



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

Edital Nº 27/2019 - RTR-PROEX/RTR/IFMT

PROGRAMA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL

Período de Execução: ABRIL a OUTUBRO/2019

FEVEREIRO/2019

PROGRAMA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL

O Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT e o Pró-Reitor de Extensão, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, o Decreto nº 7.416, de 30 de dezembro de 2010, a Portaria nº 058 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC, de 21 de novembro de 2014, a Resolução CONSUP N° 035/2013 e a Resolução CONSUP N° 011/2015, tornam público o processo de seleção de projetos de extensão e desenvolvimento rural com concessão de

bolsas e taxa de bancada, de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

1. OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICOS

1.1 Trata-se de edital para seleção interna de **10 (dez)** projetos de Extensão e Desenvolvimento Rural com abrangência de ações em 3 (três) linhas temáticas do programa, executados nas comunidades rurais, a serem desenvolvidos por docentes, técnico-administrativos e alunos do IFMT.

1.2 O Edital possui como objetivos específicos:

- a) A Promoção de Desenvolvimento Rural por meio de metodologias participativas que resultem em desenvolvimento socioeconômico e ambiental;
- b) Atuar no manejo sustentável dos recursos naturais;
- c) Fomentar o empreendedorismo na produção agrícola e agroindustrial;
- d) Implantar novos métodos de comercialização, diversificação e agregação de valor à produção; segurança alimentar e saúde ocupacional;
- e) Orientar o acesso às políticas públicas, de forma a promover o desenvolvimento rural no âmbito dos agro ambientes Matogrossenses.
- f) Contribuir para a divulgação e o fortalecimento da imagem do IFMT;

2. DEFINIÇÕES

2.1 **Extensão Rural:** Conjunto de ações extensionistas multicurriculares e integradas, que se utiliza das metodologias da Assistência Técnica, social e ambiental, ofertando serviços e assessorias tecnológicas educacionais, como promotoras do Desenvolvimento humano no ambiente rural.

2.2 **Desenvolvimento Rural:** Processo sistêmico e continuado que pressupõe a elevação e melhorias dos índices que contemplam os aspectos populacional, econômico, social e ambiental, em um ambiente rural.

2.3 **Ambiente Rural:** Refere a toda área geográfica caracterizada pela ausência de grandes concentrações populacionais e com tendência a uma produção de bens primários, bem como construir a sua própria identidade e organização econômica. Podem variar em suas dimensões dependendo do grau de desenvolvimento e da extensão de seu território.

2.4 **Comunidade atendida:** Coletivo de agricultores familiares ou patronais, inseridos no ambiente rural, que atuam como trabalhadores, gestores ou proprietários do negócio agrário.

3. DAS 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 extensão, vinculados aos editais de 2018, sem conclusão no SUAP Módulo Extensão.

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

3.3 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.

3.4 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 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 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:

3.7.1. Estar regularmente matriculados em cursos técnicos ou em cursos superiores de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnologia) ou em cursos de pós-graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu) dos Campi do IFMT.

3.7.2. 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.

3.7.3. 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.

3.7.4. Apresentar disponibilidade de tempo e dedicação às atividades de extensão.

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

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

4.3. Os projetos deverão estar em consonância com as Linhas Temáticas do Programa de Extensão e Desenvolvimento Rural descritas no Anexo II.

4.4. Os projetos deverão conter 03 (três) linhas temáticas, sendo obrigatória a inserção da linha temática “1. Assistência Técnica à Produção Rural” e mais 2 (duas) outras linhas temáticas dentre as listas no Anexo II.

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

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 N° 011/2015 que aprovou o Regulamento do Programa de Valorização da Produção da Pesquisa e Extensão – PVPE, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

4.7. O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 08 (oito) horas semanais durante o

período de execução do projeto.

4.8. O estudante bolsista deverá ser selecionado 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, não estando impedido de participar como membro da equipe de outros projetos, desde que apresente carga horária disponível.

