



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

Edital Nº 48/2022 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

## **EDITAL DE APOIO AOS NÚCLEOS DA ATIVA INCUBADORA**

**Execução: junho/2022 a abril/2023**

**Abril/2022**

### **APOIO AOS NÚCLEOS DA ATIVA INCUBADORA**

O Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, o Pró-Reitor de Extensão e a Gerência Executiva da Ativa Incubadora de Empresas do IFMT, 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, a Resolução CONSUP Nº 014/2019 e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT 2019-2023, tornam público o processo de seleção de propostas para apoio aos Núcleos da Ativa Incubadora nos Campi do IFMT, com concessão de bolsas e taxa de bancada, de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

#### **1. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS**

1.1 Trata-se de edital para seleção de 15 (**quinze**) propostas de apoio aos Núcleos da Ativa Incubadora, para o desenvolvimento das atividades com início em junho de 2022 e término em abril de 2023, incluindo a pré-incubação de empreendimentos, eventos de empreendedorismo, assessorias, consultorias e apoio aos empreendimentos pré-incubados e incubados, com o objetivo de fomentar o empreendedorismo inovador no âmbito do IFMT, promovendo o desenvolvimento de micro e pequenas empresas inovadoras.

1.2 O edital tem como objetivos específicos:

- a) Apoiar as atividades dos empreendimentos e empreendedores pré-incubados e incubados dos Núcleos da Ativa.
- b) Fomentar formação empreendedora e empresarial aos pré-incubados e incubados dos Núcleos da Ativa.
- c) Apoiar a divulgação das ideias e negócios vinculados aos Núcleos da Ativa.
- d) Capacitar os empreendedores selecionados na identificação de oportunidades, planejamento e desenvolvimento de negócios inovadores.
- e) Estimular as características e postura de empreendedores nos estudantes do IFMT.
- f) Oportunizar a realização de eventos na área de empreendedorismo no IFMT.
- g) Incentivar a criação de empresas com produtos, serviços ou processos inovadores.
- h) Aproximar o meio acadêmico do mercado de trabalho.
- i) Promover, incentivar, estimular, valorizar e fortalecer a cultura empreendedora nas comunidades interna e externa do IFMT.
- j) Contribuir para a divulgação e o fortalecimento da imagem do IFMT.

## 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 **Geração de Renda:** criar, desenvolver ou aprimorar um produto ou serviço e comercializá-lo, fazendo com que haja retorno financeiro aos empreendedores.

2.4 **Empreendedorismo:** é a disposição para identificar problemas e oportunidades, investir recursos e competências na criação de um negócio, projeto ou movimento que seja capaz de alavancar mudanças e gerar um impacto social e econômico positivo.

2.5 **Empreendedorismo Inovador:** é o processo do empreendedorismo que busca a desconstrução de produtos, serviços ou métodos de produção existentes, com a proposição de substituição por novos, trazendo inovação.

2.6 **Inovação:** concepção de novo produto, serviço ou processo, bem como a agregação de novas funcionalidades ou características ao produto, serviço ou processo que implique em melhorias incrementais e efetivo ganho de qualidade e produtividade, resultando em maior competitividade no mercado.

2.7 **Pré-Incubação:** conjunto de atividades para apoio a projetos em fase de ideia ou negócios em estágio inicial, com o objetivo de capacitar o empreendedor a realizar o planejamento do seu próprio negócio e analisar sua viabilidade técnica e econômica, para subsidiar sua decisão de abrir ou não uma empresa.

2.8 **Incubação:** conjunto de serviços de assistência oferecidos pela incubadora de empresas aos negócios incubados com o objetivo de auxiliar seu desenvolvimento, estabelecimento e crescimento no mercado, tornando o negócio autossuficiente. O Modelo Cerne de incubação servirá de inspiração para este processo na Ativa incubadora.

2.9 **Modelo de Negócios CANVAS:** é a possibilidade de visualizar a descrição do negócio, das partes que o compõem, de forma que a ideia sobre o negócio seja compreendida, por quem lê, da forma pretendida pelo dono do modelo. O uso de recursos visuais como o quadro, adesivos autocolantes e cores é também uma maneira divertida de trabalhar de forma colaborativa. Qualquer pessoa ao ver o quadro do Canvas completo, deve ser capaz de visualizar o modelo e sugerir inovações que poderão depois ser validadas.

2.10 **Pitch**: é uma ferramenta usada pelos empreendedores para “vender” o projeto da sua empresa para potenciais investidores e/ou clientes. O tempo de apresentação é curto e deve trazer informações essenciais e diferenciadas. Pode ser apresentado tanto apenas verbalmente quanto ilustrado por slides. A apresentação deve ser sucinta, objetiva e clara. Lembrando sempre que o ouvinte (investidor, cliente ou banca avaliadora) avaliará não apenas a ideia/negócio, mas também, o empreendedor, que deverá demonstrar seu conhecimento e capacidade de execução.

2.11 **Protótipo ou Produto Minimamente Viável (MVP)**: é um produto de teste para ter uma primeira ideia sobre a viabilidade do projeto e se há espaço no mercado para ele. É um método de experimentação e aprendizado. Com ele, é possível descobrir se a solução proposta pelo projeto conseguirá resolver as questões que propunha enquanto ainda era uma ideia. A avaliação da reação do público indicará se o produto ou serviço está pronto para ser iniciado, ou se ainda precisa de melhorias significativas.

2.12 **Validação**: processo de averiguar a legitimidade da proposta através da verificação em campo de possível mercado se: a) o problema de fato é uma demanda dos potenciais clientes; b) a solução apresentada tem aprovação do público; e c) a monetização é viável.

2.13 **Assessoria**: atividade desenvolvida por profissional experiente em determinado assunto que analisa um problema e desenvolve uma solução.

2.14 **Consultoria**: atividade desenvolvida por profissional experiente em determinado assunto que analisa um problema e aponta sugestões de soluções.

2.15 **Mentoria**: acompanhamento na forma de aconselhamento realizado por profissional com conhecimento técnico ou prático à profissionais que estão iniciando uma empresa para o desenvolvimento de suas ideias e projetos.

2.16 **Empresa Mentora**: são empresas, já consolidadas no mercado, que se preocupam com a prática da responsabilidade social, ao apoiar projetos de geração de novos empreendimentos para o desenvolvimento social e econômico da região. Estas empresas poderão apoiar voluntariamente empreendimentos pré-incubados e incubados na Ativa incubadora, através de assessorias, consultorias, mentorias ou patrocínio.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão submeter propostas neste Edital os Núcleos da Ativa habilitados, através do seu Gestor Local em exercício das suas funções e que não tenham projetos extensão, vinculados aos editais de 2021 ou anos anteriores, sem conclusão no prazo previsto no SUAP Módulo Extensão.

3.2 Servidores técnico-administrativos podem coordenar projetos, porém sem recebimento de bolsas, conforme Nota nº 00001/2019/PFE-IFMT/PFIFMATO GROSSO/PGF/AGU.

3.3 O Gestor Local inadimplente em programas e projetos de pesquisa e extensão não poderão concorrer neste Edital.

3.4 Todas as atividades devem ser realizadas até abril de 2023.

3.5 Cada Núcleo da Ativa poderá apresentar, através do seu Gestor Local, apenas 1 (uma) proposta de apoio neste Edital.

### 4. 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.

4.3. 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 Sistêmica de Tecnologia da Informação.

4.4. 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.

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. 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**”.

4.7. Os projetos devem ser desenvolvidos por servidores e discentes do IFMT, sob coordenação dos Gestores nos Núcleos da Ativa e serem executados no período de junho/2022 a abril/2023.

4.8. O proponente deve ser necessariamente o Gestor Local do Núcleo da Ativa no Campus.

4.9. O proponente deverá apresentar junto à proposta a anuência do Diretor-Geral, Diretor/Coordenador de Extensão e do Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus, conforme Anexo II.

4.10 Na elaboração das propostas, o Gestor Local deve prever, **obrigatoriamente**, no mínimo, o desenvolvimento das atividades:

4.10.1 **Pré-incubação de, pelo menos, 05 (cinco) equipes de alunos do IFMT**, sendo que cada equipe deve preferencialmente ser composta por grupos de 3 a 5 estudantes regularmente matriculados no IFMT em qualquer nível de ensino. A pré-incubação deve seguir as instruções descritas no Guia de Incubação da Ativa acessado em > [https://ativa.ifmt.edu.br/?page\\_id=7654](https://ativa.ifmt.edu.br/?page_id=7654) < abrangendo, no mínimo, os tópicos:

- I. Validação
- II. Modelo de negócios (Canvas)
- III. Prototipagem (ou Produto mínimo viável)
- IV. Pitch
- V. Marcas, patentes e direitos autorais

4.11.2 **Eventos e atividades** online de sensibilização e prospecção de ideias e negócios inovadores, bem como de divulgação de resultados de pré-incubados e incubados.

4.11.3 **Apoio** aos empreendimentos e empreendedores pré-incubados e incubados, principalmente na forma de consultorias, assessorias e mentorias.

## 5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1 Cada projeto selecionado terá direito a 1 (uma) bolsa mensal na modalidade de beneficiário Servidor (docente), no valor total 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 N° 014/2019.

5.1.1. A bolsa será paga ao Coordenador do Projeto, Gestor Local do Núcleo da Ativa, no valor de R\$ 600,00.

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

a) A bolsa do servidor será disponibilizada mensalmente, por até 10 (dez) meses, no período de junho/2022 a abril/2023, ressalvadas as condições de cancelamento do projeto.

b) O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2022, conforme limite orçamentário fixado para o programa na Lei Orçamentária Anual 2022, lei nº 14.303, de 21 de janeiro de 2022, em despesas de custeio (ND e 33.90.20-01).

5.1.3 O Campus Avançado de Diamantino irá disponibilizar uma taxa de bancada no valor de R\$ 2.000,00 para a execução do projeto em seu campus. Este valor deverá ser utilizado 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. Esse valor somará à taxa de bancada oferecida pelo edital, contabilizando um valor total de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para a execução do projeto.

5.2 A gestão dos recursos financeiros e orçamentários aplicados aos projetos selecionados será efetuada pelo Gestor Local do Núcleo da Ativa com auxílio da Diretoria/Coordenação de Extensão do *Campus*, junto ao Departamento de Administração do *Campus*.

5.3 À Diretoria/Departamento de Administração do *Campus* fica reservado o direito de solicitar documentações

adicionais de seu interesse e orientar procedimentos necessários a perfeita gestão financeira dos recursos destinados à execução dos projetos de extensão.

5.4. Em caso de dúvidas referentes à gestão desse recurso, nos termos do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019), o Coordenador do projeto deverá buscar orientações pontuais junto ao Diretor/Coordenador de Extensão e ao Diretor/Chefe do Departamento 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.

5.5. Quadro 01. Quantitativo e valor das bolsas de extensão destinadas aos servidores do IFMT e valor total das taxas de bancada por projeto.

Quant. de Projetos Aprovados	Taxa de Bancada		Bolsa Servidor		
	Valor T.B	Total da T.B.	Valor Unitário Mensal Máximo	Total de Bolsas por projeto	Total de Bolsas
15	R\$ 3.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00	R\$ 90.000,00

5.6 A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento das metas e atividades previstas na proposta informadas mensalmente no SUAP – Módulo Extensão o registro das Metas/Atividades executadas ( 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.

5.7 Os servidores que compuserem a comissão técnica, discentes, bem como os colaboradores voluntários não receberão bolsas de extensão e atuarão como voluntários, tendo pleno direito ao recebimento de certificados expedidos pelo SUAP Módulo Extensão, 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.

5.8 Os recursos referentes a este Edital serão descentralizados da Reitoria para cada Campus que tenha projeto aprovado. É de responsabilidade do Setor de Extensão do Campus o pedido de empenho e pagamento da taxa de bancada, bem como das bolsas mensalmente, após conferência no SUAP do cumprimento das atividades referentes a cada mês.

## 6. COMPROMISSOS

6.1. Do coordenador do projeto (Gestor Local do Núcleo):

- a) Elaborar e submeter a proposta no SUAP – Módulo Extensão, disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>;
- b) Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe";
- c) Apresentar, eletronicamente, anuência da chefia imediata no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe > Gerenciar Anexos" para o desenvolvimento do projeto e das atribuições funcionais;
- d) Elaborar o plano de trabalho explicitando as atribuições a serem desenvolvidas pelos integrantes da equipe executora, inclusive pelo bolsista selecionado;
- e) Orientar a equipe executora 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;
- f) Comunicar à Direção/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>;

g) Comunicar e justificar ao Diretor/Coordenador de Extensão, previamente e por escrito, qualquer alteração 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>;

h) 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;

i) Preencher mensalmente no SUAP Módulo Extensão as atividades executadas e despesas realizadas (prestação de contas), conforme cronograma físico-financeiro e de etapas previstas do projeto.

j) A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento da alínea "i" deste subitem;

k) Dedicar-se ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária da equipe executora, inclusive o estudante bolsista, informando à Direção/Coordenação de Extensão do Campus as ausências destes nas atividades previstas;

l) Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Direção/Coordenação de Extensão, a necessidade eventual de sua substituição, apresentando justificativa e indicando o novo coordenador do projeto, para apreciação por parte da Diretoria/Coordenação de Extensão;

m) Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF;

n) Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

o) 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;

p) Os materiais de divulgação e outros utilizados na execução do projeto de extensão devem conter a identificação do apoio da Pró-Reitoria de Extensão e do Campus.

q) 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.

r) 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.

s) Participar das reuniões de acompanhamento do projeto, quando solicitado pelo Setor de Extensão do campus.

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

6.2. São compromissos dos servidores voluntários:

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

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

c) Definir, junto ao coordenador 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.

6.3. São deveres dos discentes não bolsistas:

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

b) Definir junto ao coordenador 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.

6.4. São deveres do Colaborador Voluntário:

a) Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho, aprovado pelo coordenador 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 Será aprovado apenas 1 (um) projeto por Núcleo da Ativa, não havendo concorrência entre os projetos.

7.2 As propostas serão analisadas em duas etapas:

a) Etapa I – Parte técnica: realizada pela Pró-Reitoria de Extensão, em que será verificada a adequação da proposta quanto ao edital, à documentação e aos requisitos solicitados.

b) Etapa II – Mérito: serão avaliados por avaliadores do Banco de avaliadores de projetos de extensão do IFMT.

7.2.1 Propostas reprovadas na etapa de análise técnica não serão encaminhadas para a análise de mérito.

7.2.2 A análise de mérito levará em consideração os seguintes critérios:

a) Relevância das ações previstas no projeto para a instituição e para a sociedade.

b) Compatibilidade dos eventos e ações previstas com o orçamento solicitado.

d) Relação das ações previstas com a temática do empreendedorismo.

7.2.3 Sobre a participação da comunidade interna e externa do *Campus*, considerando a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19), os projetos deverão em suas atividades:

a) Observar e seguir as orientações de medidas preventivas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e outras instâncias de saúde, de modo a resguardar a saúde de todos os envolvidos, com obrigatoriedade de aquisição/utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, para as atividades presenciais, e ainda, respeitar as medidas de mobilidade urbana, condições sanitárias e epidemiológicas estabelecidas pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais.

b) Observar as indicações da IN 3/2022 RTR/IFMT (e suas atualizações) que estabelece diretrizes e orientações para o retorno gradual e seguro às atividades presenciais no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, disponível em <https://ifmt.edu.br/conteudo/noticia/publicada-052021-que-estabelece-o-protocolo-de-biosseguranca-para-retorno-gradual-das-atividades-presenciais-do-ifmt/>.

c) As atividades propostas devem obedecer as recomendações do Comitê de Medidas Preventivas e Orientações sobre COVID-19 constantes em: <https://ifmt.edu.br/conteudo/pagina/comite-de-medidas-preventivas-e-orientacoes-sobre-covid19/>

7.3 Após a análise de mérito, a comissão emitirá o parecer final: PROJETO APROVADO ou REPROVADO.

7.4. Os resultados preliminar e final do presente edital serão divulgados no SUAP , conforme cronograma.

## 8. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Será admitido recurso contra o presente Edital e o Resultado Parcial.

8.2. O pedido de impugnação do Edital deve ser enviado no e-mail [ativa@ifmt.edu.br](mailto:ativa@ifmt.edu.br), com o assunto "Impugnação Edital nº (inserir número do edital)", no prazo previsto pelo cronograma do edital.

8.3. O recurso contra o resultado parcial 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.

8.4. A PROEX/ Ativa não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento nas linhas de comunicação ou por documentos corrompido.

## 9. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

9.1. O acompanhamento dos projetos é de responsabilidade das Direções/Coordenações de Extensão dos Campi.

9.2. O acompanhamento deverá ser feito *in loco* pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus, utilizando como referência o plano de trabalho. Caso o proponente do projeto seja o Diretor/Coordenador de Extensão, o acompanhamento será realizado pela Gerência Executiva da Ativa Incubadora de Empresas do IFMT.

9.3. Em caso da Diretoria/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.

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

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

9.5.1 A Direção/Coordenação de Extensão deverá realizar todos os procedimentos administrativos para a efetivação institucional do novo coordenador do projeto no âmbito do campus e informar a Ativa, pelo e-mail [ativa@ifmt.edu.br](mailto:ativa@ifmt.edu.br).

## 10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. 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.

10.2. 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 arts. 34 e 36 da Resolução nº 014 de 28/03/2019.

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

10.4. A Prestação de Contas deverá ser composta dos seguintes documentos:

a) Cotação de preços, de acordo com a Resolução nº 014 de 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”;

10.4.1 No caso de sobra de recursos da taxa de bancada, um Guia de Recolhimento da União – GRU deve ser emitido, para isso, deve-se solicitar orientações / emissão ao Departamento de Administração – DAP do campus, em seguida pagar e inserir o comprovante no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, na aba “Prestação de Contas > Adicionar Comprovante de GRU”.

10.5. 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”.

10.6. Dúvidas quanto a inserção dos dados no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão podem ser sanadas por meio 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/>.



10.7. 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.

10.8. A validação da prestação de contas será realizada pela Diretoria/Coordenação de Extensão do campus via SUAP Módulo Extensão, aba “Monitoramento”.

10.9. A não prestação de contas até 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto ensejará a inclusão do servidor no cadastro de inadimplentes da PROEX, sem prejuízo de outras medidas administrativas e disciplinares legais.

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

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

## 11. CRONOGRAMA

Descrição	Datas
Publicação do Edital	18/04/2022
Prazo para impugnação do Edital	19/04/2022
Prazo para submissão do projeto no SUAP	21/04 a 12/05/2022
Pré-avaliação das propostas (Pró-Reitoria de Extensão)	13/05/2022 a 17/05/2022
Seleção dos projetos (Comissão Avaliadora)	18/05/2022 a 25/05/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	26/05/2022
Prazo para interposição de recurso	27/05/2022
Prazo para análise de recursos	30/05/2022
Divulgação do Resultado Final (no SUAP Módulo Extensão)	31/05/2022
Descentralização de Recursos	31/05/2022 a 03/06/2022
Período para execução do projeto	01/06/2022 a 01/06/2023
Prazo máximo para prestação de contas final no SUAP Módulo extensão	31/06/2023

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 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.

12.2 Este Edital e os 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/>.

12.3 A PROEX e a Diretoria/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.

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

12.7 Ficará ao encargo do campus a certificação dos participantes dos eventos que forem realizados.

12.8 Os casos omissos ou situações não previstas nesta chamada serão resolvidos pela PROEX/Ativa Incubadora de Empresas do IFMT.

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

Cuiabá, 18 de abril de 2022.

**Júlio César dos Santos**

Reitor do IFMT

Decreto Presidencial de 31/03/2021

DOU nº 62, 05/04/2021, seção 2, página 1

**Marcus Vinicius Taques Arruda**

Pró-reitor de Extensão

Portaria nº 790 de 07/04/2017

DOU nº 69, 10/04/2017, seção 2, página 20

**Lenoir Hoeckesfeld**

Gerente Executivo da Ativa Incubadora de Empresas do IFMT

Portaria n. 121/2022 RTR/IFMT

#### **ANEXO I – SUBMISSÃO DA PROPOSTA NO SUAP – MÓDULO EXTENSÃO**

**I. Resumo:** É a apresentação concisa dos pontos relevantes do que se trata e de como foi desenvolvida e concluída a proposta. Deve explicar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, a metodologia, apresentar os resultados e conclusões. 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 aparecem. Quanto a sua extensão deve conter de 100 a 250 palavras. Deve ser

respeitada a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para a redação e apresentação de resumos.

**II. Justificativa da Proposta:** Expor a problematização e os métodos e desenvolvimento de soluções práticas. Apresentar quem são os seus beneficiários (destacando seu papel como parceiro), que importância tem o projeto para a sociedade, qual seu impacto acadêmico na formação dos discentes e dos servidores e como a realização da mesma modificará a situação apresentada. Mostrar viabilidade de operacionalização e execução do projeto, argumentando de forma convincente sua realização.

**III. Fundamentação Teórica:** É a definição da base teórica e conceitual do tema abordado. Neste item, o problema é contextualizado teoricamente através das experiências apresentadas por outros autores pesquisados. Deve-se fazer uma pesquisa documental objetivando construir um referencial teórico do assunto trabalhado, que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de estudo do assunto trabalhado, que possa servir para a elaboração do plano de estudo do projeto. É importante que a pesquisa seja realizada em fonte segura, atual e relevante para a temática em questão. Na redação dessa revisão são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação em vigor. Todas as obras consultadas devem constar nas referências. Admite-se também neste item que haja uma justificativa reflexiva, a partir de conhecimentos produzidos no âmbito do trabalho extensionista e nos territórios de trocas de saberes.

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

**V. Metodologia da Apresentação:** Definição das atividades e descrição dos métodos e técnicas, instrumentos ou procedimentos para seu desenvolvimento e análise dos resultados que serão obtidos.

**VI. Acompanhamento e Avaliação das Propostas:** Expor como foi realizado o acompanhamento do projeto. O acompanhamento do projeto visa manter a supervisão de sua execução, tendo como propósito identificar 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 recurso os registros fotográficos e as listas de frequências mensais.

**VII. Resultados Esperados:** Apresentar os resultados qualitativos e quantitativos obtidos pela Projeto considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Será necessário descrever por meio de indicadores quantificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos do Projeto. Neste sentido, estimará: quantos servidores, discentes, beneficiários e comunidades pretende envolver; quais as certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados.

**VIII. Disseminação dos Resultados:** Definir pelo menos os seguintes elementos: a abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional, etc), o meio de divulgação (revistas, jornais, rádio, internet, etc) e o público de divulgação (comunidade escolar, acadêmicos, cientistas, parceiros sociais, produtores culturais, movimentos sociais, organizações não-governamentais, etc.).

**IX. Referências Bibliográficas:** 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 a norma da ABNT em vigor e sua ordenação devem obedecer ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada).

**X. Caracterização dos Beneficiários:** Os projetos deverão conter a caracterização dos beneficiários e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes pretendida conforme previsto pelo SUAP: Instituições Governamentais Federais, Instituições Governamentais Estaduais, Instituições Governamentais Municipais, Organizações de Iniciativa Privada, Organizações não Governamentais, Organizações Sindicais, Movimentos Sociais, Público Interno e Grupos Comunitários.

**XI. Equipe:** Apresentar a equipe que executará o projeto. A equipe mínima será composta por 01 (um) coordenador. Neste campo, o coordenador também deverá gerenciar e inserir os anexos exigidos neste edital em relação a cada um dos componentes do projeto.

**XII. Metas/Atividades:** Informar detalhadamente as Metas estabelecidas e quais foram as atividades necessárias para o alcance de cada meta, indicando o período previsto para início e término da realização.

**XIII. Plano de Aplicação:** Adicionar a Memória de Cálculo definindo o planejamento do recurso que fora disponibilizado pelo edital destinado a elaboração e realização das atividades de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados.

**XIV. Plano de Desembolso:** O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme previsto no edital. No plano de desembolso, o proponente deve adicionar item, inserido a memória de cálculo preenchida anteriormente, ano e mês de pagamento.

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 status “enviado”.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcus Vinicius Taques Arruda, Pró-Reitor de Extensão - CD0002 - RTR-PROEX**, em 18/04/2022 16:28:58.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR - CD0001 - RTR**, em 18/04/2022 16:55:38.
- **Lenoir Hoeckesfeld, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 18/04/2022 17:53:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/04/2022. 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: 343187

Código de Autenticação: fe49f2cc3f



Edital Nº 48/2022 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT