



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

Edital Nº 150/2024 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Edital Nº 150/2024 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

EDITAL DE APOIO À EXTENSÃO

Período de Execução: Março/2025 a Março/2026

Setembro/2024

EDITAL DE APOIO A EXTENSÃO 2025/2026

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT e o Pró-Reitor de Extensão - PROEX, 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, o Artigo 8º, §3º da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, a Portaria SETEC/MEC nº 19, de 12 de abril de 2023, a Resolução CONSUP nº 027/2019, a Resolução CONSUP nº 014/2019 e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT 2019-2025, 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 **106 (cento e seis)** projetos de extensão, a serem desenvolvidos por docentes, técnicos-administrativos e estudantes do IFMT. Desses, **13 (treze)** projetos serão custeados pelos campi: Alta Floresta, Barra do Garças, Juína, Primavera de Leste e Sorriso.

1.2. Os projetos selecionados serão executados no prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 12 (doze) meses seguidos, podendo ser prorrogados por até 90 dias.

1.3. Os prazos dos projetos selecionados poderão ser prorrogados, desde que protocolada a sua solicitação até 10 (dez) dias úteis antes do término previsto no cronograma do projeto, com justificativa fundamentada e apresentação de novo cronograma de metas/atividades e plano de desembolso (se houver), devendo ser encaminhada à Direção/Coordenação de Extensão do campus para avaliação, sem previsão de adição orçamentária.

1.3.1. A solicitação de prorrogação do projeto deverá ser feita pela Coordenação do Projeto no SUAP Módulo Extensão, na aba "EXTENSÃO > Projetos > Meus Projetos > Clique no projeto que deseja solicitar a prorrogação > Solicitações de Prorrogação > Solicitar Prorrogação", com apresentação da justificativa, da nova data de Término da Execução e do anexo do novo cronograma, e salvar para avaliação da Direção/Coordenação de Extensão do Campus que na análise observará os critérios descritos neste edital.

1.3.2. Em caso de aprovação, a Direção/Coordenação de Extensão do Campus comunicará a PROEX via e-mail projetoextensao@ifmt.edu.br para a devida validação no SUAP.

1.4. O Edital possui como objetivos específicos:

- a. Promover o envolvimento e a cooperação de servidores e estudantes em atividades de extensão, fortalecendo a integração entre os Campi do IFMT e a sociedade;
- b. Oportunizar maior democratização do saber, fortalecendo a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão para atender às demandas sociais;
- c. Contribuir para a formação profissional e cidadã;
- d. Fomentar atividades didático-comunitárias, articuladas com o Ensino e a Pesquisa, oportunizando a participação da comunidade acadêmica no desenvolvimento de projetos de extensão com aporte de recursos institucionais;
- e. Contribuir para a divulgação e o fortalecimento da imagem do IFMT;

2. DEFINIÇÕES

2.1. **Acompanhamento de Projeto:** Refere-se à 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 à 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, cadastradas 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 o 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, criado, desenvolvido e mantido pela equipe de Tecnologia da Informação do Instituto Federal do Rio Grande do Norte - IFRN - e implantado no IFMT entre 2018 e 2019 para registro e gestão das ações de extensão.

2.19. **Taxa de Bancada:** Recurso do IFMT auferido via Lei Orçamentária Anual (LOA) ou captação e destinado especificamente ao custeio das 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 efetivos ativos do IFMT em exercício das suas funções, nos termos do Artigo 3º da Portaria nº 19, de 12 de abril de 2023/SETEC, e que obrigatoriamente apresentem declaração de **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 técnicos-administrativos poderão coordenar projetos de extensão, receber bolsas mensais de incentivo, taxa de bancada para executar o projeto, desde que comprovem o 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 que recebem bolsas mensais de incentivo deverão desenvolver suas atividades extensionistas fora de sua jornada regular de trabalho.

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, conforme Artigo 8º, §3º da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

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

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

3.5. Servidores inadimplentes em programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão não poderão concorrer neste Edital.

3.6. Servidores da Pró-Reitoria de Extensão e Diretores/Coordenadores de Extensão dos campi poderão concorrer a este Edital desde que não sejam pré-avaliadores e membros da comissão de seleção de projetos.

3.6.1 Caso o Diretor/Coordenador de Extensão do campus tenha interesse em participar do Edital é necessário que comunique previamente a PROEX, pelo e-mail institucional projetosextencao@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 matriculados em cursos técnicos dos Campi do IFMT.

b. Ser, preferencialmente, beneficiários de quaisquer modalidades da assistência estudantil previstas na Resolução CONSUP nº 90 de 16 de setembro 2022, beneficiários do Programa Bolsa Permanência da SESU/MEC ou apresentar perfil socioeconômico compatível com o estabelecido no Artigo 6º da lei nº 14.914 de 03 de julho de 2024.

- 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.
 - d. Apresentar disponibilidade de tempo e dedicação às atividades de extensão.
 - e. Na relação de compromisso entre o IFMT e o estudante, o bolsista não terá a sua função caracterizada como cargo ou emprego, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza e, conseqüentemente, não tendo validade para contagem de tempo de serviço.
- 3.7.1. Os alunos que estiverem recebendo bolsa de qualquer natureza custeada pelo IFMT, exceto as previstas na Resolução CONSUP nº 90 de 16 de setembro de 2022 ou outras instituições, poderão participar dos projetos como voluntários e não farão jus à bolsa de extensão.
- 3.8. São requisitos para servidores voluntários participarem de projetos:
- a. Ser servidor ativo do IFMT (docente ou técnico administrativo);
 - b. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes 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. Aceitar o Termo de Compromisso na aba Equipe do projeto;
 - e. Ter plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba Metas/Atividades.
- 3.9. São requisitos para o discente não bolsista participar de projetos:
- a. Ser discente do IFMT, 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. Aceitar o Termo de Compromisso na aba Equipe do projeto;
 - e. Ter plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba Metas/Atividades.
- 3.10. São requisitos para o colaborador externo participar de projetos:
- a. 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. Aceitar 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 externo, o bolsista não terá a sua função caracterizada como cargo ou emprego, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza e, conseqüentemente, não tendo validade para contagem de tempo de serviço.

4. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1. A submissão das propostas será, exclusivamente, pelo SUAP – Módulo Extensão, disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>.
- 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 linhas 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 N° 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 Coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária de até 06 (seis) horas semanais para as suas atividades.
- 4.6. O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 20 (vinte) horas semanais, equivalente a R\$ 400,00/mês, durante a execução do projeto, se for o único estudante bolsista do projeto, conforme Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP N° 014/2019.
- 4.6.1. O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 10 (dez) horas semanais, equivalente a R\$ 200,00/mês, durante a execução do projeto, se forem 02 (dois) estudantes bolsistas vinculados ao projeto, conforme Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP N° 014/2019.
- 4.7. O estudante bolsista deverá ser selecionado mediante edital e, posteriormente, inserido no SUAP Módulo Extensão, caminho: EXTENSÃO > Projetos > Meus Projetos > Selecionar o Projeto > Aba Equipe > Adicionar Aluno, pelo coordenador do projeto e após a aprovação da proposta.
- 4.8. Cada servidor só poderá apresentar, na condição de Coordenador(a), uma única proposta para este edital, não estando impedido de

participar como membro da equipe de outros projetos.

4.8.1. O processo de seleção do estudante bolsista deverá ter ampla divulgação no campus e os pré-requisitos deverão seguir os critérios inclusos no item 3.7 e as particularidades e competências conforme estabelecidas pelo(a) coordenador(a) do projeto no edital de seleção.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1. Cada projeto de extensão selecionado terá direito a até 2 (duas) bolsas mensais na modalidade de beneficiário Estudante, no valor de R\$ 400,00/mês, e taxa de bancada no valor de R\$ 2.000,00 para itens de custeio, conforme descrito no Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP Nº 014/2019.

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

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

a) A bolsa do estudante será disponibilizada mensalmente, por até 10 (dez) meses, no período de março/2025 a março/2026 ou até o término da atividade, em caso de prorrogação justificada e devidamente homologada pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus e validada pela PROEX, conforme item 1.4, ressalvadas as condições de cancelamento do projeto.

b) O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2025, no programa Educação Profissional e Tecnológica que Transforma (5112), ação Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (2994), ação de Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (20RL), ou ação de Fomento de Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação na Educação Profissional e Tecnológica (21B3), conforme limite orçamentário fixado para o programa na Proposta de Lei Orçamentária Anual de 2025 (PLOA 2025), 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 coordenador do projeto, acompanhada e aprovada pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus e pela Diretoria/Departamento de Administração do Campus.

5.3. À Diretoria/Departamento de Administração e Planejamento do Campus fica reservado o direito de solicitar à Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus ou ao Coordenador do projeto, documentações adicionais de seu interesse, bem como orientar procedimentos necessários a 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 de titularidade do(a) Coordenador(a) do Projeto aprovado, que deverá, 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), 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 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, deverá ser utilizada para itens de CUSTEIO e somente dentro do período de execução do projeto.

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

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

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

5.9. Havendo dúvidas referentes a formalização do processo de aquisição, o Coordenador do Projeto deverá buscar orientações pontuais junto ao Diretor/Coordenador de Extensão e ao Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus.

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 coordenador do projeto deverá validar a frequência e atividades diárias registradas pelo estudante.

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 Diretoria/Coordenação de Extensão, após o prazo limite do item 5.12, a validação no SUAP Módulo Extensão das etapas informadas pelo(a) Coordenador(a) do Projeto.

5.14. Após a validação das atividades mensais, caberá à Diretoria/Coordenação de Extensão a formalização do processo, até o 10º dia útil de cada mês, solicitando o pagamento das bolsas junto à Diretoria/Departamento de administração do campus.

5.15. O IFMT disponibilizará um total de **106 (cento e seis)** bolsas de extensão, a serem repassadas mensalmente aos estudantes, de acordo com a distribuição por campus apresentada no Quadro 1, com início de desconcentração prevista para o mês de março de 2025.

Quadro 01. Quantitativo e valor das bolsas de extensão destinadas aos discentes do IFMT e valor total das taxas de bancada por Campus.

| Ord. | Campus | Quant. de Projetos Aprovados | Taxa de Bancada | | Bolsa Estudante | |
|------|-------------------------|------------------------------|-----------------------|---------------|------------------------------|-----------------------|
| | | | Valor T.B por projeto | Total da T.B. | Valor Unitário Mensal Máximo | Valor Total de Bolsas |
| 01 | Alta Floresta* | 08 (oito) | R\$ 2.000,00 | R\$ 16.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 32.000,00 |
| 02 | Barra do Garças* | 07 (sete) | R\$ 2.000,00 | R\$ 14.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 28.000,00 |
| 03 | Cáceres Olegário Baldo | 05 (cinco) | R\$ 2.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 20.000,00 |
| 04 | Confresa | 05 (cinco) | R\$ 2.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 20.000,00 |
| 05 | Cuiabá - Bela Vista | 05 (cinco) | R\$ 2.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 20.000,00 |
| 06 | Cuiabá Octayde J. Silva | 05 (cinco) | R\$ 2.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 20.000,00 |
| 07 | Campo Novo do Parecis | 05 (cinco) | R\$ 2.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 20.000,00 |
| 08 | Juína* | 06 (seis) | R\$ 2.000,00 | R\$ 12.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 24.000,00 |
| 09 | Pontes e Lacerda | 05 (cinco) | R\$ 2.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 20.000,00 |
| 10 | Rondonópolis | 05 (cinco) | R\$ 2.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 20.000,00 |
| 11 | São Vicente | 05 (cinco) | R\$ 2.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 20.000,00 |
| 12 | Sorriso* | 10 (dez) | R\$ 2.000,00 | R\$ 20.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 40.000,00 |
| 13 | Primavera do Leste* | 07 (sete) | R\$ 2.000,00 | R\$ 14.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 28.000,00 |
| 14 | Várzea Grande | 05 (cinco) | R\$ 2.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 20.000,00 |
| 15 | Tangará da Serra | 04 (quatro) | R\$ 2.000,00 | R\$ 8.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 16.000,00 |
| 16 | Guarantã do Norte | 04 (quatro) | R\$ 2.000,00 | R\$ 8.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 16.000,00 |
| 17 | Lucas do Rio Verde | 04 (quatro) | R\$ 2.000,00 | R\$ 8.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 16.000,00 |
| 18 | Sinop | 04 (quatro) | R\$ 2.000,00 | R\$ 8.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 16.000,00 |
| 19 | Diamantino | 04 (quatro) | R\$ 2.000,00 | R\$ 8.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 16.000,00 |
| 20 | Reitoria | 03 (três) | R\$ 2.000,00 | R\$ 6.000,00 | R\$ 400,00 | R\$ 12.000,00 |
| | | | | | | |

| | | | |
|-----------------------|--------------------|-------------------|----------------|
| Totais | 106 (cento e seis) | R\$ 212.000,00 | R\$ 424.000,00 |
| Total Geral do Edital | | | R\$ 636.000,00 |

5.16. É vedada a divisão de bolsa entre mais de 2(dois) estudantes.

5.17. Os demais integrantes da equipe executora do projeto 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.

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. Elaborar, publicar e inserir na Aba Anexos no SUAP Módulo Extensão, o edital de seleção de bolsista com todas as etapas, critérios estabelecidos e o resultado final da seleção.
- c. Inscrever no projeto o discente selecionado com perfil compatível com as atividades previstas no projeto de extensão;
- d. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe";
- e. Apresentar, eletronicamente, anuência da chefia imediata no SUAP Módulo Extensão, aba "Dados do Projeto" para o desenvolvimento do projeto e das atribuições funcionais;
- f. Elaborar o plano de trabalho explicitando as atribuições a serem desenvolvidas pelos integrantes da equipe executora, inclusive pelo bolsista selecionado;
- g. Gerenciar a assinatura dos termos de compromisso de todos os membros da equipe executora do projeto;
- h. Solicitar ao Diretor(a)/Coordenador(a) de Extensão o cadastramento dos colaboradores externos, bem como as instituições parceiras, quando for o caso;
- i. 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;
- j. 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>;
- k. 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>;
- l. 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;
- m. Postar os registros fotográficos mensais na aba "FOTOS" do SUAP módulo Extensão;
- n. 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 paga a bolsa;
- o. Registrar 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;
- p. Dedicar-se ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária da equipe executora, inclusive o discente bolsista, informando à Direção/Coordenação de Extensão do Campus as ausências destes nas atividades previstas;
- q. 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;
- 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 discente 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 Pró-Reitoria 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 pelo Setor de Extensão do campus.
- x. Inserir, na aba Anexos, o Edital de Seleção de bolsistas bem como o Resultado final da seleção.

6.1.1. A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital ficará condicionada ao cumprimento das alíneas 'm' e 'n' do item anterior.

6.1.2. O não cumprimento de qualquer alínea do item 6.1 implicará impedimento da participação do coordenador em novos editais de extensão.

6.2. Do discente bolsista:

- a. Executar as atividades propostas pelo coordenador;

- b. Dedicar o mínimo de 10 (dez) e o máximo de 20 (vinte) horas semanais ao projeto, conforme item 5.1.1 deste edital e Plano de Trabalho a ser elaborado com o coordenador;
- c. Elaborar relatórios em conjunto com o(a) coordenador(a);
- 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(à) Coordenador(a) do Projeto, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, proposta de desligamento do projeto;
- g. Aceitar, eletronicamente, o Termo de Compromisso, no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o termo de compromisso;
- h. 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;
- 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 discente 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 ter sido transferido para outra instituição de ensino;
- d. Por conclusão, abandono ou desistência do curso;
- e. Por ter cometido quaisquer irregularidades ou ter infringido o estabelecido neste Edital e na Resolução CONSUP n. 014/2019.

6.4. O não cumprimento de qualquer item descrito neste artigo implicará 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 elaborado 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. Aceitar, eletronicamente, o termo de compromisso, no 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) do projeto, a carga horária semanal de dedicação ao projeto, não podendo ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais;
- c. Aceitar, 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 Externo:

- a. Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho elaborado 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. Aceitar, 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. 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:

- 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;
- Acompanhar, mensalmente, a inserção das Folhas de Frequências dos bolsistas na aba Anexos > Outros Anexos no SUAP Módulo Extensão;
- 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.
- Avaliar mensalmente a inserção, pela Coordenação do Projeto, dos comprovantes na aba Metas/Atividades e na aba Plano de Desembolso, quando houver gasto;
- 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.
- 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.
- 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.
- Auxiliar a troca de coordenação do projeto, caso haja, instruindo a solicitação da anuência da chefia imediata, anexar os Nada Consta de ensino, pesquisa e extensão, além da devolução da taxa de bancada pelo(a) antigo(a) coordenador(a) e o novo empenho da taxa de bancada pelo(a) novo(a) coordenador(a).
- Conferir a inclusão do Edital de seleção do(a) bolsista, bem como o resultado final do certame, na aba Anexos.

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 pelas Diretorias/Coordenações de Extensão, seguindo critérios de caráter eliminatório, ou seja, o não atendimento a quaisquer dos critérios enseja a 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, 2.9 e 2.11 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 de maioria externa (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 compatíveis), 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 efetivo 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 > Servidores | |

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 pelos membros 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 estabeleceu contato com a liderança e atividades prévias com o público-alvo</p> | 0 – 10 |
| 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-</p> | 0 – 10 |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--------|
| | | | | | alvo somente na metodologia OU no processo de avaliação | |
| | | | | | <p>10 – Apresentou as demandas que serão atendidas e envolve o público-alvo tanto na metodologia quanto nos processos de acompanhamento E avaliação</p> | |
| 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 o projeto COM garantia de adequação, na medida do possível, às necessidades identificadas</p> | 0 – 10 |
| | | Redação e organização | Avaliar a capacidade de | | <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> | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|--------|
| 4 | | do texto (clareza, objetividade, resultados esperados, metas / ações e estrutura formal) | 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>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 | Qualidade da escrita e apresentação do projeto | 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 e 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> <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> | 0 – 10 |
| | | | | | 0 – A planilha de custos NÃO está adequada aos | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|--------|
| 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" | objetivos 3 – A planilha de custos está pouco adequada aos objetivos 6 – A planilha de custos está bem adequada aos objetivos, mas NÃO 100% 10 – A planilha de custos está 100% adequada aos objetivos | 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" | 0 – NÃO há coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade 3 – Há POUCA coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade 6 – Há coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade, mas não 100% 10 - Há 100% de coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade | 0 – 10 |
| 8 | | Indicadores | Avaliar se o projeto apresenta de maneira consistente e significativa indicadores qualitativos e quantitativos relevantes para a resolução de desafios da comunidade / setor produtivo e para a potencialização de oportunidades na área foco da atuação | Objetivos + Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados + Metodologia (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades" | 0 - Os indicadores NÃO são relevantes para identificar se os objetivos do projeto estão sendo atendidos 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 |
| | | | | | 0 – NÃO | |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|--|--|--------|
| 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") | 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 | Projeto vinculado ao desenvolvimento local e regional, nos termos do art. 3º da Resolução CONSUP nº 27/2019 | Projeto vinculado a temática do desenvolvimento local e regional, nos termos do art. 3º da Resolução CONSUP nº 27/2019 | Avaliar se a proposta está alinhada ao art. 3º da Resolução CONSUP nº 27/2019 | Aba "Dados do Projeto" | 0 – Registrou NÃO no campo "Possui cunho social" 5 – Registrou SIM no campo "Possui cunho social" | 0 – 5 |
| 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" | 0 – NÃO escolheu linha temática prioritária do edital E/OU não prevê atividades alinhadas às temáticas prioritárias 3 – NÃO escolheu linha temática prioritária do edital, mas prevê atividades alinhadas às temáticas prioritárias 5 – Escolheu linha temática prioritária do edital e prevê atividades alinhadas às temáticas prioritárias | 0 – 5 |

7.5. Serão fomentados os projetos com nota final acima de 50% da nota máxima alcançável neste certame e dentro dos limites estabelecidos no item 5.15, a concorrência dar-se-á entre os projetos do próprio campus, em que serão classificados e aprovados os que obtiverem melhor nota.

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

- "Artes Integradas", visa a dança, teatro, técnicas circenses, performance; formação, memória, produção e difusão cultural e artística;
- "Questões Ambientais", 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.
- "Equidade de gênero e raça", Visa a valorização da diversidade étnica e cultural, defesa e garantia dos direitos humanos, combate à violência de gênero e promoção da participação política e da autonomia econômica dos grupos minoritários.
- "Desenvolvimento e Extensão Rural", visa a promoção de Desenvolvimento Rural por meio de metodologias participativas que resultem em desenvolvimento socioeconômico e ambiental; atuação no manejo sustentável dos recursos naturais; fomento ao

empreendedorismo na produção agrícola e agroindustrial; implantação de novos métodos de comercialização, diversificação e agregação de valor à produção; segurança alimentar e saúde ocupacional; orientação ao acesso às políticas públicas, de forma a promover o desenvolvimento rural no âmbito dos agro ambientes Matogrossenses.

7.7. Caso algum campus ou a Reitoria não tenha aprovação do número de projetos descritos no Quadro 1, serão contemplados os projetos que obtiverem maior pontuação geral independente do campus de origem.

7.8. Em caso de empate, será selecionado o projeto de maior nota no item 10 da tabela dos Critérios de Avaliação, item 7.4.: "Projeto vinculado ao desenvolvimento local e regional, nos termos do art. 3º da Resolução CONSUP nº 27/2019".

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 e Justiça;
- 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 no e-mail projetoextensao@ifmt.edu.br, com o assunto "Impugnação Edital nº (inserir número do edital)", no prazo previsto pelo cronograma do edital.

9.3. 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.

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

10. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

10.1. O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos são de responsabilidade das Direções/Coordenações de Extensão dos Campi.

10.1.1. Solicitar, mensalmente, o pagamento de bolsas para discentes, mediante conferência da folha de frequência e validação do(a) coordenador(a) do projeto.

10.1.2. Monitorar periodicamente o registro das metas/atividades previstas nos projetos.

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

10.3. Tendo a Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus identificado não conformidade na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar ao Coordenador do Projeto as adequações devidas.

10.4. 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.

10.5 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.

10.5.1 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 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 no SUAP Módulo Extensão, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do término da

execução das atividades do projeto, conforme SUAP Módulo Extensão > Aba Dados do Projeto e de acordo com o disposto arts. 34 e 36 da Resolução nº 014 de 28/03/2019 previsto neste edital.

11.3. 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 em formato digital (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. Comprovantes 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";

11.4. 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 SUAP Módulo Extensão, na aba "Prestação de Contas > Adicionar Comprovante de GRU".

11.5. O Cumprimento de Objeto é parte integrante da prestação de contas e as informações quanto a isso devem ser inseridas no SUAP Módulo Extensão, nas abas "Caracterização dos Beneficiários", "Metas/Atividades", "Fotos", "Lições Aprendidas" e "Conclusão".

11.6. Dúvidas quanto a inserção dos dados no 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/>.

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

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

11.9. 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.

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

11.11. Considerar-se-á em situação de inadimplência, sujeito a 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 tenha sido aprovada.

12. CRONOGRAMA

| | |
|---|-------------------------|
| Publicação do Edital | 27/09/2024 |
| Prazo para impugnação do Edital | 28/09/2024 a 30/09/2024 |
| Prazo para submissão do projeto no SUAP | 01/10/2024 a 30/10/2024 |
| Pré-avaliação das propostas (Diretoria/Coordenação de Extensão dos Campi) | 31/10/2024 a 04/11/2024 |
| Seleção dos projetos (COMISSÃO AVALIADORA) | 05/11/2024 a 18/11/2024 |
| Divulgação do Resultado Preliminar | 19/11/2024 |
| Prazo para interposição de recurso | 21/11/2024 a 22/11/2024 |
| Prazo para análise de recursos | 25/11/2024 |
| Divulgação do Resultado Final (no SUAP Módulo Extensão) | 26/11/2024 |
| Desconcentração de Recurso | 06/03/2025 a 11/03/2025 |
| Seleção de Discentes Bolsistas | 06/03/2025 a 20/03/2025 |
| Período para execução do projeto | 06/03/2025 a 06/03/2026 |

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A submissão do projeto implicará o conhecimento da aceitação e do cumprimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

13.2. A Secretaria de Gabinete (PROEX) reserva-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital.

13.3. Este Edital pode ser encontrado no site institucional da PROEX <http://proex.ifmt.edu.br> e <https://suap.ifmt.edu.br/projetos/editais/>.

13.4. 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.

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 Direção/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.

Cuiabá, 27 de setembro de 2024.

Julio César dos Santos

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Decreto Presidencial de 31/03/2021

Frankes Marcio Batista Siqueira

Pró-reitor de Extensão
Portaria nº 2752 de 20/10/2023

ESTRUTURA E SUBMISSÃO DE PROPOSTAS NO SUAP – MÓDULO EXTENSÃO

No preenchimento do formulário do Projeto devem ser observadas, obrigatoriamente, as seguintes recomendações:

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 o seu papel como parceiro), que importância terá para sociedade, qual o 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 sobre a 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 oriunda de fonte direta, segura, atual e relevante para a temática em questão. Na redação dessa fundamentação são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação em vigor. Todas as fontes consultadas devem constar nas referências

4. Objetivo Geral

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

5. Metodologia da Execução do Projeto

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

6. Acompanhamento e Avaliação dos Projetos durante a Execução

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

7. Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados

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

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

8. Referências

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

9. Caracterização dos beneficiários

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

10. Equipe

10.1 A equipe do projeto deverá, obrigatoriamente, ser composta por 01 (um/uma) coordenador(a) e até 02 (dois) discentes bolsistas;

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

10.1.2. O projeto de extensão poderá contar com, no máximo, outros 03 (três) servidores voluntários além do(a) coordenador(a) do projeto.

10.1.3. O projeto de extensão poderá ter colaboradores externos e discentes não bolsistas na sua equipe executora conforme necessidade do projeto.

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(a) Diretor(a)/Coordenador(a) 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 o 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, inserindo 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 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 – MODELO DE CRONOGRAMA PARA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO

| | |
|-------------------|--|
| Edital | |
| Título do Projeto | |
| Coordenador(a) | |

| METAS/ATIVIDADES (Preenchimento Obrigatório) | | | | | |
|--|----------------------------|------------------------|------|---------|-----------------------|
| Seq. | Descrição Metas/Atividades | Indicador Quantitativo | Qtd. | Período | Indicador Qualitativo |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

| PLANO DE DESEMBOLSO* | | | |
|----------------------|------------------------------|-------|----------------|
| Seq. | Descrição Memória de Cálculo | Mês** | Valor Previsto |
| 1 | | | |
| 2 | | | |

*Caso tenha recurso disponível que será executado no período prorrogado.

**Mês do projeto previsto para o gasto do recurso.

XXXCidadeXXX, dd/mm/aaaa

Assinatura do(a) Coordenador(a)

Documento assinado eletronicamente por:

- Franes Marcio Batista Siqueira, Pró-Reitor de Extensão - CD0002 - RTR-PROEX, em 27/09/2024 16:05:59.
- Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RTR, em 27/09/2024 17:49:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/03/2024. 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: 664328
Código de Autenticação: b0174d63bc

