



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

Edital Nº 3/2020 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT

EDITAL Nº. 003/2020/IFMT/BLV - CAMPUS CUIABÁ BELA VISTA PARA SELEÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO COM CONCESSÃO DE BOLSAS E/OU TAXA DE BANCADA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT CAMPUS CUIABÁ BELA VISTA.

A DIRETORA GERAL SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS CUIABÁ - BELA VISTA*, nomeada pela portaria IFMT n.º 2.101 de 28/08/2017, publicado no D.O.U. de 28/08/2017, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a Lei Nº 11788 de 25/09/2008, torna público a presente Chamada Interna para apresentação de Projetos de Extensão a serem conduzidas com fomento interno, descrito no PDI 2019-2023 conforme os termos definidos neste instrumento, torna público o processo de seleção de projetos de extensão com concessão de bolsas e taxa de bancada.

1. OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICOS

1.1 Trata-se de edital para apresentação e seleção interna de 05 projetos de extensão, a serem desenvolvidos por docentes, técnico-administrativos e alunos do IFMT campus Cuiabá Bela Vista.

1.2 Os projetos selecionados serão executados no prazo de 08 (oito) meses.

1.3 O Edital possui como objetivos específicos:

- a) Promover o envolvimento e a cooperação de servidores e estudantes em atividades de extensão, fortalecendo a integração entre o IFMT campus Cuiabá Bela Vista e a sociedade;
- b) Oportunizar maior democratização do saber, fortalecendo a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão para atender às demandas sociais;
- c) Contribuir para a formação profissional e cidadã dos estudantes;
- d) Fomentar atividades didático-comunitárias, articuladas com o Ensino e a Pesquisa, oportunizando a participação da comunidade acadêmica no desenvolvimento de projetos de extensão com aporte de recursos institucionais;
- e) Contribuir para o fortalecimento da imagem institucional e divulgação dos cursos ofertados pelo IFMT;
- f) Contribuir para que seja assegurado a inclusão, o acesso, a oportunidade e o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais, em condições de igualdade à pessoa com deficiência.

2. DEFINIÇÕES

2.1 A Extensão é um processo educativo, cultural e científico que, articulada de forma indissociável ao Ensino e à Pesquisa, viabiliza a relação entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) e a sociedade.

2.2 Para fins deste Edital, entende-se como projeto a ação processual e contínua, de caráter educativo, social, cultural, desportivo, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado.

2.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Podem submeter projetos, os servidores efetivos ativos e inativos do IFMT campus Cuiabá Bela Vista, 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.

3.3 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 pesquisa e extensão não poderão concorrer neste Edital.

3.5 Diretores/Coordenadores de Extensão, pré-avaliadores e membros da comissão de seleção de projetos, não poderão concorrer neste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA ESTUDANTES CANDIDATOS À BOLSA

Os estudantes bolsistas a serem selecionados deverão:

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

4.2 Não ser beneficiários de outro tipo de bolsa do IFMT ou do sistema público ou de outros órgãos de fomento, exceto os beneficiários de programas especiais do Governo Federal.

4.2.1 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.

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

4.4 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.

5. DA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Os projetos de extensão deverão estar em consonância com as áreas temáticas descritas no item 12.1 e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMT.

5.2 O projeto de extensão deverá ter 1 (um) extensionista coordenador, 1 (um) ou 2 (dois) estudantes bolsistas e, no máximo, outros 2 (dois) colaboradores internos ou externos na sua equipe executora.

5.3 O Coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária mínima de 04 (quatro) horas semanais.

5.4 O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 08 (oito) horas semanais durante o período de execução do projeto.

5.4.1 O estudante bolsista deverá ser selecionado e inscrito pelo coordenador do projeto no momento da contratação, logo após a divulgação dos projetos aprovados. Os nomes dos bolsistas selecionados deverão ser inseridos na proposta através do SUAP – módulo extensão.

5.5 Cada servidor só poderá apresentar, na condição de Coordenador(a), uma única proposta, não estando impedido de participar como membro da equipe de outros projetos, desde que apresente carga horária disponível.

5.6 O Coordenador e os colaboradores internos e externos não receberão bolsas de extensão e atuarão como voluntários, tendo pleno direito ao recebimento de certificados expedidos pela Direção/Coordenação de Extensão do Campus, mediante carga horária informada pelo Coordenador do Projeto.

6 – DA ESTRUTURA E DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA NO SUAP – MÓDULO EXTENSÃO

6.1 No preenchimento do formulário do Projeto, devem ser observados, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:

6.2 Resumo

6.2.1 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.

6.3 Justificativa da proposta

6.3.1 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.

6.4 Fundamentação teórica

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

6.5 Objetivo Geral

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

6.6 Metodologia da Execução do Projeto

6.6.1 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.

6.7 Acompanhamento e Avaliação dos Projetos durante a Execução

6.7.1 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.

6.8. Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados

6.8.1. 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 certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados.

6.8.2 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 (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.).

6.9 Referências

6.9.1 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 devem obedecer ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada).

6.10 Caracterização dos beneficiários

6.10.1 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.

6.11 Equipe

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

6.12 Metas/Atividades

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

6.13 Plano de aplicação

6.13.1 Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo Edital, a saber: 339020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores) nas despesas de custeio. 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".

6.14 Plano de desembolso

6.14.1 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.

6.15 Da submissão da proposta no SUAP - módulo extensão

6.15.1 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.

6.15.2 A submissão de projetos ficará restrita aos servidores do IFMT campus Cuiabá Bela Vista. 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 Gestão de Tecnologia da Informação.

6.15.3 Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP, lotados em campus que não possua setor de Tecnologia da Informação, deverão entrar em contato diretamente com a Diretoria/Coordenação de extensão do campus.

6.15.4 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".

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

7.1 Cada projeto de extensão selecionado terá direito a 1 (uma) bolsa mensal, no valor de R\$ 400,00 para estudante, além da taxa de bancada de até R\$ 2.500,00, depositada em conta-corrente do(a) Coordenador(a) do Projeto. Caso o coordenador do projeto opte por ter 02 (dois) bolsistas atuando, o projeto **não** receberá taxa de bancada.

7.1.1 A bolsa do estudante será disponibilizada mensalmente, por até 08 (oito) meses, no período de **abril a Novembro de 2020** ou até o término da atividade, em caso de prorrogação justificada e devidamente homologada pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus, ressalvadas as condições de cancelamento do projeto.

7.1.2 Os valores preestabelecidos estão em obediência ao Regulamento do Programa de Valorização da Produção de Pesquisa e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019), em consonância com a Portaria 058, de 21 de novembro de 2014/SETEC.

7.1.3 É vedada a divisão de bolsas entre estudantes.

7.1.4 A dotação orçamentária corresponde às ações 20RL (Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica) e/ou 2994 (Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica), fontes 8100 e/ou 0100, ND 33.90.18-01, 33.90.20-01.

7.2 A taxa de bancada ao qual faz jus os projetos aprovados deverão ser solicitados pelo extensionista coordenador do projeto, junto à Diretoria/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).

7.3 A gestão dos recursos financeiros e orçamentários aplicados aos projetos selecionados será efetuada pela Diretoria/Coordenação de Extensão do *Campus*, junto à Diretoria/Departamento de Administração do *Campus*.

7.4 À Diretoria/Departamento de Administração e Planejamento do *Campus* fica reservado o direito de solicitar à Diretoria/Coordenação de Extensão do *Campus* documentações adicionais de seu interesse, e orientar procedimentos necessários a perfeita gestão financeira dos recursos descentralizados ao campus, destinados à execução dos projetos de extensão.

8. DA UTILIZAÇÃO DA TAXA DE BANCADA

8.1 A taxa de bancada será depositada 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** e **CAPITAL** do projeto é de sua inteira responsabilidade, bem como a prestação de contas.

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

8.3 São alguns dos itens **não** financiáveis:

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

8.4 O coordenador do projeto será o responsável pela formalização e aquisição de materiais de consumo, bem como pela contratação dos serviços, mediante a juntada de 03 (três) cotações de preços.

8.4.1 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.

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

8.6 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.

8.6.1 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.

8.7 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 previsto do projeto, e bem como a disponibilização no sistema de fotos, será até o 5º dia do mês subsequente ao mês trabalhado.

8.8 Caberá à Diretoria/Coordenação de Extensão, após o prazo limite do item 8.7, a validação no SUAP - módulo extensão das etapas informadas pelo Coordenador do Projeto.

8.9 Após a validação das atividades mensais, caberá à Diretoria/Coordenação de Extensão a formalização do processo solicitando o pagamento das bolsas junto a Diretoria/Departamento de administração do Campus.

9. COMPROMISSOS

9.1 Do coordenador do projeto:

- a) Selecionar e inscrever no projeto o(s) discente(s) com perfis compatíveis com as atividades previstas no projeto de extensão;
- b) Elaborar o plano de trabalho explicitando as atribuições a serem desenvolvidas pelo(s) bolsista(s) selecionado(s);
- c) Orientar o(s) bolsista(s) 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;
- d) Comunicar à Direção/Coordenação de Extensão do campus sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem a sua permanência na coordenação do projeto;
- e) Comunicar e justificar ao Diretor/Coordenador de Extensão, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do Projeto (bolsista e voluntário), e inserir essa alteração no sistema SUAP - módulo extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>;
- f) 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 (registros fotográficos mensais, 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;
- g) Inserir mensalmente, na aba "Documentos" do SUAP - módulo extensão, a frequência do bolsista estudante do projeto, digitalizada e em arquivo PDF, conforme Anexo IV;
- h) 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.
- i) A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento das alíneas "g" e "h" deste subitem;
- j) Dedicar-se ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária do bolsista, informando à Direção/Coordenação de Extensão do Campus as ausências do bolsista nas atividades previstas;
- k) Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Direção/Coordenação de Extensão, a necessidade eventual de sua substituição, apresentando justificativa e indicando o novo coordenador do projeto, para apreciação por parte da Diretoria/Coordenação de Extensão;
- l) Assinar, encaminhar e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso, conforme Anexo I;
- m) Apresentar declaração de compatibilidade de horário para o desenvolvimento do projeto e das atribuições funcionais, conforme Anexo III;
- n) Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF;
- o) Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.
- p) Participar, quando solicitado, e responsabilizar-se pela participação do estudante bolsista nos eventos de extensão promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou de banners, a exemplo do Works, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de

Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos *Campi*;

q) Os materiais de divulgação e outros utilizados na execução do projeto de extensão devem conter a identificação do apoio do IFMT Campus Cuiabá Bela Vista.

r) Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com a taxa de bancada conforme item 14 deste edital e encerrando o projeto no SUAP, gerando relatório final.

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

9.2 Do estudante bolsista:

a) Executar as atividades propostas pelo coordenador;

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

c) Elaborar relatórios mensais e o relatório final, em conjunto com o coordenador;

d) Cumprir rigorosamente o plano de trabalho elaborado pelo coordenador do projeto;

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

f) Apresentar ao Coordenador do Projeto, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, proposta de desligamento da atividade.

9.2.1 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) tenha efetuado trancamento de matrícula ou sido transferido para outra instituição de ensino;

d) por conclusão, abandono ou desistência do curso;

e) tenha cometido quaisquer irregularidades ou infringido o estabelecido neste Edital e na Resolução CONSUP n. 014/2019.

f) Assinar, encaminhar e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso, conforme Anexo II;

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

10. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 Os Projetos pré-avaliados pelas Diretorias/Coordenações de Extensão serão apreciados por uma comissão de avaliação de projetos, devidamente designada através de portaria expedida pelo Diretor-Geral, tendo os seguintes critérios de avaliação:

ORDEM		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Relação com o setor produtivo e/ou comunitário	Caracterização/descrição da Comunidade ou Setor Produtivo	0 – 15
2		Declaração de anuência da comunidade atendida/envolvida	0 – 5
3		Efetiva participação/atendimento ao setor produtivo ou à comunidade externa no projeto	0 – 15
4		Acompanhamento e avaliação dos resultados do projeto para a comunidade e/ou o setor	0 – 10
5		Redação e organização do texto (clareza, objetividade e estrutura formal)	0 – 10
6		Descrição da metodologia a ser utilizada na	0 – 10

	Qualidade da escrita e apresentação do projeto	execução do projeto (adequação e qualidade)	
7		Adequação entre a planilha de custos e os objetivos do projeto	0 – 10
8		Resultados esperados: contendo fundamento, coerência e alcance	0 – 10
9	Indissociabilidade do projeto e atuações do proponente	Relação com o Ensino e a Pesquisa	0 – 10
10		Declaração da Coordenação de Extensão de que o Coordenador proponente desenvolveu projeto voluntário de extensão nos últimos dois anos	0 – 5

10.2 A seleção de projetos dar-se-á entre os projetos do *Campus*, em que serão aprovados e classificados aqueles de melhor nota, conforme os critérios definidos neste Edital.

10.3 Em caso de empate, será selecionado o projeto de maior nota no item **03** da tabela: “Efetiva participação/atendimento ao setor produtivo ou à comunidade externa no projeto”.

11. ÁREAS TEMÁTICAS

11.1 Serão consideradas atividades de extensão os projetos que tenham vínculo direto com a comunidade externa e que sejam desenvolvidos nas seguintes áreas temáticas:

- a) Comunicação;
- b) Arte e cultura;
- c) Direitos Humanos, Justiça e Cidadania;
- d) Educação;
- e) Sustentabilidade ambiental;
- f) Saúde;
- g) Tecnologia e Produção;
- h) Trabalho;
- i) Desporto;

12. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

12.2 O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico extensao@blv.ifmt.edu.br, até as 23 horas e 59 minutos, horário oficial de Cuiabá/MT, na data limite estabelecida no item 15 deste Edital.

12.3 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.

13 ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

13.1 O acompanhamento dos projetos é de responsabilidade da Coordenação de Extensão com suporte das Direções.

13.2 O suporte ao acompanhamento poderá ser feito *in loco* pela Diretoria/Coordenação de Extensão do *Campus*, utilizando do plano de trabalho e o relatório parcial.

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

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

14. PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 Todo beneficiário de apoio financeiro concedido pela Pró-reitora de Extensão está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil.

14.2 Conforme art. 34 e 36 da Resolução nº 014, de 28 de março de 2019:

14.2.1 A apresentação da prestação de contas deve ocorrer em até 30 (trinta) dias após a data prevista para encerramento do projeto;

14.2.2 O atraso por mais de 30 dias na apresentação da prestação de contas parcial ensejará a interrupção no pagamento do benefício, e o atraso por igual período na prestação de contas final ensejará a inclusão do servidor no cadastro de inadimplente da PROPEs e da PROEX, sem prejuízo de outras medidas administrativas legais.

14.3 A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do beneficiário que recebeu o apoio financeiro.

14.4 A Prestação de Contas deverá ser composta dos seguintes documentos, que deverão ser inseridos no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”:

a) Relatório de Prestação de Contas (ANEXO V) com comprovantes das despesas apresentados de forma digitalizada (notas fiscais);

b) Declaração de Doação, quando houver construção ou criação de alguma obra ou produto (ANEXO VI);

c) Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando for o caso;

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

14.5.1 A avaliação da prestação de contas será realizada pela Coordenação de Extensão via Sistema SUAP - módulo extensão.

14.6 O atraso por mais de 60 dias na apresentação da prestação de contas final ensejará a inclusão do servidor no cadastro de inadimplentes da PROEX, sem prejuízo de outras medidas administrativas legais.

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

14.8 Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá ser emitida pelo departamento de administração e planejamento do *campus*, que deverá ser autenticada pelo banco e encaminhada junto aos documentos comprobatórios dos gastos realizados, impreterivelmente até a data limite para apresentação da prestação de contas.

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

15. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DO EDITAL INTERNO Nº 003/2020 – EXTENSÃO

DATA	EVENTOS
19/02/2020	Divulgação do edital
20/02/2020 e 21/02/2020	Prazo de recurso contra o edital
24/02/2020 a 24/03/2020	Período para submissão de projetos
23/03/2020 a 24/03/2020	Pré-Seleção dos Projetos
25/03/2020 a 31/03/2020	Análise dos projetos
01/04/2020	Divulgação do resultado preliminar
02/04/2020	Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar
06/04/2020	Divulgação do resultado final
07/04/2020	Contratação dos Projetos Aprovados
20/12/2020	Encerramento da vigência dos Projetos e Bolsas
Até 20/02/2021	Entrega do Relatório Técnico Final e de Prestação de Contas, via SUAP
Até 20/03/2021	Certificação de pesquisadores e estudantes bolsistas via SUAP

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 A Coordenação de Extensão e a chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Cuiabá Bela Vista reserva-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital.

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

16.4 Coordenação de Extensão do *Campus* reservam-se o direito de realizar publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente Edital.

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

Cuiabá-MT, 19 de fevereiro de 2020.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR DO PROJETO

EDITAL N. 001/2020 – IFMT/BLV

Eu, _____, SIAPE _____, cargo/função _____ do Instituto Federal de Mato Grosso, Campus _____, residente na _____, telefone _____, e-mail _____, portador do RG n.º _____, órgão emissor _____, data de emissão ____/____/____, CPF _____, por meio do presente instrumento particular, firmo este Termo de Compromisso e a concessão de auxílio financeiro ao servidor para subsidiar o desenvolvimento das atividades que constam no projeto de extensão aprovado no Edital n.º 31/2018, de forma que alcance as metas e objetivos propostos, conforme itens abaixo relacionados:

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

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

3) O COORDENADOR obriga-se a:

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

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

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

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

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

f) participar, quando solicitado, e responsabilizar-se pela participação do estudante bolsista nos eventos de extensão promovidos pelo IFMT, com apresentação oral e/ou de banners, a exemplo do Works, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidas nos campi;

g) Observar todas as obrigações listadas no item 10.1 do Edital nº 31/2018.

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

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

6) O presente Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer tempo, conforme disposições contidas no Edital 003/2020 e na Resolução CONSUP n. 014/2019 e suas alterações.

Local, _____, _____ de _____ de 2020.

Coordenador do Projeto

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE BOLSISTA

EDITAL N. 001/2020– IFMT/BLV

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 nº 017/2018 - IFMT/BLV de forma que alcance as metas e objetivos propostos, conforme os itens abaixo relacionados:

1) Concederá ao estudante 08 bolsas no valor mensal de: R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para aluno do ensino médio e cursos técnicos ou R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para aluno de ensino superior, percebendo o total de R\$ _____, para o desenvolvimento e execução do projeto de extensão que tem como título

_____, aprovado no Edital nº 001/2020 - IFMT/BLV, sob a coordenação do servidor _____.

2) DECLARO:

a) ser estudante regularmente matriculado em curso do IFMT;

b) participar do projeto de extensão como estudante extensionista bolsista;

c) dispor de carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais para o desenvolvimento das atividades extensionistas previstas no projeto de extensão, sem prejuízo das atividades de ensino;

d) não possuir vínculo acadêmico com outra instituição de ensino;

e) não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFMT ou de qualquer outra instituição, ou participar de monitoria ou estágio remunerado, exceto na categoria **voluntário**;

f) Observar todas as obrigações listadas no item 10.2 do **Edital N. 003/2020 – IFMT/BLV**

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 do IFMT Campus Cuiabá Bela Vista.

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 001/2020 e na Resolução CONSUP n. 014/2019 e suas alterações.

_____, ____ de _____ de 2020.

Estudante bolsista

Responsável legal do estudante

(para menores de idade)

Coordenador do Projeto

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, servidor do IFMT, com a função de _____, registrado(a) no SIAPE sob o N^o _____, lotado no Campus _____, e coordenador do projeto de extensão _____ contemplado no Edital n^o 001/2020/IFMT/BLV, declaro para os devidos fins que as atividades desenvolvidas por mim no âmbito do IFMT não sofrerão quaisquer prejuízos em detrimento do desenvolvimento do projeto de extensão citado acima, o qual está sob minha responsabilidade.

Por ser verdade, assino a presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

Coordenador do Projeto

Ass. Chefe imediato

ANEXO IV

MODELO DE FOLHA DE FREQUÊNCIA MENSAL

Bolsista:	Coordenador:
Projeto:	Campus:

Dia	MÊS: _____/2020			
	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	Confirmando que o aluno bolsista realizou atividades pertinentes ao	

ao projeto e cumpri carga horária de ____ (____) horas semanais, conforme edital e seus anexos.	projeto descritas e cumpriu a carga horária de ____ (____) horas semanais.
Assinatura do Aluno Bolsista	Coordenador do Projeto

OBSERVAÇÕES:

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

ANEXO V

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – IDENTIFICAÇÃO

Nome do beneficiário	
CPF	
Campus de lotação	
Título do projeto	
Edital	
Valor total recebido	

II – DESPESAS REALIZADAS

O valor total do Apoio Financeiro recebido como taxa de bancada foi de R\$ _____ (_____), paga em parcela única, no dia ____ de _____ de 2018.

Esse valor foi gasto de acordo com a Resolução CONSUP N° 014/2019 que aprovou o Regulamento do Programa de Valorização da Produção da Pesquisa e Extensão – PVPE, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, conforme tabela a seguir em que detalha as despesas realizadas.

Item	Descrição da despesa	Fornecedor (razão social e CNPJ)	N° da nota fiscal	Valor da despesa (R\$)
01				
02				
03				
04				
05				
Total de despesas realizadas				

Total recebido	
Saldo	

III –ANEXOS (Notas fiscais, orçamentos, GRU, Certificados, Termo de doação de material permanente)

ANEXO VI

TERMO DE DOAÇÃO

Beneficiário da Taxa de Bancada:			
Campus:			
Edital:	Nº:	Ano:	
Item	Descrição dos materiais permanentes (despesas de Capital)	Qtde	Valor Total
01			
02			
03			
TOTAL			
<p>Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, coordenador do projeto intitulado "_____", neste ato denominado como DOADOR, declaro para os fins de prestação de contas, que os materiais permanentes descritos anteriormente, adquiridos com os recursos da Taxa de Bancada recebida através do Edital nº 001/2020 - IFMT/BLV, serão doados para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso <i>Campus</i> _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____/____-____, denominado como DONATÁRIO. A doação ora efetivada tem caráter irrevogável, comprometendo-se o DONATÁRIO a utilizar todos os bens doados exclusivamente em atividades estatutárias. Pelo presente termo de doação, o DONATÁRIO terá a sua disposição logo após assinatura deste instrumento, todos os itens descritos anteriormente e os aceita nas condições em que se encontram.</p>			
Data:			
Assinaturas			
Beneficiário		Diretor de Administração e Planejamento ou Coordenador de Patrimônio do <i>Campus</i>	

Documento assinado eletronicamente por:

- **Carolina Balbino Garcia dos Santos, DIRETOR GERAL - SUBSTITUTO - BLV-DG**, em 19/02/2020 16:07:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/02/2020. 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: 39833

Código de Autenticação: a942a862d4



Edital Nº 3/2020 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT