



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Edital Nº 24/2019 - RTR-PROEX/RTR/IFMT

APOIO AOS NÚCLEOS DA ATIVA INCUBADORA

Execução: abril a dezembro de 2019

FEVEREIRO/2019

APOIO AOS NÚCLEOS DA ATIVA INCUBADORA

O Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT e o Pró-Reitor de Extensão, no uso de suas atribuições legais, e 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 N° 035/2013, a Resolução CONSUP N° 011/2015 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, de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

1. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

1.1 Trata-se de edital para seleção de propostas de apoio aos Núcleos da Ativa Incubadora, para o desenvolvimento das atividades em 2019, 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 ligados 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 **Inovação:** concepção de um novo serviço, produto ou processo de fabricação, bem como a agregação de novas funcionalidades ou características a estes, diferentes do padrão em vigor e que impliquem em melhorias incrementais e de efetivo ganho de qualidade e produtividade, resultando em maior competitividade no mercado. A exigência mínima é que o produto/processo/serviço, método ou sistema inovador deva ser novo ou substancialmente melhorado para a empresa em relação aos seus competidores.

2.5 **Pré-Incubação:** conjunto de ações e atividades destinadas aos empreendedores que ainda não possuem empresas constituídas, mas que detectaram um problema, necessidade ou oportunidade no mercado e têm interesse em resolvê-los abrindo seu próprio negócio.

2.6 **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.

2.7 **Mentoria:** é uma tutoria onde um profissional com conhecimento técnico aconselha profissionais que estão iniciando uma empresa para o desenvolvimento de suas ideias e projetos.

2.8 **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.

2.9 **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.

2.10 **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.

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 nos termos do Artigo 2º da Portaria nº 058, de 21 de novembro de 2014/SETEC e que não tenham projetos extensão, vinculados aos editais de 2018, sem conclusão 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 previstas no projeto devem ser realizadas no município em que se encontra o Núcleo proponente, em local de fácil acesso a toda comunidade escolar e comunidade externa, podendo ser no próprio Campus.

3.5 Todas as atividades devem ser realizadas até dezembro de 2019.

3.6 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. 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”.

4.6. 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 abril a dezembro de 2019.

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

4.8. 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.

4.9 Na elaboração das propostas, o proponente deve prever obrigatoriamente:

4.9.1 Capacitações a serem ofertadas aos pré-incubados e incubados, sendo que cada proposta deverá apresentar, no mínimo:

- I. Modelo de negócios (Canvas)
- II. Pitch
- III. Prototipagem (Produto mínimo viável)
- IV. Criatividade e inovação
- V. Design thinking
- VI. Marcas, patentes e direitos autorais
- VII. Negócios de impacto socioambiental

4.9.2 Atividades e eventos, sendo que cada proposta deve prever a realização de:

- I. Sensibilização e prospecção de ideias e negócios inovadores.
- II. Divulgação de resultados de pré-incubados e incubados.

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

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1 As propostas aprovadas serão apoiadas financeiramente, com recursos da Pró-Reitoria de Extensão, em até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). Os recursos serão descentralizados para o Campus ao qual o Núcleo proponente é vinculado e devem ser executados em conjunto ao respectivo Departamento de Administração e Planejamento.

5.2 Os itens financiáveis nesse edital são:

a) passagens para palestrantes e conferencistas, dentro do limite estabelecido pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD) para cada Campus.

b) diárias e passagens para servidores e colaboradores, dentro do limite estabelecido pela PROAD para cada Campus.

c) confecção de material de serviços gráficos (crachás, pastas, blocos de anotação, certificados, canetas personalizadas, cartazes, folders, banners, etc.).

d) locação e/ou montagem de estrutura para evento, exceto locação de imóvel.

e) *coffee break* para os participantes de eventos.

f) material de expediente (tinta para impressora, papel, pincéis, fita adesiva, etc.).

g) confecção de camisetas.

h) prestação de serviços.

5.3 Todos os itens a serem adquiridos com os recursos deste edital devem ser necessários a perfeita execução do projeto e adquiridos mediante a juntada de 03 (três) cotações de preços.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 O início da descentralização dos recursos está previsto para abril de 2019.

6. COMPROMISSOS

6.1 São compromissos do Coordenador do Projeto (Gestor Local):

a) Inscrever a proposta original podendo conter alterações, conforme ciência e anuência pela Coordenação de Extensão do Campus ao qual o Núcleo da Ativa está vinculado.

b) Acompanhar todas as etapas da seleção do projeto, realizando alterações e cumprir as observações quando propostas pela comissão de avaliação.

c) Prestar contas do projeto, conforme previsto no Item 10 do presente edital.

d) Elaborar e anexar ao SUAP-Módulo Extensão o relatório final do evento.

e) Comunicar à Direção/Coordenação de Extensão do campus e a Pró-Reitoria de Extensão 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> ;

f) Comunicar e justificar ao Direção/Coordenação de Extensão do campus e a Pró-Reitoria de Extensão, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do projeto, e inserir essa alteração no sistema

SUAP – módulo extensão.

g) Elaborar o plano de trabalho explicitando as atribuições a serem desenvolvidas pelos integrantes da equipe executora.

h) Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ao Setor de Extensão e à Pró-Reitoria de Extensão, a necessidade eventual de sua substituição, apresentando justificativa e indicando o novo coordenador do projeto, para apreciação.

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

j) Participar, quando solicitado, em cursos e 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.

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

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

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.

c) Participação da comunidade interna e externa do Campus.

d) Relação das ações previstas com a temática do empreendedorismo e da pré-incubação.

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 na página do IFMT (www.ifmt.edu.br), conforme cronograma.

8. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

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

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

9. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

9.1 O acompanhamento do projeto consiste em:

- a) Instruir sobre os procedimentos administrativos necessários para execução do projeto.
- b) Verificar o cumprimento das metas/atividades do projeto.
- c) Verificar o cumprimento do cronograma do projeto.
- d) Analisar e emitir parecer final do relatório.

9.2 O acompanhamento é responsabilidade direta da Pró-Reitoria de Extensão.

9.3 Em caso dos responsáveis pelo acompanhamento identificarem não conformidades na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar do coordenador do projeto as adequações devidas.

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 submissão da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do Coordenador do Projeto.

10.3 A prestação de contas deverá ser realizada via SUAP – Módulo Extensão em até 60 (sessenta) dias, contados a partir do vencimento do prazo de vigência das atividades, previsto neste edital.

10.4 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;
- b) Comprovantes das despesas apresentados de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais, faturas, bilhetes de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor, Bilhete/canhoto de embarque e outros comprovantes);
- c) Comprovante de devolução do saldo não utilizado, quando for o caso

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 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/>.

10.7 Caso o recurso não tenha sido utilizado em sua totalidade, o coordenador do projeto deverá buscar junto ao Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus comprovante de devolução do saldo não utilizado, e inserir na aba “Anexos”.

10.8 A avaliação e validação da prestação de contas será realizada pela Pró-Reitoria de Extensão via SUAP – módulo extensão, aba “Monitoramento”.

10.9 A não apresentação da prestação de contas final no período estipulado ensejará a inclusão do servidor no cadastro de inadimplentes da PROEX e da PROPES, sem prejuízo de outras medidas administrativas legais.

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

10.11 A ausência da prestação de contas implicará na suspensão da participação no próximo edital.

11. CRONOGRAMA

Publicação do Edital	28/02/2019
Prazo para impugnação do Edital	01 e 02/03/2019
Prazo para inscrições	04/03 a 31/03/2019

Resultado preliminar da análise dos projetos	05/04/2019
Prazo para interposição de recurso	09/04/2019
Divulgação do Resultado Final	12/04/2019
Previsão para descentralização do recurso	A partir de 15/04/2019
Período de execução dos projetos	15/04 a 20/12/2019
Entrega do Relatório Final e da Prestação de Contas	20/02/2020

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 A participação no presente processo seletivo é de livre iniciativa do candidato que, ao inscrever-se, terá aceitado todas as condições e exigências feitas neste Edital, não podendo apresentar justificativas para o não cumprimento das etapas previstas.

12.3 Não haverá prorrogação no prazo de execução dos projetos.

12.4 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste edital poderão ser obtidos junto à Ativa, por meio do endereço eletrônico ativa@ifmt.edu.br, devendo ser destacado no assunto do e-mail, entre colchetes, a identificação deste edital (deve-se usar a expressão “[Edital de Apoio aos Núcleos 2019]” e, em seguida, o assunto em questão) ou pelo telefone (65) 3616-4138.

12.5 A Pró-Reitoria de Extensão e o Setor de Extensão do Campus reservam-se o direito de realizar publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente Edital.

12.6 A Coordenação do projeto e sua equipe cadastrada no SUAP 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 Ativa Incubadora de Empresas do IFMT.

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

Cuiabá, 28 de fevereiro de 2019.

Willian Silva de Paula

Reitor do IFMT

Decreto Presidencial de 11/04/2017

DOU nº 71, 12/04/2017, seção 2, página 1

Marcus Vinicius Taques Arruda

Pró-reitor de Extensão

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”.

ANEXO II – ANUÊNCIA DO CAMPUS AO PROJETO

Declaramos para os devidos fins que estamos de acordo com a execução do projeto intitulado “_____” submetido ao Edital nº xx/2019/IFMT/PROEX, sob a coordenação e a responsabilidade do (a) _____, Gestor Local do Núcleo da Ativa no Campus _____, o qual terá o apoio desta Instituição.

Cidade, de de 2019.

Diretor Geral do Campus

Coordenador de Extensão

Diretor/Chefe de Departamento de Administração e Planejamento

Documento assinado eletronicamente por:

- **Willian Silva de Paula, REITOR - CD1 - RTR**, em 28/02/2019 14:51:08.
- **Marcus Vinicius Taques Arruda, PRO REITOR EXTENSAO/PROEX - CD2 - RTR-PROEX**, em 28/02/2019 13:39:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/02/2019. 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: 1349

Código de Autenticação: 0c4f5fdb39



Edital Nº 24/2019 - RTR-PROEX/RTR/IFMT