



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ouro Branco
Direção Geral
Gabinete

Rua Afonso Sardinha, número 90 - Bairro Pioneiros - CEP 36420-000 - Ouro Branco - MG
(31) 3938-1200 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 004/2021

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO PIBEX E PIBEX JÚNIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS OURO BRANCO

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS OURO BRANCO, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.165, DE 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 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 e pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20: torna público o presente Edital de seleção de projetos para o Programa Institucional de Bolsas de Extensão PIBEX e PIBEX JÚNIOR do IFMG – *Campus* Ouro Branco e faz saber aos interessados que as inscrições estarão abertas no período de **01 e abril de 2021 a 14 de maio de 2021**, em conformidade com a Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018 e observadas as normas e prazos estabelecidos neste Edital.

1. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

O Programa Institucional de Bolsas de Extensão PIBEX e PIBEX JÚNIOR tem como objetivos:

- 1.1.** Contribuir para a formação acadêmica e cidadã dos estudantes do Ensino de Graduação e do Ensino Técnico Integrado, por meio da concessão de Bolsas de Iniciação à Extensão aos participantes de projetos de extensão universitária coordenados por docentes ou técnicos administrativos.
- 1.2.** Investir no fortalecimento da extensão desenvolvida no IFMG – *Campus* Ouro Branco incentivando, na comunidade acadêmica, a interação dos docentes, técnico-administrativos, discentes e atores externos ao Instituto Federal de Minas Gerais.
- 1.3.** Despertar o interesse na elaboração de alternativas de transformação da realidade, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico regional e a melhoria da qualidade de vida da população.
- 1.4.** Atuar como agente transformador da sociedade, através da formação do saber, da difusão e transmissão de conhecimentos aplicáveis à realidade da comunidade, de forma responsável e sustentável, contribuindo de forma marcante para a inclusão social.
- 1.5.** Viabilizar a participação de alunos através de atividades acadêmicas que contribuam para a sua formação profissional e para o exercício da cidadania.
- 1.6.** Incentivar os processos educativos, culturais, científicos e tecnológicos, como forma de aprendizagem da atividade extensionista, articulados com o ensino e a pesquisa de forma indissociável.

2. ÁREAS TEMÁTICAS E LINHAS DE EXTENSÃO

2.1. No âmbito deste Edital serão consideradas atividades de extensão passíveis de apoio os projetos que tenham vínculo direto com a comunidade externa e que sejam desenvolvidos com a participação de alunos do IFMG – *Campus* Ouro Branco, nas áreas temáticas e nas linhas de extensão conforme Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018, que dispõe sobre a Política de Extensão do IFMG. Esta Resolução está disponível no portal do IFMG em: https://www2.ifmg.edu.br/portal/extensao/arquivos-1/ResoluCONSUP38_2018_PoliticadeExtensodoIFMG.pdf

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Edital prevê a aplicação de recursos em forma do pagamento de bolsas de extensão, correspondendo ao total de até 14 (quatorze) bolsas, sendo 6 (seis) na modalidades PIBEX, cujo valor é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para alunos dos cursos de Graduação, e 8 (oito) na modalidade PIBEX-JR, cujo valor é de R\$ 200,00 (duzentos reais) para alunos dos cursos Técnicos Integrados.

3.1.1. O número de bolsas poderá variar de acordo com a disponibilidade dos recursos do Campus para tal fim. As bolsas serão cedidas de acordo com a ordem de classificação dos projetos.

3.2. A bolsa será concedida pelo prazo de 7 (sete) meses, não havendo renovação automática da mesma, com vigência de junho de 2021 a janeiro de 2022.

3.3. A bolsa concedida destina-se ao aluno, sendo vedada a divisão entre dois ou mais alunos ou o repasse deste valor para a coordenação custear despesas do projeto.

4. DO PROJETO

4.1. Os projetos deverão ter clara ação extensionista, com ênfase na inclusão e responsabilidade social e ambiental, considerando a natureza do conhecimento específico dos diversos cursos da instituição, visando fortalecer a extensão universitária e o caráter público do Instituto Federal, além de ter relação inequívoca com o ensino e a pesquisa e privilegiar ações participativas.

4.2. Os projetos não poderão se limitar à elaboração de diagnósticos de problemas e situações. Serão contemplados os projetos que tenham como foco central ações de caráter propositivo.

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

4.4. Cada coordenador poderá submeter, no máximo, 02 (dois) projetos PIBEX e/ou PIBEX/JR.

4.5. Cada coordenador poderá inscrever até 05 (cinco) alunos por projeto, sendo 01 (um) bolsista e até 04 (quatro) voluntários.

4.6. No projeto deve estar assinalado corretamente se é uma continuação de uma proposta já apresentada (renovação) ou se é uma proposta nova com objetivos diferentes de propostas apresentadas em anos anteriores. Propostas de continuação de projetos devem conter obrigatoriamente os resultados obtidos nas propostas anteriores e uma justificativa para a continuidade do projeto.

5. DAS SUBMISSÕES

5.1. As propostas deste edital devem ser submetidas por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), no módulo extensão>projetos>submeter projetos, disponível em: <https://suap.ifmg.edu.br>, no período de **01 e abril de 2021 a 14 de maio de 2021**

5.2. Os proponentes devem acessar o formulário de submissão, conforme as orientações descritas no Tutorial de Submissão de Ações de Extensão (Anexo I).

5.3. As propostas devem contar com um coordenador geral, responsável pelo projeto. Os outros membros da Equipe Executora (servidores de apoio, estudantes, voluntários e participantes) devem ser identificados na aba “Equipe”, no momento do preenchimento das informações no SUAP.

5.4. O 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 na equipe;

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

5.5. Caso o projeto conte com a participação de voluntários, a mesma deverá seguir os termos do Regulamento do Serviço Voluntário, Resolução nº. 011 de 04 de maio de 2017, disponível em: <https://www2.ifmg.edu.br/portal/extensao/RESOLUON011RegulamentaodoServioVoluntronioIFMG.pdf>.

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

6. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR

6.1. Ser servidor do IFMG – *Campus* Ouro Branco.

6.1.1. Os professores temporários poderão atuar como coordenadores, desde que o período de duração da ação e o prazo para prestação de contas não ultrapasse a vigência do seu contrato de trabalho ou quando, no momento da submissão, seja indicado um subcoordenador que fará a substituição do professor temporário após o final do seu contrato.

6.1.2. 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 ou temporário.

Servidores técnico-administrativos só podem coordenar ações que façam a previsão de bolsistas em conjunto com um docente.

6.2. Não estar licenciado ou afastado do *Campus* Ouro Branco do IFMG, por qualquer motivo.

6.3. Não estar em período de redistribuição/remoção para outra instituição durante o período de vigência do projeto.

6.4. Estar com o currículo atualizado na Plataforma Lattes.

6.5. Ter cumprido com os seus compromissos junto à Seção de Extensão, caso tenha participado de editais de extensão anteriores.

7. DOS REQUISITOS DO ALUNO BOLSISTA E/OU VOLUNTÁRIO

7.1. Estar regularmente matriculado em curso Técnico Integrado ou Graduação do IFMG – *Campus* Ouro Branco.

7.1.1. Os alunos dos cursos de graduação devem ter concluído o primeiro período do curso até o início da vigência da bolsa e não estar com a formatura prevista para data anterior ao término da bolsa, estando apto a completar o período de vigência da bolsa referente ao seu plano de trabalho ainda como aluno do IFMG – *Campus* Ouro Branco.

7.2. O aluno voluntário pode participar do projeto, desde que seja aceito pelo coordenador e esteja ciente de que deve cumprir com todas as obrigações às quais estão submetidos os alunos bolsistas e constantes neste Edital.

7.2.1. Não há compromisso de fornecimento de bolsas aos alunos voluntários.

7.3. O aluno só poderá se candidatar em um único projeto, na qualidade de bolsista e a, no máximo, dois projetos, na qualidade de voluntário.

7.4. O aluno bolsista não poderá ter vínculo de parentesco de 1º ou 2º grau com o coordenador do Projeto.

7.5. O aluno bolsista indicado ao PIBEX deverá ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, sendo, no mínimo, 10 horas para execução do projeto, e o restante para planejamento e reuniões com o coordenador e equipe executora, sem prejuízo das atividades pedagógicas do curso.

7.6. O aluno bolsista indicado ao PIBEX JR. deverá ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais, para dedicação ao projeto, sem prejuízo das atividades pedagógicas do curso.

7.7. O aluno bolsista indicado ao PIBEX ou PIBEX JR. deverá ter em seu próprio nome conta corrente em qualquer banco, para recebimento da bolsa.

7.8. Não estar vinculado a outro tipo de bolsa de mérito, proveniente de órgãos internos ou externos, sendo vedada a acumulação desta com bolsas de outros Programas ou bolsas de outras instituições. É permitido o acúmulo com Auxílios Socioeconômicos, exceto Bolsa Atividade.

7.9. Ter cumprido com os seus compromissos junto à Seção de Extensão, caso tenha participado de editais de extensão anteriormente publicados.

7.10. O não cumprimento dos requisitos mencionados acima durante a vigência da bolsa implica desligamento automático do bolsista do PIBEX e PIBEX-JR.

8. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR

8.1. O coordenador é o responsável pelo projeto submetido a este Edital.

8.2. Compete ao coordenador providenciar outros recursos necessários à viabilização do projeto, excluídos aqueles relativos às bolsas.

8.3. Realizar seleção pública, transparente e idônea para as vagas de bolsistas. A metodologia de seleção deverá ser pública e amplamente divulgada.

8.3.1. O coordenador deve se responsabilizar pela seleção do bolsista, verificando se ele atende aos requisitos deste Edital.

8.3.2. O aluno bolsista deverá ter formação acadêmica compatível com as atividades previstas no Plano de Trabalho; disponibilidade para o desenvolvimento dos trabalhos e bom desempenho acadêmico.

8.4. Acompanhar a assiduidade dos alunos bolsista e/ou voluntários, recolhendo e assinando o Relatório de Atividades e Frequência do Aluno (Anexo IX) e anexá-lo na plataforma SUAP até o 5º (quinto) dia útil do referido mês para o setor providenciar o pagamento dos bolsistas. Caso não seja entregue o Relatório de Atividades e Frequência do Aluno até a data estabelecida por este Edital, o pagamento da bolsa do mês em vigência será SUSPENSO.

8.5. Elaborar o relatório final do projeto.

8.6. Orientar o bolsista e/ou voluntários nas distintas fases do trabalho extensionista, incluindo-os na elaboração de relatórios e material para publicação e apresentação em eventos de extensão e técnico-científicos (internos e externos).

8.7. Estimular o bolsista a publicar e apresentar trabalhos em eventos de extensão e técnico-científicos relacionados à área de atuação.

8.8. Comunicar e justificar à Seção de Extensão, por escrito, qualquer alteração no plano de trabalho do bolsista.

- 8.9.** Em caso de afastamento superior a 30 (trinta) dias, comunicar à Seção de Extensão e indicar o nome de um orientador para a condução das atividades do projeto e orientação do bolsista.
- 8.10.** Atender as solicitações da Seção de Extensão com vistas a fornecer informações complementares acerca do programa/projeto ou do bolsista.
- 8.11.** O coordenador poderá, com justificativa assinada por ele, solicitar a exclusão de um bolsista à Seção de Extensão, podendo indicar novo aluno para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela instituição e também que seja mantido o plano de trabalho proposto originalmente.
- 8.12.** Participar de eventos e/ou encontros promovidos pela Seção de Extensão, quando convocados.
- 8.13.** Participar da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia – *Campus* Ouro Branco, apresentando os resultados obtidos sob a forma de painel e/ou comunicação oral.

9. DOS COMPROMISSOS DO ALUNO BOLSISTA E/OU VOLUNTÁRIO

- 9.1.** Manter seu cadastro atualizado junto à Seção de Extensão, contendo seus dados de CPF, matrícula, nome completo, telefone, e-mail, endereço para contato, agência e número da conta bancária.
- 9.2.** Executar o plano de trabalho aprovado, sob a orientação do professor ou técnico administrativo responsável.
- 9.3.** Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e às responsabilidades assumidas com a execução do seu plano de trabalho.
- 9.4.** Assinar o Relatório de Atividades e Frequência (Anexo IX) mensalmente, o qual deverá ser entregue ao coordenador.
- 9.5.** Apresentar os resultados conclusivos de seu plano de trabalho na forma de relatório final.
- 9.6.** As atividades do projeto não podem ser suspensas durante o período de férias regulamentares.
- 9.7.** Participar de eventos e/ou encontros promovidos pela Seção de Extensão, quando convocados.
- 9.8.** Participar da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia – *Campus* Ouro Branco, apresentando os resultados obtidos sob a forma de painel e/ou comunicação oral.
- 9.9.** Fazer referência à sua condição de bolsista do PIBEX e PIBEX-JR e ao seu orientador, como coautor do trabalho, nas publicações e trabalhos apresentados oriundos das atividades desenvolvidas no Programa Institucional de Bolsas de Extensão PIBEX e PIBEX-JR e Programa Institucional Voluntário de Extensão.
- 9.10.** Devolver ao *Campus* Ouro Branco, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, no caso dos compromissos estabelecidos não serem cumpridos. O aluno bolsista que abandonar o programa sem a devida justificativa antes do cumprimento de todas as exigências constantes neste Edital terá que restituir a instituição, em valores reajustados, todo o montante recebido referente à bolsa, conforme a legislação vigente, ficando vetada sua participação em outros Editais PIBEX e PIBEX-JR.

10. DO JULGAMENTO

- 10.1.** Todas as propostas recebidas na plataforma SUAP passarão por uma etapa de Pré-Seleção, que verificará o atendimento aos critérios descritos no Anexo VIII.
- 10.2.** A Pré-seleção será realizada pelo Chefe da Seção de Extensão do campus Ouro Branco.
- 10.3.** O não atendimento a qualquer um dos critérios do Anexo VIII implicará na desclassificação da proposta.
- 10.4.** Após a pré-seleção, caberá à PROEX a designação de uma Comissão Avaliadora para análise e julgamento das propostas submetidas.
- 10.5.** A Comissão Avaliadora poderá ser composta por Técnicos Administrativos e Docentes.
- 10.6.** Os critérios de julgamento deverão considerar os requisitos estabelecidos no presente edital.
- 10.7.** As propostas pré-selecionadas serão enviadas pela PROEX, por meio do SUAP, para os avaliadores designados pela PROEX.
- 10.8.** Todo projeto terá, no mínimo, dois avaliadores. A nota final será a média aritmética das notas. Caso haja discrepância acima de 30 (trinta) pontos entre as duas avaliações, será enviado o projeto para um terceiro avaliador, desde que pelo menos uma das notas tenha sido acima de 50. Neste caso, a nota final será computada realizando-se a média aritmética daquelas fornecidas pelos avaliadores.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 11.1.** As propostas com documentação incompleta ou em desacordo com este Edital serão indeferidas e não serão analisadas pela Comissão Avaliadora.
- 11.2.** Para fins de avaliação, fica estabelecida a paridade entre as propostas, e, para efeito classificatório, os quesitos que compõem o Barema de Avaliação de Projetos, conforme tabela abaixo:

Quesitos	Pontuação máxima	Pontuação obtida
1. Clara ação extensionista	10 pontos	
2. Qualidade do projeto (mérito)	10 pontos	
3. Relevância e Impacto social	10 pontos	
4. Natureza acadêmica / Relevância das atividades na formação do aluno	10 pontos	
5. Clareza e Coerência da proposta	10 pontos	
6. Objetivos e Metodologia	10 pontos	
7. Fundamentação Teórica / Redação	10 pontos	
8. Cronograma e Plano de Trabalho compatíveis com a execução do projeto	10 pontos	
9. Acompanhamento e Avaliação	10 pontos	
10. Viabilidade técnica e econômica de execução	10 pontos	
	TOTAL	

11.3. A classificação se dará por ordem decrescente dos pontos obtidos.

11.4. Será desclassificada a proposta que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com a tabela de pontuação.

11.5. 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. Capacidade execução de forma remota, tendo em vista o contexto da pandemia;
- c. Qualidade do projeto (mérito);
- d. Relevância social.

11.6. A concessão de bolsas de extensão obedecerá à ordem de classificação no processo seletivo de avaliação.

12. DA ANÁLISE E RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

12.1. Na publicação do resultado final serão divulgados somente os projetos que forem contemplados com recursos financeiros do presente edital. Se houver desistência de alguma ação selecionada, serão chamados os projetos melhor avaliados, respeitando a ordem de classificação.

12.2. O resultado da seleção será divulgado na página da Extensão no site do IFMG - *Campus* Ouro Branco (<https://www.ifmg.edu.br/ourobranco>) e via SUAP, conforme o cronograma.

13. DOS RECURSOS

13.1. Na fase de pré-seleção das propostas, eliminatória, as inscrições indeferidas não terão direito a recursos.

13.2. Após a divulgação dos resultados dos projetos, o coordenador terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para contestá-los na plataforma SUAP.

13.3. O prazo para julgamento dos recursos será de até 02 (dois) dias úteis, após o prazo de contestação no SUAP.

13.4. A Seção de Extensão será a responsável pela avaliação dos recursos.

13.5. O resultado final da seleção dos projetos será divulgado na página da Extensão, no site do IFMG - *Campus* Ouro Branco (<https://www.ifmg.edu.br/ourobranco>), e via SUAP, conforme o cronograma deste Edital.

14. DA INDICAÇÃO DO ALUNO BOLSISTA E DOS ALUNOS VOLUNTÁRIOS

14.1. O coordenador do projeto é responsável por indicar o aluno bolsista e os alunos voluntários para o projeto.

14.2. A seleção do(s) aluno(s) bolsista(s) e do(s) aluno(s) voluntário(s) deverá ser feita por edital específico, após a seleção do projeto.

14.3. O coordenador deverá entregar na Seção de Extensão o resultado final da seleção do aluno bolsista e do(s) aluno(s) voluntário(s).

15. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. O acompanhamento dos projetos dar-se-á da seguinte forma:

- a. O coordenador do projeto, antes de iniciar a execução, deve realizar reunião 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;
- b. 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;
- c. Monitoramento que será realizado pelo coordenador de extensão do *campus*, in loco, conforme cronograma de reuniões a ser agendado e divulgado para todos os coordenadores e equipe dos projetos, de acordo com a realidade do Campus;
- d. Análise e validação do registro das atividades executadas e despesas realizadas, de acordo com registro feito pelo coordenador do projeto no SUAP;
- e. Análise e validação do relatório final, que será gerado no SUAP, a partir do registro das atividades executadas, despesas realizadas, anexo de fotos, registro de lições aprendidas e conclusão do projeto, registradas pelo coordenador do projeto até 10 (dez) dias após conclusão do projeto;
- f. Participação do Coordenador ou membro da equipe executora, em eventos de nível institucional, como também, evento a nível regional e/ou nacional, com apresentação de trabalho referente ao projeto;
- g. É recomendável publicação: (capítulo de) livro, artigo em revista e/ou, periódico especializados;

15.2. É de responsabilidade do coordenador do projeto o registro, no SUAP, das atividades executadas, despesas realizadas, fotos, avaliação final dos alunos, lições aprendidas, anexos e finalização do projeto (relatório), sendo o monitor do Projeto responsável pela validação dos registros. Será também, de responsabilidade do coordenador do projeto a atualização da equipe, em tempo real, e anexos.

15.3. As publicações e/ou quaisquer outros meios de divulgação dos trabalhos realizados e de seus resultados, deverá mencionar o apoio do Campus Ouro Branco.

15.4. O Coordenador/orientador dos bolsistas e estudantes participantes da equipe deve realizar a avaliação no SUAP, ao final do projeto, ou na data que houver o desligamento do membro do projeto.

15.5. No caso de acontecer um fato superveniente que impeça coordenador do projeto de executar no tempo planejado, o mesmo deverá comunicar a Seção de Extensão da prorrogação de prazo, e fazer a devida alteração no SUAP.

15.6. No caso de acontecer um fato superveniente que impeça o Coordenador de continuar à frente do projeto, deverá ser nomeado um novo Coordenador.

16. DA APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS

16.1. Os bolsistas e voluntários deverão apresentar à Seção de Extensão relatórios de atividades e frequência mensais, assinados pelo aluno e pelo coordenador do projeto, impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês (Anexo IX).

16.2. O pagamento das bolsas estará condicionado à apresentação dos relatórios de atividades e frequência mensais.

16.3. O atraso na entrega dos relatórios implicará no atraso do pagamento das bolsas. Nem a Seção de Extensão e nem a Contabilidade se responsabilizam, neste caso, pelo atraso no pagamento das bolsas.

16.4. O relatório final das atividades desenvolvidas deverá ser apresentado de acordo com o cronograma previsto.

16.4.1. O relatório final deverá ser acompanhado de fotos e/ou documentos comprobatórios referentes à execução das etapas propostas no Plano de Trabalho.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Casos não previstos neste Edital no tocante à avaliação e ao julgamento dos projetos serão analisados pela Seção de Extensão e/ou Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão do *Campus* Ouro Branco.

17.2. A suspensão da bolsa pode ser realizada pela Seção de Extensão do *Campus* Ouro Branco, especialmente em caso de inadimplência de relatórios ou do não cumprimento de compromisso com o Programa Institucional de Bolsas de Extensão – PIBEX e PIBEX-JR.

17.3. A documentação e as informações prestadas pelo candidato e seu orientador serão de inteira responsabilidade destes, sendo passível de exclusão do processo seletivo aquele que não fornecer documentação de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

17.4. É vedada a indicação tanto do aluno voluntário quanto do aluno bolsista para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional.

17.5. As disposições e instruções contidas nos formulários previstos neste Edital e demais publicações referentes ao PIBEX e PIBEX-JR, tanto da Diretoria-Geral do *Campus* Ouro Branco quanto da Seção de Extensão, constituem normas que passarão a integrar o presente Edital.

17.6. O cronograma das etapas deste Edital seguirá os prazos estabelecidos no item 18.0.

17.7. Todos os formulários necessários ao processo seletivo, registro e execução do projeto estarão disponíveis na plataforma SUAP.

17.8. O resultado final será apreciado pela Seção de Extensão e homologado pela Diretoria-Geral do Instituto Federal de Minas Gerais – *Campus* Ouro Branco.

17.9. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão do IFMG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18. CRONOGRAMA

O cronograma do processo seletivo está descrito no quadro abaixo:

ETAPAS	DATA
Período das inscrições	01 de abril de 2021 a 14 de maio de 2021
Pré-seleção das propostas	17 e 18 de maio de 2021
Seleção das propostas (comissão PROEX)	21 a 31 de maio de 2021
Divulgação do resultado Parcial	04 de junho de 2021
Interposição de recursos	07 a 08 de junho de 2021
Divulgação do resultado final (pós-recurso)	09 de junho de 2021
Entrega do resultado da seleção para bolsista(s) e voluntário(s) pelo coordenador e registro da documentação no SUAP	18 de junho de 2021
Período de vigência do projeto/bolsa	Junho a dezembro de 2021
Prazo para entrega do formulário de atividades e frequência mensal	Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês
Prazo para encerramento do projeto no SUAP	Até o 5º (quinto) dia útil de Março de 2022

ANEXO II

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

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 004/2021:

1. Ser servidor docente do quadro de servidores 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 horária já registrada, na aba equipe.
4. Formalizar os processos de aquisição e contratação de serviços, se houver, com o apoio da Seção 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 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(a) bolsista 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 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 Seção de Extensão 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) TÉCNICO ADMINISTRATIVO COORDENADOR(A) DO PROJETO)

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 004/2021:

1. Ser servidor Técnico Administrativo do quadro de servidores 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 Seção 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 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(a) bolsista 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 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 Chefe da Seção de Extensão, no *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 IV

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA E DO DIRETOR DO CAMPUS (PARA O COORDENADOR DO PROJETO DOCENTE)

DECLARAÇÃO

Declaro, para os fins que se fizerem necessários, que o(a) servidor(a) XX, matrícula XX, lotado no *Campus* Ouro Branco, está autorizado a coordenar a execução do XXXXXXXXXXXX.

XX de XX de 2021.

Assinatura da Chefia Imediata

Diretor do Campus

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA E DO DIRETOR DO CAMPUS (PARA O
COORDENADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO PROJETO)

DECLARAÇÃO

Declaro, para os fins que se fizerem necessários, que o(a) servidor(a) XX, matrícula XX, lotado no *Campus* Ouro Branco, está autorizado a Coordenar a execução do XX, com carga horária semanal de XX horas.

Local e Data

Assinatura da Chefia Imediata

Diretor do Campus

ANEXO VI
TERMO DE ADESÃO – VOLUNTÁRIO IFMG

Pelo presente e na melhor forma do direito, de um lado, o Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – Campus Ouro Branco, representado 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 2021

Dirigente

Voluntário do IFMG

Testemunha 1
RG, CPF

Testemunha 2
RG, CPF

ANEXO VII
TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA EXTENSIONISTA

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO: XX

CAMPUS: XX

Pelo presente termo de compromisso, eu XX, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) em XX, CPF nº XX assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme Edital 004/2021:

1. dedicar-me integralmente às atividades de Ensino e de Extensão, cumprindo os horários para cada atividade;
2. dedicar carga horária máxima de XX (XX) horas semanais às atividades do projeto, em horário acordado com o Coordenador, e assinar folha de frequência;
3. entregar ao Coordenador do projeto, no prazo legal, esse termo de compromisso devidamente preenchido e assinado, juntamente com a documentação exigida no edital, e solicitar que seja anexado ao projeto no SUAP;
4. não estar matriculado em outra instituição de ensino público;
5. não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFMG ou de qualquer outra Instituição;
7. estar ciente que só receberá o certificado de participação no projeto referente à carga horária que for cumprida;
8. dar ciência imediata ao Coordenador do projeto e à Seção de Extensão do *campus* no caso de haver alteração de dados que impeça o merecimento da bolsa;

Ao firmar o presente compromisso, declaro estar ciente de que as informações são verdadeiras e que a inobservância aos itens acima poderá acarretar a suspensão do benefício concedido.

_____, XX de XX de 2021.

Assinatura do(a) aluno(a) bolsista

DADOS BANCÁRIOS:

Banco XX

Agência XX

Conta XX CPF: XX

ANEXO VIII TABELA DE PRÉ-AVALIAÇÃO

TÍTULO DO PROJETO:

OBS: Os critérios 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 DEVE SER DESCLASSIFICADO.	ITEM DO EDITAL, DOCUMENTO 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?		Resolução CONSUP/IFMG nº 038 de 29 de outubro de 2018	
2. A proposta está preenchida corretamente no módulo SUAP? Verificar todas as abas no SUAP. 2.1 Dados do projeto. Devem estar todos os Campos preenchidos. 2.2 Caracterização dos beneficiários. Deve estar		Verificar todas as abas do projeto no SUAP	

<p>preenchido o público alvo e a quantidade prevista de pessoas a atender.</p> <p>2.3 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.</p> <p>2.4 Metas/Atividades: Observar se todas as metas têm atividades planejadas.</p> <p>As atividades precisam estar descritas de forma correta, conter unidade de medida, período de execução e indicador qualitativo compatível.</p> <p>2.5 Plano de aplicação/memória de cálculo: verificar se está preenchido de forma correta conforme o recurso que consta no edital.</p> <p>2.6 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>3. O coordenador pertence ao quadro de servidores do IFMG?</p>		<p>Ver no SUAP no link Servidores</p>	
<p>4. O coordenador do projeto estará afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante a vigência do projeto?</p>		<p>Ver no SUAP no link Servidores</p>	

Belo Horizonte/MG XX/XX/XX
Assinatura de todos os membros da Comissão:

ANEXO IX
RELATÓRIO DE ATIVIDADES E FREQUÊNCIA DO ALUNO

Título do projeto:
Aluno:
COORDENADOR:
Mês da declaração <input type="checkbox"/> Jan <input type="checkbox"/> Fev <input type="checkbox"/> Mar <input type="checkbox"/> Abr <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Jun <input type="checkbox"/> Jul <input type="checkbox"/> Ago <input type="checkbox"/> Set <input type="checkbox"/> Out <input type="checkbox"/> Nov <input type="checkbox"/> Dez
Tipo de Bolsa <input type="checkbox"/> PIBEX <input type="checkbox"/> PIBEX-Jr <input type="checkbox"/> VOLUNTÁRIO <input type="checkbox"/> OUTRO: _____
Financiador <input type="checkbox"/> IFMG – <i>Campus</i> Ouro Branco <input type="checkbox"/> CNPq <input type="checkbox"/> FAPEMIG <input type="checkbox"/> OUTRO: _____
ATIVIDADES REALIZADAS PELO BOLSISTA/VOLUNTÁRIO NO MÊS
Declaração Declaro para fins de comprovação junto à Seção da Extensão do <i>Campus</i> Ouro Branco, que o(a) aluno(a) <input type="checkbox"/> CUMPRIU / <input type="checkbox"/> NÃO CUMPRIU, com as obrigações no presente mês, previstas nas atividades de extensão a qual ele faz parte. No caso do bolsista: Emito parecer que o bolsista <input type="checkbox"/> FAZ JUS / <input type="checkbox"/> NÃO FAZ JUS ao recebimento da bolsa deste mês. JUSTIFICATIVA (em caso negativo):

Ouro Branco, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Aluno	Assinatura do Coordenador
---------------------	---------------------------

**ANEXO X
SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR DE AÇÃO DE EXTENSÃO**

1 – IDENTIFICAÇÃO DO ATUAL COORDENADOR GERAL

Título da Ação:			
Coordenador Geral:			
CPF:		SIAPE:	
Campus/Unidade:			
Telefone institucional:	Cel:	E-mail:	
Vínculo com o IFMG: Docente		Técnico-Administrativo	

2 – IDENTIFICAÇÕES DO NOVO COORDENADOR GERAL			
Nome Completo:			
CPF:		SIAPE:	
Campus/Unidade:			
Telefone institucional:	Cel:	E-mail:	
Vínculo com o IFMG: Docente		Técnico-Administrativo	

3 – JUSTIFICATIVA			

Ouro Branco, 30 de março de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Lawrence de Andrade Magalhães Gomes, Diretor Geral**, em 30/03/2021, às 16:38, 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 **0791421** e o código CRC **346F481D**.



23712.000395/2021-52

0791421v1