



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

Edital Nº 51/2022 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

**PROGRAMA DE EXTENSÃO TERESA DE BENGUELA - EMPODERAMENTO DE MULHERES PELO
EMPREENDEDORISMO**

Período de Execução: JUNHO/2022 a FEVEREIRO/2023

ABRIL/2022

PROGRAMA DE EXTENSÃO TERESA DE BENGUELA

O Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT e o Pró-Reitor de Extensão, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Decreto nº 7.416, de 30 de dezembro de 2010, a Portaria nº 058 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC, de 21 de novembro de 2014, a Resolução CONSUP Nº 046/2019, a Resolução CONSUP Nº 027/2019, a Resolução CONSUP Nº 014/2019, a Resolução CONSUP Nº 12/2019 e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT 2019-2023, 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 apresentação e seleção interna de **07 (sete)** projetos de extensão, modalidade curso FIC, a serem desenvolvidos por servidores e alunos do IFMT. Desses, **05 (cinco)** projetos serão custeados pela Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, **01 (um)** pelo Campus Barra do Garças, **01 (um)** pelo Campus Avançado Tangará da Serra. As propostas deverão apresentar cursos de capacitação para mulheres, voltados à promoção de cidadania e geração de renda às participantes, com foco no empreendedorismo.

1.2. Os projetos selecionados serão executados no prazo de 08 (oito) meses, podendo ser **renovados** por igual período pelo Campus, desde que haja interesse institucional, pela comunidade atendida, disponibilidade orçamentária e justificativa técnica.

1.3. Os projetos selecionados poderão ser **prorrogados** por igual período, desde que protocolada sua solicitação, até 10 (dez) dias úteis antes do término previsto no cronograma do projeto, com a devida justificativa, à Direção/Coordenação de Extensão do campus, sem previsão de adição orçamentária.

1.4. Os pedidos de **renovação e prorrogação**, citados nos itens 1.2. e 1.3., após aprovação pela Direção/Coordenação de Extensão do campus devem ser enviados ao e-mail: ativa@ifmt.edu.br para efetivo registro no SUAP Módulo Extensão.

1.5 O edital tem como objetivos específicos:

- a. Fomentar a oferta de cursos de capacitação nos campi do IFMT que contribuam para a promoção do desenvolvimento tecnológico e socioeconômico local.
- b. Atender à mulheres em vulnerabilidade social, aplicando o Plano de Acesso, Permanência e Êxito, descritos neste Edital, como forma de promover o desenvolvimento educacional, social e econômico das mulheres atendidas e suas famílias.
- c. Promover Inclusão Socioproductiva pela educação, atendendo a mulheres integrantes de comunidades indígenas, quilombolas, internas do sistema socioeducativo, ribeirinhas, assentadas do Programa Nacional de Reforma Agrária, em situação de dependência química, violência doméstica, psicológica ou emocional, ou incluídas na temática de diversidade de gênero.
- d. 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.
- e. Oportunizar maior democratização do saber, fortalecendo a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão para atendimento a demandas sociais.
- f. Contribuir para a formação profissional e cidadã dos estudantes.
- g. Fomentar atividades didático-comunitárias articuladas ao ensino e à pesquisa, oportunizando a participação da comunidade acadêmica no desenvolvimento de projetos de extensão com aporte de recursos institucionais.
- h. Promover geração renda através da criação de produtos e negócios que oportunize às pessoas a obtenção de recursos financeiros pelo seu próprio trabalho.
- i. Contribuir para a divulgação e o fortalecimento da imagem do IFMT.

2. DEFINIÇÕES

2.1 **Programa**: conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, de caráter multidisciplinar e integrado às atividades de pesquisa e de ensino. Tem caráter orgânico-institucional, integração no território e/ou grupos

populacionais, orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo por discentes e/ou servidores da instituição.

2.2 **Projeto:** ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, desportivo, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado.

2.3 **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.

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

2.5 **Vulnerabilidade Social:** ausência ou insuficiência de infraestrutura urbana, capital humano, renda e trabalho em consonância com o conceito utilizado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada para aferir o Índice de Vulnerabilidade Social – IVS.

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

2.7 **Inclusão Socioproductiva:** empoderamento de pessoas por meio do desenvolvimento de competências e habilidades que contribuam como elementos transformadores da sua vida e comunidades gerando renda.

2.8 **Pré-avaliador:** Diretor/Coordenador de extensão ou responsável por realizar a pré-avaliação dos projetos submetidos via SUAP - módulo extensão.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem submeter projetos, os servidores efetivos ativos e inativos do IFMT, em exercício das suas funções nos termos do Artigo 2º da Portaria nº 058, de 21 de novembro de 2014/SETEC e que não tenham projetos de extensão vinculados aos editais de 2021 sem conclusão no prazo previsto no SUAP Módulo Extensão.

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

3.3. 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.

