



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ribeirão das Neves

Seção de Assuntos Institucionais
RUA TAIÓBEIRAS 169 - Bairro SEVILHA 2 SEÇÃO - CEP 33858-480 - Ribeirão das Neves - MG
3136272307 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 01/2022

DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE EXTENSÃO COM FOMENTO INTERNO - IFMG CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS - IFMG - CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES, nomeado pela Portaria do IFMG nº 54, de 9 de janeiro de 2019, publicada no DOU de 11/01/2019, Seção 2, pág. 28, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, página 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06/07/2016, seção 1, pág. 22, torna público o Edital 01/2022 - Processo Seletivo de Projetos voltados para a realização de Eventos de Extensão - IFMG campus Ribeirão das Neves.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. 1 O presente edital tem por finalidade estimular a oferta de Eventos no âmbito do IFMG, conforme previsto na Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018, que dispõe sobre a aprovação da Política de Extensão do IFMG.
1. 2 Este edital tem como objetivos:
 - a. Apoiar financeiramente o desenvolvimento de projetos voltados para a realização de Eventos de Extensão no *Campus* Ribeirão das Neves.
 - b. Promover a integração entre o Ensino, a Pesquisa Aplicada e a Extensão Tecnológica.
 - c. Estimular a comunidade acadêmica e envolver a comunidade externa nas ações do IFMG.
 - d. Despertar o interesse na elaboração de alternativas de transformação da realidade.
 - e. Fortalecer os arranjos produtivos, sociais e culturais para o desenvolvimento local e regional, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das comunidades.
1. 3 Para fins de concessão do apoio financeiro, entende-se por Evento de Extensão a ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, relacionada à produção de conhecimento ou a geração de produto cultural, artístico, esportivo, científico e/ou tecnológico.

1. 4 Os tipos de eventos podem ser consultados no Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (2010), conforme descrito no inciso IV do art. 3º da Política de Extensão do IFMG.
1. 5 Devem ser encaminhadas propostas de projetos de Eventos de Extensão que contemplem uma das áreas abaixo:
 - a. Comunicação.
 - b. Cultura.
 - c. Direitos Humanos e Justiça.
 - d. Educação.
 - e. Meio Ambiente.
 - f. Saúde.
 - g. Tecnologia e Produção.
 - h. Trabalho.
 - i. Multidisciplinar.
1. 6 As ações de Extensão contempladas com apoio financeiro deste edital deverão ter previsão de início e término no ano de 2022, resguardada a disponibilidade orçamentária para o exercício corrente.

2. DA SUBMISSÃO

2. 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 previsto no cronograma.
2. 2 Estão aptos a submeter propostas, na condição de coordenador de Projeto de Extensão, os servidores docentes e técnico-administrativos integrantes do quadro funcional do IFMG, que não possuam pendências com o Setor de Extensão e Cultura do *campus* Ribeirão das Neves.
2. 3 O proponente do Projeto de Extensão não poderá estar afastado(a) das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante o período de execução da ação (incluem-se afastamento para capacitação, licenças etc.) ou em processo de redistribuição.
2. 4 Servidores substitutos, temporários, visitantes ou em cooperação técnica podem submeter propostas, desde que a conclusão da ação ocorra antes da data de término do vínculo com o IFMG.
2. 5 Caso o coordenador do projeto seja técnico-administrativo, a proposta deverá ser encaminhada em conjunto com um docente em efetivo exercício, que atuará na orientação do(s) bolsista(s), conforme previsto no artigo 9º, inciso II, do Decreto 7.416/2010.
2. 6 Cada proponente poderá submeter até 01 (uma) proposta. Caso ultrapassado o limite previsto, serão consideradas, para fins de avaliação, somente a submissão mais recente.
2. 7 Os proponentes devem acessar o formulário de submissão, conforme as orientações descritas no Manual de Submissão de Ações de Extensão,

disponível no link <https://www.ifmg.edu.br/portal/extensao/arquivos-1/Manualparasubmissodeaes.pdf> .

2. 8 As propostas deste edital não poderão conter a identificação dos membros da equipe e devem atender a seguinte estrutura:

1ª etapa da submissão:

- a. Resumo do Projeto;
- b. Justificativa;
- c. Fundamentação teórica;
- d. Objetivo geral;
- e. Metodologia de execução do projeto;
- f. Acompanhamento e avaliação do Projeto durante a execução;
- g. Resultados esperados e disseminação dos resultados;
- h. Referências bibliográficas.

2ª etapa da submissão:

Deverão ser lançadas informações do Evento relacionadas aos Beneficiários (público-alvo principal: comunidade externa), Equipe, Metas/Atividades, Plano de aplicação, Plano de desembolso, Plano de trabalho para os membros da equipe, termos de compromissos e Anexos do Projeto.

ATENÇÃO: as atividades devem ser registradas em ciclos mensais, sendo possível a replicação de uma mesma atividade, caso o prazo de execução exceda 1(um) mês.

2. 9 No ato da submissão, é possível cadastrar o estudante integrante da equipe sem identificá-lo, se for o caso.
2. 10 O coordenador do projeto, para submissão, deverá inserir na aba “anexos da equipe”, os seguintes documentos:
 - a. Termo de Compromisso do Servidor(a) Coordenador(a).
 - b. Termo de Compromisso do(a) Servidor(a) Membro, quando na equipe da ação de extensão houver servidor(a) do IFMG (docente ou técnico-administrativo)
2. 11 O coordenador do projeto, para submissão, deverá inserir na aba “outros anexos”, os seguintes documentos:
 - a. Termo de Manifestação de Interesse de Parceiro Externo, quando houver instituição/organização externa interessada em apoiar a ação de extensão (a imagem do termo assinado também deverá ser inserida no campo justificativa para visualização dos avaliadores).
2. 12 Durante o período de inscrição, o Setor de Extensão e Cultura do *campus* Ribeirão das Neves poderá devolver o Projeto para o proponente e sugerir adequações à proposta.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3. 1 O presente Edital terá valor global de financiamento de até R\$3.000,00 (Três mil reais).

3. 2 As propostas deverão respeitar o limite de até R\$1500,00 (Mil e quinhentos reais).
3. 3 A execução das despesas previstas está condicionada a disponibilidade orçamentária do exercício 2022.
3. 4 Serão financiados os itens de despesa selecionados abaixo:
 - a. Material de Consumo;
 - b. Serviços de terceiros (Pessoa Física e Jurídica);
 - c. Passagens e diárias para palestrantes, e
 - d. Bolsas nas modalidades PIBEX, PIBEX-JR, PIBEX-TEC.
3. 5 A concessão de bolsa(s) no âmbito deste edital observará as diretrizes e normas estabelecidas na Resolução n. 38 de 29 de outubro de 2018, que regulamenta a Política de Extensão do IFMG, sendo feita pelo prazo máximo de até 1 (um) mês, não havendo renovação automática, com pagamento realizado após a conclusão do evento no SUAP.
3. 6 O pagamento da bolsa será proporcional aos dias apurados de frequência e cumprimento do plano de trabalho.
3. 7 A bolsa concedida destina-se ao estudante, sendo vedada a divisão entre dois ou mais alunos ou o repasse deste valor para a coordenação/orientador custear despesas do projeto.
3. 8 Para os projetos em continuidade, o pagamento das bolsas será, imediatamente após, o encerramento da execução orçamentária prevista para o projeto aprovado em edital anterior.
3. 9 Para efeito deste Edital, Material Permanente, Material de Consumo e Serviços de Terceiros devem ser aqueles previstos na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 do Ministério da Fazenda - Secretaria do Tesouro Nacional.
3. 10 Não serão financiados, por meio deste edital:
 - a. obras de construção civil, inclusive de reparação ou adaptação;
 - b. pagamento de despesas realizadas em data anterior à concessão do auxílio; bem como de despesas posteriores ao término do desenvolvimento da ação;
 - c. despesas com publicidade que caracterizem promoção pessoal;
 - d. despesas que caracterizem benefício pessoal ao coordenador da ação ou qualquer membro envolvido na ação.
3. 11 Durante a execução do projeto, caso seja necessária a substituição de itens de despesa, deverá ser feita uma solicitação de substituição de material, via Ofício assinado pelo SEI, com a solicitação de mudança. Cabe destacar que as alterações devem ocorrer dentro da mesma natureza de despesa detalhada.
3. 12 O responsável pelo Setor de Extensão e Cultura do *campus* Ribeirão das Neves poderá solicitar ajuste de itens listados no Plano de Aplicação que sejam considerados não essenciais ao desenvolvimento das propostas, bem como sugerir alterações para melhoria da ação.
3. 13 No caso de projetos que contam com o uso do Cartão BB-Pesquisa, o coordenador do projeto deverá seguir as normas constantes na Resolução Nº 10 de 4 de maio de 2017.

4. DA AVALIAÇÃO

4. 1 As propostas submetidas a este edital serão pré-selecionadas pelo Setor de Extensão e Cultura do *campus* Ribeirão das Neves e avaliadas por uma Comissão Avaliadora por este designada.
4. 2 Na etapa de pré-seleção, o Setor de Extensão e Cultura do *campus* Ribeirão das Neves avaliará a submissão correta da proposta no SUAP, com atenção aos itens:

4.2.1 Dados do projeto (Todos os campos devem estar preenchidos corretamente).

4.2.2 Caracterização dos beneficiários (Deve estar preenchido o público alvo e a quantidade prevista de pessoas atendidas. Obrigatoriamente a ação deve prever ações com comunidade externa ao *campus*).

4.2.3 Equipe (Todos os membros devem ter os termos de compromissos anexados e planos de trabalhos cadastrados - o termo do bolsista deve ser anexado após seleção; Todos os bolsistas devem ter orientador)

4.2.4 Metas/Atividades (Todas as metas devem possuir atividades registradas em ciclos mensais; Todas atividades devem estar descritas de forma clara, conter indicador quantitativo, quantidade, período de execução e indicador qualitativo compatível).

4.2.5 Plano de aplicação/memória de cálculo (O preenchimento deve ser de acordo com o valor do financiamento do projeto; A memória de cálculo deve conter todas as despesas corretamente descritas/detalhadas)

4.2.6 Plano de desembolso (Todos os itens que foram inseridos na memória de cálculo deverão estar inseridos no plano de desembolso com o respectivo valor previsto para execução)

4.3 As propostas que não atenderem a todos os itens da pré-seleção serão eliminadas.

4.4 Na etapa de seleção, caberá à Comissão Avaliadora analisar, julgar e pontuar as propostas pré-selecionadas na etapa anterior, a partir dos quesitos definidos no quadro de pontuação abaixo.

QUESITO	Pontuação	
	Mínima	Máxima
1. Escopo do projeto O evento propõe ações para: <ul style="list-style-type: none">• Superação dos problemas sociais; ou• Desenvolvimento dos meios e processos de produção, inovação e transmissão do	0	10

<p>conhecimento; ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interação do conhecimento gerado na instituição com o saber popular, organizações e outros setores da sociedade, desenvolvimento de redes e parcerias interinstitucionais. 		
<p>2. Captação de recursos e parceiros - PDI</p> <p>O evento amplia a captação de parceiros ou recursos externos para extensão? Apresentação de Carta de Intenção de parceiros externos ao IFMG - PDI. (O proponente deverá inserir a imagem da carta no campo justificativa)</p>	0	10
<p>3. Mapeamento e fortalecimento regional - PDI</p> <p>O evento mapeia as demandas da sociedade e atua no fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais e regionais?</p>	0	10
<p>4. Alcance e participação da comunidade - PDI</p> <p>O evento amplia o alcance geográfico do campus e prevê a participação da comunidade externa?</p>	0	10
<p>5. Canais de comunicação - PDI</p> <p>O evento cria ou consolida canais de comunicação (publicações, portais, blogs, rádio, tv, vídeos, redes sociais, etc.) entre o <i>campus</i> e a comunidade externa, para divulgação do conhecimento?</p>	0	10
<p>6. Indissociabilidade - Ensino/Pesquisa/Extensão - PDI</p> <p>O evento apresenta ações de extensão em conjunto com ações de ensino e/ou pesquisa?</p>	0	10
<p>7. Envolvimento da comunidade acadêmica - PDI</p> <p>A equipe do evento conta com a participação de servidores e alunos bolsistas/voluntários de</p>	0	10

diferentes níveis apresentando a relevância na formação para a profissional? (Essas informações deverão ser inseridas na aba “dados do projeto”)		
8. Beneficiários externos O evento apresenta com clareza a forma de participação da comunidade externa? O evento apresenta com clareza o impacto na comunidade externa?	0	10
9. Conteúdo e preenchimento da estrutura do projeto. Existe clareza e coerência: No resumo, na justificativa, na fundamentação teórica, no objetivo Geral na metodologia, Acompanhamento e na avaliação da execução e resultados esperados? O preenchimento dos dados no SUAP está correto?	0	10
10. Exequibilidade e Acompanhamento As metas e atividades planejadas são realizáveis dentro do prazo de execução do evento? Os indicadores quantitativos são coerentes?	0	10
TOTAL	100	

4.5 Cada quesito será pontuado de 0 a 10, sendo avaliado conforme os parâmetros de valoração a seguir:

0 pontos	A proposta NÃO CONTEMPLA ou NÃO APRESENTA.
1 a 6 pontos	A proposta CONTEMPLA PARCIALMENTE ou APRESENTA PARCIALMENTE
7 a 10 pontos	A proposta CONTEMPLA ou APRESENTA

4.6 A Comissão Avaliadora será composta por servidores do IFMG, sendo indicados 2 (dois) avaliadores por proposta.

4.7 Não poderão participar da Comissão Avaliadora servidores que possuem algum vínculo com propostas submetidas ao edital, seja na condição de coordenador

ou membro da equipe.

4.8 A nota final de cada proposta será obtida por meio da média aritmética dos pontos atribuídos pelos avaliadores.

4.9 A classificação das propostas será por ordem decrescente das notas finais obtidas (com duas casas decimais).

4.10 Será automaticamente desclassificada a proposta que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos ou apresentar cópia literal ou aproveitamento de texto de terceiros sem a devida atribuição de autoria.

4.11 Em caso de empate na pontuação final, será considerado como critério de desempate a maior pontuação obtida segundo a ordem numérica dos quesitos no quadro de pontuação.

4.12 Persistindo o empate na nota final, terá preferência o proponente com maior tempo de serviço no IFMG, verificado através do módulo de Gestão de Pessoas do SUAP.

4.13 Se houver desistência de alguma ação selecionada, será chamado o projeto melhor avaliado, respeitada a ordem de classificação.

5. DOS RESULTADOS E RECURSOS

5.1 Cada proponente poderá consultar o resultado da avaliação do seu Projeto de Evento acessando o SUAP e clicando em extensão>projetos>meus projetos>selecionar o projeto>aba "dados da seleção". O resultado (parcial e final) completo, com todos os aprovados e classificados, será divulgado no site oficial do IFMG *campus* Ribeirão das Neves

5.2 Caberá recurso quanto ao resultado parcial, devendo o proponente encaminhar sua fundamentação (até 1000 caracteres), via SUAP, conforme cronograma.

5.3 Os recursos serão julgados por comissão específica.

5.4 Não caberá recurso contra o resultado final.

6. DO CRONOGRAMA

6.1 O cronograma do processo seletivo seguirá o descrito no quadro abaixo:

PROCESSO	DATAS
1. Período de submissão da proposta	até 03/04/2022
2. Período de pré-seleção das propostas	até 05/04/2022
3. Período de avaliação das propostas	até 24/04/2022
4. Divulgação do resultado parcial no	

4. Divulgação do resultado parcial no SUAP e site do <i>campus</i> Ribeirão das Neves	até 25/04/2022
5. Interposição de recurso referente a fase de seleção via SUAP	Até um dia útil após a divulgação do resultado parcial
6. Divulgação do resultado final no SUAP e site do <i>campus</i> Ribeirão das Neves	a partir de 29/04/2022
7. Prazo de finalização da ação no SUAP	Até 30 dias após a data de conclusão da ação.

7. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

7.1 O coordenador de ação de extensão contemplado com recursos financeiros deste edital deverá:

- a. Cumprir com as responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso para Coordenadores de Ações de Extensão e realizar os trâmites necessários para a formalização da parceria externa, quando couber;
- b. Solicitar aos membros da equipe vinculados ao IFMG (alunos e servidores) a assinatura dos respectivos termos de compromisso antes do início das atividades e inserir os documentos no SUAP (aba “Anexos”);
- c. Solicitar aos membros da equipe externos ao IFMG (colaborador voluntário) o preenchimento e a assinatura do formulário de inscrição e do termo de adesão ao Serviço Voluntário (Resolução nº 39 de 14 de dezembro de 2020) antes do início das atividades e inserir os documentos no SUAP (aba “Anexos”);
- d. Efetuar o registro e a atualização mensal dos dados do projeto no SUAP (descrição das metas/atividades/despesas executadas, fotos, relatórios, inclusão e desligamento de membros da equipe etc.) para o monitoramento da ação pelo Setor de Extensão e Cultura do *campus* Ribeirão das Neves;
- e. Selecionar bolsista(s) por edital público.
- f. Enviar ao Setor de Extensão e Cultura do *campus* Ribeirão das Neves, relatório com dados sobre a frequência, carga horária e atividades desempenhadas pelo(s) bolsista(s).
- g. Solicitar, via ofício gerado no SEI, a substituição na coordenação do projeto ao Setor de Extensão e Cultura do *campus* Ribeirão das Neves, caso ocorra algum fato que impossibilite a continuidade na função de coordenador.

7.2 A aprovação da substituição da coordenação do projeto será avaliada pelo Setor de Extensão e Cultura do *campus* Ribeirão das Neves.

7.3 Ao efetuar registro mensal das ações executadas do projeto, o coordenador deverá anexar na aba “Metas/Atividades” do SUAP, em formato PDF, o “Relatório de Execução de Atividades” devidamente preenchido.

7.4 A participação de colaborador voluntário como membro da equipe fica condicionada ao atendimento das normas previstas na [Resolução nº 39 de 14 de dezembro de 2020](#), que regulamenta o Serviço Voluntário no âmbito do IFMG, cabendo ao coordenador do projeto solicitar a prestação deste junto à Direção Geral

do Campus, instruída da documentação prevista no Art 4º da referida resolução.

7.5 Os arquivos editáveis dos termos de compromisso (aluno e servidor), do relatório de execução de atividades, do formulário de inscrição e do termo de adesão ao Serviço Voluntário (colaborador voluntário) encontram-se disponíveis nos links do Anexo 1.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2 A submissão de propostas a este edital implicará na aceitação integral e irretratável das normas nele contidas.

8.3 O não cumprimento estrito de todas as exigências deste edital resultará na eliminação da proposta.

8.4 O abandono da ação sem motivo justificável implicará na suspensão do direito do coordenador de concorrer a outros editais de extensão do campus, pelo prazo de 365 dias da data de término da ação abandonada, sem prejuízo de outros processos administrativos que podem ser abertos.

8.4 Esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos através do e-mail extensao.neves@ifmg.edu.br.

8.5 Os casos omissos serão analisados pelo Setor de Extensão e Cultura do *campus* Ribeirão das Neves em conjunto com o Comitê Interno de Extensão e Cultura do *campus* Ribeirão das Neves.

Ribeirão das Neves, 04 de janeiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Fioravante da Silva**, **Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 04/01/2022, às 10:08, 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 **1052109** e o código CRC **EDA61928**.