



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

Edital Nº 24/2023 - CBA-GAB/CBA-DG/CCBA/RTR/IFMT

### EDITAL DE APOIO A EXTENSÃO 2023

O Diretor Geral do Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Cel. Octayde Jorge da Silva, nomeado pela Portaria nº 727 de 19/04/2021, publicado no D.O.U. em 20/04/2021, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, 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 027/2019, a Resolução CONSUP Nº 014/2019, o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT 2019-2023 e o “**Projeto IF 2030 - O campus Cuiabá na comunidade**”, torna 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. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O "Projeto IF 2030 – O campus Cuiabá na comunidade" é um projeto de gestão que surge no arcabouço dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, formulados na Agenda 2030 da ONU, no ano de 2015. A Agenda das Nações Unidas, que faz um chamamento para entidades e pessoas participarem conjuntamente de seu projeto, tem como pressuposto a melhoria da qualidade de vida da população mundial concomitante à criação de um modo de vida que não resulte em consequências negativas para as gerações futuras. Posto o apelo das Nações Unidas, o Projeto IF 2030 pretende estimular no campus, através do tripé formado pelo ensino, pesquisa e extensão, além de práticas de gestão, a integração com a Baixada Cuiabana, de modo a oferecer soluções para questões e problemas locais ao mesmo tempo em que oferece a seus discentes uma aprendizagem humanizada, preocupada com a localidade, proativa em busca de soluções e aliada de práticas sustentáveis e de preservação do meio ambiente.

**1.2.** O presente edital de fomento à extensão tem por finalidade a seleção interna de 16 (dezesesseis) projetos de extensão, com duração mínima de 03 (três) meses e máxima de 12 (doze) meses, a serem desenvolvidos por docentes, técnico-administrativos e estudantes do IFMT - Campus Cel. Octayde Jorge da Silva, desde que atendam aos critérios estabelecidos neste edital.

**1.3.** Os recursos serão distribuídos contemplando de forma equânime os departamentos e Diretorias do campus, excetuando a Diretoria de Extensão;

**1.4.** Caso o número de projetos aprovados seja inferior ao número de vagas ofertadas ao Departamento ou Diretoria, as vagas excedentes serão remanejadas para o Departamento/Diretoria com maior concorrência proporcional entre os pares, sendo selecionados os projetos com maior nota, assim ocorrendo até que todas as vagas sejam preenchidas.

**1.5.** Os projetos selecionados serão executados no prazo mínimo de 03 (três) meses e máximo de 12 (doze) meses, podendo ser renovados, desde que haja interesse institucional, pela comunidade atendida, disponibilidade orçamentária e justificativa técnica.

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

**1.7.** Os pedidos de renovação e prorrogação, citados nos itens 1.5. e 1.6., após aprovação pela Diretoria de Extensão do campus devem ser enviados ao e-mail:extensao.cba@ifmt.edu.br para efetivo registro no SUAP Módulo Extensão.

**1.8.** O Edital possui como objetivos específicos:

I. Promover o envolvimento e a cooperação de servidores e estudantes em atividades de extensão, fortalecendo a integração entre o Campus e a sociedade;

II. Oportunizar maior democratização do saber, fortalecendo a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão para atender às demandas sociais;

III. Contribuir para a formação profissional e cidadã;

IV. Fomentar atividades didático-comunitárias, articuladas com o Ensino e a Pesquisa, possibilitando a participação da comunidade acadêmica no desenvolvimento de projetos de extensão com aporte de recursos institucionais;

V. Contribuir para a divulgação e o fortalecimento da imagem do IFMT;

VI. Contribuir para a divulgação e o fortalecimento da imagem do IFMT;

VII. Preparar os alunos do campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva para atuarem como transformadores da realidade social, buscando uma sociedade mais inclusiva;

VIII. Criar um ambiente de relações dinâmicas entre o campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva e a comunidade da Baixada Cuiabana, de modo que a instituição possa funcionar como um vetor de criação, divulgação e desenvolvimento de iniciativas diversificadas, tal qual prerrogativa do "Projeto IF 2030 - O campus Cuiabá na comunidade".

