



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS CONGONHAS - COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
Av. Michael Pereira de Souza, 3007, Bairro Campinho, CEP: 36415-000, Congonhas - Minas Gerais
(31) 3731-8100 - extensao.congonhas@ifmg.edu.br

RETIFICAÇÃO DO EDITAL 01/2020

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS CONGONHAS

A GERÊNCIA DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS CONGONHAS, no uso de suas atribuições, retifica o Edital 01/2020, conforme segue:

Onde se lê:

5.1 Coordenador do projeto e os membros da equipe deverão preencher, assinar, digitalizar em formato PDF e anexar à proposta de projeto, via SUAP, os seguintes documentos:

- a) Anexo II – Termo de Compromisso a ser preenchido pelo servidor docente;
- b) Anexo III – Termo de Compromisso a ser preenchido pelo servidor técnico administrativo;
- c) Anexo IV – Declaração de Anuência assinada pela chefia imediata e pelo Diretor do Campus, a ser preenchida pelo servidor docente;
- d) Anexo V – Declaração de Anuência assinada pela chefia imediata e pelo Diretor do Campus, a ser preenchida pelo servidor técnico administrativo;
- e) Anexo VI – Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, quando houver membros voluntários externos ao IFMG - Campus Congonhas na equipe;
- f) Anexo VII – Termo de Compromisso do bolsista. Será inserido após a aprovação do projeto e seleção do bolsista.

Leia-se:

- a) Anexo II – Termo de Compromisso a ser preenchido pelo servidor docente;
- b) Anexo III – Termo de Compromisso a ser preenchido pelo servidor técnico administrativo;
- c) Anexo IV – Declaração de Anuência assinada pela chefia imediata e pelo Diretor do Campus, a ser preenchida pelo servidor docente. Será inserida após a aprovação do projeto;
- d) Anexo V – Declaração de Anuência assinada pela chefia imediata e pelo Diretor do Campus, a ser preenchida pelo servidor técnico administrativo. Será inserida após a aprovação do projeto;
- e) Anexo VI – Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, quando houver membros voluntários externos ao IFMG - Campus Congonhas na equipe. Será inserida após

- a aprovação do projeto;
- f) Anexo VII – Termo de Compromisso do bolsista. Será inserido após a aprovação do projeto e seleção do bolsista.

Onde se lê:

5.6 Documentação incompleta ou sem assinatura do coordenador do projeto não será aceita.

Leia-se:

5.6 Documentação incompleta ou sem assinatura do coordenador do projeto não será aceita.

5.7 Após a seleção dos projetos a execução dos mesmos está condicionada à anuência da chefia imediata, devendo o coordenador inserir no SUAP a declaração constante no anexo IV e/ou anexoV.

Onde se lê:

ANEXO VIII TABELA DE PRÉ-AVALIAÇÃO

TÍTULO DO PROJETO:

OBS: Os critérios de 01 a 04 da tabela abaixo são de caráter eliminatório. A falta de atendimento a quaisquer dos critérios, enseja, na desclassificação da proposta.

CRITÉRIOS	RESPOSTA ESPERADA: SIM CASO A RESPOSTA SEJA NÃO O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO	ITEM DO EDITAL A SER OBSERVADO OU SUAP	JUSTIFICATIVA CASO A RESPOSTA SEJA NÃO
1. O projeto é uma ação de extensão com base no conceito apresentado na Política de Extensão do IFMG?			
2. A proposta está preenchida corretamente no		Ver no SUAP no link Servidores	

<p>módulo SUAP?</p> <p>Verificar todas as abas no SUAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dados do projeto. Devem estar todos os Campos preenchidos. • Caracterização dos beneficiários. Deve estar preenchido o público alvo e a quantidade prevista de pessoas a atender. • Equipe: Observar se a categoria de bolsista ou voluntário está preenchida de forma correta. Observar se o plano de trabalho dos membros (servidor ou aluno) que já estão com os nomes inseridos na equipe estão devidamente preenchidos. Observar se foi anexado o termo de compromisso do Coordenador. No caso dos Técnicos administrativos termo de compromisso e declaração da chefia imediata. • Metas/Atividades: Observar se todas a metas têm atividades planejadas. As atividades precisam estar descritas de forma correta, conter unidade de medida, período de execução e indicador qualitativo compatível. • Plano de aplicação/memória de cálculo: verificar se está preenchido de 			
---	--	--	--

<p>forma correta conforme o recurso que consta no edital.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>3. O coordenador pertence ao quadro de servidores do IFMG?</p>		<p>Ver no SUAP no link Servidores</p>	

Congonhas, ___ de _____ de 2020.

Assinatura dos membros da Comissão:

Leia-se:

ANEXO VIII
TABELA DE PRÉ-AVALIAÇÃO

TÍTULO DO PROJETO:

OBS: Os critérios de 01 a 04 da tabela abaixo são de caráter eliminatório. A falta de atendimento a quaisquer dos critérios, enseja, na desclassificação da proposta.

CRITÉRIOS	RESPOSTA ESPERADA: SIM CASO A RESPOSTA SEJA NÃO O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO	ITEM DO EDITAL A SER OBSERVADO OU SUAP	JUSTIFICATIVA CASO A RESPOSTA SEJA NÃO
<p>4. O projeto é uma ação de extensão com base no conceito</p>			

<p>apresentado na Política de Extensão do IFMG?</p>			
<p>5. A proposta está preenchida corretamente no módulo SUAP?</p> <p>Verificar todas as abas no SUAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dados do projeto. Devem estar todos os Campos preenchidos. • Caracterização dos beneficiários. Deve estar preenchido o público alvo e a quantidade prevista de pessoas a atender. • Equipe: Observar se a categoria de bolsista ou voluntário está preenchida de forma correta. Observar se o plano de trabalho dos membros (servidor ou aluno) que já estão com os nomes inseridos na equipe estão devidamente preenchidos. Observar se foi anexado o termo de compromisso do Coordenador docente ou técnico administrativo. • Metas/Atividades: Observar se todas as metas têm atividades planejadas. As atividades precisam estar descritas de forma correta, conter unidade de medida, período de execução e indicador qualitativo compatível. 		<p>Ver no SUAP no link Servidores</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Plano de aplicação/memória de cálculo: verificar se está preenchido de forma correta conforme o recurso que consta no edital. • 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>6. O coordenador pertence ao quadro de servidores do IFMG?</p>		<p>Ver no SUAP no link Servidores</p>	

Congonhas, ___ de _____ de 2020.

Assinatura dos membros da Comissão:

Registre-se. Publique-se.

Congonhas, 06 de março de 2020.

Matheus Faleiros Silva
Gerente de Extensão do IFMG - *Campus* Congonhas