3.3.1. Servidores que se afastarem no decorrer da execução do projeto deverão comunicar afastamento da função de coordenador do projeto, indicando novo coordenador e podendo compor a 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 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 tenha interesse em participar do Edital é necessário que comunique previamente a PROEX/Ativa 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 ou em cursos superiores de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnologia) dos Campi do IFMT, e dedicar-se a 20 (vinte) horas semanais de dedicação ao projeto.
- b. Prioritariamente ser beneficiário de quaisquer modalidades da assistência estudantil previstas na Resolução Consup nº 95 de 18/10/2017, ser beneficiário do Programa Bolsa Permanência da SESU/MEC ou apresentar perfil socioeconômico compatível com o estabelecido no Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010.
- c. Não ser beneficiários de outro tipo de bolsa do IFMT ou do sistema público ou de outros órgãos de fomento, exceto os beneficiários de programas especiais do Governo Federal.
- d. Os alunos que estiverem recebendo bolsa de qualquer natureza custeada pelo IFMT, ou outras instituições,

poderão participar dos projetos como voluntários, mas não poderão fazer jus à bolsa de extensão.

- e. Apresentar disponibilidade de tempo e dedicação às atividades do projeto.
- f. 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.

3.8. Considerando a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19), os projetos deverão em suas atividades:

- a. Observar e seguir as orientações de medidas preventivas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e outras instâncias de saúde, de modo a resguardar a saúde de todos os envolvidos, com obrigatoriedade de aquisição/utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, para as atividades presenciais, e ainda, respeitar as medidas de mobilidade urbana, condições sanitárias e epidemiológicas estabelecidas pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais.
- b. Caso o campus esteja nas fases 1 ou 2, especificadas pela IN 3/2022 - Estabelece Diretrizes e orientações para o retorno gradual e seguro às atividades presenciais no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, disponível em <https://proen.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/instrucoes-normativas-proen-2022/>.
- c. Apresentar, nas atividades propostas, medidas que amenizem a aglomeração de pessoas, exposição ao risco e os cuidados com a equipe executora, dos participantes da ação, das pessoas enquadradas no grupo de risco e outros, conforme temática abordada pelo projeto.
- d. Se o projeto precisar ser desenvolvido nas instalações do IFMT e o campus estiver nas fases 1 ou 2, caberá ao(à) coordenador(a) do projeto informar, por e-mail, à Coordenação de Extensão, e à Direção Geral do campus, também por e-mail, para que seja possível, dentro de 48h após envio da informação, a emissão de autorização de entradas e saídas dos integrantes da equipe do projeto, bem como a verificação quanto a necessidade da retomada das atividades presenciais realizadas pelos prestadores de serviços, como por exemplo, serviço de limpeza e outros.
- e. Todas as atividades propostas devem obedecer as recomendações do Comitê de Medidas Preventivas e Orientações sobre COVID-19 constantes em: <https://ifmt.edu.br/conteudo/pagina/comite-de-medidas-preventivas-e-orientacoes-sobre-covid19/>.

3.9. 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 ou após a aceitação 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.

3.10. São requisitos para o discente não bolsista participar de projetos:

- a. Ser discente do campus proponente, regularmente matriculado e com efetiva frequência;
- b. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes ou após a aceitação 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.

3.11. São requisitos para inserção de colaborador voluntário nos projetos:

- a. Deverá ser previamente cadastrado no SUAP pelo setor de extensão do campus;
- b. Ser selecionado e/ou indicado pelo(a) coordenador(a) do projeto;
- c. Ter plano de trabalho aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba Metas/Atividades;
- d. Restringir seu vínculo ao projeto ao tempo das atividades elencadas no plano de trabalho;
- e. Dispor de, pelo menos, 01 (uma) hora por semana para executar seu plano de trabalho no projeto;
- f. 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.

4. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

4.1 As propostas deverão prever projetos a serem desenvolvidos com carga horária de no mínimo 80 horas e

máximo de 200 horas, conforme a Resolução CONSUP Nº 12/2019, que regulamenta os Cursos de Formação Inicial e Continuada do IFMT, e oferecidos a grupos de no mínimo 30 mulheres em vulnerabilidade social, devendo possuir vínculo direto com a comunidade externa.

4.2 Os projetos devem seguir a metodologia descrita abaixo, composta por quatro etapas:

4.2.1. **Empoderamento da mulher:** os projetos devem prever ações de empoderamento das mulheres atendidas, através de oficinas e dinâmicas no campo da psicopedagogia, em que as mulheres são motivadas e levadas ao autoconhecimento. Para esta etapa, pode-se fazer o uso da metodologia do Mapa da Vida, descrita no guia metodológico do Programa Mulheres Mil do Governo Federal, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/programa-mulheres-mil>.

4.2.2. **Técnica e tecnologia:** o componente técnico e/ou tecnológico deverá ser escolhido pelo proponente do projeto, de preferência dialogando com as mulheres antecipadamente, de acordo com a capacidade operacional, laboratórios e demandas locais. A escolha do componente deve considerar atividade na qual a aluna egressa possa optar por autogestão, isto é, capacitação que possa ter como alternativa trabalhar por conta própria, ex: eletricitista, instaladora, serralheira, marceneira, soldadora, pedreira, azulejista, costureira, cozinheira, sapateira, dentre outros. Deve-se evitar componentes técnicos como: manobrista de empilhadeira, auxiliar administrativo, etc. Pode-se tomar como base o catálogo do PRONATEC de cursos FIC, disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192. É importante observar que, a área do curso deve ser escolhida de acordo com os arranjos e eixos tecnológicos estabelecidos pela unidade executora onde se desenvolverá o curso considerando os arranjos produtivos locais que mais possibilitem a inserção produtiva das mulheres.

