



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
R. Vera Lúcia de Oliveira Andrade, 800 - Bairro Vila Esplanada - CEP 33858-480 - Ribeirão das Neves - MG
3136272304 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 07/2023

**DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO DE
PROJETOS PARA AÇÕES DE
EXTENSÃO SEM FOMENTO -
IFMG CAMPUS RIBEIRÃO DAS
NEVES - FLUXO CONTÍNUO**

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 07/2023, que dispõe sobre a Seleção de Projetos Para Ações de Extensão sem Fomento - IFMG Campus Ribeirão das Neves - Fluxo Contínuo.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente edital, na modalidade Fluxo Contínuo, tem como finalidade formalizar o registro das ações extensionistas no âmbito institucional, conforme previsto no Capítulo III da Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018, que dispõe sobre a aprovação da Política de Extensão do IFMG.

1.2. As ações extensionistas a serem registradas por meio desta chamada são aquelas executáveis sem fomento do *Campus* IFMG Ribeirão das Neves ou contempladas com fomento pelo prêmio Mérito Extensionista da PROEX.

1.3. Para fins deste edital, entende-se por ação extensionista o conjunto de práticas educativas, culturais, sociais, científicas e tecnológicas que promovam a interação dialógica e transformadora entre o IFMG e a sociedade, com participação de membros da comunidade acadêmica e externa.

1.4. Este edital tem como objetivos:

- a) Promover a integração entre o Ensino, a Pesquisa Aplicada e a Extensão Tecnológica;
- b) Estimular a comunidade acadêmica e envolver a comunidade externa nas ações do IFMG;
- c) Despertar o interesse na elaboração de alternativas de transformação da realidade;
- d) Fortalecer os arranjos produtivos, sociais e culturais para o desenvolvimento local e regional, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das comunidades.

1.5. São elegíveis para submissão a esta chamada, as ações extensionistas enquadradas como “Projeto”, “Evento” ou “Curso Livre” conforme disposto no art. 3º da Política de Extensão do IFMG:

Projeto: conjunto de atividades processuais de caráter educativo, social, cultural ou tecnológico com

objetivos específicos e prazo determinado que pode ser vinculado ou não a um programa. Tais atividades podem ter caráter multidisciplinar e devem estar integradas ao ensino e pesquisa e voltadas para atuar, prioritariamente, nos âmbitos locais e regionais a fim de promover a interação transformadora e dialógica entre o IFMG e a sociedade.

Evento: 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.

Cursos Livres de Extensão: compreende cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 08 (oito) e máxima inferior a 20 (vinte) horas.

1.6. 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.

1.7. As propostas de ações de Extensão encaminhadas deverão contemplar 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.

1.8. As Ações Extensionistas aprovadas por meio deste edital deverão ter previsão com início e término no ano de 2023.

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 Ações 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 da Ação 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 da ação 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. 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>.

2.7. 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 ação 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.

2.8. No ato da submissão, é possível cadastrar o estudante integrante da equipe sem identificá-lo, se for o caso.

2.9. O coordenador da Ação de Extensão, 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).

2.10. O coordenador da Ação de Extensão, 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).

2.11. 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. DA AVALIAÇÃO

3.1. As propostas submetidas a este edital serão verificadas quanto ao preenchimento de itens do SUAP pelo chefe do Setor de Extensão e Cultura do *Campus* Ribeirão das Neves ou por algum servidor indicado por ele.

3.2. Na etapa de pré-seleção, o chefe do Setor de Extensão e Cultura do *Campus* Ribeirão das Neves avaliará a submissão correta da proposta no SUAP, com atenção aos itens:

3.2.1. **Adequação aos itens 1.4, 1.5 e 1.7 deste edital.**

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

3.2.3. **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*).

3.2.4. **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)

3.2.5. **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).

3.2.6. **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)

3.2.7. **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)

3.3. As propostas que não atenderem a todos os itens de verificação serão devolvidas para ajustes.

3.4. Não haverá etapa de avaliação por pontuação para os projetos deste edital.

3.5. Os projetos que passarem pela etapa de pré-avaliação já serão considerados aprovados.

4. DOS RESULTADOS E RECURSOS

4.1. Caberá recurso quanto ao resultado, devendo o proponente encaminhar sua fundamentação (até 1000 caracteres), para o e-mail extensao.neves@ifmg.edu.br

4.2. O prazo para apresentação de recursos fica estabelecido em até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

4.3. Os recursos serão julgados por, no mínimo, dois membros da Comissão de Extensão do *campus*.

4.4. A proposta não selecionada poderá ser adaptada e submetida novamente.

5. DO CRONOGRAMA

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

ETAPAS	DATAS
Inscrições no SUAP - Submissão de ações	Até 30/11/2023
Análise da proposta pelo campus	Até 15 dias úteis após o envio da proposta
Conclusão da ação no SUAP	Até 30 dias após a finalização da ação

6. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

6.1. O coordenador da Ação de Extensão aprovada por este 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, até o 20º dia de cada mês, formulário online 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.

6.2. A aprovação da substituição da coordenação da Ação de Extensão será avaliada pelo Setor de Extensão e Cultura do *Campus* Ribeirão das Neves.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 I.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. 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.

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

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

7.4. 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.

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

7.6. 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, 09 de janeiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Fioravante da Silva, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 09/01/2023, às 16:07, 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 **1424849** e o código CRC **0F039AA2**.

23713.000024/2023-22

1424849v1