



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

**Edital Nº 29/2024 - VGD-CEXT/VGD-
DG/CVGD/RTR/IFMT**

EDITAL 29/2024 IFMT/VGD
FOMENTO DE PROJETOS DE EXTENSÃO PARA INCENTIVO
À PRODUÇÃO EXTENSIONISTA DO IFMT - *CAMPUS VÁRZEA*
GRANDE

Período de Execução: entre AGOSTO e
DEZEMBRO DE 2024

JULHO/2024

EDITAL 29/2024 - IFMT/VGD

FOMENTO DE PROJETOS DE EXTENSÃO PARA INCENTIVO À PRODUÇÃO EXTENSIONISTA DO IFMT *CAMPUS* VÁRZEA GRANDE 2024

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT Campus Várzea Grande e a Coordenação de Extensão, no uso de suas atribuições legais, 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 e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT 2019-2023, tornam público o processo de seleção de projetos de extensão com concessão de bolsas e taxa de bancada, de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

1. DOS OBJETIVOS

1.1. O objetivo deste edital é promover a institucionalização, desenvolvimento, registro, acompanhamento, certificação e fomento das ações de extensão por servidores docentes e técnico-administrativos e discentes do *Campus* Várzea Grande em 2024, estimulando assim a geração de conhecimento de forma a atender às necessidades da sociedade a partir das diferentes ações de extensão realizadas;

1.2. Trata-se de edital para seleção interna de projetos de extensão, onde serão aprovados projetos até o limite orçamentário disponível pelo IFMT *Campus* Várzea Grande, para o custeio de taxa de bancada para fomento do projeto e bolsas de extensão a estudantes, no seguinte quantitativo máximo de projetos a serem contemplados:

a. 5 (cinco) projetos de extensão, cada projeto contemplado com uma taxa de bancada e bolsa para 1 estudante entre alunos do Ensino Médio Integrado e do Ensino Superior;

1.3. Os projetos selecionados devem ser executados no ano corrente (até dezembro de 2024), não sendo prevista a prorrogação das atividades;

1.4. O edital possui como objetivos específicos:

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

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

c. Contribuir para a formação profissional e cidadã;

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

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

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. 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;

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

2.3. Pré-Avaliador: coordenador de extensão ou responsável por realizar a pré-avaliação e seleção dos projetos submetidos via SUAP – módulo Extensão;

2.4. 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.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem propor projetos, os servidores efetivos ativos do IFMT Campus Várzea Grande, em exercício das suas funções nos termos do Artigo 2º da Portaria nº 058, de 21 de novembro de 2014/SETEC e que apresentem nada consta dos setores de ensino, pesquisa e extensão do *Campus*;

3.1.1. A declaração de Nada Consta da extensão poderá ser emitida automaticamente no SUAP Módulo Extensão no caminho: SUAP > EXTENSÃO > Projetos > Declarações > Nada Consta;

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

3.3. Servidores em afastamento por interesse próprio, afastamento para servir em outro órgão, afastamento para mandado eletivo, afastamento para programas de pós-graduação e outros afastamentos e licenças previstas na Lei nº 8112/90 NÃO poderão concorrer neste Edital;

3.3.1. Servidores que se afastarem da Coordenação do projeto durante a execução do mesmo, deverão comunicar a Coordenação de Extensão formalmente por e-mail, indicando novo coordenador para o projeto;

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

3.5. Servidores inadimplentes em programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão NÃO poderão concorrer neste Edital;

3.6. 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:

a. Estar regularmente matriculado em cursos técnicos ou em cursos superiores de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnologia) do IFMT;

b. Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa de extensão ou pesquisa do IFMT;

c. Os alunos que estiverem recebendo bolsa de extensão ou pesquisa custeada pelo IFMT, poderão participar dos projetos como voluntários, mas não poderão fazer jus à bolsa de extensão;

d. Apresentar disponibilidade de tempo e dedicação às atividades de extensão;

e. Na relação de compromisso entre o IFMT e o estudante, o bolsista não terá a sua função caracterizada como cargo ou emprego, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza e, conseqüentemente, não tendo validade para contagem de tempo de serviço.

4. DAS LINHAS DE SUBMISSÃO

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:

a. Comunicação;

b. Cultura;

c. Direitos Humanos e Justiça;

d. Educação;

- e. Meio Ambiente;
- f. Saúde;
- g. Tecnologia e Produção;
- h. Trabalho.

5. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS 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;

5.1.1. Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP deverão entrar em contato diretamente com a Coordenação de Tecnologia da Informação do Campus Várzea Grande e este, se necessário, com a Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação;

5.2. Os projetos de extensão deverão ter 1 (um) coordenador, até 3 (três) servidores e, no mínimo 1 (um) estudante (bolsista ou voluntário); além disso o projeto de extensão poderá possuir colaboradores externos e estudantes voluntários na equipe, conforme a necessidade;

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

5.4. O Coordenador 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;

5.5. O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 10 (dez) horas semanais, durante o período de execução do projeto, conforme Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP N° 014/2019;

5.6. Para cada projeto submetido e aprovado, o estudante bolsista deverá ser selecionado e inscrito pelo Coordenador do projeto após a aprovação da proposta no SUAP módulo Extensão;

5.7. No preenchimento do formulário do Projeto no SUAP módulo Extensão, devem ser observados, obrigatoriamente, os seguintes aspectos descritos nos itens 5.8 a 5.20 a seguir;

5.8. RESUMO

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

5.9. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

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

5.10. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

É a definição da base teórica e conceitual do tema abordado. Neste item, o problema é contextualizado teoricamente através das experiências apresentadas por outros autores pesquisados. Deve-se fazer uma pesquisa documental objetivando construir um referencial teórico do assunto trabalhado, que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de estudo do Projeto. É importante que a pesquisa seja realizada em fonte segura, atual e relevante para 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. Admite-se também neste item que haja uma justificativa reflexiva, a partir de conhecimentos produzidos no âmbito do trabalho extensionista e nos territórios de trocas de saberes;

5.11. OBJETIVO GERAL

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

5.12. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DO PROJETO

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

5.13. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DURANTE A EXECUÇÃO

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

5.14. RESULTADOS ESPERADOS/DISSEMINAÇÃO DOS RESULTADOS

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

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

5.15. REFERÊNCIAS

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

5.16. CARACTERIZAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

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

5.17. EQUIPE

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

5.18. METAS/ATIVIDADES

Fica estabelecido que as metas devam estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. O projeto deverá conter no mínimo uma meta por mês no transcorrer de 06 (seis) meses e é imprescindível o desenvolvimento de, pelo menos, uma atividade mensal que garanta seu alcance. Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização nesse mês de referência. Esse processo viabilizará o acompanhamento de desenvolvimento de meta/atividade a cada mês

de execução do Projeto pela Coordenação de extensão;

5.19. PLANO DE APLICAÇÃO

Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo Edital, nas despesas de custeio. Os itens a serem preenchidos são: Despesa, Descrição, Unidade de Medida, Quantidade e Valor Unitário. Após a inserção, os elementos de despesa previstos serão registrados em “Valor Planejado” e “Valor Disponível”;

5.20. PLANO DE DESEMBOLSO

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

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

6. DO FINANCEIRO

6.1. A implantação dos fomentos será gerenciada pela Coordenação de Extensão do *Campus* Várzea Grande, com apoio do Departamento de Administração do *Campus* Várzea Grande, de acordo com as normas do PVPE/IFMT (Resolução CONSUP/IFMT nº 014/2019);

6.2. As modalidades de apoio previstas neste Edital compreendem:

- a. Bolsas de Apoio para estudantes do ensino médio integrado e ensino superior;
- b. Taxa de bancada para os projetos;

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

- a. 5 (cinco) projetos de extensão, cada um deles recebendo: uma taxa de bancada no valor de R\$ 1000,00 (um mil reais) e 1 bolsa de extensão no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensal para a/o estudante bolsista;

6.4. As bolsas serão financiadas com recursos oriundos das Fontes 10000, PTRES 231674, PI – L20RLP99BON, Ação 20RL e Fontes 10000, PTRES 231678, PI – L2994P23PJN, Ação 2994. Onde serão disponibilizados na natureza de despesa 33.90.18.04 (auxílio ao pesquisador estudante), de acordo com a Resolução CONSUP/IFMT nº 14/2019”;

- a. Para este Edital o valor mensal da bolsa de extensão será de R\$ 200,00 (duzentos reais) para execução de 10 h/semana de atividades;

6.5. Serão custeadas para cada estudante, o quantitativo de bolsas indicadas na proposta de projeto de extensão, sendo pagas mensalmente ao longo do ano de 2024, de acordo com o calendário acadêmico;

- a. As bolsas serão depositadas na conta do bolsista, pelo Departamento de Administração e Planejamento do *Campus* Várzea Grande, mediante solicitação/autorização mensal da Coordenação de Extensão do *Campus*;
- b. Todas as bolsas terão duração máxima de 05 (cinco) meses, com limite para o término de pagamentos em 30/12/2024;

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

- a. O valor de até R\$ 1.000,00 (um mil reais) por projeto, a ser utilizado para custear os gastos oriundos da aplicação das ações extensionistas;

6.7. As taxas de bancada serão financiadas com recursos oriundos da Fonte 100000, PTRES 231674, PI – L20RLP99APN, Ação 20RL – Taxa de Bancada. Será disponibilizado na natureza de despesa 33.90.20.02 (taxa de bancada para projetos de extensão - despesa de custeio), de acordo com a Resolução CONSUP/IFMT nº 14/2019;

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

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

6.10. A taxa de bancada, para fins deste Edital, poderá ser utilizada para itens de CUSTEIO de materiais de consumo;

6.11. O coordenador 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);

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

6.13. Havendo dúvidas referentes a formalização do processo de aquisição, o Coordenador do Projeto deverá buscar orientações pontuais junto a /Coordenação de Extensão e ao 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;

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

6.15. O pagamento da bolsa mensal para os estudantes será disponibilizado a partir do mês subsequente ao mês trabalhado, mediante o preenchimento no SUAP - módulo Extensão das atividades executadas conforme cronograma físico-financeiro e etapas previstas do projeto;

6.16. Em complemento ao preenchimento no SUAP - módulo Extensão das informações citadas no item anterior, o Coordenador de Projeto deverá anexar no sistema fotos da execução do projeto e lista de presenças quando envolver participação da comunidade;

6.17. O prazo limite para o preenchimento no SUAP - módulo Extensão das atividades executadas conforme cronograma físico-financeiro e de etapas previsto do projeto, será até o 5º dia do mês subsequente ao mês trabalhado;

6.18. Caberá à Coordenação de Extensão, a validação no SUAP - módulo Extensão das etapas informadas pelo Coordenador do Projeto. Após a validação das atividades mensais, caberá à Coordenação de Extensão a formalização do processo solicitando o pagamento das bolsas junto ao Departamento de Administração do *Campus*.

7. DOS COMPROMISSOS

7.1. Do coordenador do projeto:

- a. Elaborar e submeter a proposta no SUAP Módulo Extensão, disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>;
- b. Selecionar e inscrever no projeto o discente com perfil compatível com as atividades previstas no projeto de extensão;
- c. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe";
- d. Apresentar, eletronicamente, anuência da chefia imediata no SUAP Módulo Extensão, aba "Dados do Projeto" para o desenvolvimento do projeto e das atribuições funcionais;
- e. Elaborar o plano de trabalho explicitando as atribuições a serem desenvolvidas pelos integrantes da equipe executora, inclusive pelo bolsista selecionado;
- f. Gerenciar a assinatura dos termos de compromisso de todos os membros da equipe executora do projeto;
- g. Solicitar ao Diretor(a)/Coordenador(a) de Extensão o cadastramento dos colaboradores externos, bem como as instituições parceiras, quando for o caso;

h. Orientar a equipe executora, inclusive o estudante bolsista, nas distintas fases do trabalho, desde a implantação e o desenvolvimento do projeto, produção de relatórios, elaboração de material para apresentação dos resultados e publicações;

i. Comunicar à Coordenação de Extensão do *Campus* sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem a sua permanência na coordenação do projeto, bem como realizar a substituição da coordenação do projeto na aba "Equipe" no SUAP Módulo Extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>;

j. Comunicar e justificar ao Coordenador de Extensão, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do Projeto (bolsista e voluntário), e realizar a substituição na aba "Equipe" no SUAP Módulo Extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>;

k. Executar o Projeto de Extensão de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir mensalmente no SUAP Módulo Extensão o registro das Metas/Atividades executadas (listas de frequência, material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentadas). Esta condição é imprescindível para o pagamento mensal das bolsas aos discentes;

l. Os registros fotográficos mensais deverão ser postados na aba "FOTOS" do SUAP Módulo Extensão;

m. Validar, mensalmente, na aba "Registros de Frequência/Atividade Diária > Cadastrar Frequência/Atividade Diária > Validar Frequência/Atividade", as frequências e atividades do discente bolsista, depois clicar em "Gerar Lista de Frequência", salvar em ".pdf" e postá-lo na aba "Plano de Desembolso > Gerenciar gastos", referente a bolsa do discente do mês a que se refere, no SUAP Módulo Extensão;

n. Preencher mensalmente, até o 5º dia útil, no SUAP Módulo Extensão as atividades executadas (aba Metas/Atividades, ícone 'Registrar Execução') e despesas realizadas (aba Plano de Desembolso, ícone 'Gerenciar gastos'), conforme plano de desembolso e metas/atividades previstas no projeto;

o. A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento das alíneas "m" e "n" deste subitem;

p. Dedicar-se ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária da equipe executora, inclusive o discente bolsista, informando à Coordenação de Extensão do *Campus* as ausências destes nas atividades previstas;

q. Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Coordenação de Extensão, a necessidade eventual de sua substituição, apresentando justificativa e indicando o novo coordenador do projeto, para apreciação por parte da Coordenação de Extensão;

r. Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF;

s. Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;

t. Participar e responsabilizar-se pela participação do discente bolsista nos eventos de extensão promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou de banners, a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e da Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT Várzea Grande;

u. Os materiais de divulgação e outros utilizados na execução do projeto de extensão devem conter a identificação do apoio do *Campus*;

v. Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com a taxa de bancada em até 30 dias após a conclusão do Projeto, e encerrar o projeto no SUAP;

w. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto, quando solicitado pelo Setor de Extensão do *Campus*.

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

7.2. Do discente bolsista:

a. Executar as atividades propostas pelo coordenador;

b. Dedicar 10 (dez) horas semanais ao projeto, conforme item 6.4 deste edital e Plano de Trabalho a ser elaborado com o coordenador;

- c. Elaborar relatórios em conjunto com o(a) coordenador(a);
- d. Cumprir rigorosamente o plano de trabalho elaborado pelo coordenador do projeto;
- e. Participar de eventos de extensão promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou de banners, a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e da Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT Várzea Grande, sob solicitação do Coordenador do Projeto;
- f. Apresentar ao(à) Coordenador(a) do Projeto, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, proposta de desligamento do projeto;
- g. Assinar, eletronicamente, o Termo de Compromisso, no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o termo de compromisso;
- h. Inserir, mensalmente, no SUAP Módulo Extensão, aba "Registros de Frequência/Atividade Diária > Cadastrar Frequência/Atividade Diária > Inserir Descrição e Data > Salvar", as frequências e as atividades realizadas em cada dia de trabalho no projeto;

7.3. O discente bolsista poderá ser desligado de sua função, nos seguintes casos:

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

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

7.5. São compromissos dos servidores voluntários:

- a. Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto;
- b. Dispor de tempo e dedicação às atividades de extensão;
- c. Definir, junto ao(à) coordenador(a) do projeto, a carga horária semanal de dedicação ao projeto e esta não poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais;
- d. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o termo de compromisso;
- e. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ao(à) Coordenador(a) do Projeto sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem a sua permanência na equipe executora do projeto;

7.6. São deveres dos discentes não bolsistas:

- a. Dedicar-se às atividades do projeto, cumprindo os horários para cada atividade;
- b. Definir, junto ao(à) coordenador(a) do projeto, a carga horária semanal de dedicação ao projeto, não podendo ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais;
- c. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o termo de compromisso;
- d. Inserir, mensalmente, no SUAP Módulo Extensão, aba "Registros de Frequência/Atividade Diária > Cadastrar Frequência/Atividade Diária > Inserir Descrição e Data > Salvar", as frequências e as atividades realizadas em cada dia de trabalho no projeto;
- e. Apresentar ao(à) Coordenador(a) do Projeto, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, proposta de desligamento do projeto;
- f. Participar de eventos de extensão promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou de banners, a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e da Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT Várzea Grande, sob solicitação do Coordenador do Projeto;

7.7. O discente não bolsista poderá ser desligado de sua função, nos seguintes casos:

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

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

7.9. São deveres do Colaborador Externo:

- a. Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto;
- b. Estar ciente de que seu vínculo se restringe ao tempo das atividades elencadas no plano de trabalho e está respaldada na Lei nº 9.608 de 18/02/1998;
- c. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o termo de compromisso;
- d. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ao(à) Coordenador(a) do Projeto caso haja situações que impossibilitem sua permanência na equipe executora.

8. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A pré-avaliação e seleção dos Projetos de Extensão submetidos será balizada pelo atendimento aos seguintes critérios:

CRITÉRIOS ANALISADOS	ANÁLISE	
Atendimento ao item 1.2	<input type="checkbox"/> Atendido	<input type="checkbox"/> Não atendido
Atendimento ao item 1.3	<input type="checkbox"/> Atendido	<input type="checkbox"/> Não atendido
Atendimento ao item 1.4	<input type="checkbox"/> Atendido	<input type="checkbox"/> Não atendido
Atendimento ao item 2.1	<input type="checkbox"/> Atendido	<input type="checkbox"/> Não atendido
Atendimento ao item 2.2	<input type="checkbox"/> Atendido	<input type="checkbox"/> Não atendido

Atendimento ao item 3	<input type="checkbox"/> Atendido	<input type="checkbox"/> Não atendido
Atendimento ao item 5.3	<input type="checkbox"/> Atendido	<input type="checkbox"/> Não atendido
Apresenta métodos, técnicas e estratégias para a implementação das atividades previstas no projeto para o alcance dos objetivos, detalhando as atividades a serem desenvolvidas, o local de desenvolvimento e o período de realização	<input type="checkbox"/> Atendido	<input type="checkbox"/> Não atendido
Apresenta o acompanhamento e avaliação dos resultados do projeto para a comunidade e/ou o setor	<input type="checkbox"/> Atendido	<input type="checkbox"/> Não atendido
Redação e organização do texto (clareza, objetividade, estrutura formal, apresentação objetiva de planilhas de custos e objetivos)	<input type="checkbox"/> Atendido	<input type="checkbox"/> Não atendido
Relação ensino-pesquisa-extensão	<input type="checkbox"/> Atendido	<input type="checkbox"/> Não atendido

8.2. O não atendimento a qualquer dos critérios elencados acima implicará no impedimento da continuidade do processo de seleção, cabendo a Coordenação de Extensão a devolução do projeto ao proponente, bem como indicações para correções necessárias, cabendo ao proponente a solução das pendências encontradas.

9. DO ACOMPANHAMENTO E ENCERRAMENTO DOS PROJETOS

9.1. O acompanhamento dos projetos é de responsabilidade da Coordenação de Extensão do *Campus* ou por servidor nomeado pela Direção Geral do *Campus*, com suporte quando necessário da Direção Geral;

9.2. O acompanhamento deverá ser feito utilizando como referência o plano de trabalho, podendo o mesmo ser realizado in loco quando necessário;

9.3. Caso a Coordenação de Extensão do *Campus* identificar não conformidade na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar do Coordenador do Projeto as adequações devidas;

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

9.5. Para finalização do projeto no SUAP módulo Extensão deverão ser preenchidas com comprovação todas as atividades previstas nas metas descritas no projeto, bem como as fotos, prestação de contas e conclusão do projeto;

9.6. Os certificados serão emitidos conforme o tipo de participação no projeto, a saber: Extensionista Coordenador, Extensionista Membro da equipe, Bolsista e Colaborador Voluntário;

9.7. A certificação dos membros do projeto de extensão só será realizada se todos estiverem constando como participantes no projeto de extensão submetidos, com atividades/atribuições definidas no cronograma de execução e constarem do relatório final do projeto;

9.8. Os certificados serão emitidos via SUAP – módulo Extensão, indicando o período de participação no projeto contado em meses, bem como a carga horária total.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

b. Comprovantes das despesas 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”;

c. Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando for o caso, deverão ser inseridos no SUAP Módulo Extensão, na aba “Prestação de Contas > Adicionar Comprovante de GRU”;

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

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

10.7. Dúvidas quanto a inserção dos dados no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) módulo Extensão podem ser sanadas por meios dos tutoriais em vídeo, gravados e disponibilizados pela Pró-reitoria de Extensão, no link: <http://proex.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/tutoriais-suap-moduloextensao/> e com auxílio da Coordenação de Extensão do *Campus Várzea Grande*;

10.8. A ausência de informações por parte do Coordenador do Projeto poderá acarretar na aplicação de medidas administrativas legais cabíveis para o ressarcimento dos recursos disponibilizados;

10.9. A validação da prestação de contas será realizada pela Coordenação de Extensão do Campus via SUAP módulo Extensão, aba “Monitoramento”;

10.10. A não prestação de contas por mais de 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto ensejará a inclusão do servidor no cadastro de inadimplentes da PROEX, sem prejuízo de outras medidas administrativas e disciplinares legais;

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

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

11. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1. Será admitido recurso contra o presente Edital e o Resultado Parcial;

11.2. O pedido de impugnação do Edital deve ser enviado para o e-mail da Coordenação de Extensão extensao.vgd@ifmt.edu.br, com o assunto "Impugnação Edital nº 29/2024", no prazo previsto pelo cronograma do edital;

11.3. 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.

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

12. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do edital	24/07/2024
Impugnação do edital	Até 2 dias úteis após a publicação
Período de submissão dos projetos	Fluxo contínuo de 30/07/2024 a 30/09/2024
Análise do projeto	3 dias úteis após o recebimento
Divulgação do resultado preliminar	2 dias úteis após o análise
Interposição de recursos	1 dia útil após divulgação do resultado
Prazo para análise de recursos	2 dias úteis após o interposição
Divulgação do resultado final	1 dia útil após análise
Apresentação de trabalhos durante a JENPEX 2024	Novembro/2024
Término da vigência das bolsas	30/12/2024
Finalização do projeto e prestação de contas via SUAP módulo Extensão	Até 30 dias após a finalização do projeto

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento;

13.2. A PROEX e a Coordenação de Extensão do IFMT *Campus Várzea Grande* reservam-se o direito de realizar publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente Edital.

13.3. A Coordenação de Extensão, a Chefia do Departamento de Ensino e a Direção Geral do *Campus Várzea Grande* reservam-se ao direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital;

13.4. Este Edital e o modelo dos formulários necessários ao seu atendimento podem ser encontrados no endereço eletrônico: <https://suap.ifmt.edu.br/projetos/editais/> ;

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

Várzea Grande, 24 de julho de 2024.

GABRIELLY CRISTHIANE OLIVEIRA E SILVA

Coordenadora de Extensão IFMT *Campus Várzea Grande*

Portaria Nº 853 27/04/2021

JOÃO BOSCO LIMA BERALDO

Diretor Geral IFMT *Campus Várzea Grande*

Portaria IFMT 743 - D.O.U 19/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Gabrielly Cristhiane Oliveira e Silva**, COORDENADOR(A) - FG0002 - VGD-CEXT, em 24/07/2024 11:01:14.
- **Joao Bosco Lima Beraldo**, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - VGD-DG, em 24/07/2024 11:03:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/07/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 711851
Código de Autenticação: 9ab2efae