4.2.3. **Empreendedorismo e inovação:** a atividade empresarial, estimulada pela educação, gera benefícios econômicos para a empreendedora e benefícios sociais para a sociedade. Assim, cada projeto deve propor capacitar as alunas acerca do tema empreendedorismo e inovação, com técnicas empreendedoras de modo a auxiliá-las na autogestão de empreendimentos de pequeno porte. O trabalho por conta própria é uma alternativa viável para aquelas com aptidões empreendedoras, visto que níveis mais elevados dessas habilidades tendem a correlacionar-se com o sucesso empresarial.

4.2.4. **Tutoria:** a tutoria é a última etapa dos cursos. Ela oferece às estudantes a oportunidade de discussão e orientação sobre problemas ou dúvidas surgidas durante a colocação e pós-colocação da mulher no posto de trabalho. O objetivo será favorecer ações de socialização e preparação para inserção profissional, dando suporte para o desenvolvimento e manutenção do trabalho, mediando às demandas vindas das estudantes trabalhadoras e empregador. A saída para o mundo do trabalho poderá ser realizada de duas maneiras:

- a. Estágio em empresas: o estágio estará submetido às normas vigentes da unidade executora, nesse caso o tutor tem como atividade específica ser supervisor do estágio, auxiliando junto às coordenações nas articulações com empresas, de modo a ampliar a oportunidade de estágios e, posteriormente, as chances de contratação dos alunos.
- b. Empreendedorismo e/ou autogestão: dependendo da vocação da aluna, esta poderá optar por se tornar uma prestadora autônoma de serviços. Neste caso, o seu tutor irá acompanhá-la e supervisionar as atividades desenvolvidas ensinando-as como montar o próprio negócio e como produzir em escala comercial, podendo alcançar o mercado. Nesta etapa as mulheres estudam como agregar valor e renda em suas vidas e de suas famílias, com as técnicas aprendidas. Com isto, preparamos cada mulher para a vida e para o mundo do trabalho.

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

4.4 A Estrutura e Submissão da proposta no SUAP – Módulo Extensão deve ser realizada conform e disposto no Anexo I deste edital.

4.5 O projeto de extensão deverá ter 1 (um) extensionista coordenador e 1 (um) estudante bolsista e, no máximo, outros 3 (três) colaboradores internos.

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

4.6 O Coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais, para as suas atividades conforme Resolução CONSUP Nº 059/2018 que aprovou o Regulamento de Atividades Docentes, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

4.7. O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 20 (vinte) horas semanais durante o período de

execução do projeto, conforme Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP Nº 014/2019.

4.8. O estudante bolsista deverá ser selecionado previamente e inscrito pelo coordenador do projeto no momento da submissão da proposta no SUAP – Módulo Extensão.

4.9. 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, desde que apresente carga horária disponível.

4.10. A proposta deverá contemplar, obrigatoriamente, a metodologia de plano de acesso, permanência e êxito descritos no Anexo III.

4.11. O proponente deverá anexar, obrigatoriamente, o PPC (plano pedagógico do curso) do FIC a ser ofertado, no ato da submissão do projeto no SUAP – Módulo Extensão na aba “anexos”, conforme modelo no Anexo IV.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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 2 (duas) bolsas mensais na modalidade de beneficiário Estudante, no valor de até R\$ 400,00 (quatrocentos reais), com dedicação de até 20h (vinte horas) semanais pelo bolsista e uma taxa de bancada de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para itens de custeio de acordo com o 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 a estudante de nível médio e/ou 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.

5.1.2. A taxa de bancada, de até R\$ 3.000,00, pode aumentar conforme disponibilidade orçamentária e será depositada em conta corrente do(a) coordenador(a) do projeto.

- a. A bolsa do estudante será disponibilizada mensalmente, por até 08 (oito) meses, entre junho de 2022 a fevereiro de 2023 ou até o término da atividade, em caso de prorrogação justificada e devidamente homologada pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus, ressalvadas as condições de cancelamento do projeto.
- b. O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2022, no programa Educação de Qualidade para Todos (2080), Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (2994) ou ação de Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional (20RL), conforme o limite orçamentário fixado para o programa na Lei Orçamentária Anual 2022, Lei Orçamentária Anual 2022, Lei Nº 14.303, de 21 de janeiro de 2022, 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).

5.1.2 O Campus de Barra do Garças irá disponibilizar uma taxa de bancada no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para a execução de mais um projeto em seu campus, podendo essa ser utilizada 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, e também, custeará bolsa-estudante no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por oito meses (período de execução do projeto). Portanto, este edital garante a execução de pelo menos um projeto pelo campus de Barra do Garças.

5.1.3 O Campus Avançado de Tangará da Serra irá disponibilizar uma taxa de bancada no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para a execução de mais um projeto em seu campus, podendo essa ser utilizada 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, e também, custeará bolsa-estudante no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por oito meses (período de execução do projeto). Portanto, este edital garante a execução de pelo menos um projeto pelo campus de Barra do Garças.

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 do coordenador 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(a) coordenador(a) do projeto deve atentar-se as 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 coordenador 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. Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período da vigência do projeto.

5.10. O pagamento da bolsa mensal para o Estudante será disponibilizado a partir do mês subsequente ao mês trabalhado, mediante o preenchimento no SUAP Módulo Extensão das atividades executadas e despesas realizadas (prestação de contas), conforme cronograma físico-financeiro e etapas previstas do projeto.

5.11. Em complemento ao preenchimento no SUAP Módulo Extensão das informações citadas no item anterior, o Coordenador de Projeto deverá anexar no sistema, aba Fotos, as fotos da execução do projeto.

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 Coordenador 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 a Diretoria/Departamento de administração do Campus.

5.15. Quadro 01. Quantitativo e valor das bolsas de extensão destinadas aos estudantes do IFMT e valor total das taxas de bancada.

Campus	Projetos	Duração das bolsas	Bolsa do Discente	Taxa de bancada	Valor total
Concorrência Geral	05	8 meses	400,00	Até 4.000,00	R\$ 36.000,00
Barra do Garças	01	8 meses	400,00	Até 4.000,00	R\$ 7.200,00
Tangará da Serra	01	8 meses	400,00	Até 4.000,00	R\$ 7.200,00
TOTAL DO EDITAL					R\$ 50.400,00

**Campus que complementou os recursos orçamentários da PROEX para a seleção de mais projetos.*

5.16. Os valores preestabelecidos estão em obediência ao Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019), em consonância com a Portaria 058, de 21 de

novembro de 2014/SETEC.

5.17. É vedada a divisão de bolsas entre estudantes que não cumpra o item 5.1.1 deste edital .

5.18. Os colaboradores internos e externos 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.

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. 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 próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe";
- d. Apresentar, eletronicamente, anuência da chefia imediata no Sistema Unificado de Administração Pública (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. 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;
- g. 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 <https://suap.ifmt.edu.br>;
- h. 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 <https://suap.ifmt.edu.br>;
- i. Executar o Projeto de Extensão de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir mensalmente no SUAP – Módulo Extensão o registro das Metas/Atividades executadas (listas de frequência, material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentadas). Esta condição é imprescindível para o pagamento mensal das bolsas aos discentes. Os registros fotográficos mensais deverão ser postados na aba “FOTOS” do SUAP módulo Extensão;
- j. 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 "Plano de Desembolso > Gerenciar gastos", referente a bolsa do discente do mês a que se refere, no SUAP Módulo Extensão;
- k. Preencher mensalmente no SUAP Módulo Extensão as atividades executadas e despesas realizadas (prestação de contas), conforme cronograma físico-financeiro e de etapas previstas do projeto.
- l. A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento da alínea “i” deste subitem;
- m. Dedicar-se ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária da equipe executora, inclusive o estudante bolsista, informando à Direção/Coordenação de Extensão do Campus as ausências destes nas atividades previstas;
- n. 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;
- o. Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF;
- p. Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.
- q. Participar, quando solicitado, e responsabilizar-se pela participação do estudante bolsista nos eventos de extensão promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou de banners, a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi;

- r. 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.
- s. 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.
- t. Orientar a equipe executora, inclusive os estudantes bolsistas, nas distintas fases do trabalho, desde a implantação e o desenvolvimento do projeto, produção de relatórios, elaboração de material para apresentação dos resultados e publicações;
- u. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto, quando solicitado pelo Setor de Extensão do campus.

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

6.2. Do estudante 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(a) coordenador(a);
- c. Elaborar relatórios em conjunto com o coordenador;
- 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 Coordenador do Projeto, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, proposta de desligamento do projeto.
- g. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso;
- h. Inserir, mensalmente, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Registros de Frequência/Atividade Diária > Cadastrar Frequência/Atividade Diária > Validar Frequência/Atividade", as frequências e as atividades realizadas em cada dia de trabalho no projeto.

6.3. O estudante 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.

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

6.4. São compromissos dos servidores voluntários:

- a. Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho, aprovado 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. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso.

6.5. 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) o quantitativo de horas semanais dedicadas às atividades do projeto, não podendo ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais;

- c. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso.

6.6. São deveres do Colaborador Voluntário:

- a. Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho, aprovado 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 próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso.

7. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Os Projetos serão pré-avaliados pelas Diretorias/Coordenações de Extensão;

7.2 Os Projetos serão avaliados por avaliadores do Banco de avaliadores de projetos de extensão do IFMT, sendo aprovados aqueles que obtiverem as maiores notas conforme critérios de avaliação constantes no Anexo II, não havendo reservas ou cotas por Campus.