4.10. O proponente, coordenador do projeto, deverá obrigatoriamente anexar Declaração de anuência, assinado por representante da comunidade a ser atendida

4.11. 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.

4.12. 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.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1. Cada projeto de extensão selecionado terá direito a 1 (uma) bolsa mensal, no valor de R\$ 250,00 para o estudante de nível médio ou R\$ 400,00 para estudante de nível superior, a 1 (uma) bolsa mensal, no valor de R\$ 600,00 para o extensionista que coordena o projeto, caso seja servidor docente, além da taxa de bancada de até R\$ 1.500,00, depositada em conta-corrente do Coordenador do Projeto.

a) A bolsa do estudante e do extensionista que coordena o projeto, caso seja servidor docente, será disponibilizada mensalmente, por até 6 (seis) meses, no período de maio a novembro de 2019 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) A dotação orçamentária corresponde às ações 20RL (Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica) e/ou 2994 (Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica), fontes 8100 e/ou 0100, ND 33.90.18-01 e 33.90.20-01.

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 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 de Valorização da Pesquisa e da Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 011/2015), 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, poderá ser utilizada para itens de CUSTEIO e deve ser utilizada somente dentro do período de execução do projeto.

5.6. São alguns dos itens não financiáveis:

- a) Diárias;
- b) Notebook, tablet, celulares, datashow, impressoras, máquinas fotográficas, mobiliário e outros equipamentos;
- c) Certificados, ornamentação, cachês para shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- d) Despesas com alimentação e bebidas de qualquer natureza.
- e) Despesas de rotina, como contas de água, luz, telefone, internet, entre outras taxas;
- f) Pagamento de taxas de administração, de gerenciamento, aluguel e similares;
- g) Obras civis ou reformas de qualquer natureza;
- h) Pagamento de salários, bolsas ou pró-labores de qualquer natureza;
- i) Pagamento por serviços de consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

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. Havendo dúvidas referentes a formalização do processo de aquisição, o Coordenador do Projeto deverá buscar orientações pontuais junto ao Diretor/Coordenador de Extensão e ao Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus, uma vez que a aquisição dos itens do projeto é de sua inteira responsabilidade, bem como a prestação de contas.

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

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

5.12. Em complemento ao preenchimento no SUAP - módulo extensão das informações citadas no item anterior, o Coordenador de Projeto deverá anexar no sistema fotos da execução do projeto.

5.13. 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.

5.14. Caberá à Diretoria/Coordenação de Extensão, após o prazo limite do item 5.13, a validação no SUAP - módulo extensão das etapas informadas pelo Coordenador do Projeto.

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

5.16. Quadro 01. Quantitativo e valor das bolsas de extensão destinadas a docentes e estudantes do IFMT e valor total das taxas de bancada.

Projetos	Duração das bolsas	Bolsa do Coordenador	Bolsa do Discente	Taxa de bancada	Valor Total
10	6 meses	600,00	250,00 ou 400,00	Até 1.500,00	Até 75.000,00

5.17. Os valores preestabelecidos estão em obediência ao Regulamento do Programa de Valorização da Produção de Pesquisa e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 011/2015), em consonância com a Portaria 058, de 21 de novembro de 2014/SETEC.

5.18. É vedada a divisão de bolsas entre estudantes.

5.19. Os colaboradores internos e externos não receberão bolsas de extensão e atuarão como voluntários, tendo pleno direito ao recebimento de certificados expedidos pela Direção/Coordenação de Extensão do Campus, mediante carga horária informada 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, encaminhar e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso, conforme Anexo III;
- d) Apresentar declaração de compatibilidade de horário para o desenvolvimento do projeto e das atribuições funcionais, conforme Anexo IV;
- 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 <http://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 <http://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) Inserir mensalmente, na aba “Plano de Desembolso”, ícone ‘Gerenciar gastos’, específico da bolsa do discente do mês a que se refere, no SUAP – Módulo Extensão, as frequências dos bolsistas estudante e coordenador do projeto, digitalizada e em arquivo PDF, conforme Anexo V;
- 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 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 60 dias após a conclusão do Projeto, e encerrar o projeto no SUAP.

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 8 (oito) horas semanais ao projeto, conforme o Plano de Trabalho a ser elaborado com o coordenador;

c) Elaborar relatórios mensais e o relatório final, 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 da atividade.

g) Assinar, encaminhar e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso, conforme Anexo VI;

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. 011/2015.

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

7. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Os Projetos serão pré-avaliados pelas Diretorias/Coordenações de Extensão, seguindo critérios de pré-avaliação constantes no Anexo VII;

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 em livre concorrência, não havendo reservas ou cotas por Campus, ou por eixos temáticos, tendo os seguintes critérios de avaliação:

ORD.	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		Apresentação e consistência dos métodos de acompanhamento e avaliação dos resultados do projeto	0 – 10
3		Abrangência e relevância da proposta enquanto promotora de Desenvolvimento rural	0 – 10
4	Linha temática 01 Assistência Técnica	Caracterização da Comunidade/público e dos problemas a serem objeto de intervenção técnica e social.	0 – 10
5		Metodologia e estratégia de trabalho a ser aplicada para a execução do serviço de Assistência Técnica	0 – 15
6		Apresentação e consistência dos métodos de acompanhamento e avaliação dos resultados dos serviços de Assistência técnica	0 – 10
7	Segunda e terceira Linhas temáticas propostas	Caracterização do público e dos problemas a serem objeto de intervenção técnica e social.	0 – 10
8		Metodologia e estratégia de trabalho a ser aplicada para a execução dos serviços previstos nas duas outras linhas temáticas escolhidas	0 – 15
9		Identificação de parcerias estratégicas, entidades, conselhos municipais e voluntários para os serviços de extensão e desenvolvimento rural propostos.	0 – 10

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.

9.2. 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.

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 60 (sessenta) dias, contados a partir do vencimento do prazo de vigência das atividades, previsto neste edital, conforme art. 27 da Resolução nº 011 de 29/04/2015 .

10.3 A 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 011 de 29/04/2015;

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, 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 Sistema SUAP - Módulo Extensão, aba “Monitoramento”.

10.10. O atraso por mais de 60 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 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 judicial e 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	28/02/2019
Prazo para impugnação do Edital	01 e 02/03/2019
Prazo para submissão do projeto no SUAP	04/03/2019 a 05/04/2019
Pré-avaliação das propostas (setor de Extensão)	08/04/2019 a 11/04/2019
Seleção dos projetos	12/04/2019 a 22/04/2019
Divulgação do Resultado Preliminar	23/04/2019
Prazo para interposição de recurso	24/04/2019 a 25/04/2019
Prazo para análise de recursos	26/04/2019 a 29/04/2019
Divulgação do Resultado Final	30/04/19
Descentralização dos Recursos	02/05/2019 a 06/05/2019
Período para execução do projeto	07/05/2019 a 07/11/2019
Prazo máximo para envio da prestação de contas no SUAP - módulo extensão	07/01/2020

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> 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 demais participantes.

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

Cuiabá, 28 de fevereiro de 2019.

Willian Silva de Paula

Reitor do IFMT

Decreto Presidencial de 11/04/2017

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

Marcus Vinicius Taques Arruda

Pró-reitor de Extensão

Portaria nº 790 de 07/04/2017

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

ANEXO I

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 01 (um) coordenador (servidor) e por 01 (um) discente bolsista devidamente matriculado em curso de nível médio ou superior no IFMT. O Projeto de extensão que não contemplar em sua equipe de trabalho pelo menos 01 (um) membro discente será desclassificada durante o processo de pré-avaliação. Neste campo, o coordenador do projeto também deverá gerenciar e inserir os anexos exigidos.

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.

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 Diretoria/Coordenação de extensão do campus.

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

ANEXO II

Linhas Temáticas/metodologias do Programa de Extensão e Desenvolvimento Rural

1. **Assistência Técnica à Produção Rural:** Elaboração de DRP (diagnóstico rural participativo) da comunidade e/ou do nicho comunitário a ser atendido; Diagnóstico das matrizes produtivas locais; acesso à políticas de desenvolvimento rural; assistência técnica presencial aos trabalhadores rurais, bem como aos produtores rurais patronais em suas etapas de produção agrícola, pesqueira, pecuária, artesanal e extrativista; agregação de valor aos produtos, beneficiamento, marketing e comercialização; mecanização agrícola, gestão e planejamento de propriedades rurais;
2. **Produção Artística e cultural:** Desenvolvimento de Artes Cênicas, Artes Integradas, Artes Plásticas, Artes Visuais e outras manifestações artísticas, cívicas, folclóricas e culturais.
3. **Desenvolvimento de Produtos:** Produção de origem animal, vegetal, mineral e laboratorial; manejo, transformação, manipulação, dispensação, conservação e comercialização de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal.
4. **Transferência de Tecnologia:** Processos de difusão de tecnologias aplicadas, técnicas e processos produtivos (inclusive tecnologias sociais, práticas e protocolos de produção de bens e serviços); serviços tecnológicos; estudos de viabilidade técnica, financeira e econômica.
5. **Empreendedorismo:** Ações voltadas para a identificação, aproveitamento de novas oportunidades e recursos, com foco na criação de empregos e negócios estimulando a proatividade.
6. **Esporte e Lazer:** Práticas esportivas, experiências culturais, atividades físicas e vivências de lazer para crianças, jovens e adultos, como princípios de cidadania, inclusão, participação social e promoção da saúde e entretenimento no meio rural
7. **Organizações da comunidade e Movimentos Sociais e Populares:** Apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONG's, OSCIP's, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros.
8. **Recursos Naturais:** Planejamento de microbacias; preservação de mata ciliar e dos recursos hídricos e florestais, gerenciamento de recursos hídricos e Bacias Hidrográficas; prevenção e controle da poluição, desmatamentos e queimadas; Licenciamento ambiental; arbitragem de conflitos.
9. **Saúde da Família e Proteção no Trabalho:** Processos assistenciais e metodologias de intervenção para a saúde da família; ergonomia, educação para a saúde e vigilância epidemiológica ambiental, tendo como alvo o ambiente de trabalho e como público os trabalhadores rurais; saúde ocupacional.
10. **Turismo:** Planejamento e implementação do turismo (ecológico, cultural, de lazer, de negócios, religioso, etc) como setor gerador de emprego e renda para a comunidade; desenvolvimento de novas tecnologias para avaliações de potencial turístico; produção e divulgação de imagens em acordo com as especificidades culturais das populações locais.
11. **Uso do Espaço e Dependência Química:** Prevenção e limitação da incidência e do

11. **Uso de Drogas e Dependência Química:** Prevenção e limitação da incidência e do consumo de drogas; tratamento de dependentes; assistência e orientação a usuários de drogas; recuperação e reintegração social.

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR DO PROJETO

EDITAL DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL/2019 – IFMT/PROEX

Eu, _____, SIAPE
_____, cargo/função _____ do Instituto Federal de Mato Grosso, Campus
_____, residente na
_____, telefone
_____, e-mail _____, portador do RG n.º
_____, órgão emissor _____, data de emissão __/__/__, CPF
_____, por meio do presente instrumento particular, firmo este Termo de Compromisso e a concessão de auxílio financeiro ao servidor para subsidiar o desenvolvimento das atividades que constam no projeto de extensão aprovado no Edital de Extensão e Desenvolvimento Rural/2019, de forma que alcance as metas e objetivos propostos, conforme itens abaixo relacionados:

1) Concederá ao servidor Coordenador do Projeto taxa de bancada para desenvolvimento do projeto de extensão intitulado _____, para aquisição de materiais de consumo, permanente e/ou contratação de prestação de serviços relacionados diretamente com a execução do referido projeto.

2) A taxa de bancada no valor de R\$ _____ (_____), de que trata o item acima, consistirá no repasse, por parte do IFMT, Campus _____, mediante depósito em Conta Corrente nº _____ do Banco _____, Agência nº _____, a partir da data da assinatura do presente termo, em favor do Coordenador do Projeto.