## 2. DEFINIÇÕES

**2.1. Avaliador:** Integrantes do banco de avaliadores de projetos de extensão do IFMT.

**2.2. Colaborador Externo:** Profissional especialista, sem vínculo com o IFMT, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto.

**2.3. Discente Bolsista:** É a pessoa que está regularmente matriculada em algum curso de ensino médio, subsequente ao ensino médio ou superior ofertado pelo campus Cel. Octayde Jorge da Silva, devidamente cadastrada como estudante bolsista no SUAP Módulo Extensão, que atua junto ao coordenador do projeto, fazendo parte da equipe executora, inclusive com as mesmas atividades e recebendo bolsa de extensão conforme Programa de Valorização da Pesquisa e da Extensão.

**2.4. 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.

**2.5. Equipe Executora:** É o grupo, geralmente de 03 a 05 pessoas, internas ou externas ao campus, cadastrada no SUAP Módulo Extensão que, junto ao coordenador do projeto, mobiliza a comunidade, realiza as atividades do projeto, contribui na avaliação e na prestação de contas do projeto, podendo ou não receber bolsa de extensão conforme Programa de Valorização da Pesquisa e da Extensão, todos assinam Termo de Compromisso.

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

**2.7. Pré-avaliador:** Diretor/Coordenador de extensão ou outro responsável por realizar a pré-avaliação dos projetos submetidos via SUAP Módulo Extensão.

**2.8. Empreendedorismo Extensionista:** 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.

**2.9. Taxa de Bancada:** Recurso do IFMT, campus Cel. Octayde Jorge da Silva (LOA ou captação) destinado especificamente para custear as despesas com execução e aperfeiçoamento dos projetos, inclusive os vinculados a programas institucionais devidamente aprovados em editais.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Podem submeter projetos, os servidores efetivos ativos do IFMT Cuiabá, Cel. Octayde Jorge da Silva, em exercício das suas funções nos termos do Artigo 2º da Portaria nº 058, de 21 de novembro de 2014/SETEC.

**3.2.** 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.

**3.2.1.** Servidores que se afastarem no decorrer da execução do projeto deverão comunicar afastamento da função de coordenador(a) do projeto, indicando novo(a) coordenador(a) e podendo compor a equipe de execução.

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

**3.4.** Servidores inadimplentes em programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão não poderão concorrer neste Edital. É necessário apresentar nada consta do setor de ensino e do setor de pesquisa do campus.

**3.5.** Servidores e Diretores/Coordenadores de Extensão pertencentes ao quadro da Diex, não poderão concorrer a este Edital.

**3.6.** Cada proposta deverá ter, no mínimo, 1 (um) servidor coordenador, que será o proponente e 01 (um) estudante na sua equipe executora.

**3.6.1.** A proposta poderá ser executada com até outros 3 (três) servidores compondo a equipe;

**3.6.2.** A proposta pode ter estudantes voluntários na equipe, bem como colaboradores externos, conforme necessidade do projeto.

**3.7.** O estudante bolsista a ser selecionado deverá:

I. Estar regularmente matriculado em curso técnico ou em curso superior de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnologia) do IFMT Cuiabá, Cel. Octayde Jorge da Silva.

II. 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.

III. Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFMT, exceto as previstas na Resolução CONSUP nº 95 de 18/10/2017 ou de outros órgãos de fomento, exceto da mesma forma os beneficiários de programas especiais do Governo Federal.

IV. Os alunos que estiverem recebendo bolsa do IFMT, exceto as previstas na Resolução CONSUP nº 95 de 18/10/2017, ou outras instituições, poderão participar dos projetos como voluntários, mas não poderão fazer jus à bolsa de extensão.