7.3 Em caso de empate, será selecionado o projeto de maior nota no Critério 01 da tabela (Anexo II), persistindo o empate, será selecionado o projeto de maior nota no Critério 02, persistindo o empate, será selecionado o projeto com maior nota no Critério 03.

8. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

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

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

9. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

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

9.1.1. O acompanhamento do projeto consiste em:

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

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

9.3. Em caso da Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus identificar não conformidade na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar do Coordenador do Projeto as adequações devidas.

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

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

9.5.1. A Direção/Coordenação de Extensão deverá realizar todos os procedimentos administrativos para a

efetivação institucional do novo(a) coordenador(a) do projeto no âmbito do campus e informar a PROEX, pelo e-mail ativa@ifmt.edu.br.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. Todo beneficiário de apoio financeiro concedido por Instituições Públicas está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil.

10.2. A prestação de contas final deverá ser realizada via SUAP Módulo Extensão, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do vencimento do prazo de vigência das atividades, previsto neste edital, conforme arts. 34 e 36 da Resolução nº 014 de 28/03/2019.

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

10.4. A Prestação de Contas deverá ser composta dos seguintes documentos, que deverão ser inseridos no SUAP Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”:

- a. Cotação de preços, de acordo com a Resolução nº 014 de 28/03/2019;
- b. Comprovantes das despesas apresentados de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais, faturas, bilhetes de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor, Bilhete/canhoto de embarque e outros comprovantes);
- c. Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando for o caso;

10.5. Se houver sobra recursos da taxa de bancada, um Guia de Recolhimento da União – GRU deve ser emitido (solicitar ao Departamento de Administração – DAP do campus), pago e o comprovante inserido no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, na aba “Prestação de Contas > Adicionar Comprovante de GRU”.

10.6. O Cumprimento de Objeto é parte integrante da prestação de contas e as informações quanto a isso devem ser inseridas no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, nas abas “Caracterização dos Beneficiários”, “Metas/Atividades”, “Fotos”, “Lições Aprendidas” e “Conclusão”.

10.7. Dúvidas quanto a inserção dos dados no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão podem ser sanadas por meios dos tutoriais em vídeo, gravados e disponibilizados pela Pró-reitoria de Extensão, no link: <http://proex.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/tutoriais-suap-modulo-extensao/>.

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

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

10.10. O atraso por mais de 30 (trinta) dias na apresentação da prestação de contas final ensejará a inclusão do servidor no cadastro de inadimplentes da PROEX e da PROPES, sem prejuízo de outras medidas administrativas e disciplinares legais.

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

10.12. 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.

11. CRONOGRAMA

Publicação do Edital	18/04/2022
Prazo para impugnação do Edital	19/04/2022
Prazo para submissão do projeto no SUAP	21/04/2022 a 12/05/2022
Pré-avaliação das propostas (Diretoria/Coordenação de Extensão dos Campi)	13/05/2022 a 17/05/2022
Seleção dos projetos (COMISSÃO AVALIADORA)	18/05/2022 a 25/05/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	26/05/2022

Prazo para interposição de recurso	27/05/2022
Prazo para análise de recursos	30/05/2022
Divulgação do Resultado Final (no SUAP Módulo Extensão)	31/05/2022
Desconcentração de Recurso	31/05/2022 a 03/06/2022
Seleção de Estudantes Bolsistas	31/05/2022 a 15/06/2022
Período para execução do projeto	01/06/2022 a 01/02/2023
Prazo máximo para prestação de contas final no SUAP Módulo extensão	03/03/2023

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3. Este Edital e o modelo dos formulários necessários ao seu atendimento podem ser encontrados no endereço eletrônico da PROEX <http://proex.ifmt.edu.br>, <https://ativa.ifmt.edu.br/> e <https://suap.ifmt.edu.br/projetos/editais/>.

12.4. 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.

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

12.5.1. Ficará ao encargo do campus a certificação dos estudantes que obtiverem aprovação, conforme estabelecido no PPC ou projeto simples, e que tenham, no mínimo, 75% de frequência nas atividades desenvolvidas.

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

Cuiabá, 18 de abril de 2022.

Júlio César dos Santos

Reitor do IFMT

Decreto Presidencial de 31/03/2021

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

Marcus Vinicius Taques Arruda

Pró-reitor de Extensão

Portaria nº 790, de 07/04/2017

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

Lenoir Hoeckesfeld

Gerente Executivo da Ativa Incubadora de Empresas do IFMT

Portaria nº 121/2022 RTR/IFMT

ANEXO I – ESTRUTURA E SUBMISSÃO DO PROJETO NO SUAP – MÓDULO EXTENSÃO

Resumo

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.

Justificativa da proposta

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.

Fundamentação teórica

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

Objetivo Geral

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

Metodologia da Execução do Projeto

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. Inserir as atividades mínimas obrigatórias constantes no item 5 deste edital.

Acompanhamento e Avaliação dos Projetos durante a Execução

O acompanhamento de cada Projeto visa manter a supervisão de sua execução, tendo como propósito identificar problemas potenciais. A avaliação é parte do processo de planejamento/gestão e deve direcionar ou redirecionar a execução de atividades e metas da proposta. Devem ser mencionados quais os recursos serão utilizados para o acompanhamento das Metas/Atividades e adicionados obrigatoriamente nesta relação de 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.

Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados

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 certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados. 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 (revistas, jornais, relatórios, livros, produtos radiofônicos e audiovisuais, comunicações, etc.) e o público de divulgação (comunidade escolar, acadêmicos, cientistas, parceiros sociais, produtores culturais, movimentos sociais, organizações não governamentais, etc).

Referências

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

Caracterização dos beneficiários

Todo Projeto de extensão deverá envolver público predominantemente externo. Os projetos deverão conter a caracterização do beneficiário e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes pretendida conforme previsto pelo SUAP: Instituições Governamentais Federais, Instituições Governamentais Estaduais, Instituições Governamentais Municipais, Organizações de Iniciativa Privada, Movimentos Sociais, Organizações Não governamentais, Organizações Sindicais e Grupos Comunitários.

Equipe

A equipe do projeto proposto deverá, obrigatoriamente, ser composta por 01 (um) coordenador (servidor) e por 01 (um) discente bolsista devidamente matriculado em curso de nível médio ou superior no IFMT. A proposta que não contemplar em sua equipe de trabalho pelo menos 01 (um) membro discente será, sumariamente, desclassificada durante o processo de pré-avaliação. Neste campo, o coordenador também deverá gerenciar e inserir os anexos exigidos neste certame em relação a cada um dos componentes do projeto.

Metas/Atividades

Fica estabelecido que as metas devam 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 meta por mês no transcorrer de 06 (seis) meses e é imprescindível o desenvolvimento de, pelo menos, uma atividade mensal que garanta seu alcance. Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização nesse mês de referência. Esse processo viabilizará o acompanhamento de desenvolvimento de meta/atividade a cada mês de execução do Projeto pelo coordenador do Projeto, pelo Diretor/Coordenador de extensão e pela PROEX.

Plano de aplicação

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. 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”.

Plano de desembolso

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.

ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

ORDEM	REFERÊNCIA	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Apresentação do projeto	Redação, estrutura formal e organização do Projeto (clareza, objetividade, resultados esperados, metas e ações)	0 – 10
2		Caracterização da Comunidade/público e dos problemas a serem objeto de intervenção técnica e social.	0 – 10
3		Conteúdos socioculturais (motivação, turismo, lazer, arte e cultura, desporto)	0 – 10
4		Abrangência e relevância da proposta enquanto promotora de Desenvolvimento humano	0 – 10
5	Elementos Empreendedores	Contextualização e aspectos do produto a ser criado/produzido. (citar o nome do produto; os diferenciais em relação ao concorrente; o diferencial ao qual o cliente é atraído;	0 – 10
6		Metodologia e estratégia de trabalho aplicados a produção coletiva. (a produção dar-se-á durante as aulas?; haverá incentivo a produção em casa/“tarefa para casa”?;)	0 – 10
7		Apresentação dos métodos de acompanhamento e avaliação dos resultados dos serviços de Assistência técnica	0 – 10
8	Capacidade de ascensão à Pré Incubação ou geração de renda/ negócio	Conteúdos curriculares com as temáticas da gestão de processos e produtos (administração, contabilidade básica, empreendedorismo e inovação, pré incubação e negócios)	0 – 10
9		Metodologia e estratégia de comercialização dos produtos. (feiras na Instituição; participação em feiras e exposições municipais; criação de grupo de WhatsApp de consumidores/divulgadores; etc.)	0 – 10
10		Apresentação e consistência dos métodos de acompanhamento às mulheres (durante os 2 meses finais) e avaliação dos resultados do projeto.	0 – 10

ANEXO III – METODOLOGIA DE PLANO DE ACESSO, PERMANÊNCIA E ÊXITO DAS PROPOSTAS

A proposta deverá contemplar, obrigatoriamente, a metodologia de acesso, permanência e êxito descrita abaixo:

Acesso

- a) Viabilização dos espaços do Campus ou de instituições parceiras, para a realização das atividades do projeto.
- b) Formalização de parcerias, com o apoio da Direção/Coordenação de Extensão do Campus ou da PROEX, por meio de um termo de cooperação técnica, quando houver necessidade.
- c) Metodologia do contato, seleção e inscrição de candidatas, preferencialmente podendo contar com o apoio de uma entidade ou instituição parceira.
- d) Divulgação do resultado da seleção em meio de comunicação acessível às inscritas, bem como da data de matrícula.
- e) Reunião com a equipe que participará direta ou indiretamente para repassar os informes referentes à execução do projeto e da metodologia que será utilizada.

Permanência

- a) Realizar a aula inaugural, apresentando a metodologia que será utilizada na realização do curso.
- b) Iniciar as aulas e ministrar os componentes curriculares de acordo com o planejamento.
- c) Elaborar e aplicar diagnóstico participativo da situação sociocultural, como ferramenta que possibilite intervenções pela equipe técnica do projeto.
- d) Identificar, entre as mulheres, processos inovadores que permitam incorporação de tecnologias e conhecimentos com vistas à geração de negócios.
- e) Realizar oficinas, seminários e/ou palestras como complemento ao curso, sempre que for possível.

Êxito Pedagógico e Profissional

- a) Identificar processos, produtos e serviços inovadores que permitam incorporação de tecnologias e conhecimentos com vistas a geração de renda / negócios;
- b) Contribuir para o êxito das discentes através de articulação com o setor produtivo para inserção no mundo do trabalho e articular possibilidades de continuidade da formação profissional;
- c) Apresentar alternativas de ingresso no mundo do trabalho como: iniciativa empreendedora própria, formação de cooperativas, associações ou grupos de economia solidária;
- d) As mulheres participantes do curso deverão ser orientadas para elevação de escolaridade que poderá acontecer por meio de parcerias com instituições de ensino estaduais, municipais e Federal, pelos Centros de EJA, PROEJA, entre outros.
- e) Elaborar com as participantes do curso o planejamento de seus respectivos negócios (individuais ou coletivos) seja por plano de negócios ou modelagem negócios pelo método Canvas.

ANEXO IV – MODELO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC)

1. DADOS GERAIS DO CURSO

Proponente: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus _____.

Endereço:

Telefone:

Diretor Geral:

E-mail:

Coordenador do Curso:

E-mail:

Nomenclatura:

Eixo Tecnológico:

Carga Horária:

Modalidade:

Número de turmas:

Vagas por turma:

Tempo de duração do curso:

Turno de oferta:

Horário das aulas:

Periodicidade das aulas:

Público-alvo:

Escolaridade mínima:

Local das aulas:

Forma de ingresso:

Instituição demandante/parceira:

SUMÁRIO

1. Apresentação

O presente documento constitui-se no Projeto Pedagógico do Curso FIC em, na modalidade

presencial, referente ao Eixo Tecnológico “.....” a ser oferecido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT Campus, destinado a atender (informar aqui o público alvo).

Esta proposta curricular está baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa progressista e transformadora, nas bases legais do sistema educativo nacional e nos princípios norteadores da oferta de cursos FIC explicitados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/1996 e atualizada pela Lei nº 11.741/2008, bem como o Regulamento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do IFMT, nas resoluções, decretos e demais referenciais curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

Dentro da função social do IFMT, o curso pretende estimular a formação humana integral...

2. Justificativa

Em seu aspecto global, a formação inicial e continuada é concebida como uma oferta educativa – específica da educação profissional e tecnológica – que favorece a qualificação, a requalificação e o desenvolvimento profissional de trabalhadores nos mais variados níveis de escolaridade e de formação.

...

3. Objetivos do Curso

3.1. Objetivo Geral (definir)

3.2. Objetivos Específicos (definir)

4. Público-Alvo

Descrever qual é o público-alvo para o curso.

5. Perfil do Egresso

Definir o perfil do egresso ao concluir o curso. Pode ser observado o que está proposto no Guia Pronatec de cursos FIC.

6. Pré-requisitos e Mecanismos de Acesso ao Curso

Informar os requisitos de acesso ao curso, forma de seleção e quem será o responsável pela mesma.

7. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem

Descrever os critérios de avaliação dos discentes no curso. A avaliação deverá ser pautada observando os critérios e procedimentos contidos as orientações da Organização Didática do IFMT e na regulamentação de cursos FIC.

8. Organização Curricular

A organização curricular do curso considera a necessidade de proporcionar qualificação profissional em _____ no âmbito do programa Teresa de Benguela... Essa formação está comprometida com a formação humana integral, uma vez que propicia ao (à) educando (a) uma qualificação laboral relacionando currículo, trabalho e sociedade.

Dessa forma, com base nos referenciais que estabelecem a organização por eixos tecnológicos, o curso..... está estruturado em núcleos politécnicos seguindo a seguinte concepção:

- **Núcleo Fundamental:** compreende conhecimentos de base científica do ensino..... (fundamental ou ensino médio), indispensáveis ao bom desempenho acadêmico dos ingressantes, em função dos requisitos do curso.
- **Núcleo Articulador:** compreende conhecimentos do curso (fundamental ou médio) e da educação profissional, traduzidos em conteúdos de estreita articulação com o curso, por eixo tecnológico, representando elementos expressivos para a integração curricular. OBS: Pode contemplar bases científicas gerais que alicerçam suportes de uso geral, tais como tecnologia de informação e comunicação, tecnologias de organização, higiene e segurança no trabalho, noções básicas sobre sistema da produção social e relação entre tecnologia, natureza, cultura, sociedade e trabalho.
- **Núcleo Tecnológico:** compreende conhecimentos de formação específica, de acordo com o campo de conhecimento do eixo tecnológico, com a atuação profissional e as regulamentações do exercício da profissão. OBS: Deve contemplar outras disciplinas de qualificação profissional, não contempladas no núcleo articulador.

9. Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR 1

EIXO/NÚCLEO POLITÉCNICO	COMPONENTE CURRICULAR	CARGA- HORÁRIA
Núcleo Fundamental		
	Carga Horária Total do Núcleo	
Núcleo Articulador		
	Carga Horária Total do Núcleo	
Núcleo Tecnológico		
	Carga Horária Total do Núcleo	
	Carga Horária Total do Curso	

10. Ementas

NÚCLEO FUNDAMENTAL

Nome do Componente	12 h	3h/semana
--------------------	------	-----------

Ementa

Conteúdo 1. Conteúdo 2...

Bibliografia Básica

DORNELAS, JOSÉ. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Bibliografia Complementar

IFMT – Instituto Federal de Mato Grosso. **Empreender**: Guia para Estudantes Montarem seu Negócio. Coordenação: Léa Paula V. X. C. De Moraes. Cuiabá: IFMT, 2019.

NÚCLEO ARTICULADOR

Nome do Componente	12 h	3h/semana
--------------------	------	-----------

Ementa

Conteúdo 1. Conteúdo 2...

Bibliografia Básica

DORNELAS, JOSÉ. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Bibliografia Complementar

IFMT – Instituto Federal de Mato Grosso. **Empreender**: Guia para Estudantes Montarem seu Negócio. Coordenação: Léa Paula V. X. C. De Moraes. Cuiabá: IFMT, 2019.

NÚCLEO TECNOLÓGICO

Nome do Componente	12 h	3h/semana
--------------------	------	-----------

Ementa

Conteúdo 1. Conteúdo 2...

Bibliografia Básica

DORNELAS, JOSÉ. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Bibliografia Complementar

IFMT – Instituto Federal de Mato Grosso. **Empreender**: Guia para Estudantes Montarem seu Negócio. Coordenação: Léa Paula V. X. C. De Moraes. Cuiabá: IFMT, 2019.

11. Infraestrutura Física e Equipamentos

Descrever as instalações e equipamentos que o campus ou local de realização do curso dispõe. Exemplo:

Para execução, este curso necessita de uma sala de aula, um laboratório de informática e projetores, que estão disponíveis conforme a seguinte tabela:

Tipos	Descrição	Quantidade
Sala de Aula	Salas de aula com 56,59m ²	3 salas
	Salas de aula com 55,87m ²	3 salas
Laboratório de Informática	Laboratório de Informática 1 com 110,58m ²	30 computadores
	Laboratório de Informática 2 com 114,46m ²	30 computadores
Uso comum	Sanitário com adaptação para PNE	2
	Sanitários	12
	Biblioteca	156,78m ²
	Secretaria	18,99m ²
	Almoxarifado	12,39m ²
	Sala dos professores	22,26m ²

Todos os ambientes do Campus, listados na tabela anterior estão em bom estado de conservação. Toda a área é composta por ambientes térreos e de fácil acessibilidade, boa ventilação, pois se encontram entre árvores e jardins. Todos os ambientes estão climatizados.

12. Recursos Humanos

Informar o quadro de docentes e técnicos necessários ao desenvolvimento do curso. Exemplo:

O quadro abaixo descreve o pessoal docente e técnico-administrativo necessário para o funcionamento do curso, tomando por base a possibilidade de desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada componente curricular do curso. O campus conta com professores da área de computação e da área de gestão, sendo confortável a distribuição da carga horária deste curso entre eles.

Descrição	Qtde.
Professores da área de Computação	02
Professores da área de Gestão	02
Profissional técnico para o apoio administrativo da secretaria do curso	01
Total de docentes e técnicos administrativos necessários	05

13. Orçamento

Destacar os recursos necessários, bem como suas fontes de custeio, se por meio do campus, recursos do projeto ou outra fonte.

14. Avaliação do Curso

Descrever os procedimentos de avaliação do curso.

Exemplo:

Visando o aprimoramento do curso, ao final, o coordenador fará avaliações com os alunos sobre quesitos gerais do curso, como infraestrutura, período de duração, periodicidade das aulas, metodologias e recursos humanos. Também poderão ser aplicadas auto-avaliações aos alunos, para que possamos verificar o quanto acham que evoluíram com o curso, conseguir mensurar o impacto do mesmo e identificar como poderíamos ser ainda mais eficazes.

15. Referências

[1] IFMT. **Organização Didático-Pedagógicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Mato Grosso: IFMT, 2015.

[2] IFMT – Instituto Federal de Mato Grosso. **Empreender: Guia para Estudantes Montarem seu Negócio**. Coordenação: Léa Paula V. X. C. De Moraes. Cuiabá: IFMT, 2019.

Assinatura do Coordenador do Curso

Assinatura da Direção de Ensino

Assinatura da Direção Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- **Lenoir Hoeckesfeld, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 18/04/2022 17:48:05.
- **Marcus Vinicius Taques Arruda, Pró-Reitor de Extensão - CD0002 - RTR-PROEX**, em 18/04/2022 17:49:29.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR - CD0001 - RTR**, em 18/04/2022 18:15:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 343281

Código de Autenticação: 0de3a7bf77



Edital Nº 51/2022 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT