo das atividades de ensino;
 - d) não possuir vínculo acadêmico com outra instituição de ensino;
 - e) não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFMT ou de qualquer outra instituição, ou participar de monitoria ou estágio remunerado, exceto na categoria **voluntário**;
 - f) Observar todas as obrigações listadas no Edital 27/2024.
 - g) autorizar a cedência dos direitos autorais referentes aos conhecimentos adquiridos no projeto de extensão ao IFMT, bem como da inclusão no banco de projetos de extensão da PROEX.
- 3) O presente Termo de Compromisso tem vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.
- 4) Declaro, ainda, observar as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades do IFMT e me proponho a aceitá-las.
- 5) O presente Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer tempo, conforme as disposições contidas no Edital 27/2024 e na Resolução CONSUP n. 014/2019 e suas alterações.

_____, ____ de ____ de 2024.

Estudante bolsista

Responsável legal do estudante

(para menores de idade)

Coordenador do Projeto

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO EM AÇÕES DE EXTENSÃO

EDITAL 27/2024

Termo de adesão, com fundamento na Lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que entre si celebram, de um lado o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT Campus, Autarquia Federal de regime especial, com sede à Av. Vilmar Fernandes, 300, Setor Santa Luzia, na cidade de Confresa, CNPJ: 10.784.782/0007-46, doravante denominada IFMT *Campus Confresa* e de outro lado o voluntário abaixo qualificado.

DADOS PESSOAIS	
Nome do Voluntário	
RG	CPF
Endereço	
Fones	
E-mail	
Empresa	

O serviço voluntário será realizado junto ao seguinte projeto
Título do projeto
Coordenador do projeto
<i>Campus</i> de execução do projeto
Relate o motivo do interesse pela participação no projetos

O serviço voluntário objeto deste termo será regido pelas seguintes cláusulas :

DO OBJETO

Cláusula 1ª – O trabalho voluntário a ser prestado ao IFMT, de acordo com a Lei 9.608, de 18/02/98, é atividade não remunerada, com finalidades assistenciais, educacionais, científicas, cívicas, culturais, recreativas ou tecnológicas, e não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Cláusula 2ª – As tarefas especificadas do trabalho voluntário de extensão serão definidas pelo Coordenador do projeto.

DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

Cláusula 3ª – A jornada de trabalho voluntário será não superior as horas semanais do discente bolsista, cumpridas de acordo com horário preestabelecido entre as partes.

Cláusula 4ª – O presente Termo de Adesão vigorará pelo prazo de **06 (seis)** meses a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado a juízo das partes.

DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS

Cláusula 5ª – Deverá o voluntário zelar pela conservação da coisa pública, pela economia de material, sendo-lhe vedado o uso de pessoal ou recursos materiais do IFMT em serviço ou atividades particulares.

Cláusula 6ª – O voluntário responderá civil e penalmente pelos danos causados ao patrimônio do IFMT que esteja sob sua guarda ou responsabilidade, devendo restituir os bens que lhe forem entregues nas mesmas condições que os recebeu.

Cláusula 7ª – O voluntário estará sujeito ao cumprimento de ordens superiores, respeitando a hierárquica. Deverá observar as normas legais e regulamentares que regem as atividades do IFMT.

Cláusula 8ª – O voluntário disponibilizará a carga horária mínima de ____ horas semanais para o desenvolvimento das atividades extensionistas, pelo período de ____/____/____ a ____/____/____;

Cláusula 9ª – O voluntário receberá certificado e/ou declaração das suas atividades supervisionadas, expedida pelo SUAP Módulo Extensão.

DO DESLIGAMENTO

Cláusula 10ª – Este Termo de Adesão poderá ser cancelado a qualquer tempo, por iniciativa das partes, bastando para isso que uma das partes notifique a outra com antecedência mínima de 30 dias.

DO FORO

Cláusula 11ª – As partes elegem o foro da Justiça Federal para dirimir as questões decorrentes deste termo de adesão.

E por assim se acharem justas, as partes assinam este termo de adesão, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

-Nome e assinatura-

Voluntário

-Nome e assinatura-

-Nome e assinatura-

ANEXO VI

BAREMA DE PRÉ - AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

EDITAL 27/2024

Critérios	Resposta Esperada: SIM. Caso a resposta seja NÃO o projeto deve ser desclassificado	Item do Edital ou projeto a ser observado no SUAP	Justificativa, caso a resposta seja NÃO
1. A proposta atende pelo menos um dos objetivos específicos, o conceito de extensão e o conceito de projeto do edital?		Itens 1.5, 2.1 e 2.3 do edital	
2. Foi apresentado nada consta do ensino, da extensão e da pesquisa?		Conforme item 3.5 do edital, conferir Aba Anexos do projeto no SUAP	
<p>3. A proposta está preenchida corretamente no SUAP Extensão? Verificar todas as abas no SUAP</p> <p>a) Dados do projeto: Verificar se todos os campos estão preenchidos</p> <p>b) Caracterização dos beneficiários: O público-alvo e a quantidade prevista de pessoas a atender é maioria externo (pelo menos 50%+1)?</p> <p>c) Equipe: Verificar se os participantes estão inseridos corretamente; verificar se o plano de trabalho dos membros da equipe está devidamente preenchido; verificar se o termo de compromisso do coordenador/aluno/colaborador externo foi devidamente assinado, eletronicamente, no SUAP; verificar se há anuência da chefia imediata</p> <p>d) 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 indicadores compatível), se há, no mínimo, 01 (uma) atividade por mês</p> <p>e) Plano de aplicação/memória de cálculo: verificar se está preenchido de forma correta conforme o recurso que consta no edital</p> <p>f) 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.</p>		Verificar todas as abas do projeto no SUAP confrontando com os itens 3 e 4 do edital	
4. O coordenador da proposta pertence ao quadro servidores do IFMT?		Conforme item 3.1 do edital, verificar no SUAP Gestão de Pessoas > Servidores	
5. O coordenador da proposta NÃO estará afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante a vigência do projeto?		Conforme item 3.3 do edital, verificar no SUAP Gestão de Pessoas >	

Documento assinado eletronicamente por:

- **Giliard Brito de Freitas, Diretor Geral - CD0002 - CFS-DG**, em 26/07/2024 12:50:36.
- **Claudiney de Freitas Marinho, Coordenador de Extensão - FG0001 - CFS-EXT**, em 26/07/2024 13:01:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/07/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 712993

Código de Autenticação: ceb966f8eb

