



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

Edital Nº 82/2023 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Edital Nº 82/2023 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

EDITAL DO PROGRAMA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL 2023

Período de Execução: JULHO/2023 a JULHO/2024

ABRIL/2023

EDITAL DO PROGRAMA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL 2023

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT e o Pró-Reitor de Extensão - PROEX, 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. OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICOS

1.1. Trata-se de edital para seleção interna de **05 (cinco)** projetos de Extensão e Desenvolvimento Rural, custeados pela Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, com abrangência de ações em 3 (três) linhas temáticas do programa, executados nas comunidades rurais, a serem desenvolvidos por docentes, técnico-administrativos e alunos do IFMT.

1.2. Os projetos selecionados serão executados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovados pelo Campus, desde haja interesse institucional, pela comunidade atendida, disponibilidade orçamentária e justificativa técnica.

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

1.4. Os pedidos de renovação e prorrogação, citados nos itens 1.2. e 1.3., após aprovação pela Direção/Coordenação de Extensão do campus devem ser enviados ao e-mail: projetosextensao@ifmt.edu.br para efetivo registro no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP Módulo Extensão.

1.5. O Edital possui como objetivos específicos:

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

2. DEFINIÇÕES

2.1. **Acompanhamento de Projeto:** Refere-se a assistência no desenvolvimento das atividades previstas nos projetos de extensão.

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

2.3. **Avaliação de Conclusão do Projeto:** Análise e elaboração de parecer final acerca da execução e conclusão do projeto.

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

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

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

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

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

2.9. Discente Não Bolsista: É a pessoa que está regularmente matriculada em algum curso de ensino médio ou superior ofertado pelo IFMT, ou outra instituição de ensino, devidamente cadastrada como estudante NÃO bolsista no SUAP Módulo Extensão, que atua junto ao coordenador do projeto, fazendo parte da equipe executora, inclusive com as mesmas atividades, e NÃO recebe bolsa de extensão conforme Programa de Valorização da Pesquisa e da Extensão.

2.10. Empreendedorismo Extensionista: Disposição para identificar problemas e oportunidades, investir recursos e competências na criação de um negócio, projeto ou movimento que seja capaz de alavancar mudanças e gerar um impacto social e econômico positivo.

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

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

2.13. Monitoramento de Projeto: Verificação com aprovação ou não aprovação dos registros mensais do projeto no SUAP Módulo Extensão.

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

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

2.16. Servidor Voluntário: Servidor público federal, lotado no IFMT e envolvido em ações de extensão, seja no planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento ou avaliação. Participa da equipe executora do projeto e não recebe bolsa de extensão.

2.17. SUAP Módulo Extensão: É a sigla para Sistema Unificado de Administração Pública - Módulo Extensão, foi criado, desenvolvido e é mantido pela equipe de Tecnologia da Informação do Instituto Federal do Rio Grande do Norte - IFRN, implantado no IFMT entre 2018 e 2019 para registro e gestão das ações de extensão.

2.18. Taxa de Bancada: Recurso do IFMT (Lei Orçamentária Anual - LOA ou captação) destinado especificamente para custear as despesas com execução e aperfeiçoamento dos projetos, inclusive os vinculados a programas institucionais devidamente aprovados em editais.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem submeter projetos, os servidores efetivos ativos do IFMT, 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.

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

3.3. Servidores em afastamento por interesse próprio, afastamento para servir em outro órgão, afastamento para mandato eletivo, afastamento para programas de pós-graduação e outros afastamentos e licenças previstas na Lei nº 8.112/90 não poderão concorrer neste Edital.

3.3.1 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.

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/ou extensão não poderão concorrer neste Edital. É necessário apresentar nada consta dos setores de ensino, de pesquisa e de extensão do campus.

3.6. Servidores da Pró-Reitoria de Extensão e Diretores/Coordenadores de Extensão poderão concorrer a este Edital desde que não sejam pré-avaliadores e membros da comissão de seleção de projetos.

3.6.1 Caso o Diretor/Coordenador de Extensão do campus tenha interesse em participar do Edital é necessário que comunique previamente a PROEX, pelo e-mail institucional projetoextensao@ifmt.edu.br indicando o pré-avaliador dos projetos do seu Campus, função que poderá ser sub-rogada ao seu superior imediato ou servidor devidamente designado por portaria interna para tal função.

3.7. Os estudantes bolsistas a serem selecionados deverão:

- a. Estarem regularmente matriculados em cursos técnicos ou em cursos superiores (bacharelado, licenciatura e tecnologia) do IFMT.
- b. Ser, preferencialmente, 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 nº 7.234 de 19 de julho de 2010.
- c. Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFMT exceto às previstas na Resolução CONSUP nº 95 de 18/10/2017 ou de outros órgãos de fomento e os beneficiários de programas especiais do governo federal.
- d. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, após a aceitação do projeto;
- e. Os alunos que estiverem recebendo bolsa de qualquer natureza custeada pelo IFMT, ou outras instituições, poderão participar dos projetos como voluntários, mas não farão jus à bolsa de extensão;
- f. Apresentar disponibilidade de tempo e dedicação às atividades de extensão;
- g. Ter plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba Metas/Atividades;
- h. Na relação de compromisso entre o IFMT e o estudante, o bolsista não terá a sua função caracterizada como cargo ou emprego, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza e, conseqüentemente, não tendo validade para contagem de tempo de serviço.

3.8. São requisitos para servidores voluntários participarem de projetos:

- a. Ser servidor ativo do IFMT (docente ou técnico administrativo);
- b. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes ou após a aceitação do projeto;
- 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. Ter plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba Metas/Atividades.

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

- a. Ser discente do IFMT, regularmente matriculado e com efetiva frequência;
- b. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes ou após a aceitação do projeto;
- 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. Ter plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba Metas/Atividades.

3.10. São requisitos para o colaborador externo participar de projetos:

- a. Deverá ser previamente cadastrado no SUAP pelo setor de extensão do campus, pelo caminho EXTENSÃO > Projetos > Cadastros > Colaborador Externo > Adicionar Colaborador Externo > Preencher todos os dados para colaborador brasileiro nato ou naturalizado (Nome, CPF, E-mail, Telefone para contato, Instituição, Titulação, Link do Lattes, Upload do Documento de Identidade) OU, para colaborador estrangeiro, (Nome, País de Origem, Passaporte, E-mail, Telefone para contato, Instituição, Titulação, Upload do Passaporte) > Salvar;
- b. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes ou após a aceitação do projeto;
- c. Definir, junto ao (à) coordenador(a) do projeto, a carga horária semanal de dedicação, não podendo ser inferior a 01 (uma) hora por semana;

- d. Ter plano de trabalho elaborado pelo(a) coordenador(a) do projeto, a ser submetido na aba Metas/Atividades;
- e. Restringir seu vínculo ao projeto apenas às atividades elencadas em seu plano de trabalho;
- f. Na relação de compromisso entre o IFMT e o colaborador externo, este não terá a sua função caracterizada como cargo ou emprego, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza e, conseqüentemente, não tendo validade para contagem de tempo de serviço.

4. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

4.4.1. A metodologia de extensão rural a ser seguida nos projetos deve se dar em processos distribuídos em 03 (três) momentos:

- a. **1º Momento - Conhecimento da realidade:** utilizar ferramentas de diagnóstico rural participativo (linha do tempo, matriz FOFA, entrevista semiestruturada, árvore de problemas, calendário estacional, entre outras) para conhecer a realidade da comunidade a ser atendida e validar o projeto, ou seja, verificar se o projeto proposto atenderá pelo menos parte das demandas;
- b. **2º Momento - Organização da ação e gestão social:** utilizar ferramentas / métodos para planejamento coletivo das atividades (método ver e agir, PDCA, 5W2H, entre outros) que permita a organização, implementação e gestão da ação tanto pela equipe do projeto quanto pela comunidade atendida;
- c. **3º Momento - Execução da ação e acompanhamento:** executar as atividades validadas e construídas com a comunidade, ouvir a comunidade atendida ao longo da realização das atividades do projeto e atualizar o planejamento sempre que necessário e possível.

4.5. O projeto de extensão deverá ter, no mínimo, 1 (um) extensionista coordenador e até 2 (dois) estudantes bolsistas.

4.5.1. O projeto de extensão poderá contar com, no máximo, outros 3 (três) servidores voluntários, além do coordenador do projeto.

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

4.6. O Coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária mínima de 06 (seis) horas semanais, para as suas atividades conforme Resolução CONSUP Nº 059/2018 que aprovou o Regulamento de Atividades Docentes, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

4.7. O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 20 (vinte) horas semanais, equivalente a R\$ 400,00/mês, durante o período de execução do projeto, se for o único estudante bolsista do projeto, conforme Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP Nº 014/2019.

4.7.1. O estudante bolsista deverá desenvolver carga horária de 10 (dez) horas semanais, equivalente a R\$ 200,00/mês, durante o período de execução do projeto, se forem 02 (dois) estudantes bolsistas vinculados ao projeto, conforme Tabela de Valores de Referência do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP Nº 014/2019.

4.8. O estudante bolsista deverá ser selecionado mediante edital e, posteriormente, inserido no SUAP Módulo Extensão, caminho: EXTENSÃO > Projetos > Meus Projetos > Selecionar Projeto > Aba Equipe, pelo coordenador do projeto e após a aprovação da proposta.

4.8.1. O processo de seleção do estudante bolsista deverá ter ampla divulgação no campus e os pré-

requisitos deverão seguir os critérios incluídos no item 3.7 e as particularidades e competências conforme estabelecidas pelo(a) coordenador(a) do projeto no edital de seleção.

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

4.10. Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP deverão entrar em contato diretamente com a Coordenação de Tecnologia da Informação de seu campus e este, se necessário, com a Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação.

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

4.12. 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".

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1. Cada projeto de extensão selecionado terá direito a até 2 (duas) bolsas mensais na modalidade de beneficiário Estudante, no valor de R\$ 400,00 e taxa de bancada no valor de R\$ 3.000,00 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.

5.1.1. A bolsa do estudante será paga a estudante de nível médio e/ou superior, no valor de até R\$ 400,00, se for o único estudante bolsista do projeto, ou de R\$ 200,00 se houverem 2 (dois) estudantes bolsistas no projeto.

5.1.2. A taxa de bancada, de até R\$ 3.000,00, pode aumentar conforme disponibilidade orçamentária e será depositada em conta corrente do(a) coordenador(a) do projeto.

- a. A bolsa do estudante será disponibilizada mensalmente, por até 10 (dez) meses, entre junho/2023 a junho de 2024 ou, em caso de prorrogação justificada e devidamente homologada pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus, ressalvadas as condições de cancelamento do projeto, até o término da atividade.
- b. O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2023, no programa Educação Profissional e Tecnológica (5012), Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (2994) ou ação de Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional (20RL), conforme limite orçamentário fixado para o programa na Lei Orçamentária Anual de 2023 nº 14.535, de 17 de janeiro de 2023, em despesas de auxílio (bolsa) custeio (ND 33.90.20-01), taxa de bancada (ND 33.90.20-02) e auxílio (bolsa) estudantil (ND 33.90.18-04).

5.2. A gestão dos recursos financeiros e orçamentários aplicados aos projetos selecionados será efetuada pelo(a) coordenador(a) do projeto, acompanhada e aprovada pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus e pela Diretoria/Departamento de Administração do Campus.

5.3. À Diretoria/Departamento de Administração e Planejamento do Campus fica reservado o direito de solicitar à Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus ou ao(a) coordenador(a) do projeto, documentações adicionais de seu interesse, bem como orientar procedimentos necessários a perfeita gestão financeira dos recursos descentralizados ao campus, destinados à execução dos projetos de extensão, nos termos dos seus regulamentos específicos.

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

5.5. A taxa de bancada, para fins deste Edital, deverá ser utilizada para itens de CUSTEIO e limitado ao período máximo de prestação de contas da execução do projeto, previsto no cronograma deste Edital.

5.6. O(A) coordenador(a) do projeto deve atentar-se as vedações dispostas no art. 27 do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019).

5.7. Os itens não financiáveis com os recursos oriundos deste edital, poderão ser viabilizados através de outra fonte orçamentária, de acordo com os interesses e possibilidades do Campus.

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

5.9. Havendo dúvidas referentes a formalização do processo de aquisição, o Coordenador do Projeto deverá buscar orientações pontuais junto ao Diretor/Coordenador de Extensão e ao Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus.

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

5.11. O pagamento da bolsa mensal para o estudante será disponibilizado a partir do mês subsequente ao mês trabalhado, mediante o registro de frequência e descrição das atividades diárias no SUAP Módulo Extensão.

5.11.1. Para a efetivação do pagamento da bolsa do estudante, o coordenador do projeto deverá validar a frequência e atividades diárias registradas pelo estudante.

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

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

5.14. Caberá à Diretoria/Coordenação de Extensão, após o prazo limite do item 5.13, a aprovação no SUAP Módulo Extensão das etapas informadas pelo(a) Coordenador(a) do Projeto.

5.15. Após a aprovação 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.

5.16. O IFMT disponibilizará um total de até **10 (dez)** bolsas de extensão, a serem repassadas mensalmente aos estudantes, de acordo com a distribuição por Campus apresentada no Quadro 1, com início de desconcentração prevista para julho de 2023.

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

Campus	Projetos	Duração das bolsas	Bolsa do Discente	Taxa de bancada	Valor Total
Concorrência Geral	05	10 meses	400,00	Até 3.000,00	Até 35.000,00
Total			20.000,00	Até 15.000,00	Até 35.000,00

**Campus que complementou os recursos orçamentários da PROEX para a seleção de mais projetos.*

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

5.19. Os demais integrantes da equipe executora do projeto 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.

6. COMPROMISSOS

6.1. Do(da) coordenador(a) 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" na submissão do projeto no SUAP Módulo Extensão;
- d. Apresentar, eletronicamente, anuência da chefia imediata no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe" 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 Direção/Coordenação de Extensão do campus sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem a sua permanência na coordenação do projeto, bem como realizar a substituição da coordenação do projeto na aba "Equipe" no SUAP Módulo Extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>;
- j. Comunicar e justificar ao Diretor/Coordenador de Extensão, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do Projeto (bolsista e voluntário), e realizar a substituição na aba "Equipe" no SUAP Módulo Extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>;
- 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. Apenas fotos não são comprovantes de atividades executadas;
- 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 Direção/Coordenação de Extensão do Campus as ausências destes nas atividades previstas;
- q. 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;
- 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 das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi;
- u. 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;
- 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 e/ou pela PROEX.

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

6.2. Do discente bolsista:

- a. Executar as atividades propostas pelo coordenador;
- b. Dedicar o mínimo de 10 (dez) e o máximo de 20 (vinte) horas semanais ao projeto, conforme item 5.1.1 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 das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi, 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;

6.3. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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 das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi, sob solicitação do Coordenador do Projeto;

6.6. 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.

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

6.8. 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;

7. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. É facultado ao Diretor(a)/Coordenador(a) de Extensão efetuar a devolução do projeto ao proponente para ajustes necessários, desde que esteja no período de submissão de propostas e não tenha iniciado o período de pré-avaliação previsto no cronograma do edital.

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

Critérios	Resposta Esperada: SIM. Caso a resposta seja NÃO o projeto deve ser desclassificado	Item do Edital ou projeto a ser observado no SUAP	Justificativa, caso a resposta seja NÃO
1. A proposta atende pelo menos um dos objetivos específicos, o conceito de extensão rural e o conceito de desenvolvimento rural do edital?		Itens 1.5, 2.7 e 2.12 do edital	
2. Foi apresentado nada consta do ensino, da pesquisa e da extensão?		Conforme item 3.5 do edital, conferir Aba Anexos do projeto no SUAP	
<p>3. A proposta está preenchida corretamente no SUAP Módulo Extensão? Verificar todas as abas no SUAP</p> <p>a) Dados do projeto: Verificar se todos os campos estão preenchidos</p> <p>b) Caracterização dos beneficiários: O público-alvo e a quantidade prevista de pessoas a atender é maioria externo (pelo menos 50%+1)?</p> <p>c) Equipe: Verificar se há anuência d chefia imediata para o coordenador; se os participantes estão inseridos corretamente; verificar se o plano de trabalho dos membros da equipe está devidamente preenchido; verificar se o termo de compromisso do coordenador/aluno/colaborador externo foi devidamente assinado, eletronicamente, no SUAP; verificar se há anuência da chefia imediata</p> <p>d) Metas/Atividades: Observar se todas as metas têm atividades planejadas (As atividades precisam estar descritas de forma correta, conter unidade de medida,</p>		Verificar todas as abas do projeto no SUAP confrontando com os itens 3 e 4 do edital	

<p>período de execução e indicadores compatível), se há, no mínimo, 01 (uma) atividade por mês</p> <p>e) Plano de aplicação/memória de cálculo: verificar se está preenchido de forma correta conforme o recurso que consta no edital</p> <p>f) Plano de desembolso: Verificar se todos os itens que foram inseridos na memória de cálculo estão inseridos no plano de desembolso de forma correta e com o valor correto.</p> <p>g) Linhas Temáticas: A proposta foi elaborada de forma a atender a 03 (três) linhas temáticas da lista conforme previsto no edital?</p> <p>h) Metodologia: A proposta foi elaborada conforme metodologia prevista no edital?</p>			
4. O coordenador da proposta pertence ao quadro efetivo do IFMT?		Conforme item 3.1 do edital, verificar no SUAP Gestão de Pessoas > Servidores	
5. O coordenador da proposta NÃO estará afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante a vigência do projeto?		Conforme item 3.3 do edital, verificar no SUAP Gestão de Pessoas > Servidores > Pesquise e Selecione o Servidor > Afastamentos	

7.2.1. É facultado ao campus solicitar a apresentação de um Termo de Anuência da gestão do campus ou do setor onde o projeto será executado, por exemplo setores de produção agropecuária e/ou alimentícia, laboratórios (química, biologia, informática, etc) como um dos critérios de pré-avaliação.

7.3. Os Projetos serão avaliados por avaliadores do banco de avaliadores de projetos de extensão do IFMT, tendo os seguintes critérios de avaliação:

Ordem	Grupos de Critérios	Critérios de Avaliação	Objetivo	Item do Projeto	Avaliação	Pontuação
1		Redação, estrutura formal e organização do Projeto (clareza, objetividade, resultados esperados, metas e ações)	Avaliar a capacidade de apresentar de maneira clara, formal e concisa, o que se pretende realizar em cada etapa do projeto	Abas "Dados do Projeto" e "Metas/Atividades"	<p>0 – NÃO demonstrou capacidade de síntese clara, formal e concisa</p> <p>2,5 – Apresentou pouca capacidade de síntese, texto de difícil entendimento em algum ponto da proposta, pouco formal e prolixo (+5.000 palavras) ou curto demais (-1.000 palavras) para proporcionar entendimento</p> <p>5 – Apresentou média-baixa capacidade de síntese, o texto é compreensível, com alguma formalidade, mas é prolixo (+5.000 caracteres)</p> <p>7,5 – Apresentou média-alta capacidade de síntese, o texto é compreensível, formal, mas é prolixo (+5.000 caracteres)</p>	0 – 10

					10 – Apresentou capacidade de síntese clara, formal e concisa	
2	Apresentação do projeto	Apresentação e consistência dos métodos de acompanhamento e avaliação dos resultados do projeto	Avaliar o grau de envolvimento e importância do público-alvo na adequação do projeto visando a obtenção dos resultados esperados	Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba “Dados do Projeto”)	<p>0 – NÃO demonstrou envolvimento e importância do público-alvo na adequação do projeto</p> <p>3 – Apresentou somente a forma pela qual o público-alvo acompanhará o projeto</p> <p>6 – Apresentou as formas pelas quais o público-alvo acompanhará e avaliará o projeto SEM garantia de adequação, na medida do possível, às necessidades identificadas</p> <p>10 - Apresentou as formas pelas quais o público-alvo acompanhará e avaliará o projeto COM garantia de adequação, na medida do possível, às necessidades identificadas</p>	0 – 10
3		Abrangência e relevância da proposta enquanto promotora de Desenvolvimento rural	<p>Avaliar se a proposta é capaz de promover, no público-alvo, melhorias nas capacidades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Defender seus ativos existentes (terra, capital financeiro, qualidade do solo, etc.) - Identificar e assegurar oportunidades para transformar esses ativos em capacidade de reprodução (associação ou cooperativa da comunidade, acesso a educação pública gratuita e de qualidade, PNAE/PAA, etc.); - Proteger formas existentes de transformação dos ativos em capacidade de reprodução (manter a associação ou cooperativa da comunidade, o lugar que dispõem num mercado, feira / parcerias com 	Metodologia + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba “Dados do Projeto”)	<p>0 - NÃO demonstrou atividades de promoção das capacidades citadas</p> <p>2,5 - Apresentou somente a capacidade de melhorar a defesa dos ativos existentes</p> <p>5 - Apresentou capacidade de melhorar a defesa dos ativos existentes + a identificação e aproveitamento de oportunidades para transformar esses ativos em capacidade de reprodução</p> <p>7,5 - Apresentou capacidade de melhorar a defesa dos ativos existentes + proteção das formas existentes de transformação dos ativos em capacidade de reprodução</p> <p>10 - Apresentou capacidade de melhorar a defesa dos ativos existentes + a identificação e aproveitamento de oportunidades para transformar esses ativos em capacidade de reprodução + proteção das formas existentes de transformação dos ativos em capacidade de</p>	0 – 10

			entidades de apoio)		reprodução	
4		Caracterização da Comunidade/público e dos problemas a serem objeto de intervenção técnica e social.	Avaliar o grau de conhecimento do proponente sobre o público-alvo e suas demandas de assistência técnica	Justificativa + Fundamentação Teórica (aba "Dados do Projeto")	<p>0 – NÃO demonstrou conhecimento sobre o público-alvo e suas demandas de assistência técnica</p> <p>2,5 – Apresentou somente o nome do público-alvo</p> <p>5 – Apresentou nome e as demandas de assistência técnica do público-alvo</p> <p>7,5 – Apresentou nome, as demandas de assistência técnica e como estabeleceu contato com lideranças do público-alvo</p> <p>10 – Apresentou nome, as demandas de assistência técnica, como estabeleceu contato com lideranças e atividades prévias com o público-alvo</p>	0 – 10
5	Linha temática 01 Assistência Técnica	Metodologia e estratégia de trabalho a ser aplicada para a execução do serviço de Assistência Técnica	Avaliar se a metodologia proposta é adequada tanto ao serviço de assistência técnica quanto ao público-alvo	Metodologia (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades"	<p>0 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo e NEM ao serviço de assistência técnica</p> <p>3 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo, mas é POUCO adequada ao serviço de assistência técnica</p> <p>5 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo, mas é 100% adequada ao serviço de assistência técnica</p> <p>7 – A metodologia é POUCO adequada TANTO ao público-alvo QUANTO ao serviço de assistência técnica</p> <p>9 – A metodologia é POUCO adequada ao público-alvo, mas 100% adequada ao serviço de assistência técnica</p> <p>12 – A metodologia é 100% adequada ao público-alvo, mas POUCO adequada ao serviço de assistência técnica</p> <p>15 – A metodologia é 100% adequada TANTO ao</p>	0 – 15

					público-alvo QUANTO ao serviço de assistência técnica	
6		Apresentação e consistência dos métodos de acompanhamento e avaliação dos resultados dos serviços de Assistência técnica	Avaliar o grau de envolvimento e importância do público-alvo na adequação do serviço de assistência técnica visando a obtenção dos resultados esperados	Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba "Dados do Projeto")	<p>0 – NÃO demonstrou envolvimento e importância do público-alvo na adequação do serviço de assistência técnica</p> <p>3 – Apresentou somente a forma pela qual o público-alvo acompanhará o serviço de assistência técnica</p> <p>6 – Apresentou as formas pelas quais o público-alvo acompanhará e avaliará o serviço de assistência técnica, SEM garantia de adequação, na medida do possível, às necessidades identificadas</p> <p>10 - Apresentou as formas pelas quais o público-alvo acompanhará e avaliará o serviço de assistência técnica, COM garantia de adequação, na medida do possível, às necessidades identificadas</p>	0 – 10
7		Caracterização do público e dos problemas a serem objeto de intervenção técnica e social.	Avaliar o grau de conhecimento do proponente sobre o público-alvo e suas demandas na 2ª e 3ª linhas temáticas	Justificativa + Fundamentação Teórica (aba "Dados do Projeto")	<p>0 – NÃO demonstrou conhecimento sobre o público-alvo e suas demandas na 2ª e 3ª linhas temáticas</p> <p>2,5 – Apresentou somente o nome do público-alvo</p> <p>5 – Apresentou nome e as demandas, na 2ª e 3ª linhas temáticas, do público-alvo</p> <p>7,5 – Apresentou nome, as demandas na 2ª e 3ª linhas temáticas e como estabeleceu contato com a liderança do público-alvo</p> <p>10 – Apresentou nome, as demandas na 2ª e 3ª linhas temáticas, como estabeleceu contato com a liderança e atividades prévias com o público-alvo</p>	0 – 10
					0 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo e NEM aos tipos de atividades da 2ª e 3ª linhas temáticas	

8	Segunda e terceira Linhas temáticas propostas	Metodologia e estratégia de trabalho a ser aplicada para a execução dos serviços previstos nas duas outras linhas temáticas escolhidas	Avaliar se a metodologia proposta é adequada tanto aos tipos de atividades da 2ª e 3ª linhas temáticas quanto ao público-alvo	Metodologia (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades"	<p>3 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo, mas é POUCO adequada aos tipos de atividades da 2ª e 3ª linhas temáticas</p> <p>5 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo, mas é 100% adequada aos tipos de atividades da 2ª e 3ª linhas temáticas</p> <p>7 – A metodologia é POUCO adequada TANTO ao público-alvo QUANTO aos tipos de atividades da 2ª e 3ª linhas temáticas</p> <p>9 – A metodologia é POUCO adequada ao público-alvo, mas 100% adequada aos tipos de atividades da 2ª e 3ª linhas temáticas</p> <p>12 – A metodologia é 100% adequada ao público-alvo, mas POUCO adequada aos tipos de atividades da 2ª e 3ª linhas temáticas</p> <p>15 – A metodologia é 100% adequada TANTO ao público-alvo QUANTO aos tipos de atividades da 2ª e 3ª linhas temáticas</p>	0 – 15
9		Identificação de parcerias estratégicas, entidades, conselhos municipais e voluntários para os serviços de extensão e desenvolvimento rural propostos.	Avaliar o grau de conexão e confiança entre proponente e outras entidades que podem contribuir nas atividades do projeto, especialmente aquelas das quais o IFMT tem pouca expertise	Abas "Dados do Projeto"	<p>0 – NÃO demonstrou existir algum grau de conexão e confiança</p> <p>5 – Apresentou SOMENTE as possíveis entidades que podem contribuir nas atividades do projeto</p> <p>10 – Apresentou as possíveis entidades que podem contribuir e estratégias que serão utilizadas para mobilizá-las</p>	0 – 10
10	Objetivo Estratégico do PDI Nº 09, indicador 01	Projeto vinculado a temática do empreendedorismo nos termos do item 2.10 deste	Avaliar se a proposta está alinhada ao objetivo estratégico do	Aba "Dados do Projeto"	<p>0 – Registrou NÃO no campo "Contempla Ações de Empreendedorismo / Cooperativismo / Economia Solidária Criativa E/OU não prevê atividades de estímulo / fomento ao empreendedorismo</p> <p>5 – Registrou NÃO no campo "Contempla Ações de Empreendedorismo / Cooperativismo / Economia Solidária Criativa, mas prevê</p>	0 - 10

	edital	PDI nº 09	atividades de estímulo / fomento ao empreendedorismo
			10 – Registrou SIM no campo "Contempla Ações de Empreendedorismo / Cooperativismo / Economia Solidária Criativa e prevê atividades de estímulo / fomento ao empreendedorismo

7.4. Serão fomentados os projetos com nota final acima de 50% da nota máxima possível de alcançar neste certame e dentro dos limites estabelecidos no item 5.17, a concorrência dar-se-á entre todos os projetos, em que serão aprovados e classificados aqueles de melhor nota.

7.5. Em caso de empate, será selecionado o projeto de maior nota no item 10 da tabela: "Projeto vinculado a temática do empreendedorismo nos termos do item 2.10 deste edital".

8. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Será admitido recurso contra o presente Edital e o Resultado Parcial.

8.2. O pedido de impugnação do Edital deve ser enviado no e-mail projetoextensao@ifmt.edu.br, com o assunto "Impugnação Edital nº (inserir número do edital)", no prazo previsto pelo cronograma do edital.

8.3. 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.

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

9. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

9.1. O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos são de responsabilidade das Direções/Coordenações de Extensão dos Campi.

9.1.1. Solicitar, mensalmente, o pagamento de bolsas para discentes, mediante conferência da folha de frequência e validação do(a) coordenador(a) do projeto.

9.1.2. Monitorar periodicamente o registro das metas/atividades previstas nos projetos.

9.2. O acompanhamento poderá ser feito *in loco* pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus, utilizando como referência o plano de trabalho;

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

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

9.5. A Direção/Coordenação de Extensão receberá, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, do coordenador do projeto, caso necessário, a solicitação de substituição da coordenação do projeto, com justificativa e indicação de novo coordenador, cuja deliberação se dará no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.5.1. A Direção/Coordenação de Extensão deverá realizar todos os procedimentos administrativos para a efetivação institucional do novo coordenador do projeto no âmbito do campus e informar a PROEX, pelo e-mail projetoextensao@ifmt.edu.br.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

10.2. A prestação de contas final deverá ser realizada no SUAP Módulo Extensão, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do término da execução das atividades do projeto, conforme SUAP Módulo Extensão > Aba Dados do Projeto e de acordo com o disposto arts. 34 e 36 da Resolução nº 014 de 28/03/2019 previsto neste edital.

10.3. 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";

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

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

10.6. Dúvidas quanto a inserção dos dados no SUAP Módulo Extensão podem ser sanadas por meio dos tutoriais em vídeo, gravados e disponibilizados pela Pró-reitoria de Extensão, no link: <http://proex.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/tutoriais-suap-modulo-extensao/>.

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

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

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

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

10.11. Considerar-se-á em situação de inadimplência, com consequente 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. CRONOGRAMA

Publicação do Edital	17/04/2023
Prazo para impugnação do Edital	18/04/2023 a 25/04/2023
Prazo para submissão do projeto no SUAP	26/04/2023 a 28/05/2023
Pré-avaliação das propostas (Diretoria/Coordenação de Extensão dos Campi)	29/05/2023 a 05/06/2023
Seleção dos projetos (COMISSÃO AVALIADORA)	06/06/2023 a 19/06/2023
Divulgação do Resultado Preliminar	20/06/2023

Prazo para interposição de recurso	21/06/2023 a 28/06/2023
Prazo para análise de recursos	29/06/2023 a 30/06/2023
Divulgação do Resultado Final (no SUAP Módulo Extensão)	03/07/2023
Desconcentração de Recurso Orçamentários	03/07/2023 a 07/07/2023
Seleção de Discentes Bolsistas	03/07/2023 a 21/07/2023
Período para execução do projeto	03/07/2023 a 03/07/2024
Prazo máximo para prestação de contas final no SUAP Módulo extensão	03/08/2024

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A submissão do projeto implicará no conhecimento, na aceitação e no cumprimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

12.2. A PROEX reserva-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital.

12.3. Este Edital pode ser encontrado no site institucional da PROEX <http://proex.ifmt.edu.br> e <https://suap.ifmt.edu.br/projetos/editais/>.

12.4. A PROEX e a Diretoria/Coordenação de Extensão dos Campi reservam-se o direito de realizar publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente Edital.

12.5. Na conclusão do projeto, a coordenação do projeto e sua equipe receberão certificado e/ou declaração das suas atividades no projeto expedida pelo SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Selecionar projeto do qual se requer certificação > aba Equipe > botão Certificado de Participação e/ou botão Declaração de Participação e/ou Declaração de Orientação.

12.5.1. Ficará ao encargo da Direção/Coordenação de Extensão do campus a certificação dos participantes não inseridos no SUAP.

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

Cuiabá, 17 de abril de 2023.

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

Julio César dos Santos
Reitor do IFMT
Decreto Presidencial de 31/03/2021
DOU nº 62, 05/04/2021, seção 2, página 1

ESTRUTURA E SUBMISSÃO DE PROPOSTAS NO SUAP – MÓDULO EXTENSÃO

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

1. Resumo

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

2. Justificativa da proposta

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

3. Fundamentação teórica

3.1 É a definição da base teórica conceitual, científica, empírica ou popular do tema abordado. Neste item, o problema comunitário a ser assistido é contextualizado através das experiências apresentadas por autores pesquisados, bem como pelos relatos de agentes comunitários nos territórios de trocas de saberes, de modo que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de execução do Projeto. É importante que a pesquisa/consulta seja realizada de fonte direta, segura, atual e relevante para a temática em questão. Na redação dessa fundamentação são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação em vigor. Todas as fontes consultadas devem constar nas referências.

4. Objetivo Geral

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

5. Metodologia da Execução do Projeto

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

6. Acompanhamento e Avaliação dos Projetos durante a Execução

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

7. Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados

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

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

8. Referências

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

9. Caracterização dos beneficiários

9.1 Todo Projeto de extensão deverá envolver predominantemente o público externo. Os projetos deverão conter a caracterização do beneficiário e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes pretendida conforme previsto pelo SUAP.

10. Equipe

10.1 A equipe do projeto deverá, obrigatoriamente, ser composta por 01 (um/uma) coordenador(a) e até 02 (dois) discentes bolsistas;

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

10.1.2. O projeto de extensão poderá contar com, no máximo, outros 03 (três) servidores voluntários além do(a) coordenador(a) do projeto.

10.1.3. O projeto de extensão poderá ter colaboradores externos e discentes não bolsistas na sua equipe executora conforme necessidade do projeto.

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

11. Metas/Atividades

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

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

12. Plano de aplicação

12.1 Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo Edital, a saber: 339020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores) nas despesas de custeio e 449020 (Auxílio Financeiro a Pesquisador) nas despesas de capital e 339019 (Auxílio Financeiro a Estudantes), conforme disponibilizado no edital. Os itens a serem preenchidos são: Despesa, Descrição, Unidade de Medida, Quantidade e Valor Unitário. Após a inserção, os elementos de despesa previstos serão registrados em “Valor Planejado” e “Valor Disponível”.

13. Plano de desembolso

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

meses aparecerão no plano de desembolso.

14. Da submissão da proposta no SUAP – Módulo Extensão

14.1 O servidor deverá encaminhar a proposta pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), através do site do IFMT, no endereço <https://suap.ifmt.edu.br>, módulo extensão.

14.2 A submissão de projetos ficará restrita aos servidores do IFMT. O proponente deverá acessar o sistema utilizando seu login e senha para acesso ao SUAP. Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP deverão entrar em contato diretamente com a Coordenação de Tecnologia da Informação de seu campus e este, se necessário, com a Diretoria de Sistêmica de Tecnologia da Informação.

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

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

ANEXO II

Linhas Temáticas/metodologias do Programa de Extensão e Desenvolvimento Rural

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcus Vinicius Taques Arruda, Pró-Reitor de Extensão - CD0002 - RTR-PROEX**, em 17/04/2023 15:35:07.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RTR**, em 17/04/2023 16:02:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/04/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 507915

Código de Autenticação: 724b5217ef



Edital Nº 82/2023 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT