



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

Edital N° 37/2021 - RTR-PROEX/RTR/IFMT

APOIO AOS CIRCUITOS DE ARTE E CULTURA DOS CAMPI DO IFMT

Período de Execução: JULHO A NOVEMBRO/2021

MAIO/2021

APOIO AOS CIRCUITOS DE ARTE E CULTURA DOS CAMPI DO IFMT

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, a Resolução CONSUP N° 027/2019 e o Plano de Desenvolvimento Institucional do

IFMT 2019-2023, tornam público o processo de seleção de propostas para apoio à realização de Circuitos de Arte e Cultura dos Campi do IFMT, de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

1. OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICOS

1.1 Trata-se de um edital para selecionar propostas de apoio à realização dos eventos artísticos intitulados Circuitos de Arte e Cultura nos Campi do IFMT.

1.2. O edital possui como objetivos específicos:

- a) Apoiar a divulgação de trabalhos artísticos culturais desenvolvidos pelo IFMT e por parceiros da comunidade externa;
- b) Contribuir para a formação profissional e cidadã dos discentes;
- c) Incentivar a participação de professores, técnico-administrativos e discentes das diferentes modalidades de ensino;
- d) Integrar a instituição à comunidade externa, divulgando o IFMT e as suas ações com caráter de ensino, pesquisa e/ou extensão;
- e) Utilizar as ferramentas de tecnologias da informação e ambientes virtuais de aprendizagem para a difusão das produções artísticas desenvolvidas no âmbito do IFMT, durante o período de Pandemia da COVID19;
- f) Possibilitar a socialização de conhecimentos, vivências, experiências e trabalhos artísticos entre os campi e a comunidade em geral, através de plataformas de comunicação e informação digitais.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Podem submeter projetos, os servidores efetivos ativos 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 a editais anteriores, sem conclusão no SUAP Módulo Extensão.

2.2. 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.

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

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Os estudantes bolsistas a serem selecionados deverão:

2.6.1. Estar regularmente matriculados em cursos técnicos ou em cursos superiores de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnologia).

2.6.2. 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.

2.6.3. 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.

2.6.4. 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.

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

2.6.6. 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.

2.7. Utilizar estratégias para viabilizar a execução das atividades de forma remota, mas, caso haja a necessidade de alguma atividade do projeto ser desenvolvida no campus, informar claramente onde será, solicitar a autorização da comissão local de prevenção da COVID-19 e adotar todas as providências necessárias capazes de garantir a segurança e proteção da equipe de extensionistas.

2.8. As atividades propostas que por ventura necessite de utilizar as dependências do campus ou outros locais devem observar e seguir as orientações de medidas preventivas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e outras instâncias de saúde, de modo a resguardar a saúde de todos os envolvidos, com obrigatoriedade de aquisição/utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, para as atividades presenciais, e ainda, respeitar as medidas de mobilidade urbana, condições sanitárias e epidemiológicas estabelecidas pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais.

2.9. Apresentar, nas atividades propostas, medidas que amenizem a aglomeração de pessoas, exposição ao risco e os cuidados com a equipe de executora, dos participantes da ação, das pessoas enquadradas no grupo de risco e outros, conforme temática abordada pelo projeto.

2.10. Se as atividades propostas precisar ser desenvolvidas nas instalações do IFMT, caberá ao coordenador(a) do projeto informar, por e-mail, à Coordenação de Extensão, e desta à Direção Geral do campus, também por e-mail, para que seja possível, dentro de 48h após envio da informação, a emissão de autorização de entradas e saídas dos integrantes da equipe do projeto, bem como a verificação quanto a necessidade da retomada das atividades presenciais realizadas pelos prestadores de serviços, como por exemplo, serviço de limpeza e outros.

2.11. Todas as atividades propostas devem obedecer as recomendações do Comitê de Medidas Preventivas e Orientações sobre COVID-19 constantes e m : <http://ifmt.edu.br/conteudo/pagina/comite-de-medidaspreventivas-e-orientacoes-sobre-covid19/>.

2.12. A realização do evento deverá ocorrer totalmente de forma remota/online.

2.13. Os organizadores deverão utilizar plataformas de compartilhamento de vídeo, transmissão ao vivo, videochamadas para realizar suas apresentações artísticas, rodas de conversa, oficinas, minicursos, palestras, debates e outros.

2.14. A comissão local instituída pelo campus será responsável pela seleção das apresentações artísticas e organização de todas as atividades.

3. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DA PROPOSTA

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

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

3.3. Os campi que submeteram e aprovaram um projeto no edital do circuito de arte e cultura de 2020, poderão adequá-lo para o formato online e inserir neste edital;

3.4. O projeto de extensão deverá ter 1 (um) extensionista coordenador, até 2 (dois) estudantes bolsistas e, no máximo, outros 06 (três) servidores.

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

3.5. O coordenador(a) do projeto deve ser docente da área de Artes.

3.5.1 Este coordenador além dos pré-requisitos apresentados acima deve ser o(a) responsável pela disciplina Artes no Campus.

3.5.2 Caso o campus não possua um(a) docente da área de artes conforme descrito no item 3.5, ou esse(a) servidor(a) esteja por algum motivo impossibilitado e devidamente justificado pela sua chefia imediata, a realização da inscrição da proposta no SUAP – módulo extensão ficará ao encargo de um(a) servidor(a) devidamente indicado pela direção geral do campus.

3.6. A proposta deve ser inscrita exclusivamente no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – módulo extensão (Foco Tecnológico – Arte e Cultura), disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>. Propostas enviadas por outros meios serão desconsideradas.

3.7. A proposta no SUAP - Módulo Extensão deve ser estruturada conforme disposto no Anexo I deste edital.

3.8. O proponente deverá apresentar junto à proposta a anuência do Diretor-Geral, Diretor/Coordenador de Extensão e do Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus, conforme Anexo II;

3.9. O Coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária máxima de 06 (seis) 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.

3.10. O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 05 (cinco) horas semanais, equivalente a R\$ 100,00/mês, durante o período de 03 meses, 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.

3.11. O estudante bolsista deverá ser selecionado e inscrito pelo coordenador do projeto após a aprovação da proposta no SUAP Módulo Extensão.

3.12. 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 em outros campi.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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”.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- 4.1. As propostas aprovadas terão direito a até 02 (duas) bolsas mensais na modalidade de beneficiário estudante, no valor de R\$ 100,00 e taxa de bancada no valor de até R\$ 2.000,00, para itens de custeio, conforme descrito no Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP Nº 014/2019.
- 4.2. A bolsa do estudante paga a discentes de nível médio e/ou superior, no valor de R\$ 100,00, no decorrer de 03 (três) meses, no período de setembro a novembro de 2021.
- 4.3. As bolsas extensão terão duração de 03 meses e deverá atender estudantes conforme descrição do item 3.10 e que possam contribuir com a execução do projeto.
- 4.4. O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2021, no programa Educação de Qualidade para Todos (2080), Assistência ao Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (2994) ou ação de Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e (20RL), conforme o limite orçamentário fixado para o programa na Lei Orçamentária Anual de 2021, Lei nº 14.144, de 22 de abril de 2021, em despesas de custeio (ND 33.90.20-01) e auxílio estudantil (ND 33.90.18-01).
- 4.5. A gestão dos recursos financeiros e orçamentários aplicados ao projeto selecionado será efetuada e gerenciada pela Diretoria/Departamento de Administração do Campus, acompanhada e aprovada pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus. Os recursos serão descentralizados para o campus do proponente, conforme cronograma.
- 4.6. À Diretoria/Departamento de Administração e Planejamento do Campus fica reservado o direito de solicitar à Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus ou ao Coordenador do projeto, documentações adicionais de seu interesse, bem como orientar procedimentos necessários a perfeita gestão financeira dos recursos descentralizados ao campus, destinados à execução dos projetos de extensão, nos termos dos seus regulamentos específicos.
- 4.7. A taxa de bancada, para fins deste Edital, deverá ser utilizada para itens de CUSTEIO e somente dentro do período de execução do projeto.
- 4.8 Os itens financiáveis nesse edital são:
- a) Prestação de serviços;
 - b) Material de expediente em geral;
 - c) Papéis em diversos tamanhos e especificidades para produções visuais;
 - d) Pincéis em geral;
 - e) Tecidos em gerais;
 - f) Fitas adesivas;
 - g) Acessórios para instrumentos musicais: encordoamentos, peles para instrumentos percussivos, tripé para microfones, suporte para instrumentos musicais, suporte para partituras, baquetas, palhetas, cabos para microfones, instrumentos musicais, áudio em geral;
 - h) Dispositivos de armazenamento de dados: pen drive, HD externo, cartão memória;
 - i) Acessórios de materiais de informática audiovisuais: webcam, lentes para câmeras, cabos específicos para conexões em geral, filtros para lente de câmeras, tripé para celulares e câmeras, entre outros;
 - j) material de apoio, tais como vestimentas, fantasias, maquiagens, adereços e similares.
- 4.9. 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.
- 4.10. O coordenador do projeto será o responsável pela formalização de materiais, bem como pela contratação dos serviços, seguindo o regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT.

4.11. 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.

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

4.13. 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.

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

4.15. 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.

4.16. Caberá à Diretoria/Coordenação de Extensão, após o prazo limite do item 5.15, a validação no SUAP Módulo Extensão das etapas informadas pelo Coordenador do Projeto.

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

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

Ord.	Campus	Quant Projetos Aprovados	Taxa de Bancada	Bolsas Discentes	
				Valor Unitário Mensal Máximo	Total de Bolsas
1	Alta Floresta	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
2	Barra do Garças	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
3	Bela Vista	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
4	Cáceres - Olegário Baldo	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
5	Campo Novo do Parecis	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
6	Confresa	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
7	Cuiabá - Octayde J. da Silva	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
8	Diamantino	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
9	Guarantã do Norte	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
10	Juína	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
11	Lucas do Rio Verde	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
12	Pontes e Lacerda	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
13	Primavera do Leste	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
14	Rondonópolis	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
15	São Vicente	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
16	Sinop	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
17	Sorriso	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
18	Tangará da Serra	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
19	Várzea Grande	1	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$600,00
Total		19	R\$ 38.000,00		R\$ 11.400,00

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

4.20. Os colaboradores internos e externos não receberão bolsas de extensão e atuarão como voluntários, tendo pleno direito ao recebimento de certificados expedidos pelo SUAP Módulo Extensão, mediante inserção do colaborador na aba Equipe e registro de suas atividades na aba Metas/Atividades pelo Coordenador do Projeto antes da realização das atividades do projeto.

5. COMPROMISSOS

5.1 São compromissos do coordenador do projeto:

- a) Acompanhar todas as etapas da seleção do projeto, realizando alterações e cumprir as observações quando propostas pela comissão de avaliação;
- b) Coletar o termo de autorização de uso de imagem e som para membros da comunidade externa que por ventura estarão expondo suas obras artísticas nos momentos de apresentações gerais e/ou terão suas obras expostas no relatório final;
- c) Verificar junto ao registro acadêmico/escolar do campus se todos os discentes participantes da equipe executora e principalmente aqueles que irão realizar apresentações artísticas possuem termo de autorização do uso de imagem e som. Esse documento em alguns campi são coletados no ato da matrícula. Caso não tenha este documento, orientamos que providenciem para maior seguridade das publicações gerais das imagens desses sujeitos em redes sociais do IFMT;
- d) Prestar contas do projeto, conforme previsto no Item 9 do presente edital;
- e) Adquirir materiais necessários à perfeita execução do projeto, mediante a juntada de 03 (três) cotações de preços;
- f) Comunicar à Direção/Coordenação de Extensão do campus, bem como à PROEX, 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>;
- g) Comunicar e justificar à Direção/Coordenação de Extensão do campus, bem como à PROEX, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do projeto, e realizar a substituição na aba “Equipe” no SUAP - módulo extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>;
- h) Executar o projeto de extensão de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir no SUAP – Módulo Extensão o registro das Metas/Atividades executadas (listas de presença, material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentadas). Os registros fotográficos deverão ser postados na aba FOTOS do SUAP - módulo Extensão;
- i) Preencher no SUAP – Módulo Extensão as atividades executadas e despesas realizadas (prestação de contas);
- j) Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à Direção/Coordenação de Extensão do campus, bem como à PROEX, a necessidade eventual de sua substituição, apresentando justificativa e indicando o novo coordenador do projeto;
- k) Assinar, encaminhar e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso, conforme Anexo III;
- l) 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;
- m) Prestar conta no SUAP das despesas realizadas com o recurso recebido em até 30 dias após a conclusão do projeto e encerrá-lo no SUAP;
- n) Orientar todos os artistas que irão apresentar algum produto artístico acerca da importância dos direitos autorais das obras;

- o) Orientar todos os integrantes da comissão organizadora e demais membros da equipe executora;
- p) Definir os dois bolsistas remunerados após a aprovação do projeto no edital;
- q) Orientar, direcionar e assistir os bolsistas em todas as atividades;
- r) Construir um Termo de Responsabilidade sobre o Uso de Imagem e som e declaração uma de que não constituem plágio referente aos dados e fotos do projeto, para publicações científica em geral.

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

5.2 São compromissos do Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus:

- a) Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para atendimento do projeto.
- b) Executar as despesas conforme forem propostas pelo coordenador do projeto;
- c) Elaborar a prestação de contas em conjunto com o coordenador do projeto, fornecendo toda a documentação necessária para a conclusão dessa etapa.

5.3 São compromissos do estudante bolsista:

- a) Executar as atividades propostas pelo coordenador;
- b) Dedicar 05 (cinco) horas semanais ao projeto, conforme o Plano de Trabalho a ser elaborado com o coordenador;
- c) Elaborar relatórios em conjunto com o coordenador;
- d) Cumprir rigorosamente o plano de trabalho elaborado pelo coordenador do projeto;
- e) Participar de eventos de extensão promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou de banners, a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi, sob solicitação do Coordenador do Projeto;
- f) Apresentar ao Coordenador do Projeto, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, proposta de desligamento do projeto;
- g) Assinar, encaminhar e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso, conforme Anexo IV;

5.4 O estudante bolsista poderá ser desligado de sua função, nos seguintes casos:

- a) Por proposta do coordenador, justificada por escrito à Coordenação de Extensão;
- b) Por solicitação do próprio estudante;
- c) Por ter efetuado trancamento de matrícula ou sido transferido para outra instituição de ensino;
- d) Por conclusão, abandono ou desistência do curso;
- e) Por ter cometido quaisquer irregularidades ou infringido o estabelecido neste Edital e na Resolução CONSUP n. 014/2019.

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

6. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 As propostas serão analisadas em duas etapas:

a) Etapa I – Parte técnica: realizada pela PROEX, em que será verificada a adequação da proposta quanto ao edital, à documentação e aos requisitos solicitados.

b) Etapa II – Mérito: realizada por comissão nomeada pelo Reitor.

6.2 Propostas reprovadas na etapa de análise técnica não serão encaminhadas para a análise de mérito.

6.3 A análise de mérito levará em consideração os seguintes critérios:

a) Relevância do evento para a instituição e para a sociedade;

b) Programação do evento;

c) Compatibilidade do evento com o orçamento solicitado;

d) Participação de servidores, discentes e comunidade externa.

6.4 Após a análise de mérito, a comissão emitirá o parecer final: Projeto APROVADO ou REPROVADO.

6.5 Os resultados preliminar e final do presente edital serão divulgados na página do IFMT (www.ifmt.edu.br), conforme cronograma.

7. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

7.2. Caso a proposta seja qualificada como REPROVADO, o proponente poderá interpor recurso, no prazo de 2(dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar.

7.3 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.

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

8. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

8.1 O acompanhamento do projeto consiste em:

a) Instruir sobre os procedimentos administrativos necessários para execução do projeto.

b) Verificar o cumprimento das metas/atividades do projeto.

c) Verificar o cumprimento do cronograma do projeto.

d) Analisar e emitir parecer final do relatório.

8.2 O acompanhamento é responsabilidade direta da PROEX.

8.3 Em caso dos responsáveis pelo acompanhamento identificarem não conformidades na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar do coordenador do projeto as adequações devidas.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 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.

9.2 A submissão da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do Coordenador do Projeto.

9.3 A prestação de contas 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.

9.4 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;

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, quando for o caso.

9.5. 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”.

9.6 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-moduloextensao/>.

9.7 Caso o recurso não tenha sido utilizado em sua totalidade, o coordenador do projeto deverá buscar junto ao Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus comprovante de devolução do saldo não utilizado, e inserir na aba “Anexos”.

9.8 A avaliação e validação da prestação de contas será realizada pela Pró-Reitoria de Extensão via SUAP – módulo extensão, aba “Monitoramento”.

9.9 A não apresentação da prestação de contas final no período estipulado ensejará a inclusão do servidor no cadastro de inadimplentes da PROEX e da PROPES, sem prejuízo de outras medidas administrativas legais.

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

9.11 A ausência da prestação de contas implicará na suspensão da participação no próximo edital.

10. DO CRONOGRAMA

Atividades	Datas
Lançamento do Edital	11/05/2021
Impugnação do Edital	12/05/2021
Prazo para Submissão das Propostas no SUAP	13/05/2021 a 27/05/2021
Seleção dos projetos (Comissão Avaliadora)	05/06/2021 a 12/06/2021
Divulgação do Resultado Preliminar	15/06/2021
Prazo para interposição de recurso	15 e 16/06/2021
Prazo para análise de recursos	16/06/2021 e 17/06/2021
Divulgação do Resultado Final (no SUAP Módulo Extensão)	18/06/2021

Previsão para descentralização do recurso	18 a 28/06/2021
Seleção de Estudantes Bolsistas	18 a 28/06/2021
Período de execução do projeto	28/06/2021 a 27/11/2021
Prazo máximo para prestação de contas final no SUAP Módulo Extensão	Até 27/12/2021

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 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. 11.2 A Pró-Reitora de Extensão (PROEX) reserva-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital.

11.3 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/>.

11.4 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.

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

11.5.1 Ficará ao encargo do campus a certificação dos participantes do evento.

11.6 O presente edital entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Cuiabá/MT, 11 de maio de 2021.

Julio Cesar dos Santos

Reitor do IFMT

Decreto Presidencial de 31/03/2021

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

Marcus Vinicius Taques Arruda

Pró-reitor de Extensão

Portaria nº 790 de 07/04/2017

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

Michael Alves de Almeida

Chefe do Departamento de Cultura, Desporto e Lazer

PORTARIA 778/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 22 de abril de 2021

Anexo I

TÍTULO DA PROPOSTA

Sobre o título

- Traga no título do seu projeto uma temática que venha manifestar de forma objetiva toda sua proposta.
- Máximo de 03 Linhas.
- Tipo da Fonte: Times New Roman.
- Tamanho da Fonte: 16.

1. Resumo

Sobre o Resumo

- Deve ressaltar o tema, objetivo geral e os resultados esperados.
- A organização deste tópico deve ser composta de uma sequência de frases sucintas e assertivas .
- Não deve ser construído em tópicos .
- Deve ter um parágrafo único.
- Quanto a sua extensão, o resumo deve ter de 100 a 250 palavras .
- Deve ser respeitada a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para a redação e apresentação de resumos.

Palavras-chave

Sobre as Palavras-Chaves

Devem ser apresentadas palavras inerentes à proposta do evento .

Necessitam ser iniciadas em letras maiúsculas e separadas por um ponto .

Sugerimos entre 03 e 05 palavras-chaves.

2. Justificativa da Proposta

Apresentar um histórico dos eventos anteriores :

1. Quantas edições foram realizadas;
2. Média de Participantes;
3. Quem foram os parceiros internos: O Núcleo de Estudos Afro-brasileiro, Indígena e de Fronteira Maria Dimpina Lobo Duarte – NUMDI; Núcleo de Estudos sobre Diversidades e Questões Étnico-Raciais, Núcleo de Saúde, Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho, Setor de Desporto, etc.
4. Quem foram os parceiros externos: Pontos de Cultura, Artistas/grupos locais, docentes da área de artes de outros campi, grupos artísticos de outros campi, etc.
5. Expor a problematização do tema escolhido, os métodos e desenvolvimento de soluções práticas ;
6. Apresentar quem serão os seus beneficiários (destacando seu papel como parceiro), que importância tem o projeto para a sociedade;
7. Expor quais serão os impactos acadêmicos deste evento na formação humana (vida) de todos os envolvidos ;
8. Esclarecer com uma argumentação convincente a viabilidade da operacionalização e execução do projeto

de forma remota/online.

3. Fundamentação Teórica

É a definição da base teórica e conceitual do tema abordado. Neste item, o problema é contextualizado teoricamente através das experiências apresentadas por outros autores pesquisados. Deve-se fazer uma pesquisa documental objetivando construir um referencial teórico do assunto trabalhado, que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de estudo do assunto trabalhado, que possa servir para a elaboração do plano de estudo do projeto. É importante que a pesquisa seja realizada em fonte segura, atual e relevante para a temática em questão. Na redação dessa revisão são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação em vigor. Todas as obras consultadas devem constar nas referências. Orientamos que haja um cuidado com as possibilidades de confrontos entre conceitos, teorias, abordagem ou correntes de bases filosóficas diferentes.

4. Objetivo Geral

Objetivo geral deve ser claro, preciso e expressar o que se quer alcançar durante a execução do Projeto. Necessita ser algo macro que venha a dialogar com toda justificativa apresentada.

4.1 Objetivos Específicos

Devem contribuir com intuito de chegar ao objetivo geral da proposta. Se torna necessário que os objetivos específicos tenham um diálogo claro com a metodologia da proposta.

5. Metodologia

5.1 Sugerimos que a construção da metodologia desta proposta seja norteada a partir de algumas perguntas :

a) Como será executado este projeto?

Exemplo: A organização desta proposta acontecerá por etapa?

Etapa 1: Pré-evento; Etapa 2: Evento; Etapa 3: pós evento. Cada etapa contará com um número exato de atividade e colaboradores específicos.

b) Com quê (métodos) e quem serão os colaboradores responsáveis por executar este projeto?

Exemplo: Neste evento utilizaremos o método de trabalho colaborativo com os conceitos de gestão por competência. Em cada etapa um membro da comissão organizará ficará responsável por todas as atividades descritas para aquele momento.

c) Onde será executada e quanto tempo terá cada etapas/atividades deste projeto?

Exemplo: A etapa 1: será realizada no período de 02 a 30 de agosto de 2021. Teremos 03 encontros síncronos através da plataforma google meet e demais ações serão desenvolvidas de forma remota, através de documentos compartilhados....

d) Quais serão as plataformas virtuais para comunicação e gerenciamento de todas as ações do evento?

Exemplo: Nesta etapa 1, atividade 3: Inscrições utilizaremos a plataforma de gerenciamento de eventos do IFMT Eventos. Na Etapa 2 - Atividade 1 - Evento dia 1: utilizaremos o Gogle Meet para oficinas e rodas de conversas; Youtube para transmissões de palestras.

e) Quais serão os instrumentos para coleta de dados nesta proposta?

Exemplo: neste projeto utilizaremos dois instrumentos de coleta de dados: registros documentais.

6. Coleta de Dados e Avaliação

6.1 A coleta de dados é um elemento de extrema importância para análise e construções histórica e artística deste formato de evento para os campi e principalmente para o IFMT.

Exemplo: Como se dará a organização da coleta de dados dos registros documentais deste projeto? Se dará da seguinte forma:

1. Formulários - google forms.
2. Gravações de vídeos das reuniões, oficinas, palestras, rodas de conversa e apresentações artísticas .
3. Todos os registros serão armazenados em uma pasta virtual no google drive do coordenador da proposta, no canal do youtube do campus, na conta do evento na plataforma IFMT Eventos.

6.2 O processo de avaliação deste projeto pode ocorrer de forma contínua.

7. Resultados Esperados

7.1 Apresentar os resultados qualitativos e quantitativos obtidos pelo projeto considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Será necessário descrever por meio de indicadores quantificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos do Projeto. Neste sentido, estimará: quantos servidores, discentes, beneficiários e comunidades pretende envolver; quais as certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados.

8. Disseminação dos Resultados

Definir pelo menos os seguintes elementos:

1. A abrangência do evento: Local, regional, nacional, internacional ;
2. Público-Alvo: estudantes da educação básica, superior, pós-graduação, docentes da rede pública, privada, artistas locais, produtores culturais, etc.
3. Instrumentos para divulgação do evento: Site, redes sociais, rádio, televisão, youtube, etc.

9. Referências Bibliográficas

9.1 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 a norma da ABNT em vigor e sua ordenação deve obedecer ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada).

10. Caracterização dos Beneficiários

10.1 Os projetos deverão conter a caracterização dos beneficiários e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes pretendida conforme previsto pelo SUAP: Instituições Governamentais Federais, Instituições Governamentais Estaduais, Instituições Governamentais Municipais, Organizações de Iniciativa Privada, Organizações não Governamentais, Organizações Sindicais, Movimentos Sociais, Público Interno e Grupos Comunitários.

11. Equipe

11.1 Apresentar a equipe que executará o projeto do Circuito de Arte e Cultura. A equipe mínima será composta por 01 (um) coordenador(a) e 02 (dois) discentes. Neste campo, o coordenador também deverá gerenciar e inserir os anexos exigidos neste edital em relação a cada um dos componentes do projeto.

12. Metas/Atividades

12.1 Informar detalhadamente as Metas estabelecidas e quais foram as atividades necessárias para o alcance de cada meta, indicando o período previsto para início e término da realização.

13. Plano de Aplicação

13.1 Adicionar a Memória de Cálculo definindo o planejamento do recurso que fora disponibilizado pelo edital destinado a elaboração e realização do 3º Circuito de Arte e Cultura de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados.

14. Plano de Desembolso

14.1 O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme previsto no edital. No plano de desembolso, o proponente deve adicionar item, inserido a memória de cálculo preenchida anteriormente, ano e mês de pagamento.

ANEXO II

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA

Este documento deverá ser construído no Módulo SUAP.

DOCUMENTOS/PROCESSOS;

Documentos Eletrônicos;

Documentos.

Canto superior direito - Adicionar documento de texto (botão verde);

Tipo de documento: encontre Declaração;

Modelo: Declaração de Anuência da Gestão do campus;

Setor;

Assunto: Declaração de Anuência - Circuito de Arte e Cultura 2021 - Nome do responsável. Exemplo: João da Silva Santos.

Apague o modelo de texto do documento do SUAP e inclua o texto a seguir.

Declaramos para os devidos fins, que estamos de acordo com a execução do projeto intitulado "XXXXXXXXXX" submetido ao Edital nºxx/2021/RTR/IFMT, sob a coordenação responsabilidade do(a) (cargo/área) NOME COMPLETO DO SERVIDOR, SIAPE: XXXX, lotado no Departamento de Ensino do campus Avançado Tangará da Serra, o qual terá o apoio desta Instituição.

O servidor(a) possui carga horária de xxxx horas semanais disponível para coordenar a execução deste projeto no período de xx/xx a xx/xx.

Caso a coordenação do projeto não seja de um docente da área de artes, ou o mesmo esteja indisponível, insira uma justificativa pela escolha deste outro servidor(a) para assumir a responsabilidade deste projeto.

Cidade/MT, ____ de _____ de 2021.

NOME COMPLETO

DIREÇÃO/COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

NOME COMPLETO

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

NOME COMPLETO

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

NOME COMPLETO

DIRETOR(A) GERAL

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR DO PROJETO EDITAL N. xx/2021/PROEX/IFMT

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
nos seguintes itens:

1) O Coordenador do projeto 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 final via SUAP - módulo extensão, com a devida prestação de contas do recurso utilizado;
- 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, através do DAP de seu campus;
- e) Observar todas as obrigações listadas no item 5.1 do Edital nº xx/2021/PROEX/IFMT,

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

Cidade/MT, ____ de _____ de 2021.

NOME COMPLETO

Coordenador(a) do Projeto

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE BOLSISTA

EDITAL DO CIRCUITO DE ARTE E CULTURA 2021 - 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 do Circuito de Arte 2021 de forma que alcance as metas e objetivos
propostos, conforme os itens abaixo relacionados:

1) Concederá ao estudante 03 bolsas no valor mensal de: R\$ 100,00 (cem reais) para aluno de ensino médio e de ensino superior, percebendo o total de R\$ _____, para o desenvolvimento e execução do projeto de extensão que tem como título _____, aprovado no Edital

do Circuito de Arte 2021, 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 de 05 (cinco) 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 do Circuito de Arte 2021

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 do Circuito de Arte 2021 e na Resolução CONSUP n. 014/2019 e suas alterações.

Cidade/MT, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Bolsista

(nome completo)

Assinatura do Responsável Legal

Apenas para bolsistas menores de idade

(nome completo)

Nº do CPF

Assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto

(nome completo)

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO EM AÇÕES DE EXTENSÃO

EDITAL DO CIRCUITO DE ARTE E CULTURA 2021

Termo de adesão, com fundamento na Lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que entre si celebram, de um lado o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT Campus XXXXXXX, Autarquia Federal de regime especial, com sede à XX na cidade de XX, CNPJ: XX, doravante denominada IFMT Campus XX e de outro lado o voluntário abaixo qualificado.

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO DO VOLUNTÁRIO:

Nº DE RG:

Nº DE CPF:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Empresa/Instituição:

O SERVIÇO VOLUNTÁRIO SERÁ REALIZADO JUNTO AO SEGUINTE PROJETO

Título do Projeto:

Coordenador(a) do Projeto:

Campus de Execução do Projeto:

Relate o motivo de interesse pela participação no projeto:

O serviço voluntário objeto deste termo será regido pelas seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Cláusula 1ª – O trabalho voluntário a ser prestado ao IFMT, de acordo com a Lei 9.608, de 18/02/98, é atividade não remunerada, com finalidades assistenciais, educacionais, científicas, cívicas, culturais, recreativas ou tecnológicas, e não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Cláusula 2ª – As tarefas especificadas do trabalho voluntário de extensão serão definidas pelo Coordenador do projeto.

DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

Cláusula 3ª – A jornada de trabalho voluntário será não superior as horas semanais do discente bolsista, cumpridas de acordo com horário preestabelecido entre as partes.

Cláusula 4ª – O presente Termo de Adesão vigorará pelo prazo de XX (XXXX) meses a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado a juízo das partes.

DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS

Cláusula 5ª – Deverá o voluntário zelar pela conservação da coisa pública, pela economia de material, sendo-lhe vedado o uso de pessoal ou recursos materiais do IFMT em serviço ou atividades particulares.

Cláusula 6ª – O voluntário responderá civil e penalmente pelos danos causados ao patrimônio do IFMT que esteja sob sua guarda ou responsabilidade, devendo restituir os bens que lhe forem entregues nas mesmas condições que os recebeu.

Cláusula 7ª – O voluntário estará sujeito ao cumprimento de ordens superiores, respeitando a hierárquica. Deverá observar as normas legais e regulamentares que regem as atividades do IFMT.

Cláusula 8ª – O voluntário disponibilizará a carga horária mínima de ____ horas semanais para o desenvolvimento das atividades extensionistas, pelo período de ____/____/____ a ____/____/____;

Cláusula 9ª – O voluntário receberá certificado e/ou declaração das suas atividades supervisionadas, expedida pelo SUAP Módulo Extensão.

DO DESLIGAMENTO

Cláusula 10ª – Este Termo de Adesão poderá ser cancelado a qualquer tempo, por iniciativa das partes, bastando para isso que uma das partes notifique a outra com antecedência mínima de 30 dias.

DO FORO

Cláusula 11ª – As partes elegem o foro da Justiça Federal para dirimir as questões decorrentes deste termo de adesão.

E por assim se acharem justas, as partes assinam este termo de adesão, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Cidade/MT, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Voluntário(a)

(nome completo)

Assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto

(nome completo)

Assinatura Diretoria/Coordenação de Extensão

(nome completo)

MODELO DE FOLHA DE FREQUÊNCIA MENSAL

Bolsista:

Coordenador:

Projeto:

Campus:

MÊS: _____/2020

Dia	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

Declaro, para fins de pagamento de bolsa, que realizei atividades pertinentes ao projeto e cumpri carga horária de ____ (____) horas semanais, conforme edital e seus anexos. Confirmando que o aluno bolsista realizou atividades pertinentes ao projeto descritas e cumpriu a carga horária de ____ (____) horas semanais.

Assinatura do Aluno Bolsista

Coordenador do Projeto

Coordenador de
Extensão

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcus Vinicius Taques Arruda, PRO-REITOR - CD0002 - RTR-PROEX**, em 11/05/2021 12:07:49.
- **Michael Alves de Almeida, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - RTR-DCDL**, em 11/05/2021 12:08:51.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR - CD0001 - RTR**, em 11/05/2021 14:18:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/05/2021. 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: 180947

Código de Autenticação: 88a0da228b