3) O COORDENADOR obriga-se a:

a) desenvolver as atividades descritas no projeto de forma a não prejudicar suas atribuições no IFMT;

b) executar o projeto dentro do prazo previsto no edital;

c) apresentar relatório mensal e final via SUAP - módulo extensão, com a devida prestação de contas da taxa de bancada;

d) devolver ao IFMT, em caso de abandono da execução do projeto ou de não obediência ao prazo estabelecido, por qualquer motivo que não seja de força maior ou caso fortuito, o montante dos valores recebidos a qualquer título pelo desenvolvimento e execução do projeto de extensão, via Guia de Recolhimento da União (GRU);

e) acompanhar o desenvolvimento do bolsista no projeto de extensão, responsabilizando-se por informar à PROEX, quando da desistência da participação do estudante no projeto, do trancamento de sua matrícula, da conclusão do curso, da aquisição de vínculo empregatício, da percepção de outras bolsas do IFMT ou de outras instituições, do não cumprimento de sua carga horária, ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do aluno como bolsista do projeto;

f) 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 desenvolvidas nos campi;

g) Observar todas as obrigações listadas no Edital de Apoio a Extensão/2019.

4) O presente Termo de Compromisso tem vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

5) Declaro, ainda, observar as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades do IFMT e me proponho a aceitá-las.

6) O presente Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer tempo, conforme disposições contidas no Edital de Extensão e Desenvolvimento Rural/2019 e na Resolução CONSUP n. 011/2015 e suas alterações.

Local, ____ de _____ de 2018.

Coordenador do Projeto

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, servidor do IFMT, com a função de _____, registrado(a) no SIAPE sob o Nº _____, lotado no Campus _____, e coordenador do projeto de extensão _____ contemplado no Edital de Extensão e Desenvolvimento Rural/2019/IFMT/PROEX, declaro para os devidos fins que as atividades desenvolvidas por mim no âmbito do IFMT não sofrerão quaisquer prejuízos em detrimento do desenvolvimento do projeto de extensão citado acima, o qual está sob minha responsabilidade.

Por ser verdade, assino a presente.

_____, ____ de _____ de 2018.

(local/ data)

(Ass.Coordenador do projeto)

Ass. Chefe imediato

ANEXO V

MODELO DE FOLHA DE FREQUÊNCIA MENSAL

Bolsista:	Coordenador:
Projeto:	Campus:

Dia	MÊS: _____/2018			
	Entrada		Saída	
	Rubrica	Hora	Rubrica	Hora
01				
02				
03				

04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

A ser preenchido pelo Servidor Responsável pelo Bolsista

Avaliação obrigatória no último mês da Bolsa(*):	SIM	NÃO	Parcialmente
1) O bolsista desempenhou todas as suas funções com competência e dedicação?			
2) O bolsista é assíduo?			
3) Houve faltas NÃO justificadas nesse mês? Em caso positivo informar:			

Declaração do Aluno Bolsista	Confirmação do Coordenador do Projeto	Deferimento da Diretoria/Coordenação de Extensão
<p>Declaro, para fins de pagamento de bolsa, que realizei atividades pertinentes ao projeto e cumprir a carga horária de ____ (____) horas semanais, conforme edital e seus anexos.</p> <p>Assinatura do Aluno Bolsista</p>	<p>Confirmando que o aluno bolsista realizou atividades pertinentes ao projeto descritas e cumpriu a carga horária de ____ (____) horas semanais.</p> <p>Coordenador do Projeto</p>	<p>Coordenador de Extensão</p>

OBSERVAÇÕES:

- 1) Encaminhar a original à Diretoria/Coordenação para solicitação de pagamento de bolsa ao DAP;
- 2) Anexar todos os documentos que comprovem as possíveis ausências justificadas

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE BOLSISTA

EDITAL DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL/2019 - IFMT/ PROEX

