



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

Edital N° 28/2024 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT

**Edital N° 28/2024 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT**

**EDITAL DE APOIO A PROJETOS PARA INCENTIVO À CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO NO IFMT CAMPUS SÃO VICENTE -  
2024/2**

**Período de Execução:** OUTUBRO/2024 a FEVEREIRO/2025

Setembro/2024

**EDITAL DE APOIO A PROJETOS PARA INCENTIVO À CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO NO IFMT CAMPUS SÃO VICENTE -  
2024/2**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT Campus São Vicente Livio dos Santos Wogel, no uso de suas atribuições legais, considerando o art. 207 da Constituição Federal de 1988, que trata da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, as atribuições de currículo e de extensão estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Meta 12.7, do Plano Nacional de Educação (2014-2024), que assegura, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em Programas e Projetos de extensão universitária, a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, a Resolução CNE/CES n. 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regulamenta o disposto na Meta 12.7 da Lei n. 13.005/2014, a Resolução CONSUP n. 013, de 28 de março de 2019, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional 2019- 2023 do IFMT, a Resolução CONSUP n. 027, de 28 de junho de 2019, que aprova o Regulamento das Ações de Extensão do IFMT, a Resolução CONSEPE n. 021, de 20 de abril de 2021, que aprova o Regulamento para a Curricularização da Extensão no âmbito do IFMT, a Portaria 52/2020 que aprova o Regulamento interno para a Curricularização da Extensão do IFMT Campus São Vicente, tornam público o processo de seleção de projetos que contemplem componentes curriculares específicos 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** O objetivo deste edital é promover o desenvolvimento, registro, acompanhamento, certificação e fomento das ações de curricularização da extensão no IFMT Campus São Vicente no segundo semestre de 2024, buscando integrar as atividades de extensão ao currículo dos cursos, com o intuito de fortalecer a formação acadêmica dos estudantes, a interação entre o instituto e a comunidade e o desenvolvimento de projetos que atendam às demandas sociais;

**1.2** Trata-se de edital para seleção interna de projetos de extensão, onde serão aprovados até 05 (cinco) projetos considerando o limite orçamentário disponível pelo IFMT Campus São Vicente, para o custeio de taxa de bancada e bolsas para estudantes;

**1.3** Os projetos a serem desenvolvidos por docentes e discentes do Campus São Vicente, deverão estar vinculados aos componentes curriculares específicos de extensão ofertados no ano letivo de 2024/2, conforme consta nas matrizes curriculares previstas nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs);

**1.4** Os projetos aprovados serão executados no prazo de 04 (quatro) meses, considerando o início e término do segundo semestre letivo de 2024, não sendo prevista a prorrogação das atividades;

**1.5** O Edital possui como objetivos específicos:

- a. Fomentar as ações de curricularização da extensão no São Vicente;
- b. Articular as atividades de ensino, pesquisa e extensão, em caráter interdisciplinar, cultural, científico e tecnológico;
- c. Flexibilizar as metodologias condutoras do processo ensino-aprendizagem;
- d. Desenvolver vivências e experiências dialógicas em programas, projetos e ações extensionistas;
- e. Diversificar aprendizagens necessárias à formação integral e ao exercício da profissão;
- f. Identificar problemas e propor soluções inovadoras.

## **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 docentes do IFMT Campus São Vicente, em exercício das suas funções nos termos do Artigo 2º da Portaria nº 058, de 21 de novembro de 2014/SETEC e vinculados à componentes curriculares específicos de extensão no segundo semestre letivo de 2024 e/ou coordenação de eventos de extensão 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** Docentes substitutos que rescindirem seus contratos durante o período de execução do projeto deverão comunicar à Coordenação de Extensão formalmente via e-mail (extensao.svc@ifmt.edu.br), indicando novo coordenador(a), bem como realizar a prestação de contas do projeto no SUAP Módulo Extensão.

**3.3** Servidores técnico-administrativos NÃO poderão participar deste Edital na condição de coordenador(a) de projeto, apenas na composição da equipe como servidores voluntários.

**3.4** Servidores em afastamento por interesse próprio, afastamento para servir em outro órgão, afastamento para mandato eletivo, afastamento para programas de pós-graduação e outros afastamentos e licenças previstas na Lei nº 8.112/90 não poderão concorrer neste Edital.

**3.5** Docentes que se afastarem no decorrer da execução do projeto deverão comunicar afastamento da função de coordenador do projeto com prazo mínimo de 30 (trinta) dias previsto do seu afastamento, indicando novo(a) coordenador(a) e, desligando-se da equipe de execução. O pedido de desligamento deve ser feito para a Coordenação de Extensão formalmente via e-mail (extensao.svc@ifmt.edu.br).

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

**3.7** Docentes inadimplentes em programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão NÃO poderão concorrer neste Edital.

**3.8** Cada proposta deverá ter, no mínimo, 1 (um) docente coordenador(a), que será o responsável pelo componente curricular de extensão, e até 2 (dois) estudantes selecionados como bolsistas.

**3.9** Todos os estudantes regularmente matriculados no componente curricular de extensão com projeto aprovado poderão compor a equipe executora, na condição de discente não bolsista.

**3.10** Os estudantes bolsistas a serem selecionados deverão:

- a. Estar regularmente matriculados nos cursos superiores de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnologia) do IFMT Campus São Vicente.
- b. Ser, preferencialmente, beneficiários de quaisquer modalidades da assistência estudantil previstas na Resolução CONSUP nº 90 de 16/09/2022, beneficiários do Programa Bolsa Permanência da SESU/MEC ou apresentar perfil socioeconômico compatível com o estabelecido no Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010.
- c. Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFMT, exceto às previstas na Resolução CONSUP nº 90 de 16/09/2022 ou de outros órgãos de fomento e os beneficiários de programas especiais do governo federal, considerando a disponibilidade da carga horária disponível para dedicação ao projeto.
- 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.

**3.10.1** Os alunos que estiverem recebendo bolsa de qualquer natureza custeada pelo IFMT, exceto as previstas na Resolução CONSUP nº 90 de 16/09/2022 ou outras instituições, poderão participar dos projetos como voluntários e não farão jus à bolsa de extensão.

**3.11** 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.

**3.12** 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.

**3.13** 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;
- Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão antes da submissão ou durante a execução do projeto;
  - Definir, junto ao (à) coordenador(a) do projeto, a carga horária semanal de dedicação, não podendo ser inferior a 01 (uma) hora por semana;
  - Ter plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba;
  - Metas/Atividades;
  - Aceitar o Termo de Compromisso na aba Equipe do projeto;
  - Restringir seu vínculo ao projeto apenas às atividades elencadas em seu plano de trabalho;
  - 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. DOS COMPONENTES CURRICULARES DE EXTENSÃO - 2024/2

4.1 As propostas dos projetos devem estar vinculadas aos componentes curriculares de extensão (2024/2) distribuídos na matriz dos PPCs dos cursos e/ou eventos extensionistas referentes às semanas acadêmicas dos cursos superiores, de acordo com as modalidades I e II, constantes no art. 9º do Regulamento interno para a Curricularização da Extensão do IFMT Campus São Vicente, aprovado pela Portaria 52/2020.

4.2 Os componentes curriculares de extensão previstos para o segundo semestre de 2024 nos cursos de graduação estão apresentados no Quadro 01:

Quadro 01. Componentes curriculares específicos de extensão previstos no segundo semestre de 2024.

Código	Componentes Curriculares de extensão	Cursos	Semestres
AGI 208	Extensão Rural	Bacharelado em Agronomia Integral	2º SEMESTRE
AGI 211	Projetos de Extensão III (Agro-quitanda)	Bacharelado em Agronomia Integral	2º SEMESTRE
AGI 607	Tecnologia do Processamento de Alimentos	Bacharelado em Agronomia Integral	6º SEMESTRE
AGI 610	Projetos de Extensão IV (Semana da Agronomia)	Bacharelado em Agronomia Integral	6º SEMESTRE
AGI 801	Gestão e Planejamento Ambiental	Bacharelado em Agronomia Integral	8º SEMESTRE
AGI 808	Projetos de Extensão VI (Dia de Campo)	Bacharelado em Agronomia Integral	8º SEMESTRE
AGN 209	Extensão Rural	Bacharelado em Agronomia Noturno	2º SEMESTRE
ZOO 206	Extensão Rural	Bacharelado em Zootecnia	2º SEMESTRE
ZOO 408	Elaboração de projetos agropecuários	Bacharelado em Zootecnia	4º SEMESTRE
ZOO 608	Extensão Rural Prática I	Bacharelado em Zootecnia	6º SEMESTRE
ZOO 805	Extensão Rural Prática III	Bacharelado em Zootecnia	8º SEMESTRE
LCNB 205	Sociologia da Educação	Licenciatura em Ciências da Natureza com Habilitação em Biologia	2º SEMESTRE
LCNB 206	Educação das Relações Étnico-Raciais e Ensino de Ciências	Licenciatura em Ciências da Natureza com Habilitação em Biologia	2º SEMESTRE
EMP	Empreendedorismo e Inovação	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	4º SEMESTRE
DPCTII	Desenvolvimento de Produto Científico e Tecnológico II	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	6º SEMESTRE
*Eventos de Extensão	- Semana Acadêmica - Cursos de Extensão - Dia de Campo	Cursos Superiores	-

\*Além dos componentes curriculares específicos de extensão ofertados nos cursos superiores poderão participar deste Edital propostas destinadas a organização de eventos de extensão.

## **5. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1** As submissões poderão ser realizadas a partir de 11 de setembro de 2024 até 26 de setembro de 2024.

**5.2** A submissão das propostas será, exclusivamente, pelo SUAP Módulo Extensão, disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>. Propostas enviadas por outros meios serão desconsideradas.

**5.3** A Estrutura e Submissão da proposta no SUAP Módulo Extensão deve ser realizada conforme disposto no Anexo I deste edital.

**5.4** As propostas deverão estar em consonância com os componentes curriculares de extensão previsto no PPC dos cursos e descritos no item 4.2 deste Edital.

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

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

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

**5.5.3** O Coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária de até 04 (quatro) horas semanais, para as suas atividades conforme Resolução CONSUP N° 059/2018 que aprovou o Regulamento de Atividades Docentes, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

**5.6** O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 20 (vinte) horas semanais, equivalente a R\$ 400,00/mês, durante o período de 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.

**5.7** O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 10 (dez) horas semanais, equivalente a R\$ 200,00/mês, durante o período de 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.

**5.8** O estudante bolsista deverá ser selecionado mediante edital e, posteriormente, inserido no SUAP Módulo Extensão, caminho: EXTENSÃO > Projetos > Meus Projetos > Selecionar Projeto > Aba Equipe > Adicionar Aluno, pelo coordenador do projeto e após a aprovação da proposta.

**5.9** 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.

**5.10** O processo de seleção do estudante bolsista deverá ter ampla divulgação no campus e os pré-requisitos deverão seguir os critérios incluídos no item 3.10 e as particularidades e competências conforme estabelecidas pelo(a) coordenador(a) do projeto no edital de seleção.

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

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

## **6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

**6.1** A gestão dos fomentos será gerenciada pela Coordenação de Apoio a Extensão com apoio do Departamento de Administração do Campus São Vicente, de acordo com as normas do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP/IFMT n° 014/2019);

**6.2** As modalidades de apoio previstas neste Edital compreendem:

- a. Taxa de bancada para os projetos;
- b. Bolsas de apoio para os estudantes do ensino superior.

**6.3** Serão selecionados neste Edital o número de projetos até o limite orçamentário disponível atualmente pelo IFMT - Campus São Vicente, para o custeio dos projetos no seguinte quantitativo a serem contemplados:

- a. 5 (cinco) projetos de extensão, cada um deles recebendo: uma taxa de bancada no valor de R\$ 2400,00 (dois mil e quatrocentos reais) e 1 (uma) bolsa para estudante no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) durante 03 meses;

**6.4** As bolsas serão financiadas com recursos oriundos das Fontes 1000, PTRES 171009, PI - L2ORLP99APN, Ação 20RL e Fonte 1000, PTRES 171011, Ação 2994. Onde serão disponibilizados na natureza de despesa 33.90.18.01 (auxílio ao pesquisador estudante), de acordo com a Resolução CONSUP/IFMT nº 14/2019";

- a. Cada projeto de extensão selecionado terá direito 1 (uma) bolsa para estudante no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para execução de 20 h/semanais de atividades;
- b. A bolsa do estudante será disponibilizada mensalmente, por até 03 (três) meses, no período de outubro de 2024 a dezembro de 2024, ressalvadas as condições de cancelamento do projeto;
- c. Todas as bolsas terão duração máxima de 03 (três) meses, com limite para o término de pagamentos das bolsas em 24/02/2025;

**6.5** A bolsa será paga a estudante de nível superior, no valor de até R\$ 400,00, se for o único estudante bolsista do projeto, ou de R\$ 200,00 se houverem 2 (dois) estudantes bolsistas no projeto;

**6.6** O estudante bolsista deverá estar regularmente matriculado no componente curricular de extensão previsto no projeto e desenvolverá suas atividades durante o período de execução do projeto (outubro/2024 a fevereiro/2025);

**6.7** As bolsas serão depositadas na conta do bolsista, pelo Departamento de Administração e Planejamento do Campus São Vicente, mediante solicitação/autorização mensal da Coordenação de Extensão do Campus;

**6.8** Com relação a Taxa de Bancada, para este Edital será utilizada como referência de valores e sua utilização correta o Programa de Valorização da Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT - PVPE (Resolução CONSUP nº 14/2019 -V), assim os projetos terão como aporte financeiro:

- a. O valor de até R\$ 2400,00 (dois mil e quatrocentos reais) por projeto, a ser utilizado para custear os gastos oriundos da aplicação das ações extensionistas;

**6.9** As taxas de bancada serão financiadas com recursos oriundos da Fonte 1000, PTRES 171009, PI - L2ORLP20C1N, Ação 20RL - Taxa de Bancada. Será disponibilizado na natureza de despesa 33.90.20.02 (taxa de bancada para projetos de extensão - despesa de custeio), de acordo com a Resolução CONSUP/IFMT nº 14/2019;

**6.10** A taxa de bancada ao qual faz jus os projetos aprovados deverão ser solicitados pelo(a) extensionista coordenador(a) do projeto, junto à Coordenação de Extensão do Campus, nos termos do Regulamento do Programa de Valorização da Produção de Pesquisa e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019);

**6.11** A taxa de bancada será depositada em pagamento único na conta-corrente do(a) coordenador(a) do projeto aprovado, que deverá ser utilizada para CUSTEIO de materiais de consumo. Em caso de dúvidas referentes à gestão desse recurso, nos termos do Regulamento de Valorização da Pesquisa e da Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019), buscar orientações pontuais junto a Coordenação de Extensão e a Diretoria de Administração e Planejamento, uma vez que a aquisição dos itens para CUSTEIO do projeto é de sua inteira responsabilidade, bem como a prestação de contas;

**6.12** A taxa de bancada, para fins deste Edital, deverá ser utilizada para itens de CUSTEIO e somente dentro do período de execução do projeto (outubro/2024 a fevereiro/2025).

**6.13** 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).

**6.14** O coordenador do projeto será o responsável pela formalização e aquisição de materiais de consumo, bem como pela contratação dos serviços, seguindo o regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019);

**6.15** Havendo dúvidas referentes a formalização do processo de aquisição, o(a) Coordenador(a) do Projeto deverá buscar orientações pontuais junto ao(a) Coordenador(a) de Extensão e ao(a) Diretor(a) do Departamento de Administração e Planejamento do Campus São Vicente.

**6.16** Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período da vigência do projeto.

**6.17** 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.

**6.17.1** Para a efetivação do pagamento da bolsa do estudante, o coordenador do projeto deverá validar a frequência e atividades diárias registradas pelo estudante.

**6.18** 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.

**6.19** Caberá à Coordenação de Apoio a Extensão, a validação no SUAP - módulo Extensão das etapas informadas pelo Coordenador do Projeto. Após a validação das atividades mensais pelo coordenador do projeto, caberá à Coordenação de Apoio à Extensão a formalização do processo solicitando o pagamento das bolsas junto a Diretoria de Administração e Planejamento

do Campus, a ser realizado até o 10º dia do mês subsequente ao mês trabalhado.

**6.20** O IFMT Campus São Vicente disponibilizará recursos orçamentários e financeiros de acordo com a distribuição apresentada no Quadro 2:

Quadro 02. Quantitativo e valor das bolsas de extensão destinadas aos discentes e valor total das taxas de bancada para o IFMT Campus São Vicente.

Quantitativo de Projetos Aprovados	Taxa de Bancada		Bolsa Estudante	
	Valor Taxa de bancada	Total da taxa de bancada	Valor Unitário Máximo*	Total de Bolsas
05	R\$ 2.400,00	R\$ 12.000,00	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00

\*Cada projeto aprovado terá direito a 1 (uma) bolsa para estudante no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) durante 03 meses;

**6.21** É vedada a divisão de bolsas entre estudantes que não cumpra o item 6.5 deste edital.

**6.22** 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(a) Coordenador(a) do Projeto antes da realização das atividades do projeto.

## 7. COMPROMISSOS

**7.1** Do coordenador do projeto:

- a. Elaborar e submeter a proposta no SUAP Módulo Extensão, disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>;
- b. Selecionar e inscrever no projeto o discente com perfil compatível com as atividades previstas no projeto de extensão;
- c. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe";
- d. Apresentar, eletronicamente, anuência da chefia imediata no SUAP Módulo Extensão, aba "Dados do Projeto" para o desenvolvimento do projeto e das atribuições funcionais;
- e. Elaborar o plano de trabalho explicitando as atribuições a serem desenvolvidas pelos integrantes da equipe executora, inclusive pelo bolsista selecionado;
- f. Gerenciar a assinatura dos termos de compromisso de todos os membros da equipe executora do projeto;
- g. Solicitar ao Coordenador(a) de Apoio a Extensão o cadastramento dos colaboradores externos, bem como as instituições parceiras, quando for o caso;
- h. Orientar a equipe executora, inclusive o estudante bolsista, nas distintas fases do trabalho, desde a implantação e o desenvolvimento do projeto, produção de relatórios, elaboração de material para apresentação dos resultados e publicações;
- i. Comunicar à Coordenação de Apoio a Extensão do campus sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem a sua permanência na coordenação do projeto, bem como realizar a substituição da coordenação do projeto na aba "Equipe" no SUAP Módulo Extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>;
- j. Comunicar e justificar ao Coordenador de Apoio a 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>;
- k. Executar o Projeto de Extensão de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir mensalmente no SUAP Módulo Extensão o registro das Metas/Atividades executadas (listas de frequência, material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentadas). Esta condição é imprescindível para o pagamento mensal das bolsas aos discentes;
- l. Os registros fotográficos mensais deverão ser postados na aba "FOTOS" do SUAP Módulo Extensão;
- m. Validar, mensalmente, na aba "Registros de Frequência/Atividade Diária > Cadastrar Frequência/Atividade Diária > Validar Frequência/Atividade", as frequências e atividades do discente bolsista, depois clicar em "Gerar Lista de Frequência", salvar em ".pdf" e postá-lo na aba "Anexos > Outros Anexos" no SUAP Módulo Extensão especificando o nome do discente e o mês a ser paga a bolsa;
- n. 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;
- o. A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento das alíneas "m" e "n" deste subitem;
- p. Dedicar-se ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária da equipe executora, inclusive o discente bolsista, informando à Coordenação de Apoio à Extensão do campus as ausências destes nas atividades previstas;

- q. Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Coordenação de Apoio à Extensão, a necessidade eventual de sua substituição, apresentando justificativa e indicando o novo coordenador do projeto, para apreciação por parte da Coordenação de Apoio à 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 no campus;
- 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.

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

**7.2** 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 no campus, 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.

**7.3** 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 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.

**7.4** O não cumprimento de qualquer item descrito neste artigo implicará no impedimento do aluno em participar de novos editais de extensão.

**7.5** 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 08 (oito) 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.

**7.6** 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 no campus, sob solicitação do Coordenador do Projeto;

**7.7** 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.

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

**7.9** 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. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o termo de compromisso;
- d. 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.

**7.10** São deveres do Monitor:

- a. 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;
- b. Acompanhar, mensalmente, a inserção das Folhas de Frequências dos bolsistas na aba Anexos > Outros Anexos no SUAP Módulo Extensão;
- c. 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.
- d. Avaliar mensalmente a inserção, pela Coordenação do Projeto, dos comprovantes na aba Metas/Atividades e na aba Plano de Desembolso, quando houver gasto;
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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).
- i. Conferir a inclusão do Edital de seleção do(a) bolsista, bem como o resultado final do certame, na aba Anexos.

## 8. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**8.1** É facultado ao Coordenador(a) de Apoio à 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.

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

Critérios	Resposta Esperada: SIM. Caso a resposta seja NÃO o projeto deve ser desclassificado	Item do Edital ou projeto a ser observado no SUAP	Justificativa, caso a resposta seja NÃO
1. A proposta atende pelo menos um dos objetivos específicos, o conceito de extensão e o conceito de projeto do edital?		Itens 1.5, 2.9 e 2.11 do edital	
2. Foi apresentado nada consta do ensino, da extensão e da pesquisa?		Conforme item 3.7 do edital, conferir Aba Anexos do projeto no SUAP	
<p>3. A proposta está preenchida corretamente no SUAP Extensão? Verificar todas as abas no SUAP</p> <p>a. Dados do projeto: Verificar se todos os campos estão preenchidos</p> <p>b. Caracterização dos beneficiários: O público-alvo e a quantidade prevista de pessoas a atender é maioria externo (pelo menos 50%+1)?</p> <p>c. Equipe: Verificar se os participantes estão inseridos corretamente; verificar se o plano de trabalho dos membros da equipe está devidamente preenchido; verificar se o termo de compromisso do coordenador/aluno/colaborador externo foi devidamente assinado, eletronicamente, no SUAP; verificar se há anuência da chefia imediata</p> <p>d. Metas/Atividades: Observar se todas as metas têm atividades planejadas (As atividades precisam estar descritas de forma correta, conter unidade de medida, período de execução e indicadores compatível), se há, no mínimo, 01 (uma) atividade por mês</p> <p>e. Plano de aplicação/memória de cálculo: verificar se está preenchido de forma correta conforme o recurso que consta no edital</p> <p>f. Plano de desembolso: Verificar se todos os itens que foram inseridos na memória de cálculo estão inseridos no plano de</p>		Verificar todas as abas do projeto no SUAP confrontando com os itens 3, 4 e 5 do edital	

desembolso de forma correta e com o valor correto.			
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 3.4 do edital, verificar no SUAP Gestão de Pessoas > Servidores	

**8.3** É facultado a Coordenação de Apoio à Extensão do 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.

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

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

					público-alvo	
	Relação com o setor produtivo e/ou comunitário					
2	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")	0 - NÃO demonstrou envolvimento e atendimento às demandas do público-alvo  2,5 - Apresentou somente as demandas do público-alvo que serão atendidas  5 - Apresentou as demandas que serão atendidas e a forma de envolvimento do público-alvo é superficial, porém válida  7,5 - Apresentou as demandas que serão atendidas e envolve o público-alvo somente na metodologia OU no processo de avaliação  10 - Apresentou as demandas que serão atendidas e envolve o público-alvo tanto na metodologia quanto nos processos de acompanhamento E avaliação	0 - 10	
			Avaliar o grau de envolvimento e	Acompanhamento e	0 - NÃO demonstrou envolvimento e importância do público-alvo na adequação do projeto	

3	Acompanhamento e avaliação dos resultados do projeto para a comunidade e/ou o setor	importância do público-alvo na adequação do projeto visando a obtenção dos resultados esperados	Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba "Dados do Projeto")	<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
			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> <p>5 - Apresentou média-baixa capacidade de síntese, o texto é compreensível, com alguma formalidade, mas é prolixo (+5.000 caracteres)</p>	

4		Redação e organização 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”	7,5 – Apresentou média-alta capacidade de síntese, o texto é compreensível, formal, mas é prolixo (+5.000 caracteres)  10 – Apresentou capacidade de síntese clara, formal e concisa	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”	0 - A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo e nem ao tipo de atividade  1 - A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo, mas é POUCO adequada ao tipo de atividade  3 - A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo, mas é 100% adequada ao tipo de atividade  5 - A metodologia é POUCO adequada tanto ao público-alvo quanto ao tipo de atividade  7 - A metodologia é POUCO adequada ao público-alvo, mas 100% adequada ao tipo de atividade  9 - A metodologia é 100% adequada ao público-alvo, mas POUCO adequada ao tipo de atividade  10 - A metodologia é 100% adequada tanto ao público-alvo quanto ao tipo de atividade	0 - 10
					0 - A planilha de custos NÃO está adequada aos objetivos	

6	Adequação entre a planilha de custos e os objetivos do projeto	Avaliar se os custos do projeto contribuirão para o cumprimento dos objetivos, metas e atividades propostas	Objetivo Geral (aba "Dados do Projeto") + abas "Metas/Atividades", "Plano de Aplicação" e "Plano de Desembolso"	<p>3 - A planilha de custos está pouco adequada aos objetivos</p> <p>6 - A planilha de custos está bem adequada aos objetivos, mas NÃO 100%</p> <p>10 - A planilha de custos está 100% adequada aos objetivos</p>	0 - 10
7	Resultados esperados: contendo fundamento, coerência e alcance	Avaliar se os resultados e alcance esperados são coerentes com os objetivos e tipo de atividade	Objetivo Geral + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades"	<p>0 - NÃO há coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade</p> <p>3 - Há POUCA coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade</p> <p>6 - Há coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade, mas não 100%</p> <p>10 - Há 100% de coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade</p>	0 - 10
8		Avaliar se o projeto apresenta de maneira consistente e significativa, indicadores qualitativos e quantitativos relevantes para resolução de desafios da comunidade / setor produtivo e para a potencialização de	Objetivos + Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados	<p>0 - Os indicadores NÃO são relevantes para identificar se os objetivos do projeto estão sendo atendidos</p> <p>5 - Os indicadores são POUCO relevantes para identificar se os objetivos do projeto</p>	

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

					Empreendedorismo / Cooperativismo / Economia Solidária Criativa e prevê atividades de estímulo / fomento ao empreendedorismo	
11	Componentes curriculares de extensão (conforme PPCs de curso) e/ou eventos de extensão	Projeto vinculado ao Componente curricular de extensão e/ou evento de extensão nos termos do item 4.1 deste edital	Avaliar se a proposta está alinhada ao Componente curricular de extensão e/ou evento de extensão prioritário do item 4.2 deste edital	Campos "Área Temática" e "Tema" na Aba "Dados do Projeto"	0 - NÃO escolheu Componente curricular de extensão e/ou evento de extensão prioritária do edital E/OU não prevê atividades alinhadas às ações de extensão prioritárias  3 - NÃO escolheu Componente curricular de extensão e/ou evento de extensão do edital, mas prevê atividades alinhadas às ações de extensão prioritárias  5 - Escolheu Componente curricular de extensão e/ou evento de extensão do edital e prevê ações de extensão prioritárias	0 - 5

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

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

## 9. ÁREAS TEMÁTICAS

**9.1** 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 N° 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.

## 10. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**10.1** Será admitido recurso contra o presente Edital e o Resultado Parcial.

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

**10.3** 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.

**10.4** A Direção/Coordenação de Extensão do campus não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento nas linhas de comunicação ou por documentos corrompidos.

## **11. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**

**11.1** O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos são de responsabilidade da Coordenação de Apoio a Extensão do campus.

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

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

**11.4** O acompanhamento poderá ser feito in loco pela Coordenação de Apoio a Extensão do campus, utilizando como referência o plano de trabalho;

**11.5** Em caso da Coordenação de Apoio a Extensão do campus identificar não conformidade na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar do Coordenador do Projeto as adequações devidas.

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

**11.7** A Coordenação de Apoio a 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.

**11.8** A Coordenação de Apoio a 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 email [projetoextensao@ifmt.edu.br](mailto:projetoextensao@ifmt.edu.br).

## **12. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**12.1** 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.

**12.2** 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.

**12.3** 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 apresentadas de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais, faturas, bilhetes de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor, bilhete/canhoto de embarque e outros comprovantes), deverão ser inseridos no SUAP Módulo Extensão, na aba "Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto";
- c. Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando for o caso, deverão ser inseridos no SUAP Módulo Extensão, na aba "Prestação de Contas > Adicionar Comprovante de GRU";

**12.4** 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".

**12.5** 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".

**12.6** 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/>.

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

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

**12.9** 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.

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

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

### **13. CRONOGRAMA**

Publicação do Edital	09/09/2024
Prazo para impugnação do Edital	10/09/2024
Prazo para submissão do projeto no SUAP	11/09/2024 a 25/09/2024
Prazo para pré-seleção Coordenação Apoio à Extensão no SUAP	26/09/2024
Seleção dos projetos (COMISSÃO AVALIADORA)	27/09/2024 a 01/10/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	02/10/2024
Prazo para interposição de recurso	03/10/2024
Prazo para análise de recursos	04/10/2024
Divulgação do Resultado Final (no SUAP Módulo Extensão)	07/10/2024
Período para execução do projeto	08/10/2024 a 24/02/2025
Prazo máximo para prestação de contas final no SUAP Módulo extensão	24/03/2025

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** 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.

**14.2** A Coordenação de Apoio a Extensão do Campus reserva-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital.

**14.3** Este Edital pode ser encontrado no site institucional do IFMT Campus São Vicente do <http://svc.ifmt.edu.br> e <https://suap.ifmt.edu.br/projetos/editais/>.

**14.4** A PROEX e a Coordenação de Apoio a 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.

**14.5** 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.

**14.5.1** Ficará ao encargo da Direção/Coordenação de Extensão do campus a certificação dos participantes não inseridos no SUAP.

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

Cuiabá, 9 de setembro de 2024.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL  
Diretor-Geral  
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021  
D.O.U. em 20/04/2021

## ESTRUTURA E SUBMISSÃO DE PROPOSTAS NO SUAP – MÓDULO EXTENSÃO

No preenchimento do formulário do Projeto, devem ser observados, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:

### 1. Resumo

**1.1** É a apresentação concisa dos pontos relevantes do Projeto. Deve explicar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, a metodologia, apresentar os resultados e as conclusões almejadas. Devem-se evitar: símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Quanto a sua extensão deve conter de 100 e 250 palavras. Deve ser respeitada a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos.

### 2. Justificativa da proposta

**2.1** Expor a relevância do problema a ser solucionado com a execução do Projeto proposto, quem são seus beneficiários (destacando seu papel como parceiro), que importância terá para sociedade, qual seu impacto acadêmico na formação dos estudantes e dos servidores e como a realização do mesmo modificará a situação apresentada. Mostrar a viabilidade de operacionalização e execução do Projeto, argumentando de forma convincente sua realização.

### 3. Fundamentação teórica

**3.1** É a definição da base teórica conceitual, científica, empírica ou popular do tema abordado. Neste item, o problema comunitário a ser assistido é contextualizado através das experiências apresentadas por autores pesquisados, bem como pelos relatos de agentes comunitários nos territórios de trocas de saberes, de modo que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de execução do Projeto. É importante que a pesquisa/consulta seja realizada de fonte direta, segura, atual e relevante para a temática em questão. Na redação dessa fundamentação são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação em vigor. Todas as fontes consultadas devem constar nas referências

### 4. Objetivo Geral

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

### 5. Metodologia da Execução do Projeto

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

### 6. Acompanhamento e Avaliação dos Projetos durante a Execução

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

### 7. Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados

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

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

### 8. Referências

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

## **9. Caracterização dos beneficiários**

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

## **10. Equipe**

**10.1** A equipe do projeto deverá, obrigatoriamente, ser composta por:

I - 01 (um) coordenador (servidor);

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

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

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

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

## **11. Metas/Atividades**

**11.1** As metas devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. O projeto deverá conter no mínimo uma atividade prática por mês no transcorrer do projeto. Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para o seu início e término. Esse processo viabilizará o acompanhamento do cumprimento da meta/atividade a cada mês de execução do Projeto pelo coordenador do Projeto e pelo Diretor/Coordenador de extensão.

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

## **12. Plano de aplicação**

**12.1** Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo Edital, a saber: 339020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores) nas despesas de custeio e 449020 (Auxílio Financeiro a Pesquisador) nas despesas de capital e 339019 (Auxílio Financeiro a Estudantes), conforme disponibilizado no edital. Os itens a serem preenchidos são: Despesa, Descrição, Unidade de Medida, Quantidade e Valor Unitário. Após a inserção, os elementos de despesa previstos serão registrados em "Valor Planejado" e "Valor Disponível".

## **13. Plano de desembolso**

**13.1** O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme os meses previstos pela chamada. No plano de desembolso, o proponente deve adicionar item, inserido a memória de cálculo preenchida anteriormente, ano e mês de pagamento, valor da despesa e se deseja ou não repetir o reembolso durante os meses. Todas as despesas (bolsas) adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no plano de desembolso.

## **14. Da submissão da proposta no SUAP - Módulo Extensão**

**14.1** O servidor deverá encaminhar a proposta pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), através do site do IFMT, no endereço <https://suap.ifmt.edu.br>, módulo extensão.

**14.2** A submissão de projetos ficará restrita aos servidores do IFMT. O proponente deverá acessar o sistema utilizando seu login e senha para acesso ao SUAP. Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP deverão entrar em contato diretamente com a Coordenação de Tecnologia da Informação de seu campus e este, se necessário, com a Diretoria de Sistêmica de Tecnologia da Informação.

**14.3** Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP, lotados em campus que não possua setor de Tecnologia da Informação, deverão entrar em contato diretamente com a Coordenação de Apoio a 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".

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Wogel, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 09/09/2024 12:04:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/09/2024. 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: 733921

Código de Autenticação: 235456e9a2



Edital Nº 28/2024 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT