



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS

Campus Avançado Itabirito
Direção Geral
Rua José Benedito, 139 - Bairro Santa Efigênia - CEP 35450-000 - Itabirito - MG
- www.ifmg.edu.br

EDITAL 4/2021

"Dispõe sobre a submissão de projetos de Extensão no âmbito do *Campus Avançado Itabirito*"

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – *CAMPUS AVANÇADO ITABIRITO*, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 163/2019, publicada no Diário Oficial da União de 06/02/2019, Seção 2, Página 29, retificada pela Portaria IFMG nº 173/2019, publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Seção 2, Página 29, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág.22, através da Coordenação de Extensão, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo para submissão e seleção de Projetos de Extensão dos Programas Institucionais de Bolsas de Extensão (PIBEX) e Extensão Júnior (PIBEXJR.) do IFMG - *Campus Avançado Itabirito*.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os Programas Institucionais de Bolsas de Extensão (PIBEX) e Extensão Júnior (PIBEX-Jr) destinam-se aos estudantes de cursos superiores e cursos técnicos, respectivamente, visando a elaboração de alternativas de transformação da realidade, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico regional, a formação de profissionais cidadãos com responsabilidade social e ambiental, a construção e fortalecimento da cidadania, a melhoria da qualidade de vida e o estímulo ao empreendedorismo.

1.2. A política de Extensão do IFMG e os fomentos associados a este edital são regidos pela Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018 e pela Instrução Normativa nº 5 de 18 de junho de 2020 que versa sobre as atividades remotas das áreas finalísticas, enquanto perdurar a pandemia da *Covid-19*.

1.3. Os projetos contemplados com o apoio financeiro estão previstos para iniciarem 2021 e terminarem no ano de 2022, resguardada a disponibilidade orçamentária para cada exercício.

1.4. A submissão de propostas implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas vigentes no âmbito do IFMG, das quais os proponentes não poderão alegar desconhecimento.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. São objetivos do Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX e PIBEX-Jr) do IFMG - *Campus Avançado Itabirito*:

2.1.1. Estimular o intercâmbio entre docentes, técnico-administrativos, alunos e os atores externos ao Instituto, em prol da construção e do fortalecimento da cidadania e da melhoria da qualidade de vida;

2.1.2. Estimular o desenvolvimento de projetos de responsabilidade social e ambiental que sejam transformadores da realidade e que privilegiem a complementação da formação social, humana, cultural, esportiva, científica, tecnológica e profissional dos envolvidos;

2.1.3. Contribuir para ações da comunidade externa que gerem inovação nas áreas do *Campus*;

2.1.4. Promover a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

2.2. O presente edital tem por finalidade regular o processo para seleção de Programas Institucionais de Bolsas de Extensão (PIBEX) e Extensão Júnior (PIBEX-Jr) do IFMG - *Campus Avançado Itabirito* para o ano de 2021, que visa apoiar projetos e programas de Extensão, em consonância com as atuais políticas públicas e regulamentos desta instituição.

3. DAS MODALIDADES DE BOLSAS E RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O presente Edital terá valor global de custeio de até **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

3.2. As modalidades, requisitos, número e remuneração das bolsas estão descritas no Quadro 1 apresentado a seguir:

Quadro 1 - Modalidades, número de bolsas, requisitos, carga horária e remuneração das bolsas.

| Modalidade | Nº de bolsas | Requisitos | CH semanal | Valor Mensal (R\$) |
|------------|--------------|--|------------|--------------------|
| PIBEX | 02 | O estudante deverá estar regularmente matriculado no curso superior do IFMG <i>Campus</i> Avançado Itabirito. Não possui vínculo empregatício ou bolsa de pesquisa ou extensão. | 10 horas | 400,00 |
| PIBEX-Jr | 06 | O estudante deverá estar regularmente matriculado no curso técnico integrado do IFMG <i>Campus</i> Avançado Itabirito. Não possui vínculo empregatício ou bolsa de pesquisa ou extensão. | 10 horas | 200,00 |

3.3. O valor financiado para cada projeto/programa é de até **R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais**, que poderá ser alocado em bolsas PIBEX e/ou PIBEX-Jr, apenas, cujos valores mensais estão apresentados no Quadro 1, podendo ser distribuída da seguinte forma:

3.3.1 Uma bolsa PIBEX-Jr; ou

3.3.2 Duas bolsas PIBEX-Jr; ou

3.3.3 Três bolsas PIBEX-Jr; ou

3.3.4 Uma bolsa PIBEX; ou

3.3.5 Uma bolsa PIBEX-Jr e uma bolsa PIBEX.

3.4. As bolsas serão concedidas pelo prazo de **até 10 meses**; se houver disponibilidade orçamentária e financeira da Reitoria/Ministério da Educação. O período de vigência da bolsa será a partir da liberação das mesmas, com **previsão de início em setembro de 2021**.

3.5. A bolsa tem caráter transitório, é isenta de imposto de renda, não gera vínculo empregatício e não pode ser acumulada com atividades remuneradas de qualquer natureza (incluindo bolsas de outros programas institucionais de pesquisa e extensão).

3.6. A bolsa concedida destina-se ao estudante, sendo vedada a divisão entre dois ou mais estudantes ou repasse deste valor para o coordenador/orientador custear despesas do projeto.

3.7. No caso de solicitação de dois ou três bolsistas, respeitando o previsto no item 3.3, o proponente deverá apresentar um plano de trabalho para cada bolsista.

3.8. Poderá haver a participação de estudante voluntário no projeto/programa, desde que seja aceito pelo coordenador e esteja ciente de que deverá cumprir com todas as obrigações às quais estão submetidos os estudantes bolsistas e constantes neste edital, não fazendo jus ao recebimento de bolsas.

4. DOS PROGRAMAS E PROJETOS

4.1. Os projetos/programas deverão **ter claro propósito de extensão**, considerando a natureza do conhecimento específico dos diversos cursos da instituição, visando fortalecer a extensão do Instituto. A Extensão profissional, científica e tecnológica é entendida, conforme as discussões e considerações do Fórum de Extensão da Rede Federal de EPCT (2012), como um processo educativo, cultural, social,

científico e tecnológico que promove a interação entre as instituições, os segmentos sociais e o mundo do trabalho com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

4.2. Os atores e as instituições envolvidos, fora do âmbito do IFMG, devem ser contatados previamente e as ações acordadas relacionadas na proposta.

4.3. Um projeto ou programa já contemplado com bolsa em edital anterior e que possa ter continuidade poderá concorrer à nova bolsa, entretanto, passará pelo mesmo processo de avaliação dos demais programas e projetos concorrentes.

4.4. As propostas serão avaliadas por uma Comissão Interna e/ou Externa indicada pela Coordenação de Extensão do Campus.

4.5. De acordo com a Resolução Nº 38 de 29 de outubro de 2018, que dispõe sobre a política de Extensão do IFMG, programa e projeto possuem a seguinte definição:

4.5.1. Programa: conjunto articulado de projetos (mínimo de 2 projetos) somado a outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), preferencialmente de caráter multidisciplinar e integrado às atividades de pesquisa e de ensino. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo.

4.5.2. Projeto: ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado podendo ou não ser vinculado a um Programa.

5. DAS SUBMISSÕES

5.1. As submissões deverão ser realizadas no período de **09 de julho de 2021 até às 23h:59 minutos do dia 26 de julho de 2021**, exclusivamente via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://suap.ifmg.edu.br>. Não haverá prorrogação deste prazo, a não ser por motivos além do controle da Coordenação de Extensão (como greves, paralisações, pandemias, etc.)

5.1.1. Para submeter o Projeto/Programa de Extensão, o proponente poderá seguir uma das seguintes opções: 1 - Clicando na mensagem da tela inicial, onde o SUAP sinaliza editais abertos para submissão; ou 2 – Acessando o menu principal do sistema: Extensão > Projetos > Submeter projetos.

5.1.2. O proponente deve acessar o **Edital XX/2021** e abrir o arquivo Anexo I – Manual de submissão de Projeto/Programa de Extensão, que está explicando passo-a-passo as etapas para a submissão do projeto.

5.1.3. No ato da inscrição, o coordenador deverá preencher os seguintes itens do projeto na plataforma SUAP: 1- Dados da ação; e 2 – Informações complementares da ação.

5.1.4. Na aba Dados da Ação, o proponente deve preencher todas as abas e incluir a descrição do projeto/programa (Resumo, Justificativa, Fundamentação Teórica, Objetivo Geral, Metodologia da Execução do Projeto, Acompanhamento e avaliação do Projeto/Programa durante a execução, Resultados esperados e Disseminação dos Resultados, Referências Bibliográficas).

5.1.5. Na parte Informações Complementares da Ação, o proponente deve preencher todas as abas (Caracterização dos beneficiários, Equipe, Metas/Atividades, Plano de aplicação, Plano de desembolso, Anexos). As Metas/Atividades devem ser diferentes para cada estudante orientado.

5.1.6. O preenchimento destas e das outras abas não precisa ser realizado ao mesmo momento, mas deve-se observar o prazo máximo de submissão das propostas. Quando todas as abas estiverem preenchidas, o proponente deve efetivar a submissão.

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

a) Anexo II – Termo de Compromisso do Extensionista Servidor(a) (a ser preenchido pelo coordenador do projeto – docente).

b) Anexo III – Termo de Compromisso do Extensionista Servidor(a) (a ser preenchido pelo coordenador do projeto – técnico administrativo).

c) Anexo IV – Plano de trabalho diferente para cada bolsista/voluntário. O plano de trabalho deverá ter pelo menos 25% de atividades diferentes do(s) outro(s) membro(s) da equipe.

- d) Anexo V – Termo de Compromisso do estudante bolsista/voluntário(a).
- e) Anexo VI – Termo de Compromisso do voluntário da comunidade externa.
- f) Anexo VII – Parcerias - Caso o projeto/programa seja desenvolvido em parceria com outras instituições, deve-se anexar o documento comprovante da parceria.

5.1.8. O preenchimento dos anexos V e VI não precisa ser realizado para a submissão da proposta, mas assim que o projeto/programa for aprovado, as inclusões dos mesmos devem ser finalizadas, como previsto no calendário (item 14).

5.2. Projetos/Programas com documentação incompleta não serão aceitos, estando automaticamente desclassificados.

6. DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO

6.1. Segundo disposto no Art. 9º do Decreto 7.416 de 30 de dezembro de 2010, as ações de extensão com previsão de concessão de bolsas deverão ter como Coordenador um docente em efetivo exercício do quadro permanente do IFMG. Servidores técnico-administrativos também podem ser Coordenadores de projetos que façam a previsão de bolsistas, desde que haja pelo menos um docente em efetivo exercício do quadro permanente do IFMG como membro da Equipe Executora do projeto.

6.2. Docentes substitutos e oriundos do convênio estabelecido com a Prefeitura Municipal de Itabirito poderão atuar no projeto/programa como membro da Equipe Executora do projeto, exceto na função de Coordenador da ação.

6.3. Coordenador do projeto não poderá estar licenciado/afastado do IFMG, por qualquer motivo.

6.4. Ter Currículo *LATTES* atualizado.

6.5. Responsabilizar-se pela indicação do bolsista, verificando se ele atende aos requisitos deste Edital.

6.6. Apresentar Metas/Atividades diferenciadas e numeradas para os estudantes, quando da submissão do projeto que contemple mais de um bolsista.

6.7. Não estar inadimplente com os Programas Institucionais de Pesquisa e Extensão.

7. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR E ORIENTADOR

7.1. São compromissos do coordenador:

7.1.1. O coordenador da ação ficará responsável por garantir a execução do programa e/ou projeto e realizar a prestação de contas no SUAP das Metas, Atividades e Recursos Financeiros executados.

7.1.2. Assumir compromisso formal com as atividades do projeto/programa, envolvendo:

7.1.3. Estabelecer condições adequadas de acesso às instalações necessárias para realização do Plano de Trabalho do(s) bolsista(s);

7.1.4. Garantir a viabilidade de execução do projeto dentro das condições oferecidas pelo IFMG - *Campus* Avançado Itabirito e, caso exista a necessidade de utilização de recursos externos, de qualquer natureza, o coordenador deverá apresentar comprovação do acesso aos mesmos;

7.1.5. O envio do Formulário Eletrônico de Frequência e relato das atividades desenvolvidas mensalmente pelos bolsistas e voluntários deverá acontecer, até o dia 05 (cinco). O link para avaliação mensal será disponibilizado posteriormente.

7.1.6. Caso o bolsista não realize as atividades propostas para o mês, o coordenador deverá declarar, no devido formulário/relatório, que o estudante não cumpriu as atividades e este não receberá a bolsa referente àquele mês. A Coordenação de Extensão do IFMG - *Campus* Avançado Itabirito também poderá suspender a bolsa em caso de inadimplência relativa à entrega dos relatórios de frequência e relatórios parciais ou do não cumprimento de outros compromissos do Programa, podendo a bolsa ser realocada para outros projetos que tenham registro de estudantes voluntários.

7.1.7. Formalizar a substituição de bolsistas, quando necessário, através de solicitação, com apresentação de justificativa assinada e encaminhada à Coordenação de Extensão e posteriormente na plataforma

SUAP;

7.1.8. Dar crédito ao apoio recebido do IFMG - *Campus* Avançado Itabirito e procurar sempre incluir os bolsistas como coautores nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, sempre que tiverem participação efetiva na elaboração dos mesmos;

7.1.9. Atender as solicitações da Coordenação de Extensão quando solicitado informações complementares acerca do projeto/programa ou do bolsista;

7.1.10. Cumprimento das metas inicialmente cadastradas deverá ser sinalizado no SUAP mensalmente, a fim de manter a atualização do trabalho realizado;

7.1.11. Informar e justificar, imediatamente, à Coordenadoria de Extensão para tomar as providências cabíveis no caso de impedimento que indique a suspensão ou encerramento do projeto/programa;

7.1.12. No caso de afastamento do coordenador, esse se torna responsável pela indicação de um substituto que atenda aos requisitos do coordenador descritos no item 6 e que seja, comprovadamente, capaz de assumir a coordenação do projeto/programa. Em qualquer caso de substituição, o coordenador que estiver saindo deve apresentar um relatório parcial correspondente ao período em que coordenou o projeto/programa e uma carta ao Comitê Interno de Pesquisa e Extensão (CIPE), justificando seu afastamento e indicando seu substituto. É de responsabilidade do coordenador, que está saindo entrar em contato com o estudante bolsista para informar a alteração e disponibilizar ao substituto todas as informações referentes ao projeto/programa e ao(s) bolsista(s).

7.2. São compromissos do orientador:

7.2.1. Realizar o acompanhamento pedagógico e avaliação de desempenho do bolsista;

7.2.2. Orientar o bolsista na apresentação do projeto/programa na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT) do *Campus*, no Seminário Saberes da Extensão do IFMG (Planeta Inovação) e na participação de eventos e/ou encontros promovidos pela Coordenação de Extensão do Campus e/ou PROEX, quando convocados;

7.2.3. Orientar a elaboração dos curtas-metragens, relatórios (parcial e final) de avaliação do bolsista e das atividades desenvolvidas no projeto e encaminhar na plataforma SUAP até a data estipulada.

7.3. São compromissos do Coordenador e do Orientador, selecionar e indicar, para bolsista, estudante com perfil adequado, disponibilidade para o desenvolvimento dos trabalhos, considerando ainda o bom desempenho acadêmico, formação acadêmica compatível com as atividades previstas no plano de trabalho e com o Programa Institucional de Bolsa ao qual o projeto/programa for submetido, observando princípios éticos e ausência de conflito de interesses.

7.4. São compromissos do Coordenador e do Orientador, publicar e apresentar resultados dos programas e/ou projetos em eventos de extensão e técnico-científicos relacionados à área de atuação.

8. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ESTUDANTE/BOLSISTA

8.1. Estar regularmente matriculado em curso do IFMG - *Campus* Avançado Itabirito, de acordo com a modalidade do Programa Institucional de Bolsas, definido no item 3.2 deste edital.

8.2. Ter rendimento acadêmico compatível com as atividades previstas no plano de trabalho; dedicar-se às atividades de extensão, respeitando o plano de trabalho firmado com o coordenador e a carga horária prevista para cada modalidade de bolsa.

8.3. Não possuir vínculo empregatício.

8.4. Não possuir bolsa de mérito de outras modalidades.

8.5. Não estar em débito com outros Programas Institucionais de Pesquisa e Extensão.

8.6. Possuir conta bancária própria (conta corrente) para recebimento das bolsas.

8.7. Apresentar mensalmente, para o orientador o relato das atividades desenvolvidas.

8.8. Apresentar relatório parcial e final junto à Coordenadoria de Extensão, conforme datas previstas no calendário (Item 14).

8.9. Participar da Semana de Ciência e Tecnologia do IFMG *Campus* Avançado Itabirito e do Seminário Saberes da Extensão do IFMG (Planeta Inovação), apresentando os resultados obtidos sob a forma de resumo expandido, painel e, se selecionado, na forma oral.

8.10. Fazer referência à sua condição de bolsista do Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX ou PIBEX-Jr) nas publicações e trabalhos apresentados.

8.11. Entregar ao orientador, antes do início das atividades, cópia do cartão bancário ou do comprovante de abertura de conta, CPF e o termo de compromisso do bolsista (Anexo V) preenchido.

8.12. Ter conhecimento das seguintes situações para os casos de desistência, abandono e substituição de bolsistas:

8.12.1. A Coordenação de Extensão do IFMG - *Campus* Avançado Itabirito poderá autorizar a substituição do estudante/bolsista por motivos de desistência, desligamento do curso, desempenho insatisfatório ou por outra razão fundamentada pelo orientador e coordenador, desde que seja mantido o plano de trabalho, conforme proposto originalmente.

8.12.2. Caso seja necessária a substituição do bolsista, o período de vigência da bolsa concedida ao substituto não poderá ser inferior a 01 (um) mês. Em qualquer caso de substituição, o bolsista que estiver saindo deve apresentar um relatório parcial correspondente ao período em que recebeu a bolsa.

8.12.3. Em caso de saída do bolsista, com anuência do orientador e do coordenador, este último deve apresentar uma justificativa para a saída do estudante.

8.12.4. Em caso de abandono da bolsa, sem consentimento do orientador e do coordenador, caberá ao bolsista a apresentação de justificativa para o abandono, junto com o relatório referente até o período em que foi bolsista. Todos os casos de abandono serão julgados pelo CIPE. O estudante fica inadimplente com o programa até que a documentação seja enviada. Caso a justificativa não seja aceita pelo Comitê, o bolsista poderá sofrer penalidades desde impedimentos de participar do programa de bolsas até o ressarcimento dos valores recebidos.

8.12.5. Em caso de desistência da bolsa o bolsista deve apresentar um relatório das atividades desenvolvidas até o momento e uma justificativa da desistência que será analisada pelo CIPE. O não atendimento dessa exigência, assim como a não aprovação da justificativa apresentada, torna o aluno inadimplente com a Coordenação de Extensão e o impossibilita de pleitear novas bolsas nesta coordenadoria.

8.13. O aluno bolsista deve devolver ao IFMG - *Campus* Avançado Itabirito, em valores atualizados, a(s) bolsa(s) recebida(s) indevidamente, caso haja descumprimento dos requisitos e compromissos estabelecidos no item 8 deste edital.

9. DO JULGAMENTO

9.1. O processo seletivo será coordenado pela Coordenação de Extensão do *Campus* Avançado Itabirito.

9.2. A seleção das propostas submetidas a este Edital será realizada por intermédio de análises e avaliações. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

a) Pré-Avaliação: Análise da documentação, homologação das inscrições e avaliação do item 4 do projeto/programa - ELIMINATÓRIO. Toda documentação será analisada para verificar o atendimento dos termos do item 5 deste Edital. A falta de um dos documentos solicitados implicará a não homologação da inscrição e, conseqüentemente, na não participação do restante do processo seletivo. Também serão avaliados os tópicos dispostos no item 6 presente neste Edital. A avaliação deste item será realizada pela Coordenação de Extensão do *Campus*.

b) Avaliação da proposta (Total = 100 pontos) – ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO. Os projetos/programas serão avaliados de acordo com os elementos presentes no item 10.9 deste Edital, referentes à qualidade e mérito do projeto, bem como sua viabilidade técnica e econômica. O Projeto será aprovado caso obtenha pelo menos 60% da nota máxima.

9.3. O processo de avaliação será realizado por uma Comissão Avaliadora instituída pela Coordenação de Extensão do IFMG *Campus* Avançado Itabirito.

9.4. A Comissão Avaliadora poderá ser composta por servidores do IFMG que possuam nível superior como grau de formação, podendo, ainda, ser do *Campus* Avançado Itabirito ou não.

9.5. Nenhum dos membros da comissão poderá possuir proposta sendo avaliada.

9.6. Os integrantes da Comissão deverão manter sigilo sobre as suas atividades e as identidades dos avaliadores de cada projeto.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Cada proposta será avaliada por no mínimo 2 (dois) avaliadores. A nota final será a média aritmética das notas. Caso haja discrepância acima de 30 (trinta) pontos entre as avaliações dos avaliadores designados inicialmente, a proposta será enviada para um avaliador suplente, desde que pelo menos uma das notas tenha sido acima de 60. A nota final será computada descartando a avaliação discrepante. Nos casos em que a nota do avaliador suplente estiver exatamente na média entre as primeiras avaliações realizadas, a nota final será a nota do avaliador suplente.

10.2. A classificação se dará por ordem decrescente dos pontos obtidos, de acordo com a nota final obtida na avaliação dos projetos/programas.

10.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) Não atender ao quesito número 1 (um) da tabela de pontuação.
- b) Não atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos possíveis de acordo com a tabela de pontuação.

10.4. Durante o processo de análise, os Avaliadores poderão sugerir adequações no projeto/programa proposto, mediante parecer justificado, cabendo ou não o aceite pelo coordenador.

10.5. Em caso de empate na pontuação final, será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida a ordem de prioridade estabelecida:

- a) Clara ação extensionista.
- b) Fundamentação teórica bem articulada e atualizada.
- c) Relevância das atividades na formação do bolsista.
- d) Impacto/envolvimento da comunidade externa.

10.6. A concessão de bolsas de extensão obedecerá à ordem de classificação no processo seletivo de avaliação e a quantidade de no máximo 3 bolsas por projeto/programa, como previsto no item 3.3 deste edital.

10.7. Caberá à Comissão Avaliadora avaliar a necessidade de alocar mais de uma bolsa para o projeto, conciliando com o número de propostas apresentadas e aprovadas, promovendo um remanejamento final das bolsas.

10.8. Os projetos/programas em desacordo com este Edital não serão analisados em nenhuma instância.

10.9. Para fins de avaliação fica estabelecida a paridade entre as propostas, e para efeito classificatório, os quesitos que compõem a tabela abaixo:

Tabela 1 - Critérios de avaliação e respectiva pontuação máxima para a avaliação da proposta.

| PROJETO/PROGRAMA DE EXTENSÃO | | |
|---|-------------------------|-----------------------|
| | Pontuação Máxima | Pontos Obtidos |
| 1. Clara ação extensionista. | 20 pontos | |
| 2. Fundamentação teórica/redação, metodologia, objetivos, caracterização e justificativa. | 20 pontos | |

| | | |
|---|-----------|--|
| 3. Clareza da proposta. | 10 pontos | |
| 4. Relevância das atividades na formação do bolsista. | 5 pontos | |
| 5. Impacto externo | 5 pontos | |
| 6. Impacto interno | 5 pontos | |
| 7. Relação com a sociedade/inclusão social | 5 pontos | |
| 8. Acompanhamento e avaliação (Cronograma de execução, exequibilidade e indicadores). | 10 pontos | |
| 9. Cronograma compatível com a execução do projeto. | 5 pontos | |
| 10. Viabilidade técnica e econômica de execução | 15 pontos | |

10.10. O projeto/programa que for aprovado e que não for contemplado com bolsa será classificado como “RECOMENDADO”.

10.11. Se houver desistência de algum projeto/programa selecionado, serão chamados os “recomendados”, em ordem de classificação.

10.12. Caso haja interesse do coordenador, dos estudantes e demais envolvidos na execução do projeto/programa “recomendado”, sem a alocação de bolsas, o projeto/programa terá o reconhecimento institucional, as obrigações e direitos atribuídos aos demais e será registrado na Coordenação de Extensão com a mesma vigência deste edital.

10.13. Serão eliminadas as propostas que não apresentarem toda a documentação exigida neste Edital e que obtiverem pontuação inferior a 60% no processo de avaliação.

11. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

Os resultados preliminar e final da seleção serão divulgados no SUAP e no site institucional do IFMG–Campus Avançado Itabirito de acordo com previsto no calendário (item 14).

12. DOS RECURSOS

12.1. Após a divulgação do resultado preliminar dos projetos/programas, o coordenador terá o prazo máximo de 24 horas para contestá-los junto à Coordenação de Extensão, apresentando os recursos cabíveis em formulário próprio (Anexo VIII) via e-mail: extensao.itabirito@ifmg.edu.br.

12.2. A Coordenação de Extensão e a equipe de Avaliação constituída para este edital serão os responsáveis pela avaliação dos recursos.

12.3. O resultado do recurso será divulgado no dia **05/08/2021**.

13. DA INDICAÇÃO DOS ESTUDANTES BOLSISTAS

13.1. As indicações dos estudantes bolsistas e/ou voluntários ocorrerão após a divulgação dos resultados, realizada na plataforma SUAP, na aba equipe do projeto, respeitando o prazo estabelecido no calendário (item 14).

13.2. No momento da inscrição do projeto/programa, não será exigida a indicação do nome dos estudantes bolsistas e/ou voluntários.

13.3. O termo de compromisso do estudante bolsista deverá ser inserido após a aprovação do projeto/programa e a seleção do bolsista.

13.4. O coordenador do projeto/programa é o responsável por indicar o(s) estudante(s) bolsista(s) e/ou voluntários.

13.5. Os bolsistas PIBEX e PIBEX-JR serão escolhidos pelo coordenador do programa/projeto por meio de edital simplificado. Os critérios de seleção são de atribuição do coordenador, observados princípios éticos e os conflitos de interesse.

13.6. A substituição de bolsistas deverá ser comunicada por escrito à Coordenação de Extensão e, posteriormente, formalizada no SUAP.

14. DO CALENDÁRIO

| | |
|---|--|
| Publicação do Edital | 09/07/2021 |
| Prazo final para envio do projeto e dos documentos do orientador via SUAP | 26/07/2021 (às 23 horas e 59 minutos) |
| Pré-avaliação das propostas | 27/07/2021 |
| Avaliação das propostas | 28/07/2021 a 02/08/2021 |
| Divulgação do resultado preliminar | 03/08/2021 |
| Interposição de recursos | 04/08/2021 |
| Resultado do recurso | 05/08/2021 |
| Homologação do resultado final | 06/08/2021 |
| Indicação dos bolsistas e prazo final para entrega dos documentos dos bolsistas | 30/08/2021 |
| Prazo final para entrega do relatório parcial | 31/01/2022 |
| Prazo final para entrega do relatório final | 15/07/2022 |

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Casos não previstos neste edital serão julgados pela Coordenação de Extensão.

15.2. A documentação e as informações prestadas pelo coordenador serão de sua inteira responsabilidade, sendo passível de exclusão do processo seletivo aquele que não fornecer documentação de forma completa, correta e legível, conforme especificações deste edital, e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

15.3. É vedada a indicação do estudante para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional.

15.4. Somente serão recebidas propostas dentro do prazo estipulado neste Edital.

15.5. O resultado final será homologado pela Direção Geral deste *Campus*.

Itabirito, 09 de julho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Delfino França Fonseca, Diretor(a) Geral**, em 09/07/2021, às 18:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0892953** e o código CRC **FEAAA675**.



23810.000401/2021-63

0892953v1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
MINAS GERAIS GABINETE DO REITOR
Avenida Professor Mário Werneck, 2590, Bairro Buritis - Belo Horizonte – MG -
Cep: 30.575-180 TEL: (31) 2513 5164 e-mail: proex@ifmg.edu.br –
www.ifmg.edu.br

ANEXO I
EDITAIS 52/2019, 53/2019 e 54/2019 - PROEX-IFMG
MANUAL DE SUBMISSÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO

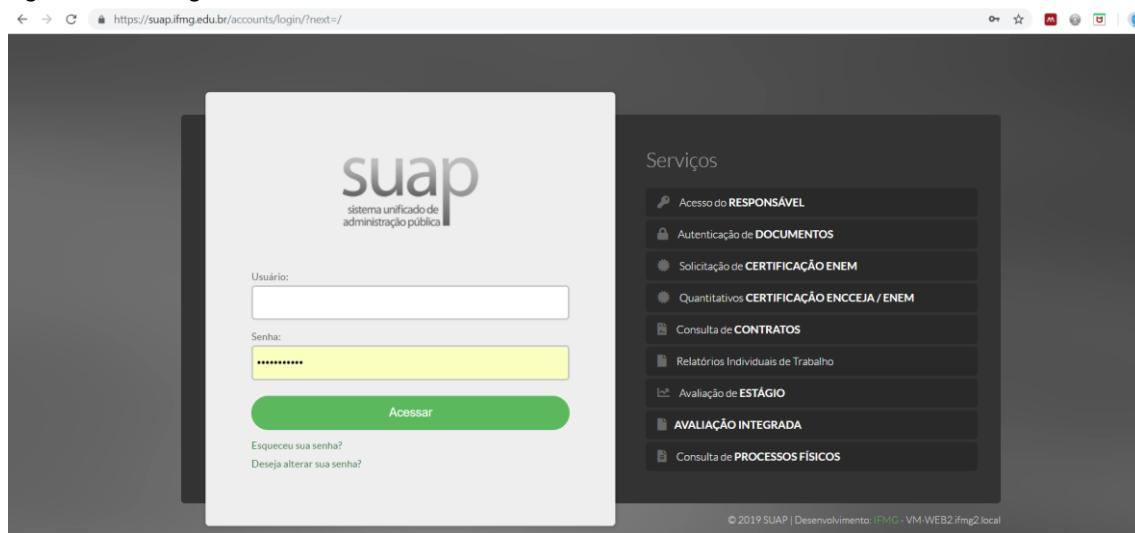
Sumário

| | |
|--|----|
| 1 - Acesso ao Sistema..... | 2 |
| 2 – Submeter Propostas | 2 |
| 3 – Submeter parte 1: Dados da ação | 4 |
| 4. Submeter – Parte 2 | 7 |
| 4.1 - Aba Dados do edital | 8 |
| 4.2 - Aba Caracterização dos Beneficiários | 8 |
| 4.3 - Aba Equipe..... | 8 |
| 4.4 - Aba Metas/Atividades | 10 |
| 4.5 - Aba Plano de Aplicação | 11 |
| 4.6 - Aba Plano de Desembolso | 13 |
| 4.7 - Aba Anexos | 14 |
| 5 - Finalizando e Enviando o Projeto..... | 15 |

Para submeter ações de extensão via SUAP será necessário acessar o sistema através do endereço: suap.ifmg.edu.br

1 - Acesso ao Sistema

Figura 1: tela de login



O usuário e senha para acessar o sistema, são os mesmos utilizados para acesso a sistemas como o Conecta, SEI.

2 – Submeter Propostas

ATENÇÃO: O MÓDULO PROJETOS DO SUAP SERÁ UTILIZADO PELA PROEX PARA SELECIONAR E REGISTRAR PROJETOS, EVENTOS E CURSOS FIC. DESSA FORMA, PARA OS EDITAIS DE EVENTOS E CURSOS FIC, NOS CAMPOS EM QUE ESTEJA ESCRITO “PROJETO”, LEIA-SE “EVENTO” OU “CURSO FIC”, CONFORME O CASO.

O SUAP fornecerá na tela inicial informações gerais, como por exemplo se há editais abertos para submissão de propostas.

Para submeter Ações de Extensão, o proponente poderá seguir uma das seguintes opções:

- 1 - Clicando na mensagem da tela inicial onde o SUAP sinaliza editais abertos para submissão; ou
 - 2 - Acessando o menu principal do sistema: Extensão > Projetos > Submeter projetos
- Conforme mostrado na imagem abaixo.

Figura 2: submeter projetos



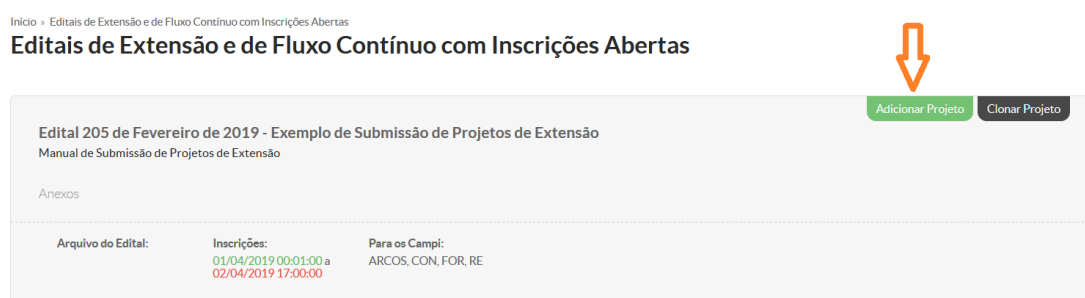
Ao clicar em uma das opções marcadas acima, todos os editais de Extensão abertos para submissão de propostas poderão ser visualizados, conforme mostra figura abaixo.

Figura 3: tela de editais



Após identificar o edital de interesse, visualizar o documento do edital e seus anexos, basta clicar em “Adicionar Projeto”.

Figura 4: botão Adicionar Projeto



Para a submissão da ação no sistema SUAP, o lançamento está dividido em duas partes:

- 1 – Dados da ação;
- 2 – Informações complementares da ação como: caracterização dos beneficiários, equipe, metas/atividades, plano de aplicação, plano de desembolso e anexos.

3 – Submeter parte 1: Dados da ação

Deve-se preencher os campos seguindo as orientações descritas no edital. Segue abaixo, uma descrição de cada um dos campos necessários:

Figura 5: Dados da ação

Início > Editais de Extensão e de Fluxo Contínuo com Inscrições Abertas > Adicionar Projeto

Adicionar Projeto

Edital: * Edital 205 de Fevereiro de 2019 - Exemplo de Submissão de Projetos de Extensão - Edital de Extensão

Campus: *

Título do projeto: *

Carga Horária Semanal: *

Máximo permitido para técnico-administrativo: 06 horas

- 1 – Selecionar o campus de atuação. Note que somente o campus de lotação do servidor será disponibilizado para seleção;
- 2 – Informar o Título da ação;
- 3 – Registrar a carga horária semanal destinada a ação.

ATENÇÃO: NO CAMPO “CARGA HORÁRIA SEMANAL” É PERMITIDO O PREENCHIMENTO DE:

- a) ATÉ 12H SEMANAIS PARA PROJETOS;
- b) ATÉ 12H SEMANAIS PARA CURSOS FIC; E
- c) ATÉ 6 H SEMANAIS PARA EVENTOS.

Há um campo editável, como mostrado na figura 7 para os seguintes tópicos:

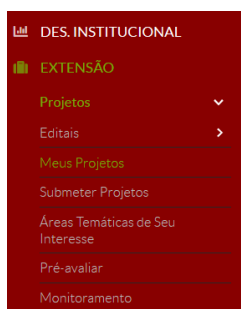
- **Resumo:** Sua função é dar uma ideia geral do que se trata, seus objetivos, duração e custo, dentre outros. Escrever um bom resumo é extremamente importante, pois este tem que cativar o leitor a aprofundar-se no projeto e descobrir o quanto ele é importante, bem intencionado e efetivo. O resumo deverá ser uma das últimas seções a ser redigida, pois então teremos maior intimidade com o projeto. (espaço máximo de 1.500 caracteres)
- **Justificativa:** A justificativa deve responder: Por que executar o projeto? Por que ele deve ser selecionado e implementado? Aqui deve ficar claro que o projeto é uma resposta a um determinado problema percebido e identificado pela comunidade ou pelo proponente.)
- **Fundamentação Teórica**
- **Objetivo Geral:** O objetivo geral deve expressar o que se quer alcançar na região a longo prazo, ultrapassando inclusive o tempo de duração do projeto. Geralmente o objetivo geral está vinculado à estratégia global da instituição. (espaço máximo de 500 caracteres)
- **Metodologia da Execução do Projeto:** A metodologia deve descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade e não apenas repetir as atividades. Deve levar em conta que as atividades tem início, meio e fim, detalhando o plano de trabalho. Um projeto pode ser considerado bem elaborado quando tem metodologia bem definida e clara. É a metodologia que vai dar aos avaliadores/pareceristas, a certeza de que os objetivos/metasp do projeto realmente tem condições de serem alcançados.
- **Acompanhamento e avaliação do Projeto durante a execução:** explicitar como se dará o acompanhamento das atividades da ação e sua avaliação.
- **Resultados esperados e Disseminação dos resultados:** Descrever os resultados esperados. Deve existir uma sintonia muito forte entre os resultados esperados e as metas. A divulgação das experiências bem sucedidas é de fundamental importância, tanto para a continuidade do projeto, quanto para o impacto positivo que o projeto pretende deixar na comunidade. As ações de disseminação dos resultados também precisam ser pensadas dentro de cada projeto. As propostas de divulgação poderão ser planejadas em nível local ou regional, incluindo os seguintes itens: Definição do que será objeto de divulgação (metodologias, técnicas, experiências); Definição dos produtos por meio dos quais será feita a divulgação (livros, artigos para revistas/jornais, vídeos, seminários, propriedades piloto); Definição das atividades de divulgação (palestras, reuniões); Definição da abrangência da divulgação (local ou regional); Definição do público que se pretende atingir (outras populações com características semelhantes às dos beneficiários do projeto, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não governamentais, etc.
- **Referências Bibliográficas**

Todos os campos acima são obrigatórios. Ao concluir o preenchimento, deve-se clicar em “Salvar” no final da página.

ATENÇÃO: Importante notar que neste momento a ação está salva no sistema, mas ainda não foi submetida. É necessário o preenchimento de todas as abas para efetivar a submissão.

O preenchimento das outras abas pode ser realizado em outro momento, mas seguindo o prazo máximo de submissão publicado em edital. Para isso, basta acessar o sistema seguindo o passo a passo descrito abaixo:

Extensão > Projetos > Meus Projetos



Ao acessar o projeto a ser submetido, o sistema abrirá a seguinte tela:

Figura 8: Continuar editando uma proposta salva parcialmente



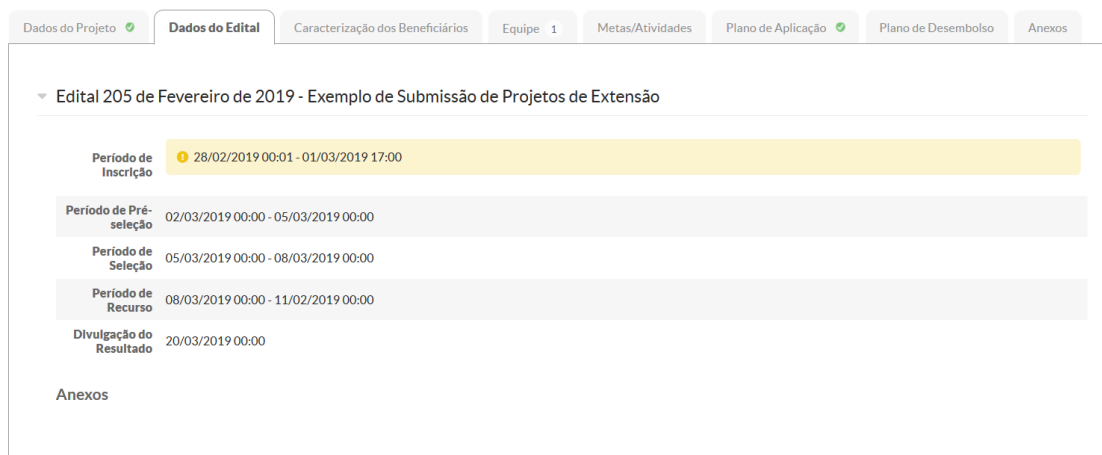
4. Submeter – Parte 2 - Informações complementares da ação: caracterização dos beneficiários, equipe, metas/atividades, plano de aplicação, plano de desembolso e anexos.

A tela mostrada na figura acima é composta por Abas, onde o preenchimento de todas é necessário para envio da proposta.

A primeira Aba disponibiliza os dados do projeto já lançado na parte 1. Note que há o botão “Editar Projeto” caso seja necessários alterar informações já lançadas.

4.1 - Aba Dados do edital

Figura 9 – Dados do Edital



Nesta Aba o sistema traz informações do Edital, como cronograma e anexos do edital.

4.2 - Aba Caracterização dos Beneficiários

Figura 10: Aba Caracterização dos Beneficiários



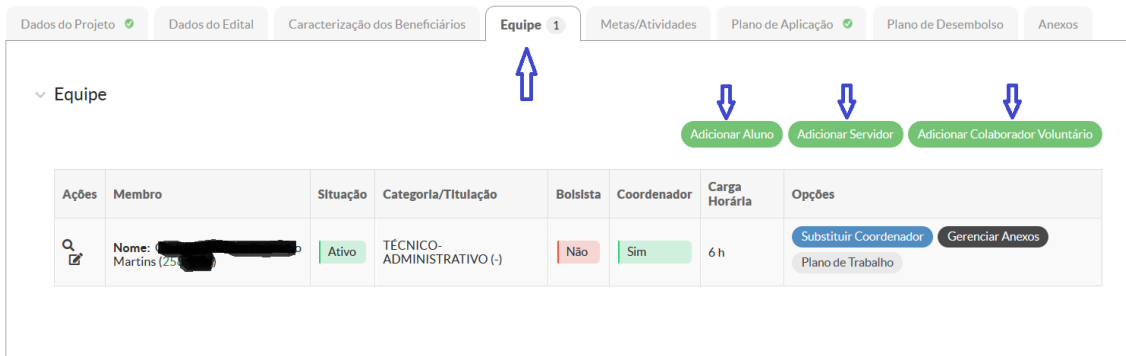
Nesta parte deve-se selecionar os beneficiários da ação. Já há uma base de dados cadastrados e deve-se selecionar um ou mais beneficiários. Para tal, basta clicar no botão "Adicionar" sinalizado na figura 10.

ATENÇÃO: A INCLUSÃO DE NOVOS BENEFICIÁRIOS PODERÁ SER SOLICITADA ATRAVÉS DO E-MAIL editais.proex@ifmg.edu.br

4.3 - Aba Equipe

Esta aba é um dos pontos mais importantes para o lançamento do projeto, nela deve-se lançar os integrantes do projeto.

Figura 11: Aba Equipe



Quem lança a proposta no sistema é identificado como o Coordenador da ação, e isso pode ser alterado futuramente na execução da mesma.

Para efetivar os lançamentos, basta clicar nos botões “Adicionar” mostrados na figura 11.

ATENÇÃO: NESTE EDITAL QUALQUER COLABORADOR EXTERNO, SEJA BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO, DEVE SER INCLUÍDO NA EQUIPE ATRAVÉS DA OPÇÃO “COLABORADOR VOLUNTÁRIO”. PARA INCLUSÃO DESTE MEMBRO, É NECESSÁRIO SOLICITAR AO COORDENADOR DE EXTENSÃO QUE CADASTRE ESTE MEMBRO NO SISTEMA. OS DADOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO, PODEM SER VISUALIZADOS NA TELA ABAIXO.

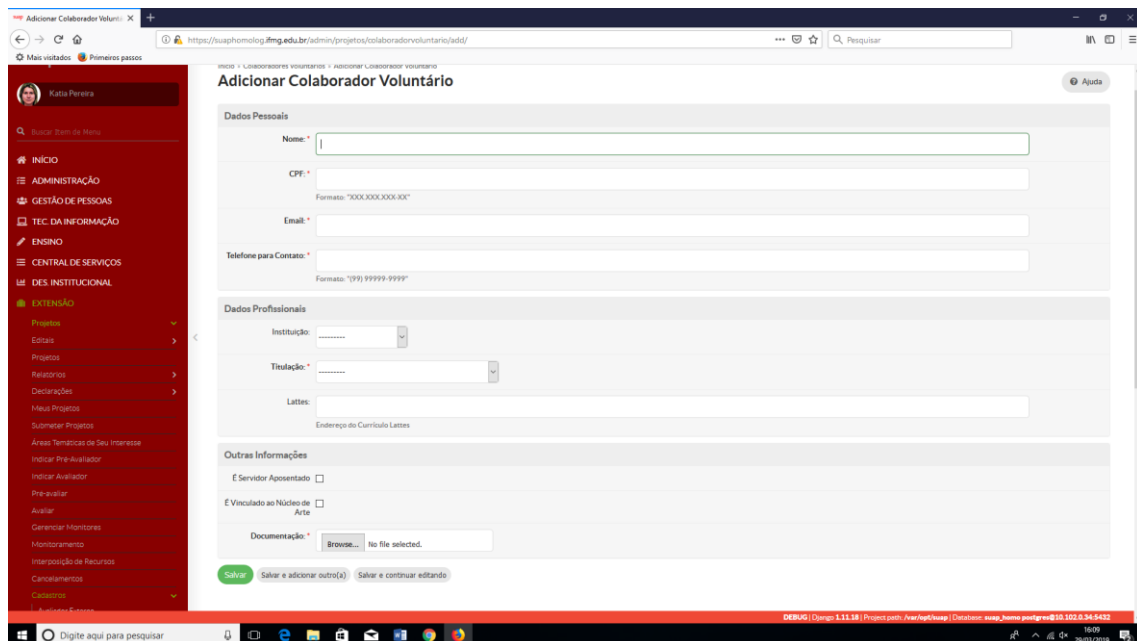


Figura 12: Adicionando um aluno

No momento da adição de alunos bolsistas ou voluntários, o sistema permite cadastrar apenas a reserva de vaga para alunos, pois em muitos casos a seleção é feita posteriormente. Neste caso, basta marcar a opção “Indicar o Aluno Posteriormente” como mostrado na figura 12.

Figura 13: Aba equipe

Equipe

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Adicionar Colaborador Voluntário

| Ações | Membro | Situação | Categoria/Titulação | Bolsista | Coordenador | Carga Horária | Opções |
|--|--|----------|----------------------------|----------|-------------|---------------|---|
|   | Nome: Aluno Bolsista 1 (-) Coeficiente de Rendimento Escolar: - Curso: - | Ativo | DISCENTE | Sim | Não | 12 h | Indicar Orientador Encerrar Participação Gerenciar Anexos Avaliações do Aluno Plano de Trabalho |
| | Nome: Greiciele Mateus Policarpo Martins (2587143) | Ativo | TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (-) | Não | Sim | 6 h | Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Plano de Trabalho |

Todos os integrantes da equipe podem ser alterados e várias opções estão disponíveis para manipulação destes membros, conforme funcionalidades destacadas em azul. Essas opções serão utilizados principalmente na execução da ação.

O plano de trabalho de cada membro da equipe será gerado automaticamente de acordo com as atividades lançadas na aba “Metas/atividades”.

4.4 - Aba Metas/Atividades

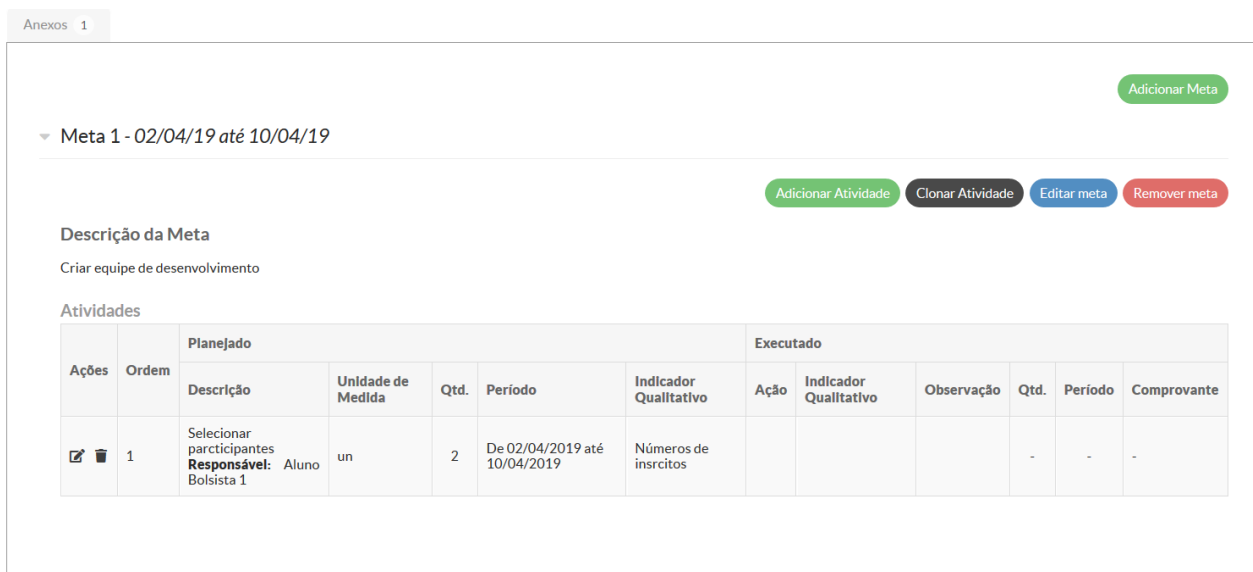
O SUAP entende que projetos devem ter METAS estabelecidas, e dentro das METAS planejadas para execução dos projetos, deve haver atividade(s), que terão suas respectivas datas de início e termino. Para o sistema essa relação será o escopo e o cronograma do projeto. **Para cada meta lançada é necessário cadastrar PELO MENOS UMA atividade.**

Figura 14: Aba Metas/Atividades



A figura 15 mostra Meta e uma atividade lançada.

Figura 15: Metas e atividades



4.5 - Aba Plano de Aplicação

Na aba “Plano de Aplicação” deve-se lançar os gastos previstos para a ação. Como bolsas a alunos, material de consumo, material permanente, etc. Para cada item deverá ser adicionado uma memória de cálculo.

Figura 16: Planos de Aplicação



The screenshot shows a software interface for 'Plano de Aplicação'. At the top, there are several tabs: 'Dados do Projeto', 'Dados do Edital', 'Caracterização dos Beneficiários', 'Equipe: 2', 'Metas/Mitigadas', 'Plano de Aplicação' (highlighted with a yellow arrow), 'Plano de Desembolso', and 'Anexos: 1'. Below the tabs is a section titled 'Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso'. It contains a table with the following data:

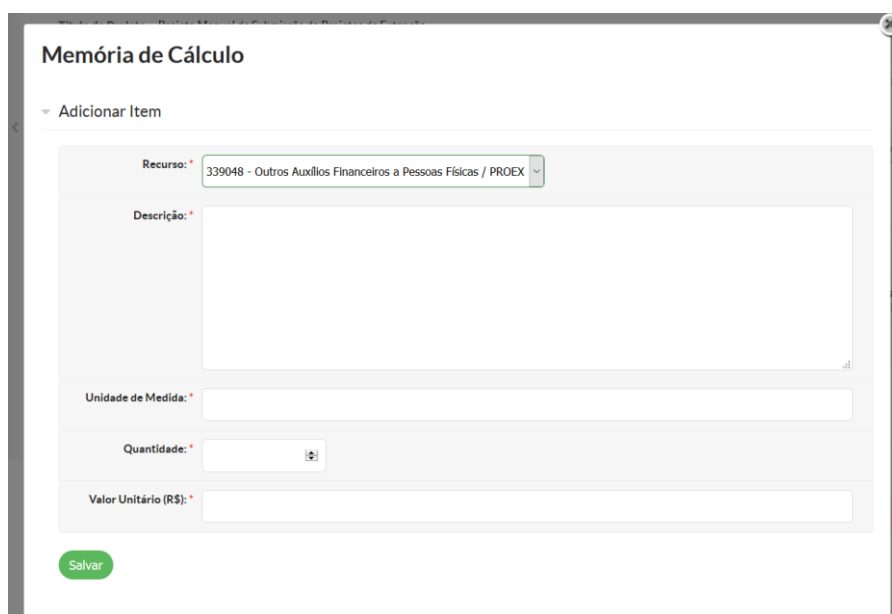
| Elemento de Despesa / Origem | Valor Reservado Edital | Previsão | | | Execução | |
|--|---------------------------|---|--|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| | | Valor Planejado Memória de Cálculo (A) | Valor Distribuído Plano de Desembolso (B) | Valor Disponível Planejamento (A-B) | Valor Executado Desembolso (C) | Valor Disponível Execução (B-C) |
| 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX | 4.000,00 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Below the table is a section titled 'Memória de Cálculo' with a green button labeled 'Adicionar Memória de Cálculo' (highlighted with a yellow arrow).

O quadro “Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso” é o resumo de todos os itens lançados através do botão “Adicionar Memória de Cálculo”.

ATENÇÃO: NÃO É PERMITIDO PLANEJAR UM VALOR SUPERIOR AO VALOR MÁXIMO PREVISTO NO EDITAL PARA FINANCIAR CADA AÇÃO, SENDO POSSÍVEL CADASTRAR UM VALOR INFERIOR.

Figura 17: Lançando memória de calculo



The screenshot shows the 'Memória de Cálculo' form. It has a title 'Memória de Cálculo' and a dropdown menu for 'Adicionar Item'. The form contains the following fields:

- Recurso: * 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX
- Descrição: * (text area)
- Unidade de Medida: * (text input)
- Quantidade: * (text input with a small icon)
- Valor Unitário (R\$): * (text input)

At the bottom left of the form is a green button labeled 'Salvar'.

A figura 17 mostra a tela de lançamento da memória de cálculo.

- 1 – Recurso: Os recursos financiáveis pelo edital estarão cadastrado no sistema, basta selecionar a opção desejada.
- 2 - Descrição: Detalhar o item de gasto;
- 3 - Unidade de media: exemplos: unidade, caixa, pacote, etc;

4 - Quantidade: Exemplo : no caso de bolsa a serem pagas por 7 meses, caso sejam dois alunos com valores de bolsas iguais, lançar 14 meses;

5 - Valor unitário: Exemplo 300,00.

Observações: No caso do projeto prever bolsas PIBEX e PIBEX JR, haverá um recurso cadastrado para cada tipo de bolsa, dessa forma os lançamentos devem ser feitos separadamente.

Figura 18: Memória de Calculo lançada



▼ Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

| Elemento de Despesa / Origem | Valor Reservado Edital | Previsão | | | Execução | |
|--|------------------------|---|--|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| | | Valor Planejado Memória de Cálculo (A) | Valor Distribuído Plano de Desembolso (B) | Valor Disponível Planejamento (A-B) | Valor Executado Desembolso (C) | Valor Disponível Execução (B-C) |
| 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX | 4.000,00 | 1.600,00 | 0 | 1.600,00 | 0,0 | 0,0 |

▼ Memória de Cálculo

[Adicionar Memória de Cálculo](#)

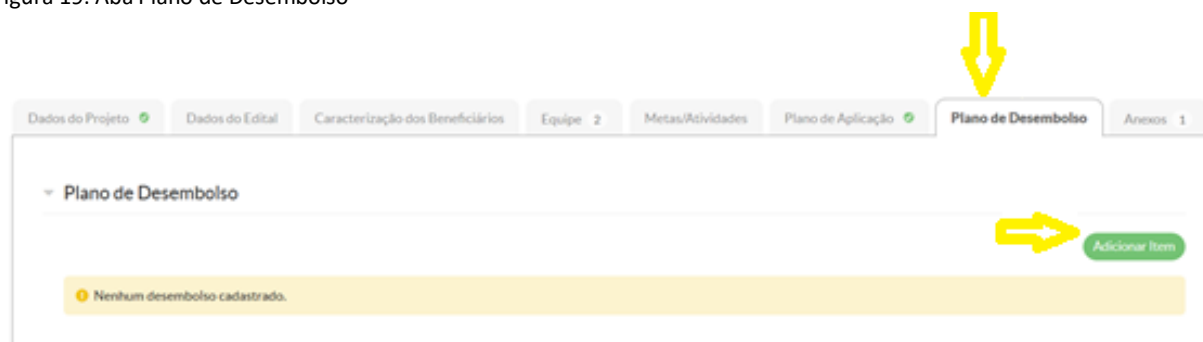
Legenda: Memória de Cálculo sem Desembolso cadastrado.

| Ações | Despesa | Descrição | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Total Orçado (R\$) | Total Executado (R\$) |
|---|--|-----------|-------------------|------------|----------------------|--------------------|-----------------------|
|   | 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX | Bolsas | unidade | 8 | 200,00 | 1.600,00 | 0,0 |

4.6 - Aba Plano de Desembolso

Nesta aba o coordenador da ação deverá lançar a forma de desembolso dos valores previstos na memória de cálculo.

Figura 19: Aba Plano de Desembolso



As figuras abaixo demonstram como deve ser o lançamento.

Figura 20: Adicionar item

Para cada item lançado na memória de cálculo deverá ser adicionado um plano de desembolso. As memórias de cálculos lançadas na aba anterior, “Plano de Aplicação” estarão disponíveis para seleção.

ATENÇÃO: O MÊS 1 INDICA O PRIMEIRO MÊS DA AÇÃO, DESSA FORMA SE O PRIMEIRO MÊS DA AÇÃO FOR JUNHO, POR EXEMPLO, O PREENCHIMENTO DO MÊS SERÁ 1 E NÃO 6.

Figura 21: Plano de desembolso lançado

Dados do Projeto | Dados do Edital | Caracterização dos Beneficiários | Equipe 2 | Metas/Atividades | Plano de Aplicação | **Plano de Desembolso 10**

Anexos 1

▼ Plano de Desembolso

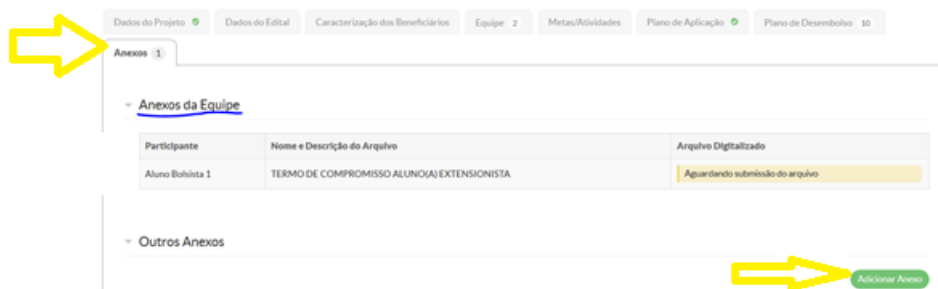
[Adicionar Item](#)

| Ações | Memória de Cálculo | Ano | Mês | Valor | Valor Executado | Valor Disponível | Opções |
|--|---|------|-----|--------|-----------------|------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno | 2019 | 3 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno | 2019 | 4 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno | 2019 | 5 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno | 2019 | 6 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno | 2019 | 7 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno | 2019 | 8 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno | 2019 | 9 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno | 2019 | 10 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno | 2019 | 11 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | - |

4.7 - Aba Anexos

Nesta aba é necessário anexar os documentos anexos previstos no edital. Além dos anexos obrigatórios, é possível inserir outros anexos.

Figura 22: Aba Anexos

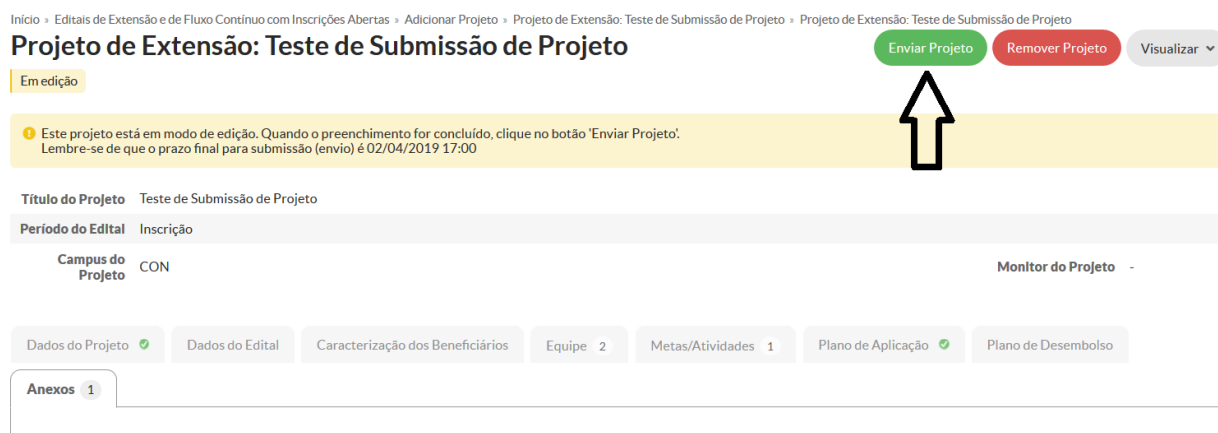


Para anexar um documento, basta clicar no botão “Adicionar Anexo”.

5 - Finalizando e Enviando o Projeto

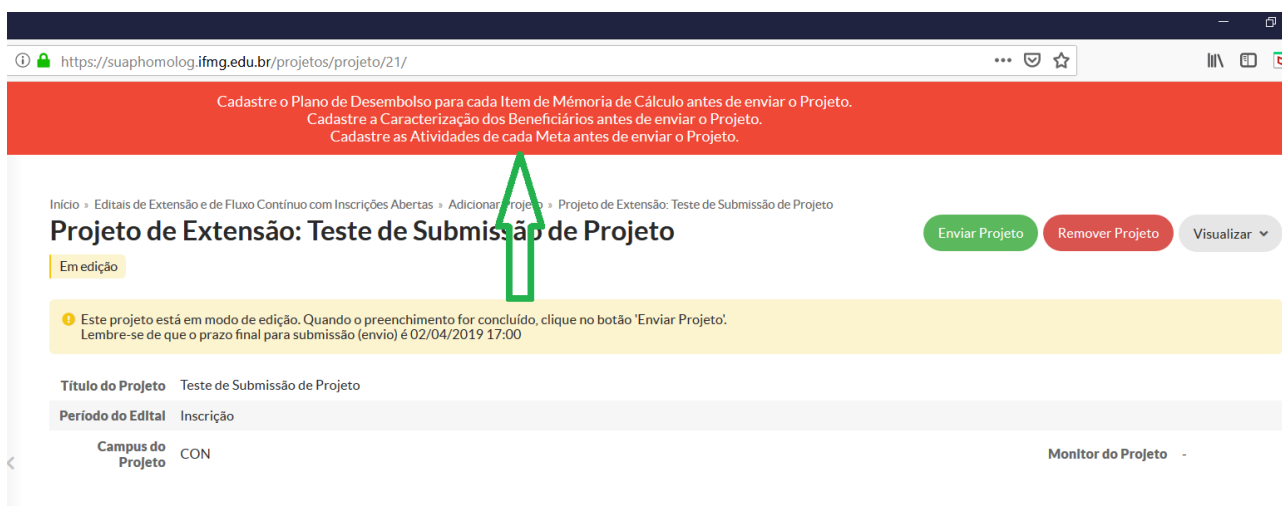
Após realizar os lançamentos da parte 1 e 2, clique no botão “Enviar Projeto”.

Figura 23: Enviar projeto



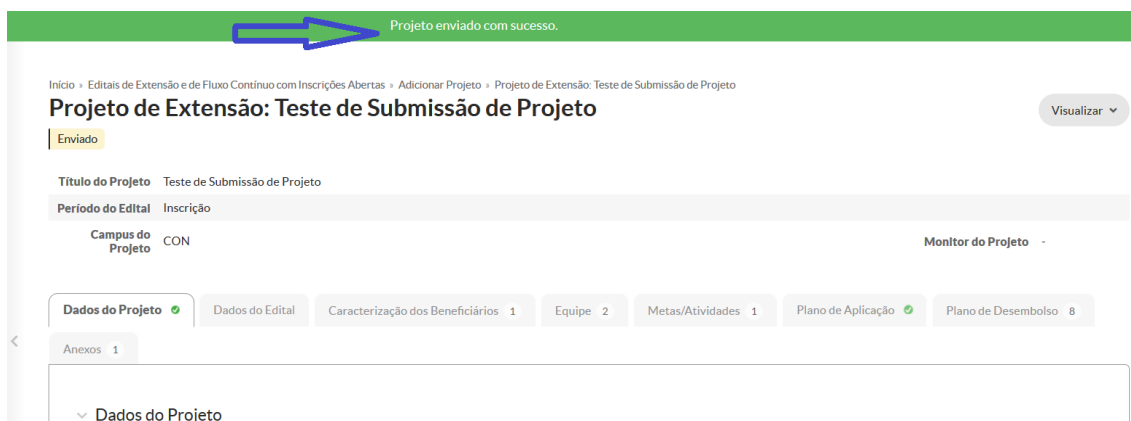
Caso o sistema identifique algum item obrigatório a ser lançado que estiver pendente, o SUAP sinalizará no alto da página . Veja na figura abaixo.

Figura 24: Lançamentos pendentes

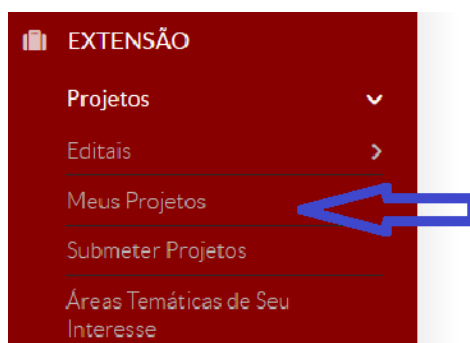


Caso esteja tudo lançado corretamente, o sistema confirma a submissão.

Figura 25: Projeto enviado com sucesso



Por fim, acompanhe o status do projeto submetido através do caminho abaixo. Nele será mostrado o status e o estágio de avaliação do projeto.



Contato para dúvidas: Telefone : 2513-5125 ou 2513-5149

E-mail: editais.proex@ifmg.edu.br

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE EXTENSIONISTA SERVIDOR(A) (A SER PREENCHIDO PELO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO, DOCENTE)

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO: XX

Pelo presente termo de compromisso, eu **XX**, brasileiro(a) residente e domiciliado(a) em **XX**, bairro **XX**, CEP **XX**, CPF nº **XX**, matrícula SIAPE nº **XX**, assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme Edital **XX/2021**:

1. Ser servidor docente do quadro permanente do IFMG.
2. Não estar afastado das atividades acadêmicas do *Campus* que estou lotado, inclusive afastamento para capacitação, licenças etc.
3. Registrar no plano individual de trabalho, a carga horária semanal para o desenvolvimento do projeto, compatível com a carga horaria já registrada, na aba equipe.
4. Formalizar os processos de aquisição e contratação de serviços, se houver, com o apoio da Coordenação de extensão e Diretoria de Administração do *campus*, **na primeira semana logo após a divulgação da seleção**, como forma de não ocorrer atraso na execução do projeto por falta de material ou contratação de serviços.
5. Fazer a gestão juntamente a Fundação de Apoio, ou Diretoria de Administração e Planejamento, para aquisição de todos os itens e serviços planejados para a ação de extensão.
6. Elaborar horário para os bolsistas, sendo assegurada a compatibilidade entre as atividades acadêmicas e as do desenvolvimento da ação de extensão. No caso dos voluntários, a carga horária deverá ser negociada entre coordenador/a e voluntário/a;
7. Indicar no SUAP, aba equipe, **o(a) orientador(a) do bolsista(a) ou voluntário**, a partir do primeiro dia que ele fizer parte da equipe do projeto, como também, alterar se for necessário. Tudo deve ocorrer dentro do prazo de vigência do projeto.
8. Anexar no sistema SUAP o termo de compromisso do bolsista ou voluntário e demais documentos exigidos no edital, devidamente preenchido e assinado, até 02 (dois) dias após o seu recebimento, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado**. Disponível no site <http://suap.ifmg.edu.br>, módulo projetos de extensão
9. Anexar no SUAP o Termo de adesão ao serviço voluntário, se houver, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado**.
10. Realizar reunião, antes de iniciar a execução do projeto, com toda equipe, para que todos conheçam o escopo do projeto e as atribuições que competem a cada membro, como também, realizar treinamento caso seja necessário;
11. Realizar reuniões com a equipe, durante a execução do projeto, para antecipar as situações desfavoráveis que poderão ser encontradas, para que ações preventivas e corretivas possam ser tomadas antes que essas situações se consolidem como problemas;
12. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto quando solicitado pelo Diretor de Extensão/Coordenador de extensão, registrar no SUAP as atividades executadas, despesas realizadas, fotos, lição aprendida, avaliação final dos alunos, conclusão do projeto, como também, atualizar a equipe e os anexos;
13. Referenciar, em suas publicações, o apoio recebido da PROEX e do *Campus* do IFMG;
14. Dar ciência imediata ao Diretor/Coordenador de Extensão do *Campus*, no caso de acontecer um fato superveniente que impeça o Coordenador de dar continuidade ao projeto, permitindo assim que sejam tomadas as providências imediatas de substituição de Coordenador para o transcurso normal do projeto até sua conclusão;
15. Não participar dos processos de pré-seleção, na condição de pré-avaliador, nem da Comissão Avaliadora.

Ao firmar o presente compromisso, declaro que as informações são verdadeiras, estou ciente dos itens acima e me comprometo a cumpri-los.

_____, **XX** de **XX** de 2021.

Assinatura do Servidor Extensionista

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DE EXTENSIONISTA SERVIDOR(A) (A SER PREENCHIDO PELO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO)

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO: XX

Pelo presente termo de compromisso, eu **XX**, brasileiro(a) residente e domiciliado(a) em **XX**, Bairro **XX**, CEP **XX** em **XX**, CPF nº **XX**, matrícula SIAPE nº **XX**, assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme Edital **XX/2021**:

1. Ser servidor Técnico Administrativo do quadro permanente do IFMG.
2. Não estar afastado das minhas atividades administrativas no *Campus* que estou lotado, inclusive afastamento para capacitação, licenças etc.
3. Anexar no SUAP declaração de autorização da chefia imediata.
4. Formalizar os processos de aquisição e contratação de serviços, se houver, com o apoio da Coordenação de extensão e Diretoria de Administração do *Campus*, **na primeira semana logo após a divulgação da seleção**, como forma de não ocorrer atraso na execução do projeto por falta de material ou contratação de serviços.
5. Fazer a gestão juntamente a Fundação de Apoio, ou Diretoria de Administração e Planejamento, para aquisição de todos os itens e serviços planejados para a ação de extensão.
6. Elaborar horário para os bolsistas, sendo assegurada a compatibilidade entre as atividades acadêmicas e as do desenvolvimento da ação de extensão. No caso dos voluntários, a carga horária deverá ser negociada entre coordenador/a e voluntário/a;
7. Indicar no SUAP, aba equipe, **o(a) orientador(a) do bolsista(a) ou voluntário**, a partir do primeiro dia que ele fizer parte da equipe do projeto, como também, alterar se for necessário. Tudo deve ocorrer dentro do prazo de vigência do projeto.
8. Anexar no sistema SUAP o termo de compromisso do bolsista ou voluntário e demais documentos exigidos no edital, devidamente preenchido e assinado, até 02 (dois) dias após o seu recebimento, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado**. Disponível no site <http://suap.ifmg.edu.br>, módulo projetos de extensão
9. Anexar no SUAP o Termo de adesão ao serviço voluntário, se houver, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado**.
10. Realizar reunião, antes de iniciar a execução do projeto, com toda equipe, para que todos conheçam o escopo do projeto e as atribuições que competem a cada membro, como também, realizar treinamento caso seja necessário;
11. Realizar reuniões com a equipe, durante a execução do projeto, para antecipar as situações desfavoráveis que poderão ser encontradas, para que ações preventivas e corretivas possam ser tomadas antes que essas situações se consolidem como problemas;
12. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto quando solicitado pelo Diretor de Extensão/Coordenador de extensão, registrar no SUAP as atividades executadas, despesas realizadas, fotos, lição aprendida, avaliação final dos alunos, conclusão do projeto, como também, atualizar a equipe e os anexos;
13. Referenciar, em suas publicações, o apoio recebido da PROEX e do *Campus* do IFMG;

14. Dar ciência imediata ao Diretor/Coordenador de Extensão do *Campus*, no caso de acontecer um fato superveniente que impeça o Coordenador de dar continuidade ao projeto, permitindo assim, que sejam tomadas as providências imediatas de substituição de Coordenador para o transcurso normal do projeto até sua conclusão;

15. Não participar dos processos de pré-seleção, na condição de pré-avaliador, nem da Comissão Avaliadora.

Ao firmar o presente compromisso, declaro que as informações são verdadeiras, estou ciente dos itens acima e me comprometo a cumpri-los.

_____, XX de XX de 2021.

Assinatura do Servidor Extensionista

ANEXO V

FORMULÁRIO DE CADASTRO DO ALUNO (BOLSISTA / VOLUNTÁRIO)

(ANEXAR a este formulário Cópia do CPF e Comprovante Bancário de Conta Corrente no próprio nome;
no caso de aluno bolsista)

| | | |
|--|----------------------------------|-----------------------------|
|  INSTITUTO FEDERAL Minas Gerais Campus Itabirito | COORDENADORIA DE EXTENSÃO | |
| () PIBEX | | () PIBEX JR. |
| () BOLSISTA | | () VOLUNTÁRIO |
| DADOS DO ALUNO | | |
| CURSO | | MATRÍCULA |
| NOME COMPLETO | | |
| TELEFONE RESIDENCIAL | CELULAR | E-MAIL |
| DADOS DO PROJETO | | |
| TÍTULO DO PROJETO: | | |
| NOME DO ORIENTADOR: | | |
| ASSINATURA DO ORIENTADOR: | | ASSINATURA DO ALUNO: |
| DECLARAÇÃO DO PAI OU RESPONSÁVEL (caso o aluno seja menor de idade) | | |
| Declaro conhecer e aceitar os critérios e normas que regem o Programa Institucional de Bolsas de Extensão IFMG e certifico como verdadeiras as informações prestadas acima autorizando o aluno identificado a participar do programa, nas condições definidas no EDITAL N° _____, DE ___ DE JULHO DE 2021. | | |
| Itabirito, ___/___/2021, _____ Assinatura do Pai ou responsável | | |
| DECLARAÇÃO DO ALUNO BOLSISTA | | |
| Declaro, para fins de obtenção de bolsa de Extensão, que estou ciente de todas as normas que regem o Programa Institucional de Bolsas de Extensão do IFMG, em especial, as obrigações do aluno bolsista. Declaro também, que não recebo bolsa remunerada de outros programas de mérito acadêmico. | | |
| Itabirito, ___/___/2021, _____ Assinatura do bolsista | | |
| DECLARAÇÃO DO ALUNO VOLUNTÁRIO | | |
| Declaro que estou ciente das responsabilidades que estou assumindo durante o desenvolvimento do Projeto/Programa e que, enquanto voluntário, não receberei bolsa remunerada relativa à minha participação. | | |
| Itabirito, ___/___/2021, _____ Assinatura do aluno voluntário | | |

ANEXO VI

TERMO DE ADESÃO DE VOLUNTÁRIO EXTERNO

EDITAL XX/2021 – IFMG Campus Avançado Itabirito

TERMO DE ADESÃO – VOLUNTÁRIO IFMG

Pelo presente e na melhor forma do direito, de um lado, a **XX** (unidade) do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, representada por **XX** (nome do dirigente), doravante denominado **XX** (cargo), da **XX** (unidade) e, de outro, o senhor(a) **XX**, CPF nº **XX**, RG nº **XX**, expedido por **XX**, Prestador de serviço voluntário, residente e domiciliado na **XX**, na Cidade de **XX**, Estado de **XX**, a seguir denominado Voluntário IFMG, resolvem celebrar, de comum acordo e nos termos desta Resolução, fundamentada na Lei nº 9.608/98 e respectivas modificações, este TERMO DE ADESÃO, para o desempenho de serviço voluntário, mediante as seguintes condições:

1 - O Voluntário IFMG, **XX**, desempenhará a partir desta data e até a data **XX**, os serviços voluntários a seguir discriminados:

A - (Plano de Trabalho - Especificar detalhadamente os serviços voluntários que serão prestados, envolvendo a indicação de seu OBJETO e CONDIÇÕES (de acordo com a resolução) que nortearão o cumprimento do mesmo, devendo sempre apontar atividades específicas e ser aprovado de acordo com a resolução).

B - O presente Termo de Adesão poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de trinta (30) dias, quando o Plano de Trabalho tiver características de continuidade ou ao encerramento de cada etapa, caso assim seja modelado o projeto.

E, por estarem justas e acertadas, formalizam as partes o presente TERMO DE ADESÃO, assinado em duas (2) vias de igual teor e na presença de duas (2) testemunhas.

XX, XX de XX de XX

Dirigente

Voluntário IFMG

Testemunha 1

RG, CPF

Testemunha 2

RG, CPF

ANEXO VII

COMPROVANTE DE PARCERIAS

Caso o projeto seja desenvolvido em parceria com outras instituições, deve-se anexar o documento comprovante da parceria.

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DO EDITAL Nº _____, DE __ DE _____ DE 2021.

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº. _____, SIAPE nº. _____, inscrito (a) na seleção de projetos para os Programas Institucionais de Bolsas (PIBEX, PIBEX Jr.) do IFMG – *Campus* Avançado Itabirito, submetendo o projeto _____ apresento recurso junto à Coordenadoria de Extensão deste Campus.

A decisão objeto de contestação é _____

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos (caso haja):

Itabirito, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

Recebido pela Coordenação de Extensão em ___/___/2021, às ___ horas e ___ minutos.
Por: _____

**RECURSO CONTRA RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS DO PROGRAMA
INSTITUCIONAL DE BOLSAS – 2021 - VIA DO PROPONENTE**

Proponente: _____

Recebido em ___/___/___ às ___ horas ___ minutos. Por: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO ITABIRITO
COORDENADORIA DE EXTENSÃO
R. José Benedito, 139 - Santa Efigênia, Itabirito - MG, CEP 35450-000, Estado de Minas Gerais.

ANEXO IX

MODELO DE RELATÓRIO PARCIAL

TÍTULO

Modelo de relatório de extensão para o processo seletivo do Edital XX/20XX do IFMG *campus* Avançado Itabirito.

Coordenador: nome completo
Orientador: nome completo.

Bolsista/Voluntário: nome completo.
Modalidade da bolsa: PIBEX ou PIBEX-Jr

Itabirito - MG

20XX

Instituto Federal de Minas Gerais - *Campus* Avançado Itabirito



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO ITABIRITO
COORDENADORIA DE EXTENSÃO

R. José Benedito, 139 - Santa Efigênia, Itabirito - MG, CEP 35450-000, Estado de Minas Gerais.

1. INTRODUÇÃO DO PROJETO

Um resumo sobre o tema, com apresentação da importância e a relevância deste seu objeto de ação. Se projeto propõe ações para: Superação dos problemas sociais; Desenvolvimento dos meios e processos de produção, inovação e transmissão do conhecimento; Interação do conhecimento gerado na instituição com o saber popular, organizações e outros setores da sociedade, desenvolvimento de redes e parcerias interinstitucionais.

Elementos obrigatórios na apresentação: breve contextualização; justificativa do projeto e resultados esperados.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

O objetivo geral é a principal contribuição do projeto. Os objetivos sempre são verbos no indicativo relacionados à prática de extensão: elaborar, colaborar, mostrar, etc.

2.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos são objetivos secundários ou particulares que seu projeto também poderá atingir.

3. RESULTADOS PARCIAIS

Descrição das atividades já desenvolvidas, em andamento e atividades futuras.

(AA: Atividade em Andamento; AC: Atividade Concluída; AF: Atividade Futura)

| Atividade (descrição): | Situação: | Observação: |
|------------------------|-----------|-------------|
| | AC | |
| | AF | |
| | AA | |
| | AA | |
| | AA | |
| | AA | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO ITABIRITO
COORDENADORIA DE EXTENSÃO

R. José Benedito, 139 - Santa Efigênia, Itabirito - MG, CEP 35450-000, Estado de Minas Gerais.

Descrever o impacto das atividades já desenvolvidas no projeto/programa para a formação do bolsista/voluntário.

4. PERSPECTIVAS

A partir da atividade futuras propor como estes desdobramentos impactarão no projeto/programa.

5 PARECER DO COORDENADOR - RELATÓRIO PARCIAL

I - Apreciação do orientador sobre o desempenho acadêmico do bolsista/voluntário.

II - Apreciação do coordenador sobre a evolução do projeto/programa e relatório parcial.

Nome do Coordenador: _____

Nome do Orientador: _____

Nome do Estudante: _____

Itabirito, __ de _____ de 202__.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO ITABIRITO
COORDENADORIA DE EXTENSÃO
R. José Benedito, 139 - Santa Efigênia, Itabirito - MG, CEP 35450-000, Estado de Minas Gerais.

ANEXO X

MODELO DE RELATÓRIO FINAL

TÍTULO

Modelo de relatório de extensão para o processo seletivo do Edital XX/20XX do IFMG *campus* Avançado Itabirito.

Coordenador: nome completo
Orientador: nome completo.

Bolsista/Voluntário: nome completo.
Modalidade da bolsa: PIBEX ou PIBEX-Jr

Itabirito - MG

20XX

Instituto Federal de Minas Gerais - *Campus* Avançado Itabirito



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO ITABIRITO
COORDENADORIA DE EXTENSÃO

R. José Benedito, 139 - Santa Efigênia, Itabirito - MG, CEP 35450-000, Estado de Minas Gerais.

1. INTRODUÇÃO DO PROJETO

Um resumo sobre o tema, com apresentação da importância e a relevância deste seu objeto de ação. Se projeto propõe ações para: Superação dos problemas sociais; Desenvolvimento dos meios e processos de produção, inovação e transmissão do conhecimento; Interação do conhecimento gerado na instituição com o saber popular, organizações e outros setores da sociedade, desenvolvimento de redes e parcerias interinstitucionais.

Elementos obrigatórios na apresentação: breve contextualização; justificativa do projeto e resultados esperados.

2. OBJETIVOS

2.2 Objetivo geral

O objetivo geral é a principal contribuição do projeto. Os objetivos sempre são verbos no indicativo relacionados à prática de extensão: elaborar, colaborar, mostrar, etc.

2.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos são objetivos secundários ou particulares que seu projeto também poderá atingir.

3. METODOLOGIA

Descreva como pretende executar o projeto, as metodologias e ferramentas que pretende usar. Descreva as atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista/voluntário.

4. RESULTADOS E DISCUSSÃO

Apresente os resultados do projeto. Descrever as atividades desenvolvidas, eventos, produtos criados, público atendido, parcerias estabelecidas, contribuição para a comunidade, etc. Impacto das atividades desenvolvidas no projeto/programa para a formação do bolsista/voluntário.

5. CONCLUSÃO

Estabelecer um fechamento para o trabalho, considerando criticamente as relações entre o que foi pretendido e o que foi obtido e, quais desdobramentos estas relações podem oferecer para a sociedade e/ou ações futuras.

6. BIBLIOGRAFIA

Cite os principais autores, conforme ABNT.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO ITABIRITO
COORDENADORIA DE EXTENSÃO

R. José Benedito, 139 - Santa Efigênia, Itabirito - MG, CEP 35450-000, Estado de Minas Gerais.

7. PARECER DO COORDENADOR - RELATÓRIO FINAL

I - Apreciação do orientador sobre o desempenho acadêmico do bolsista/voluntário.

II - Apreciação do coordenador sobre a evolução do projeto e relatório final.

Nome do Coordenador: _____

Nome do Orientador: _____

Nome do Estudante: _____

Itabirito, __ de _____ de 202_.