



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

Edital Nº 15/2020 - RTR-PROEX/RTR/IFMT

## APOIO AOS CIRCUITOS DE ARTE E CULTURA DOS CAMPIS DO IFMT

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, considerando a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, a Resolução CONSUP Nº 027/2019 e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT 2019-2023, tornam público o processo de seleção de propostas para apoio à realização de Circuitos de Arte e Cultura dos Campis do IFMT, de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

### 1. OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICOS

1.1. Trata-se de edital para seleção de propostas para apoio à realização de Circuitos de Arte e Cultura dos Campis do IFMT.

1.2. O edital possui como objetivo específico:

- a) Apoiar a divulgação de trabalhos artísticos culturais desenvolvidos pelo IFMT e por parceiros da comunidade externa;
- b) Contribuir para a formação profissional e cidadã dos discentes;
- c) Incentivar a participação de professores, técnico-administrativos e discentes das diferentes modalidades de ensino;
- d) Integrar a instituição à comunidade externa, divulgando o IFMT e as suas ações com caráter de ensino, pesquisa e/ou extensão.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O evento deve ser realizado no município, em local de fácil acesso a toda comunidade escolar e comunidade externa, podendo ser no próprio Campus ou Campus Avançado.

2.2. O evento deve ser realizado até novembro de 2020.

2.3. A comissão organizadora instituída pelo Campus será responsável pela seleção das apresentações a serem realizadas no evento.

### 3. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DA PROPOSTA

3.1 Cada Campus poderá apresentar apenas uma proposta.

3.2 A proposta deve ser inscrita pelo coordenador do projeto (Arte Educador) exclusivamente no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – módulo extensão (Foco Tecnológico – Arte e Cultura), disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>. Propostas enviadas por outros meios serão desconsideradas.

3.3 Caso o campus não possua Arte Educador, a realização da inscrição da proposta no SUAP – módulo extensão ficará ao encargo do Coordenador de Extensão do campus.

3.4 A proposta no SUAP - Módulo Extensão deve ser estruturada conforme disposto no Anexo I deste edital.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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”.

### 4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1 As propostas aprovadas serão apoiadas financeiramente com recursos da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), em até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), sendo executados pela Diretoria/Departamento de Administração e Planejamento do Campus. Os recursos serão descentralizados para o campus do proponente, conforme cronograma.

4.1.1 O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2020, no programa Educação de Qualidade para Todos (2080), Assistência ao Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (2994) ou ação de Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e (20RL), conforme o limite orçamentário fixado para o programa na Lei Orçamentária Anual de 2020 nº 13.978, de 17 de janeiro de 2020.

4.2 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 ou campus avançado;

b) diárias e passagens para servidores e colaboradores, dentro do limite estabelecido pela PROAD para cada campus ou campus avançado;

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 o evento, exceto locação de imóvel;

e) coffee break para os participantes do evento;

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

g) confecção de camisetas para comissão organizadora;

h) material de apoio, tais como vestimentas, fantasias, tecidos, maquiagens, adereços e similares.

i) prestação de serviços.

### 5. COMPROMISSOS

5.1 São compromissos do coordenador do projeto:

- a) Inscrever a proposta original podendo conter alterações, conforme ciência e anuência pela Coordenação de Extensão, e acompanhar todas as etapas da seleção do projeto, realizando alterações e cumprir as observações quando propostas pela comissão de avaliação.
- b) Prestar contas do projeto, conforme previsto no Item 9 do presente edital.
- c) Adquirir materiais necessários a perfeita execução do projeto, mediante a juntada de 03 (três) cotações de preços.
- d) Comunicar à Direção/Coordenação de Extensão do campus, bem como à PROEX, 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> ;
- e) Comunicar e justificar à Direção/Coordenação de Extensão do campus, bem como à PROEX, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do projeto, e realizar a substituição na aba “Equipe” no SUAP - módulo extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>;
- f) Executar o projeto de extensão de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir no SUAP – Módulo Extensão o registro das Metas/Atividades executadas (listas de presença, material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentadas). Os registros fotográficos deverão ser postados na aba FOTOS do SUAP - módulo Extensão;
- g) Preencher no SUAP – Módulo Extensão as atividades executadas e despesas realizadas (prestação de contas).
- h) Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à Direção/Coordenação de Extensão do campus, bem como à PROEX, a necessidade eventual de sua substituição, apresentando justificativa e indicando o novo coordenador do projeto;
- i) Assinar, encaminhar e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso, conforme Anexo III;
- j) 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.
- k) Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com o recurso recebido em até 30 dias após a conclusão do projeto e encerrá-lo no SUAP.

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

5.2 São compromissos do Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus:

- a) Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para atendimento do projeto.
- b) Executar as despesas conforme forem propostas pelo coordenador do projeto;
- c) Elaborar a prestação de contas em conjunto com o coordenador do projeto, fornecendo toda a documentação necessária para a conclusão dessa etapa.

## 6. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 As propostas serão analisadas em duas etapas:

- a) Etapa I – Parte técnica: realizada pela PROEX, em que será verificada a adequação da proposta quanto ao edital, à documentação e aos requisitos solicitados.
- b) Etapa II – Mérito: realizada por comissão nomeada pelo Reitor.

6.2 Propostas reprovadas na etapa de análise técnica não serão encaminhadas para a análise de mérito. 6.3 A análise de mérito levará em consideração os seguintes critérios:

- a) Relevância do evento para a instituição e para a sociedade;
- b) Programação do evento;
- c) Compatibilidade do evento com o orçamento solicitado;
- d) Participação de servidores, discentes e comunidade externa.

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

6.4. Os resultados preliminar e final do presente edital serão divulgados na página do IFMT ([www.ifmt.edu.br](http://www.ifmt.edu.br)), conforme cronograma.

## 7. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

7.2. Caso a proposta seja qualificada como REPROVADO, o proponente poderá interpor recurso, no prazo de 2(dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar.

7.3 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 Cuiabá/MT, na data limite estabelecida no cronograma deste Edital.

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

## 8. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

8.1 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.

8.2 O acompanhamento é responsabilidade direta da PROEX.

8.3 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.

## 9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 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.

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

9.3 A prestação de contas 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.

9.4 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

9.5. 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".

9.6 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-moduloextensao/>.

9.7 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".

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

9.9 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.

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

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

## 10. DO CRONOGRAMA

Atividades	Datas
Lançamento do Edital	12/02/2020
Impugnação do Edital	13/02/2020
Submissão das Propostas no SUAP	17/02 a 03/03/2020
Análise das Propostas pela Comissão responsável	04 a 06/03/2020
Divulgação do Resultado Preliminar	06/03/2020
Prazo para interposição de recursos no SUAP	09 e 10/03/2020
Divulgação do Resultado Final	12/03/2020
Previsão para descentralização do recurso	13/03/2020
Período para realização dos Eventos	Até novembro de 2020
Prestação de Contas no SUAP	Até 30 dias após o evento

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 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. 11.2 A Pró-Reitora de Extensão (PROEX) reserva-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital.

11.3 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/>.

11.4 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.

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

11.5.1 Ficará ao encargo do campus a certificação dos participantes do evento.

11.6 O presente edital entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

**Marcus Vinicius Taques Arruda**  
**Pró-Reitor de Extensão do IFMT**

**Willian Silva de Paula**  
**Reitor do IFMT**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Willian Silva de Paula, REITOR - CD1 - RTR**, em 12/02/2020 17:00:11.
- **Marcus Vinicius Taques Arruda, PRO-REITOR - CD2 - RTR-PROEX**, em 12/02/2020 15:24:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/01/2020. 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:** 34007

**Código de Autenticação:** 5c1165ba3c