Eu, _____, RG _____, CPF _____, estudante do Curso de _____, devidamente matriculado no ____ semestre do Instituto Federal de Mato Grosso, Campus _____, residente na _____, telefone _____, e-mail _____, possuidor de conta corrente no Banco _____, Agência _____, Conta _____, por meio do presente instrumento particular, firmo o presente Termo de Compromisso, para subsidiar o desenvolvimento das atividades que constam no projeto de extensão aprovado no Edital de Extensão e Desenvolvimento Rural/2019 de forma que alcance as metas e objetivos propostos, conforme os itens abaixo relacionados:

1) Concederá ao estudante 6 bolsas no valor mensal de: R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para aluno do ensino médio e cursos técnicos ou R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para aluno de ensino superior, percebendo o total de R\$ _____, para o desenvolvimento e execução do projeto de extensão que tem como título _____, aprovado no Edital de Extensão e Desenvolvimento Rural/2019, sob a coordenação do servidor _____.

2) DECLARO:

- a) ser estudante regularmente matriculado em curso do IFMT;
- b) participar do projeto de extensão como estudante extensionista bolsista;
- c) dispor de carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais para o desenvolvimento das atividades extensionistas previstas no projeto de extensão, sem prejuízo das atividades de ensino;
- d) não possuir vínculo acadêmico com outra instituição de ensino;
- e) não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFMT ou de qualquer outra instituição, ou participar de monitoria ou estágio remunerado, exceto na categoria **voluntário**;
- f) Observar todas as obrigações listadas no Edital de Extensão e Desenvolvimento Rural/2019.
- g) autorizar a cedência dos direitos autorais referentes aos conhecimentos adquiridos no projeto de extensão ao IFMT, bem como da inclusão no banco de projetos de extensão da PROEX.

3) O presente Termo de Compromisso tem vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser

prorrogado mediante acordo entre as partes.

4) Declaro, ainda, observar as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades do IFMT e me proponho a aceitá-las.

5) O presente Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer tempo, conforme as disposições contidas no Edital de Extensão e Desenvolvimento Rural/2019 e na Resolução CONSUP n. 011/2015 e suas alterações.

_____, ____ de ____ de 2018.

Estudante bolsista

Responsável legal do estudante
(para menores de idade)

Coordenador do Projeto

Os critérios de 01 a 10 da tabela abaixo são de caráter eliminatório. O não atendimento a quaisquer dos critérios, enseja, na desclassificação da proposta.

Critérios	Resposta	Justificativa
	(esperada sim. caso a resposta seja não o projeto deve ser desclassificado).	

1. A proposta atende aos itens 1.2 e 2 do edital?

2. A proposta atende as linhas temáticas conforme especificado no item 4.4 do Edital?

Preenchimento correto no módulo SUAP (Verificar todas as abas no SUAP)

3. **Dados do projeto:** Todos os campos estão preenchidos?

4. **Caracterização dos beneficiários:** O público-alvo e a quantidade prevista de pessoas a atender estão preenchidos?

5. **Equipe:** Foi anexado o termo de compromisso do Coordenador?

6. **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 indicador qualitativo compatível)

7. **Plano de aplicação/memória de cálculo:** verificar se está preenchido de forma correta conforme o recurso que consta no edital?

8. **Plano de desembolso:** Verificar se todos os itens que foram inseridos na memória de cálculo estão inseridos no plano de desembolso de forma correta e com o valor correto.

9. A proposta atende o item 3 do edital?

10. A proposta atende o item 4 do edital?

Recomendo a submissão do projeto: _____

Ass. Diretor/Coordenador de Extensão

Documento assinado eletronicamente por:

- **Willian Silva de Paula, REITOR - CD1 - RTR**, em 28/02/2019 14:48:12.
- **Marcus Vinicius Taques Arruda, PRO REITOR EXTENSAO/PROEX - CD2 - RTR-PROEX**, em 28/02/2019 13:44:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/02/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1334

Código de Autenticação: 3754baa1e1



Edital Nº 27/2019 - RTR-PROEX/RTR/IFMT