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

VI. 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. São requisitos para servidor voluntário participar de projeto:**

I. Ser servidor ativo do IFMT - Campus Cuiabá (docente ou técnico administrativo);

II. Ser inserido na equipe do projeto, via SUAP Módulo Extensão, antes ou após a aceitação do projeto;

III. 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

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

I. Ser discente do campus proponente, regularmente matriculado e com efetiva frequência;

II. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes ou após a aceitação do projeto;

III. 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 inserção de colaborador voluntário nos projetos:**

I. Deverá ser previamente cadastrado no SUAP pelo setor de extensão do campus;

II. Ser selecionado e/ou indicado pelo(a) coordenador(a) do projeto;

III. Ter plano de trabalho aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba Metas/Atividades;

IV. Restringir seu vínculo ao projeto ao tempo das atividades elencadas no plano de trabalho;

V. Dispor de, pelo menos, 01 (uma) hora por semana para executar seu plano de trabalho no projeto;

VI. 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. ÁREAS TEMÁTICAS**

**4.1.** Serão consideradas atividades de extensão os projetos que tenham vínculo direto com a comunidade externa e que sejam desenvolvidos nas áreas temáticas constantes no art. 6º do Regulamento das Ações de Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução Nº 027/2019:

I. Comunicação;

II. Cultura;

III. Direitos Humanos e Justiça;

IV. Educação;

V. Meio Ambiente;

VI. Saúde;

VII. Tecnologia e Produção;

VIII. Trabalho.

## 5. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

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

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

5.3. O projeto de extensão deverá ter 1 (um) extensionista coordenador(a), até 2 (dois) estudantes bolsistas e, no máximo, outros 3 (três) servidores.

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

5.4. Os projetos de extensão deverão estar em consonância com as áreas temáticas descritas no item 4.1;

5.5. Contabilizarão uma pontuação adicional, conforme tabela descrita em 7.2, os projetos que forem realizados externamente ao campus, tal qual previsto nos objetivos descritos no “Projeto IF 2030 – O campus Cuiabá na comunidade”.

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

5.7. O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de até 20 (vinte) horas semanais, equivalente a até R\$ 600,00/mês, durante o período de execução do projeto, se for o único estudante bolsista do projeto, conforme Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP N° 014/2019.

5.7.1. O discente bolsista deverá desenvolver carga horária de 10 (dez) horas semanais, equivalente a R\$ 300,00/mês, durante o período de execução do projeto, se forem 02 (dois) estudantes bolsistas vinculados ao projeto, conforme Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP N° 014/2019.

5.8. O discente bolsista poderá ser selecionado e inscrito pelo(a) coordenador(a) do projeto após a aprovação da proposta no SUAP Módulo Extensão.

5.8.1. O processo de seleção do discente bolsista deverá ter ampla divulgação no campus e os pré-requisitos deverão seguir os critérios incluídos no item 3.9 e as particularidades e competências conforme estabelecidas pelo(a) coordenador(a) do projeto.

5.9. Cada servidor só poderá apresentar, na condição de Coordenador(a), uma única proposta para este edital, não estando impedido de participar como membro da equipe de outros projetos.

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

## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

6.1. A implantação dos fomentos será gerenciada pela Diretoria de Extensão do Campus Cel. Octayde Jorge da Silva, com apoio do Departamento de Administração do Campus, de acordo com as normas do PVPE/IFMT (Resolução CONSUP/IFMT n° 014/2019);

6.2. As modalidades de apoio previstas neste Edital compreendem, conforme descrição no quadro abaixo:

I. Bolsas de Apoio para alunos do ensino médio integrado e ensino superior;

II. Taxa de bancada para os projetos devidamente aprovados e em andamento.

Categoria	Valor de parcela por projeto	Quant. de parcelas por projeto	Total por projeto	Quant. Total de projetos	Valor total de investimento
Taxa de Bancada	4.000,00	1x	4.000,00	16	64.000,00
Discente bolsista I	300,000	6x	1.800,00	16	28.800,00
Discente bolsista II	300,00	6x	1.800,00	16	28.800,00

<b>Total por projeto</b>	-	-	<b>7.600,00</b>	16	<b>121.600,00</b>
--------------------------	---	---	-----------------	----	-------------------

**6.3.** Cada projeto de extensão selecionado terá direito a 1(uma) bolsa mensal na modalidade discente bolsista no valor total de R\$ 600,00 (seiscentos reais) ou a 2 (duas) bolsas na modalidade discente bolsista no valor total de R\$ 300,00 (trezentos reais), a depender da necessidade do projeto, pagas em 6 (seis) parcelas.

**6.3.1.** A taxa de bancada será de até R\$ 4.000,00, conforme disponibilidade orçamentária e será depositada em conta corrente do(a) Coordenador(a) do Projeto paga uma única vez 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.

**6.3.2.** A bolsa do estudante será disponibilizada mensalmente, por até 06 (seis) meses, dentro do prazo de realização do projeto.

**6.3.3.** O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do Campus Cuiabá, Octayde Jorge da Silva para o exercício de 2023, no Programa da Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (2994) e na ação de Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional (20RL), conforme o limite orçamentário fixado para o programa na Lei Orçamentária Anual 2023, Lei Nº 14.303, de 21 de janeiro de 2022, em despesas de taxa de bancada (ND 33.90.20-02) e auxílio (bolsa) estudantil (ND 33.90.18-04).

**6.4.** A gestão dos recursos financeiros e orçamentários aplicados aos projetos selecionados será efetuada pelo(a) Coordenador(a) do projeto, acompanhada e aprovada pela Diretoria de Extensão - DIEX do campus e pela Diretoria de Administração e Planejamento do Campus.

**6.5.** À Diretoria de Administração e Planejamento do campus fica reservado o direito de solicitar à Diretoria Extensão/Coordenação de Extensão do campus ou ao(à) coordenador(a) 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.

**6.6.** A taxa de bancada será depositada na conta corrente do(a) coordenador(a) do projeto aprovado, que deverá, em caso de dúvidas referentes à gestão desse recurso, nos termos do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019), buscar orientações pontuais junto ao Diretor/Coordenador de Extensão - DIEX e a Diretoria 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.

**6.7.** A taxa de bancada, para fins deste Edital, deverá ser utilizada para itens de CUSTEIO e somente dentro do período de execução do projeto.

**6.8.** 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).

**6.9.** 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.

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

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

**6.12.** 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.

**6.13.** Em complemento ao preenchimento no SUAP Módulo Extensão das informações citadas no item anterior, o(a) coordenador(a) de projeto deverá anexar no sistema, aba Fotos, as fotos da execução do projeto.

**6.14.** O prazo limite para o preenchimento no SUAP Módulo Extensão das atividades executadas, despesas realizadas e prestação de contas, conforme cronograma físico-financeiro e de etapas previstas no projeto, bem como a disponibilização de fotos no sistema, será até o 5º dia do mês subsequente ao mês trabalhado.

**6.15.** Caberá à Direção Geral e à Diretoria de Extensão - DIEX, após o prazo limite do item 6.14, a validação no SUAP Módulo Extensão das etapas informadas pelo(a) coordenador(a) do projeto.

**6.16.** Após a validação das atividades mensais, caberá à Diretoria Geral/Diretoria de Extensão - DIEX 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.

**6.17.** O IFMT disponibilizará um total de 16 (dezesesseis) bolsas de extensão, a serem repassadas mensalmente aos estudantes, prevista para julho de 2023.

**6.18.** É vedada a divisão de bolsas entre estudantes que não cumpra o item 6.3 deste edital.

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

## 7. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

4. O coordenador da proposta pertence ao quadro efetivo do IFMT?			
5. O coordenador da proposta NÃO estará afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante a vigência do projeto?			

7.2. Os projetos serão avaliados por avaliadores do Banco de Avaliadores de Projetos de extensão do IFMT, tendo os seguintes critérios de avaliação:

Ordem	Grupos de Critérios	Critérios de Avaliação	Objetivo	Item do Projeto	Avaliação	Pontuação
1	Relação com o setor produtivo e/ou comunitário	Caracterização/ descrição da Comunidade ou Setor Produtivo	Avaliar o grau de conhecimento do proponente sobre o público-alvo	Justificativa + Fundamentação Teórica (aba "Dados do Projeto")	0 – NÃO demonstrou conhecimento sobre o público-alvo 2,5 – Apresentou somente o nome do público-alvo 5 – Apresentou nome e as demandas do público-alvo 7,5 – Apresentou nome, as demandas e como estabeleceu contato com a liderança do público-alvo 10 – Apresentou nome, as demandas, como estabeleceu contato com a liderança e atividades prévias com o público-alvo.	0 – 10
2		Efetiva participação/ atendimento ao setor produtivo ou à comunidade externa no projeto.	Avaliar o grau de envolvimento do público-alvo na proposta e de atendimento às demandas reais do público-alvo	Justificativa + Objetivo Geral + Metodologia + Acompanhamento e Avaliação + Referências Bibliográficas (aba "Dados do Projeto")	0 – NÃO demonstrou envolvimento e atendimento às demandas 2 – Relação com o setor produtivo e/ou comunitário Efetiva participação/atendimento ao setor produtivo ou à comunidade externa no projeto Avaliar o grau de envolvimento do público-alvo na proposta e de atendimento às demandas reais do público-alvo Justificativa + Objetivo Geral + Metodologia + Acompanhamento e Avaliação + Referências Bibliográficas (aba "Dados do Projeto") do público-alvo 2,5 – Apresentou somente as demandas do público-alvo que serão atendidas 5 – Apresentou as demandas que serão atendidas e a forma de envolvimento do público-alvo é superficial, porém válida 7,5 – Apresentou as demandas que serão atendidas e envolve o público-alvo somente na metodologia OU no processo de avaliação 10 – Apresentou as demandas que serão atendidas e envolve o público-alvo tanto na metodologia quanto nos processos de acompanhamento E avaliação	0 – 10
						0 – NÃO demonstrou envolvimento e importância do público-alvo na adequação do projeto 3 – Apresentou somente a forma pela qual o

3		Acompanhamento e avaliação dos resultados do projeto para a comunidade e/ou o setor.	Avaliar o grau de envolvimento e importância do público-alvo na adequação do projeto visando a obtenção dos resultados esperados	Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba "Dados do Projeto")	público-alvo acompanhará o projeto  6 – Apresentou as formas pelas quais o público-alvo acompanhará e avaliará o projeto SEM garantia de adequação, na medida do possível, às necessidades identificadas  10 - Apresentou as formas pelas quais o público-alvo acompanhará e avaliará o projeto COM garantia de adequação, na medida do possível, às necessidades identificadas	0 – 10
4	Qualidade da escrita e apresentação do projeto	Redação e organização do texto (clareza, objetividade, resultados esperados, metas/ações e estrutura formal).	Avaliar a capacidade de apresentar, de maneira clara, formal e concisa, o que se pretende realizar em cada etapa do projeto	Abas "Dados do Projeto" e "Metas/Atividades"	0 – NÃO demonstrou capacidade de síntese clara, formal e concisa 2,5 – Apresentou pouca capacidade de síntese, texto de difícil entendimento em algum ponto da proposta, pouco formal e prolixo (+5.000 palavras) ou curto demais (-1.000 palavras) para proporcionar entendimento 5 – Apresentou média-baixa capacidade de síntese, o texto é compreensível, com alguma formalidade, mas é prolixo (+5.000 caracteres)  7,5 – Apresentou média-alta capacidade de síntese, o texto é compreensível, formal, mas é prolixo (+5.000 caracteres)  10 – Apresentou capacidade de síntese clara, formal e concisa	0 – 10
5		Descrição da metodologia a ser utilizada na execução do projeto (adequação e qualidade)	Avaliar se a metodologia proposta é adequada tanto ao tipo de atividade quanto ao público-alvo	Metodologia (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades"	0 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo e nem ao tipo de atividade  1 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo, mas é POUCO adequada ao tipo de atividade  3 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo, mas é 100% adequada ao tipo de atividade  5 – A metodologia é POUCO adequada tanto ao público-alvo quanto ao tipo de atividade  7 – A metodologia é POUCO adequada ao público-alvo, mas 100% adequada ao tipo de atividade  9 – A metodologia é 100% adequada ao público-alvo, mas POUCO adequada ao tipo de atividade  10 – A metodologia é 100% adequada tanto ao público-alvo quanto ao tipo de atividade	0 – 10
6		Adequação entre a planilha de custos e os objetivos do projeto	Avaliar se os custos do projeto contribuirão para o cumprimento dos objetivos, metas e atividades propostas	Objetivo Geral (aba "Dados do Projeto") + abas "Metas/Atividades", "Plano de Aplicação" e "Plano de Desembolso"	0 – A planilha de custos NÃO está adequada aos objetivos  3 – A planilha de custos está pouco adequada aos objetivos  6 – A planilha de custos está bem adequada aos objetivos, mas NÃO 100%  10 – A planilha de custos está 100% adequada aos objetivos propostos.	0 – 10
		Resultados esperados:	Avaliar se os resultados e	Objetivo Geral + Resultados	0 – NÃO há coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade	



7		contendo fundamento, coerência e alcance	alcance esperados são coerentes com os objetivos e tipo de atividade	Esperados e Disseminação dos Resultados (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades"	3 – Há POUCA coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade 6 – Há coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade, mas não 100% 10 - Há 100% de coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade	0 – 10
8		Indicadores	Avaliar se o projeto apresenta de maneira consistente e significativa, indicadores qualitativos e quantitativos relevantes para resolução de desafios da comunidade/ setor produtivo e para a potencialização de oportunidades na área foco da atuação	Objetivos + Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados + Metodologia (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades"	0 - Os indicadores NÃO são relevantes para identificar se os objetivos do projeto estão sendo atendidos 5 - Os indicadores são POUCO relevantes para identificar se os objetivos do projeto estão sendo atendidos 10 - Os indicadores são 100% relevantes para identificar se os objetivos do projeto estão sendo atendidos	0 – 10
9	Indissociabilidade do projeto e atuações do proponente	Relação com o Ensino e a Pesquisa	Avaliar se a indissociabilidade entre ensino (envolvimento de componentes curriculares e estímulo ao protagonismo estudantil), pesquisa (coleta de dados, análise de dados, redação de artigo) e extensão está presente na proposta	Metodologia + Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba "Dados do Projeto")	0 – NÃO demonstra como a pesquisa e o ensino estarão presentes 3 – Apresentou como a pesquisa estará presente, mas NÃO apresentou como o ensino estará presente 6 – NÃO apresentou como a pesquisa está presente, mas apresentou como o ensino estará presente 10 – Demonstra como a pesquisa e o ensino estarão presentes	0 – 10
10	Objetivo Estratégico do PDI N° 09, indicador 01	Projeto vinculado a temática do empreendedorismo nos termos do item 2.8 deste edital	Avaliar se a proposta está alinhada ao objetivo estratégico do PDI n° 09	Aba "Dados do Projeto"	0 – Registrou NÃO no campo "Contempla Ações de Empreendedorismo/Cooperativismo/Economia Solidária Criativa E/OU não prevê atividades de estímulo/fomento ao empreendedorismo 3 – Registrou NÃO no campo "Contempla Ações de Empreendedorismo/Cooperativismo/Economia Solidária Criativa, mas prevê atividades de estímulo/fomento ao empreendedorismo 5 – Registrou SIM no campo "Contempla Ações de Empreendedorismo/Cooperativismo/Economia Solidária Criativa e prevê atividades de estímulo/fomento ao empreendedorismo	0 – 5

11	Consonância com o "Projeto IF 2030 – O Campus Cuiabá na comunidade"	Projetos que ocorram fora do ambiente do campus conforme objetivos do "Projeto IF 2030", do campus	Avaliar se a proposta está alinhada aos objetivos do Projeto IF 2030	Justificativa + Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados + aba "Metas/Atividades"	0 – O projeto será desenvolvido no campus. 2 – O projeto será desenvolvido de forma mista, ou seja, com parte das ações transcorrendo no campus e parte das ações ocorrendo externamente ao campus. 5 – O projeto será desenvolvido prioritariamente fora do campus.	0 – 5
----	---	--	--	--	--	-------

**7.3.** Serão fomentados os projetos com nota final acima de 50% da nota máxima possível de se alcançar neste certame, e dentro dos limites estabelecidos no item 1.4 e 6.2, a concorrência dar-se-á entre os projetos apresentados por servidores do campus, em que serão aprovados e classificados aqueles de melhor nota.

## 8. DOS COMPROMISSOS

### 8.1. Do(a) Coordenador(a) do projeto:

- I. Elaborar e submeter a proposta no SUAP – Módulo Extensão, disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>;
- II. Selecionar e inscrever no projeto o discente com perfil compatível com as atividades previstas no projeto de extensão;
- III. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe";
- IV. 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;
- V. Elaborar o plano de trabalho explicitando as atribuições a serem desenvolvidas pelos integrantes da equipe executora, inclusive pelo bolsista selecionado;
- VI. 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;
- VII. Comunicar à Diretoria 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>;
- VIII. Comunicar e justificar à Diretoria Geral/Diretoria de Extensão - DIEX, 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>;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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.
- XII. A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento das alíneas "i" e "j" deste subitem;
- XIII. Dedicar-se ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária da equipe executora, inclusive o estudante bolsista, informando à Diretoria de Extensão do Campus as ausências destes nas atividades previstas;
- XIV. Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Diretoria de Extensão, a necessidade eventual de sua substituição, apresentando justificativa e indicando o(a) novo(a) coordenador(a) do projeto, para apreciação por parte da Diretoria de Extensão;
- XV. Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF;
- XVI. Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

XVII. 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 e digital a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi;

XVIII. Os materiais de divulgação e outros utilizados na execução do projeto de extensão devem conter a identificação do apoio da Diretoria de Extensão do Campus.

XIX. 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.

XX. 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.

XXI. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto, quando solicitado pela Diretoria de Extensão do campus.

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

## **8.2. Do estudante bolsista:**

I. Executar as atividades propostas pelo(a) coordenador(a);

II. Dedicar o mínimo de 10 (dez) e o máximo de 20 (vinte) horas semanais ao projeto, conforme item 5.6 e 5.6.1 deste edital e Plano de Trabalho a ser elaborado com o(a) coordenador(a), conforme Tabela de Valores de Referência do PVPE, Resolução CONSUP nº 14/2019.

III. Elaborar relatórios em conjunto com o(a) coordenador(a);

IV. Cumprir rigorosamente o plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto;

V. Participar de eventos de extensão promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou de banners e digital, a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi, sob solicitação do(a) Coordenador(a) do Projeto;

VI. Apresentar ao(à) Coordenador(a) do Projeto, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, proposta de desligamento do projeto;

VII. 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;

VIII. 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.

## **8.3. O estudante bolsista poderá ser desligado de sua função, nos seguintes casos:**

I. Por proposta do(a) coordenador(a), justificada por escrito à Coordenação de Extensão;

II. Por solicitação do próprio estudante;

III. Por ter efetuado trancamento de matrícula ou sido transferido para outra instituição de ensino;

IV. Por conclusão, abandono ou desistência do curso;

V. Por ter cometido quaisquer irregularidades ou infringido o estabelecido neste Edital e na Resolução CONSUP n. 014/2019.

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

## **8.4. São compromissos dos servidores voluntários:**

I. Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho, aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto;

II. Dispor de tempo e dedicação às atividades de extensão;

III. 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.

IV. 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.

## **8.5. São deveres dos discentes não bolsistas:**

I. Dedicar-se às atividades do projeto, cumprindo os horários para cada atividade;

II. 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;

III. 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.

#### **8.6. São deveres do Colaborador Voluntário:**

I. Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho, aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto;

II. 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.

III. 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.

### **9. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

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

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

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

**9.4.** A Diretoria de Extensão - DEX não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento nas linhas de comunicação ou por documentos corrompidos.

### **10. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**

**10.1.** O acompanhamento dos projetos é de responsabilidade da DEX/Diretoria de Extensão do Campus.

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

**10.3.** Em caso de a DEX/Coordenação de Extensão do Campus identificar não conformidade na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar do(a) Coordenador(a) do Projeto as adequações devidas.

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

**10.5.** A Diretoria de Extensão - DEX 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.

**10.6.** A Diretoria de Extensão deverá realizar todos os procedimentos administrativos para a efetivação institucional do(a) novo(a) coordenador(a) do projeto no âmbito do campus e informar a Diretoria Geral, pelo e-mail [gabinete.cba@ifmt.edu.br](mailto:gabinete.cba@ifmt.edu.br).

### **11. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

**11.2.** A prestação de contas final deverá ser realizada 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.

**11.3.** A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do(a) Coordenador(a) do Projeto.

**11.4.** A Prestação de Contas deverá ser composta dos seguintes documentos:

I. Cotação de preços, de acordo com a Resolução nº 014 de 28/03/2019, deverá ser inserida no SUAP Módulo Extensão, na aba "Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto";

II. 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), deverão ser inseridos no SUAP Módulo Extensão, na aba "Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto";

III. Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando for o caso, deverão ser inseridos no SUAP

Módulo Extensão, na aba “Prestação de Contas > Adicionar Comprovante de GRU”;

**11.4.1.** No caso de sobra de recursos da taxa de bancada, um Guia de Recolhimento da União – GRU deve ser emitido, para isso, deve-se solicitar orientações ao Departamento de Administração – DAP do campus, em seguida pagar e inserir o comprovante no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, na aba “Prestação de Contas > Adicionar Comprovante de GRU”.

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

**11.6.** Dúvidas quanto a inserção dos dados no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão podem ser sanadas por meio dos tutoriais em vídeo, gravados e disponibilizados pela Diretoria de Extensão, no link: <http://https://extensao.cba.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/tutoriais-em-video-suap/>.

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

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

**11.9.** A não prestação de contas até 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto ensejará a inclusão do servidor no cadastro de inadimplentes da Diretoria de Extensão - DIEX, sem prejuízo de outras medidas administrativas e disciplinares legais.

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

**11.11.** Considerar-se-á em situação de inadimplência, 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.

## 12. CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	26/05/2023
Impugnação do Edital	26 a 31/05/2023
Período de inscrição de propostas no SUAP Módulo Extensão	01/06/2023 a 23/06/2023
Divulgação das inscrições homologadas	18/07/2023
Recurso contra a homologação das inscrições	19 a 24/07/2023
Avaliação dos projetos	25 a 28/07/2023
Divulgação do resultado preliminar	31/07/2023
Recurso contra o resultado preliminar	31/07/2023 a 03/08/2023
Homologação do resultado final	04/08/2023
Período de execução do projeto	05/08/2023 a 04/08/2024

Prazo final para devolução dos recursos não utilizados	05/08/2024
Prazo final para envio do relatório final e prestação de contas	05/09/2024

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

13.2. A Diretoria de Extensão – DIEX, reserva-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital.

13.3. Este Edital pode ser encontrado no site institucional da Diretoria de Extensão-DIEX <http://extensao.cba.ifmt.edu.br> e <https://suap.ifmt.edu.br/projetos/editais/>.

13.4. A Diretoria de Extensão - DIEX, reserva-se o direito de realizar publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente Edital.

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

13.5.1 Ficará ao encargo da Diretoria de Extensão - DIEX, a certificação dos participantes não inseridos no SUAP.

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

Cuiabá, 26 de maio de 2023.

**Valtemir Emerencio do Nascimento**

Diretor Geral Substituto do Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva

Portaria IFMT nº. 331, de 15.02.2023

### 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:

I. 01 (um) coordenador (servidor);

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

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

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

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

#### **11. Metas/Atividades**

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

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

## **12. Plano de aplicação**

**12.1.** Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo Edital, a saber: 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, que não possuam setor de Tecnologia da Informação, deverão entrar em contato diretamente com a Diretoria 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”.



Documento assinado eletronicamente por:

- **Valtemir Emerencio do Nascimento**, DIRETOR(A) GERAL - SUBSTITUTO - CBA-DG, em 26/05/2023 17:04:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/05/2023. 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: 526469

Código de Autenticação: dc82b7f4d4



Edital Nº 24/2023 - CBA-GAB/CBA-DG/CCBA/RTR/IFMT