



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Edital Nº 149/2024 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

EDITAL DE APOIO AOS NÚCLEOS DA ATIVA INCUBADORA

Execução: março/2025 a março/2026

Setembro/2024

APOIO AOS NÚCLEOS DA ATIVA INCUBADORA

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, o Pró-Reitor de Extensão e a Gerência Executiva da Ativa Incubadora de Empresas do IFMT, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, a Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, o Decreto nº 7.416, de 30 de dezembro de 2010, a Portaria nº 058 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC, de 21 de novembro de 2014, a Resolução do Conselho Superior do IFMT -CONSUP Nº 027/2019, a Resolução CONSUP Nº 014/2019, a Portaria SETEC/MEC nº 19, de 12 de abril de 2023 e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT 2019-2025, tornam público o processo de seleção de propostas para apoio aos Núcleos da Ativa Incubadora nos Campi do IFMT, com concessão de bolsas e taxa de bancada, de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

1. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

1.1 Trata-se de edital para seleção de **até 16 (dezesseis)** propostas de apoio aos Núcleos da Ativa Incubadora, para o desenvolvimento das atividades com início em março de 2025 e término em março de 2026, incluindo a pré-incubação de empreendimentos, eventos de empreendedorismo, assessorias, consultorias e apoio aos empreendimentos pré-incubados e incubados, com o objetivo de fomentar o empreendedorismo inovador no âmbito do IFMT, promovendo o desenvolvimento de micro e pequenas empresas inovadoras.

1.2 Os projetos selecionados poderão ser prorrogados, desde que protocolada a sua solicitação até 10 (dez) dias úteis antes do término previsto no cronograma do projeto, com justificativa fundamentada e apresentação de novo cronograma de metas/atividades e plano de desembolso (se houver), conforme disposto no Anexo II deste edital, sem previsão de adição orçamentária.

1.3 A solicitação de prorrogação do projeto deverá ser feita pela Coordenação do Projeto no SUAP Módulo Extensão, na aba "EXTENSÃO > Projetos > Meus Projetos > Clique no projeto que deseja solicitar a prorrogação > Solicitações de Prorrogação > Solicitar Prorrogação", com apresentação da justificativa, da nova data de Término da Execução e do anexo do novo cronograma, e salvar para avaliação da Ativa Incubadora que na análise observará os critérios descritos neste edital.

1.3.2. Em caso de aprovação, a Ativa Incubadora comunicará a PROEX via e-mail projetoextensao@ifmt.edu.br para a devida validação no SUAP.

1.4 O edital tem como objetivos específicos:

a. Apoiar as atividades dos empreendimentos e empreendedores pré-incubados e incubados dos Núcleos da Ativa.

b. Fomentar formação empreendedora e empresarial aos pré-incubados e incubados dos Núcleos da Ativa.

c. Apoiar a divulgação das ideias e negócios vinculados aos Núcleos da Ativa.

d. Capacitar os empreendedores selecionados na identificação de oportunidades, planejamento e desenvolvimento de negócios inovadores.

e. Estimular as características e postura de empreendedores nos estudantes do IFMT.

f. Oportunizar a realização de eventos na área de empreendedorismo no IFMT.

g. Incentivar a criação de empresas com produtos, serviços ou processos inovadores.

h. Aproximar o meio acadêmico do mercado de trabalho.

i. Promover, incentivar, estimular, valorizar e fortalecer a cultura empreendedora nas comunidades interna e externa do IFMT.

j. Contribuir para a divulgação e o fortalecimento da imagem do IFMT.

2. DEFINIÇÕES

2.1 **Extensão:** processo educativo, cultural e científico que, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, viabiliza a relação entre o IFMT e a sociedade.

2.2 **SUAP Módulo Extensão:** É a sigla para Sistema Unificado de Administração Pública - Módulo Extensão, criado,

desenvolvido e mantido pela equipe de Tecnologia da Informação do Instituto Federal do Rio Grande do Norte - IFRN - e implantado no IFMT entre 2018 e 2019 para registro e gestão das ações de extensão.

2.3 Projeto: ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, desportivo, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado.

2.4 Coordenador do Projeto: Servidor público federal, lotado no IFMT, responsável pela submissão, execução e prestação de contas do projeto de extensão vinculado ao seu usuário no SUAP Módulo Extensão.

2.5 Colaborador Externo: Profissional especialista, sem vínculo com o IFMT, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto.

2.6 Servidor Voluntário: Servidor público federal, lotado no IFMT e envolvido em ações de extensão, seja no planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento ou avaliação. Participa da equipe executora do projeto e não recebe bolsa de extensão.

2.7 Discente Não Bolsista: É a pessoa que está regularmente matriculada em algum curso de ensino médio ou superior ofertado pelo IFMT, ou outra instituição de ensino, devidamente cadastrada como estudante NÃO bolsista no SUAP Módulo Extensão, que atua junto ao coordenador do projeto, fazendo parte da equipe executora, inclusive com as mesmas atividades, e NÃO recebe bolsa de extensão conforme Programa de Valorização da Pesquisa e da Extensão.

2.8 Equipe Executora: É o grupo, geralmente de 03 a 05 pessoas, internas ou externas ao campus, cadastradas no SUAP Módulo Extensão, que, junto ao coordenador do projeto, mobiliza a comunidade, realiza as atividades do projeto, contribui na avaliação e na prestação de contas do projeto, podendo ou não receber bolsa de extensão conforme Programa de Valorização da Pesquisa e da Extensão. Todos os integrantes devem apresentar plano de trabalho e assinar o Termo de Compromisso.

2.9 Pré-avaliador: Diretor/Coordenador de extensão ou outro responsável por realizar a pré-avaliação dos projetos submetidos via SUAP Módulo Extensão.

2.10 Avaliador: Integrantes do banco de avaliadores de projetos de extensão do IFMT.

2.11 Monitor: Servidor público federal, lotado no IFMT, responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos de extensão vinculados ao seu usuário no SUAP Módulo Extensão.

2.12 Monitoramento de Projeto: Verificação com aprovação ou não aprovação dos registros mensais do projeto no SUAP Módulo Extensão.

2.13 Acompanhamento de Projeto: Refere-se à assistência no desenvolvimento das atividades previstas nos projetos de extensão.

2.14 Avaliação de Conclusão do Projeto: Análise e elaboração de parecer final acerca da execução e conclusão do projeto.

2.15 Taxa de Bancada: Recurso do IFMT auferido via Lei Orçamentária Anual (LOA) ou captação e destinado especificamente ao custeio das despesas com execução e aperfeiçoamento dos projetos, inclusive os vinculados a programas institucionais devidamente aprovados em editais.

2.16 Geração de Renda: criar, desenvolver ou aprimorar um produto ou serviço e comercializá-lo, fazendo com que haja retorno financeiro aos empreendedores.

2.17 Empreendedorismo: é a disposição para identificar problemas e oportunidades, investir recursos e competências na criação de um negócio, projeto ou movimento que seja capaz de alavancar mudanças e gerar um impacto social e econômico positivo.

2.18 Empreendedorismo Inovador: é o processo do empreendedorismo que busca a desconstrução de produtos, serviços ou métodos de produção existentes, com a proposição de substituição por novos, trazendo inovação.

2.19 Inovação: concepção de novo produto, serviço ou processo, bem como a agregação de novas funcionalidades ou características ao produto, serviço ou processo que implique em melhorias incrementais e efetivo ganho de qualidade e produtividade, resultando em maior competitividade no mercado.

2.20 Pré-Incubação: conjunto de atividades para apoio a projetos em fase de ideia ou negócios em estágio inicial, com o objetivo de capacitar o empreendedor a realizar o planejamento do seu próprio negócio e analisar sua viabilidade técnica e econômica, para subsidiar sua decisão de abrir ou não uma empresa.

2.21 Incubação: conjunto de serviços de assistência oferecidos pela incubadora de empresas aos negócios incubados com o objetivo de auxiliar seu desenvolvimento, estabelecimento e crescimento no mercado,

tornando o negócio autossuficiente. O Modelo Cerne de incubação servirá de inspiração para este processo na Ativa incubadora.

2.22 Modelo de Negócios CANVAS: é a possibilidade de visualizar a descrição do negócio, das partes que o compõem, de forma que a ideia sobre o negócio seja compreendida, por quem lê, da forma pretendida pelo dono do modelo. O uso de recursos visuais como o quadro, adesivos autocolantes e cores é também uma maneira divertida de trabalhar de forma colaborativa. Qualquer pessoa ao ver o quadro do Canvas completo, deve ser capaz de visualizar o modelo e sugerir inovações que poderão depois ser validadas.

2.23 Pitch: é uma ferramenta usada pelos empreendedores para “vender” o projeto da sua empresa para potenciais investidores e/ou clientes. O tempo de apresentação é curto e deve trazer informações essenciais e diferenciadas. Pode ser apresentado tanto apenas verbalmente quanto ilustrado por slides. A apresentação deve ser sucinta, objetiva e clara. Lembrando sempre que o ouvinte (investidor, cliente ou banca avaliadora) avaliará não apenas a ideia/negócio, mas também, o empreendedor, que deverá demonstrar seu conhecimento e capacidade de execução.

2.24 Protótipo ou Produto Minimamente Viável (MVP): é um produto de teste para ter uma primeira ideia sobre a viabilidade do projeto e se há espaço no mercado para ele. É um método de experimentação e aprendizado. Com ele, é possível descobrir se a solução proposta pelo projeto conseguirá resolver as questões que propunha enquanto ainda era uma ideia. A avaliação da reação do público indicará se o produto ou serviço está pronto para ser iniciado, ou se ainda precisa de melhorias significativas.

2.25 Validação: processo de averiguar a legitimidade da proposta através da verificação em campo de possível mercado se: a) o problema de fato é uma demanda dos potenciais clientes; b) a solução apresentada tem aprovação do público; e c) a monetização é viável.

2.26 Assessoria: atividade desenvolvida por profissional experiente em determinado assunto que analisa um problema e desenvolve uma solução.

2.27 Consultoria: atividade desenvolvida por profissional experiente em determinado assunto que analisa um problema e aponta sugestões de soluções.

2.28 Mentoria: acompanhamento na forma de aconselhamento realizado por profissional com conhecimento técnico ou prático à profissionais que estão iniciando uma empresa para o desenvolvimento de suas ideias e projetos.

2.29 Empresa Mentora: são empresas, já consolidadas no mercado, que se preocupam com a prática da responsabilidade social, ao apoiar projetos de geração de novos empreendimentos para o desenvolvimento social e econômico da região. Estas empresas poderão apoiar voluntariamente empreendimentos pré-incubados e incubados na Ativa incubadora, através de assessorias, consultorias, mentorias ou patrocínio.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão submeter propostas neste Edital os Núcleos da Ativa habilitados, através do seu Gestor Local em exercício das suas funções e que não tenham projetos extensão, vinculados aos editais dos anos anteriores, sem conclusão no prazo previsto no SUAP Módulo Extensão.

Quadro 01. Quantitativo de Núcleos habilitados:

Núcleos Habilitados a Participarem deste Edital	
Item	Campus
1	Alta Floresta
2	Barra do Garças
3	Bela Vista
4	Cáceres - Prof. Olegário Baldo
5	Campo Novo do Parecis
6	Confresa
7	Cuiabá- Octayde Jorge da Silva
8	Diamantino
9	Juína
10	Primavera do Leste
11	Rondonópolis
12	São Vicente
13	Sinop

14	Sorriso
15	Tangará da Serra
16	Várzea Grande

3.2. Podem submeter projetos, os servidores efetivos ativos do IFMT, em exercício das suas funções nos termos do Artigo 3º da Portaria SETEC/MEC nº 19, de 12 de abril de 2023 e que apresentem obrigatoriamente **NADA CONSTA** dos setores de ensino, pesquisa e extensão do campus.

3.2.1. A declaração de Nada Consta da extensão poderá ser emitida automaticamente no SUAP Módulo Extensão no caminho: SUAP > EXTENSÃO > Projetos > Declarações > Nada Consta.

3.3 Servidores docentes e técnico - administrativo poderão coordenar projetos de extensão, receber bolsas mensais de incentivo, taxa de bancada para executar o projeto, desde que comprovado conhecimento necessário à execução do projeto ou programa, conforme o art. 8º, §3º da Lei n. 11.091/2005, e portaria do Ministério da Educação/Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica nº 19, de 12 de Abril de 2023.

3.3.1. Servidores que recebem bolsas mensais de incentivo deverão desenvolver suas atividades extensionistas fora de sua jornada regular de trabalho.

3.4. Servidores em afastamento por interesse próprio, afastamento para servir em outro órgão, afastamento para mandato eletivo, afastamento para programas de pós-graduação e outros afastamentos e licenças previstas na Lei nº 8.112/90 não poderão concorrer neste Edital.

3.4.1. Servidores que estiverem em processo de afastamento no decorrer da execução do projeto deverão comunicar afastamento da função de coordenador(a) do projeto com prazo mínimo a 30 (trinta) dias previsto de seu afastamento, indicando novo(a) coordenador(a) e, se desligando da equipe de execução.

3.5. É vedada a participação de servidores e instituições que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública.

3.6 O Gestor de Núcleo inadimplente em programas e projetos de pesquisa e extensão não poderão concorrer neste Edital.

3.7 Todas as atividades devem ser realizadas até 06 de março de 2026 .

3.8 Cada Núcleo da Ativa poderá apresentar, através do seu Gestor Local, apenas 1 (uma) proposta de apoio neste Edital.

3.9 São requisitos para o discente não bolsista participar do projeto:

- a. Ser discente do campus proponente, regularmente matriculado e com efetiva frequência;
- b. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes ou após a aceitação do projeto;
- c. Definir, junto ao (à) coordenador(a) do projeto, a carga horária semanal de dedicação ao projeto e esta não poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais.
- d. Ter plano de trabalho aprovado pelo(a) coordenador do projeto.

3.10 São requisitos para servidores voluntários participarem de projetos:

- a. Ser servidor ativo do IFMT (docente ou técnico administrativo);
- b. Ser inserido na equipe do projeto, no SUAP Módulo Extensão, antes ou após a aceitação do projeto;
- c. Definir, junto ao (à) coordenador(a) do projeto, a carga horária semanal de dedicação ao projeto e esta não poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais.
- d. Ter plano de trabalho aprovado pelo(a) coordenador do projeto.

4. ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A submissão das propostas será, exclusivamente, pelo SUAP – Módulo Extensão, disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>. Propostas enviadas por outros meios serão desconsideradas.

4.2. A Estrutura e Submissão da proposta no SUAP - Módulo Extensão deve ser realizada conforme disposto no Anexo I deste edital.

4.3. Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP deverão entrar em contato diretamente com a Coordenação de Tecnologia da Informação de seu campus e este, se necessário, com a Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação.

4.4. Os servidores com dificuldades de acesso ao SUAP, lotados em campus que não possua setor de Tecnologia da Informação, deverão entrar em contato diretamente com a Diretoria/Coordenação de Extensão do campus.

4.5 O projeto de extensão poderá contar com, no máximo, outros 3 (três) servidores voluntários, além do coordenador do projeto, com carga horária de até 2 horas semanais, conforme Resolução CONSUP N° 059/2018 .

4.6. O projeto poderá ter colaboradores externos e estudantes voluntários na sua equipe executora conforme necessidade do projeto.

4.7. O Coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais para as suas atividades, conforme Resolução CONSUP n. 014/2019.

4.8. Para que a proposta submetida seja avaliada, é necessário que o proponente, ao concluir a submissão, certifique-se que a mesma foi devidamente encaminhada e encontra-se com o status “**enviado**”.

4.9. O proponente deve ser necessariamente o Gestor Local do Núcleo da Ativa no Campus.

4.10 Na elaboração das propostas, o Gestor Local deve prever, **obrigatoriamente**, no mínimo, o desenvolvimento das atividades:

4.10.1 Pré-incubação de, pelo menos, 05 (cinco) equipes de estudantes de no mínimo um e no máximo cinco estudantes regularmente matriculados em qualquer nível de ensino. O processo de seleção das equipes poderá ser realizado de acordo com as decisões da Gestão Local e/ou Comissão Técnica do *Campus*, desde que propicie a ampla participação dos estudantes.

4.10.2 Cada equipe precisa ser composta por, pelo menos, 1 (um) estudante regularmente matriculado em outra instituição de ensino.

4.10.3 A pré-incubação deve seguir as instruções descritas no Guia de Incubação da Ativa acessado em https://proex.ifmt.edu.br/media/filer_public/70/2a/702a21bf-8c61-4493-9c72-1cc6421d31aa/incube.pdf abrangendo, no mínimo, os tópicos:

- I. Validação
- II. Modelo de negócios (Canvas)
- III. Prototipagem (ou Produto mínimo viável)
- IV. Pitch
- V. Marcas, patentes e direitos autorais

4.10.4 **Eventos e atividades** presencial ou online de sensibilização e prospecção de ideias e negócios inovadores, bem como de divulgação de resultados de pré-incubados e incubados.

4.10.5 **Apoio** aos empreendimentos e empreendedores pré-incubados e incubados, principalmente na forma de consultorias, assessorias e mentorias.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1 Cada projeto selecionado terá direito a 1 (uma) bolsa mensal na modalidade de beneficiário Servidor, no valor total de R\$ 600,00 (seiscentos reais) e taxa de bancada no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) para itens de **custeio e material permanente**, sendo de até 50% para material permanente, conforme descrito no Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP N° 014/2019.

5.1.1. A bolsa será paga ao Coordenador do Projeto, Gestor Local do Núcleo da Ativa, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

5.1.2. A taxa de bancada, de até R\$ 3.000,00 (três mil reais), será depositada em conta corrente do(a) Coordenador(a) do Projeto.

5.1.3. A bolsa do servidor será disponibilizada mensalmente, por até 10 (dez) meses, no período de execução do projeto, ressalvadas as condições de cancelamento do projeto.

5.1.4. O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2025, no programa Educação Profissional e Tecnológica que Transforma (5112), ação Assistência aos Estudantes das

Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (2994), ação de Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (20RL), ou ação de Fomento de Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação na Educação Profissional e Tecnológica (21B3), conforme limite orçamentário fixado para o programa na Proposta de Lei Orçamentária Anual de 2025 (PLOA 2025), em despesas de auxílio (bolsa) custeio (ND 33.90.20-01), taxa de bancada (ND 33.90.20-02) e auxílio (bolsa) estudantil (ND 33.90.18-04).

5.2 A gestão dos recursos financeiros e orçamentários aplicados aos projetos selecionados será efetuada pelo Gestor Local do Núcleo da Ativa (Coordenador do projeto) acompanhada e aprovada pela Ativa Incubadora e pela Diretoria/Departamento de Administração do Campus.

5.3 À Diretoria/Departamento de Administração e Planejamento do Campus fica reservado o direito de solicitar à Ativa Incubadora ou ao Coordenador do projeto, documentações adicionais de seu interesse, bem como orientar procedimentos necessários a perfeita gestão financeira dos recursos descentralizados aos Núcleos, destinados à execução dos projetos de extensão, nos termos dos seus regulamentos específicos.

5.4. A taxa de bancada será depositada na conta-corrente do coordenador do projeto aprovado, que deverá, em caso de dúvidas referentes à gestão desse recurso, nos termos do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019), buscar orientações pontuais junto a Ativa Incubadora e ao Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus, uma vez que a aquisição dos itens para CUSTEIO e dos MATERIAIS PERMANENTES do projeto é de sua inteira responsabilidade, bem como a prestação de contas.

5.5. A taxa de bancada, para fins deste Edital, deverá ser utilizada para itens de CUSTEIO e MATERIAL PERMANENTE e somente dentro do período de execução do projeto.

5.5.1 Conforme o art. 28 da Resolução nº 014/2019 o acervo patrimonial deve ser incorporado ao patrimônio da Instituição ou ao Campus a qual está vinculado. Sendo assim, ao coordenador do projeto será obrigatório o encaminhamento das notas fiscais e demais registros do bem permanente para o setor de patrimônio e contábil da Instituição.

5.5.2 O Coordenador do projeto deverá indicar os itens (Custeio ou Material Permanente) no ato de submissão do projeto.

5.5.3 Caso haja o interesse em remanejar o recurso de uma natureza de despesa para outra natureza, deverá entrar em contato com o DAP do campus ou PROAD para que seja devolvido o valor a ser remanejado, para que o setor responsável execute a ação solicitada. Caso contrário, o valor não poderá ser gasto como sendo de outra natureza de despesa.

5.5.4 O valor que se quer o remanejamento só poderá ser remanejado dentro do mesmo exercício que o recurso foi pago.

5.6. O coordenador do projeto deve atentar-se as vedações dispostas no art. 27 do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019).

5.7. Os itens não financiáveis com os recursos oriundos deste edital, poderão ser viabilizados através de outra fonte orçamentária, de acordo com os interesses e possibilidades do Campus onde o Núcleo está localizado.

5.8. O/A coordenador(a) do projeto será o/a responsável pela formalização e aquisição de materiais, bem como pela contratação dos serviços, seguindo o regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT.

5.9. Havendo dúvidas referentes a formalização do processo de aquisição, o Coordenador do Projeto deverá buscar orientações pontuais junto a Ativa Incubadora e ao Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus.

5.10. Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período da vigência do projeto.

5.11 A execução mensal do pagamento das bolsas ao coordenador do projeto ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento das metas e atividades previstas na proposta informadas mensalmente no SUAP – Módulo Extensão o registro das Metas/Atividades executadas (material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentadas). Esta condição é imprescindível para o pagamento mensal das bolsas. (inserir o registro da frequência/atividade)

5.12 Os servidores que compuserem a comissão técnica, discentes, bem como os colaboradores voluntários não receberão bolsas de extensão e atuarão como voluntários, tendo pleno direito ao recebimento de certificados expedidos pelo SUAP Módulo Extensão, mediante inserção do colaborador na aba Equipe e registro de suas

atividades na aba Metas/Atividades pelo Coordenador do Projeto antes da realização das atividades do projeto.

5.13. O prazo limite para o preenchimento no SUAP Módulo Extensão das atividades executadas, despesas realizadas e prestação de contas, conforme cronograma físico-financeiro e de etapas previstas no projeto, bem como a disponibilização de fotos no sistema, será até o 5º dia do mês subsequente ao mês trabalhado.

5.14. Caberá à Ativa Incubadora, após o prazo limite do item 5.13, a validação no SUAP Módulo Extensão das etapas informadas pelo/a Coordenador(a) do Projeto.

5.15. Após a validação das atividades mensais, caberá à Ativa Incubadora a formalização do processo, até o 10º dia útil de cada mês, solicitando o pagamento das bolsas junto a Diretoria/Departamento de administração do Campus.

5.1. O IFMT disponibilizará um total de 160 (cento e sessenta) bolsas de extensão, a serem repassadas mensalmente aos Coordenadores de projeto, de acordo com a distribuição por Campus apresentada no Quadro 02, com início de desconcentração prevista para 06 de março de 2025.

Quadro 02. Quantitativo e valor das bolsas de extensão destinadas aos servidores e discentes do IFMT e valor total das taxas de bancada por projeto.

Quant. de Projetos Aprovados	Taxa de Bancada		Bolsa Servidor		
	Valor T.B	Total da T.B.	Valor Unitário Mensal Máximo	Total de Bolsas por projeto	Total de Bolsas
16	R\$ 3.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00	R\$ 96.000,00
Total					R\$ 144.000,00

6. COMPROMISSOS

6.1. Do coordenador do projeto (Gestor do Núcleo):

- a. Elaborar e submeter a proposta no SUAP – Módulo Extensão, disponível em: <https://suap.ifmt.edu.br>;
- b. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe";
- c. Apresentar, eletronicamente, anuência da chefia imediata no SUAP Módulo Extensão, aba "Dados do Projeto" para o desenvolvimento do projeto e das atribuições funcionais;
- d. Elaborar o plano de trabalho explicitando as atribuições a serem desenvolvidas pelos integrantes da equipe executora na aba Meta/atividades;
- e. Gerenciar a assinatura dos termos de compromisso de todos os membros da equipe executora do projeto;
- f. Solicitar ao Diretor(a)/Coordenador(a) de Extensão o cadastramento dos colaboradores externos, bem como as instituições parceiras, quando for o caso;
- g. Orientar a equipe executora, nas distintas fases do trabalho, desde a implantação e o desenvolvimento do projeto, produção de relatórios, elaboração de material para apresentação dos resultados e publicações;
- h. Comunicar à Direção/Coordenação de Extensão do campus sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem a sua permanência na coordenação do projeto, bem como realizar a substituição da coordenação do projeto na aba "Equipe" no SUAP Módulo Extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>.

i. Comunicar e justificar a Ativa Incubadora, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do Projeto (bolsista e voluntário), e realizar a substituição na aba "Equipe" no SUAP Módulo Extensão, disponível no site <http://suap.ifmt.edu.br>;

j. Executar o Projeto de Extensão de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir mensalmente no SUAP – Módulo Extensão o registro das Metas/Atividades executadas (listas de frequência, material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade que serão apresentadas). Esta condição é imprescindível para o pagamento mensal das bolsas (à)ao Coordenador(a).

k. Os registros fotográficos mensais deverão ser postados na aba "FOTOS" do SUAP módulo Extensão;

l. Validar, mensalmente, na aba "Registros de Frequência/Atividade Diária > Cadastrar Frequência/Atividade Diária > Validar Frequência/Atividade", as frequências e atividades do mesmo, depois clicar em "Gerar Lista de Frequência", salvar em ".pdf" para solicitar o pagamento da bolsa que faz jus às atividades realizadas naquele mês. Após o pagamento da bolsa, solicitar ao DAP do campus ou PROAD, o espelho do pagamento e postá-lo na aba "Plano de Desembolso > Gerenciar gastos", ao mês que se refere, no SUAP Módulo Extensão;

m. Registrar mensalmente, até o 5º dia útil, no SUAP Módulo Extensão as atividades executadas (aba "Metas/Atividades > Registrar Execução"), despesas realizadas com aquisições, bem como o comprovante de pagamento de bolsas ao coordenador do projeto (extrato emitido pelo DAP/PROAD do Campus/Reitoria) na aba "Plano de Desembolso > Gerenciamento de Gastos", conforme plano de desembolso e metas/atividades previstas no projeto;

n. A execução mensal do pagamento das bolsas ofertadas por este Edital fica condicionada ao cumprimento das alíneas "l" e "m" deste subitem;

o. Dedicar-se ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária da equipe executora, informando à Ativa Incubadora as ausências destes nas atividades previstas;

p. Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Direção/Coordenação de Extensão, a necessidade eventual de sua substituição, apresentando justificativa e indicando o novo coordenador do projeto, para apreciação por parte da Diretoria/Coordenação de Extensão;

q. Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF;

r. Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;

s. Participar nos eventos de extensão promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou de banners, a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi;

t. Os materiais de divulgação e outros utilizados na execução do projeto de extensão devem conter a identificação do apoio da Pró-Reitoria de Extensão e do Campus;

u. Prestar contas no SUAP das despesas realizadas com a taxa de bancada em até 30 dias após a conclusão do Projeto, e encerrar o projeto no SUAP;

v. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto, quando solicitado pelo Setor de Extensão do campus.

6.1.1. O não cumprimento de qualquer item descrito acima resultará no impedimento da participação do coordenador em novos editais de extensão.

6.2. São compromissos dos servidores voluntários:

a. Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho, aprovado pelo coordenador do projeto;

b. Dispor de tempo e dedicação às atividades de extensão;

c. Definir, junto ao coordenador do projeto, a carga horária semanal de dedicação ao projeto e esta não poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais.

d. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso.

e. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ao(à) Coordenador(a) do Projeto sobre licenças,

afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem a sua permanência na equipe executora do projeto.

6.3. São deveres dos discentes não bolsistas:

- a. Dedicar-se às atividades do projeto, cumprindo os horários para cada atividade;
- b. Definir junto ao coordenador o quantitativo de horas semanais dedicadas às atividades do projeto, não podendo ultrapassar o limite de 10 (dez) horas semanais;
- c. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso.
- d. Inserir, mensalmente, no SUAP Módulo Extensão, aba "Registros de Frequência/Atividade Diária > Cadastrar Frequência/Atividade Diária > Inserir Descrição e Data > Salvar", as frequências e as atividades realizadas em cada dia de trabalho no projeto;
- e. Apresentar ao(à) Coordenador(a) do Projeto, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, proposta de desligamento do projeto;
- f. Participar de eventos de extensão promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou de banners, a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi, sob solicitação do Coordenador do Projeto;

6.4. O discente não bolsista poderá ser desligado de sua função, nos seguintes casos:

- a) Por proposta do coordenador, justificada por escrito à Coordenação de Extensão;
- b) Por solicitação do próprio estudante;
- c) Por ter efetuado trancamento de matrícula ou sido transferido para outra instituição de ensino;
- d) Por conclusão, abandono ou desistência do curso;
- e) Por ter cometido quaisquer irregularidades ou infringido o estabelecido neste Edital e na Resolução CONSUP n. 014/2019.

6.5. Poderão fazer parte da equipe executora do projeto, na qualidade de discentes não bolsistas, e aqueles que participem de atividades referentes à curricularização da extensão.

6.6. São deveres do Colaborador Externo:

- a. Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho, aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto;
- b. Estar ciente de que seu vínculo se restringe ao tempo das atividades elencadas no plano de trabalho e está respaldada na Lei nº 9.608 de 18/02/1998.
- c. Assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no SUAP Módulo Extensão, aba "Equipe", depois de sua inserção na equipe e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso.
- d. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ao(à) Coordenador(a) do Projeto caso haja situações que impossibilitem sua permanência na equipe executora;

6.7. São deveres do Monitor:

- a) Acompanhar, a partir do início da execução do projeto, a distribuição de atividades entre os membros da equipe na aba Metas/Atividades e a observação do plano de trabalho individual na aba Equipe no SUAP Módulo Extensão;
- b) Acompanhar, mensalmente, a inserção das Folhas de Frequências dos bolsistas na aba Anexos > Outros Anexos no SUAP Módulo Extensão;
- c) Elaborar um despacho revalidando a frequência do coordenador do projeto para o recebimento da bolsa.
- d) Solicitar mensalmente junto à Direção/Coordenação de Extensão do Campus e tendo em vista o item anterior, o pagamento de bolsa dos coordenadores de projeto, ao Departamento de Administração/DAP do Campus/Reitoria.
- e) Avaliar mensalmente a inserção, pela Coordenação do Projeto, dos comprovantes na aba Metas/Atividades e

na aba Plano de Desembolso, quando houver gasto;

f) Verificar antes do término da execução do projeto o preenchimento da aba Equipe observando o plano de trabalho atribuído a cada membro do projeto, a carga horária Caracterização dos Beneficiários; Equipe; Metas/Atividades; Plano de Desembolso; Anexos; Fotos; Prestação de contas (caso haja devolução de recurso); Registro de Frequência/Atividade Diária; Conclusão e Lições Aprendidas.

g) Avaliar em até 30 (trinta) dias do término da execução do projeto a prestação de contas dos projetos observando o preenchimento das abas: Metas/Atividades; Plano de Desembolso e Conclusão, no menu Monitoramento > Acompanhar Validação.

h) Verificar para a conclusão do projeto o preenchimento das abas: Caracterização dos Beneficiários; Equipe; Metas/Atividades; Plano de Desembolso; Anexos; Fotos; Prestação de contas (caso haja devolução de recurso); Registro de Frequência/Atividade Diária; Conclusão e Lições Aprendidas.

i) Auxiliar a troca de coordenação do projeto, caso haja, instruindo a solicitação da anuência da chefia imediata, anexar os nada constas de ensino, pesquisa e extensão, além da devolução da taxa de bancada pelo(a) antigo(a) coordenador(a) e novo empenho da taxa de bancada pelo(a) novo(a) coordenador(a).

7. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. É facultado à Ativa Incubadora efetuar a devolução do projeto ao proponente para ajustes necessários, desde que tenha sido enviado à Gerência Executiva em até 48 horas antes do prazo final da submissão e não tenha iniciado o período de pré-avaliação previsto no cronograma do edital.

7.2. Os Projetos serão pré-avaliados pela Ativa Incubadora, seguindo critérios de caráter eliminatório, ou seja, o não atendimento a quaisquer dos critérios enseja a desclassificação da proposta; os critérios de pré-avaliação estão descritos abaixo:

Critérios	Resposta Esperada: SIM. Caso a resposta seja NÃO o projeto deve ser desclassificado	Item do Edital ou projeto a ser observado no SUAP	Justificativa, caso a resposta seja NÃO
1. A proposta atende pelo menos um dos objetivos específicos, o conceito de extensão e o conceito de projeto do edital?		Itens 1.1, 1.4 e item 2 do edital	
2. Foi apresentado Nada Consta do ensino, da extensão e da pesquisa?		Conforme item 3.2 do edital, conferir Aba Anexos do projeto no SUAP	
3. A proposta está preenchida corretamente no SUAP Extensão? Verificar todas as abas no SUAP. a) Dados do projeto: Verificar se todos os campos estão preenchidos. b) Caracterização dos beneficiários: O público-alvo e a quantidade prevista de pessoas a atender é de maioria externo (pelo menos 50%+1)? c) Equipe: Verificar se os participantes estão inseridos corretamente; verificar se o plano de trabalho dos membros da equipe está devidamente preenchido; verificar se o termo de compromisso do coordenador/aluno/colaborador externo foi devidamente assinado, eletronicamente, no SUAP; verificar se há anuência da chefia imediata.		Verificar todas as abas do projeto no SUAP confrontando com os itens 3 e	

<p>d) Metas/Atividades: Observar se todas as metas têm atividades planejadas (as atividades precisam estar descritas de forma correta, conter unidade de medida, período de execução e indicadores compatíveis), se há, no mínimo, 01 (uma) atividade por mês.</p> <p>e) Plano de aplicação/memória de cálculo: verificar se está preenchido de forma correta, conforme o recurso que consta no edital.</p> <p>f) 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>		4 do edital	
4. O coordenador da proposta pertence ao quadro efetivo do IFMT?		Conforme item 3.2 do edital, verificar no SUAP Gestão de Pessoas > Servidores	
5. O coordenador da proposta é o Gestor Local do Núcleo da Ativa no Campus?		Conforme item 4.9 do edital	
5. O coordenador da proposta NÃO estará afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante a vigência do projeto?		Conforme item 3.4 do edital, verificar no SUAP Gestão de Pessoas > Servidores	

7.3. É facultado a Ativa Incubadora solicitar a apresentação de um Termo de Anuência da gestão do campus ou do setor onde o projeto será executado, por exemplo setores de produção agropecuária e/ou alimentícia, laboratórios (química, biologia, informática, etc.) como um dos critérios de pré-avaliação.

7.4. Os Projetos serão avaliados pelos membros do Banco de avaliadores de projetos de extensão do IFMT, tendo os seguintes critérios de avaliação:

Ordem	Critérios de Avaliação	Objetivo	Item do Projeto	Avaliação	Pontuação
1	Caracterização / descrição da Comunidade ou Setor Produtivo	Avaliar o grau de conhecimento do proponente sobre o público-alvo	Justificativa + Fundamentação Teórica (aba "Dados do Projeto")	<p>0 – NÃO demonstrou conhecimento sobre o público-alvo</p> <p>2,5 – Apresentou somente o nome do público-alvo</p> <p>5 – Apresentou nome e as demandas do público-alvo</p> <p>7,5 – Apresentou nome, as demandas e como estabeleceu contato com a liderança do público-alvo</p> <p>10 – Apresentou nome, as demandas, como estabeleceu contato com a liderança e atividades prévias</p>	0 – 10

				com o público-alvo	
2	Efetiva participação / atendimento ao setor produtivo ou à comunidade externa no projeto	Avaliar o grau de envolvimento do público-alvo na proposta e de atendimento às demandas reais do público-alvo	Justificativa + Objetivo Geral + Metodologia + Acompanhamento e Avaliação + Referências Bibliográficas (aba "Dados do Projeto")	<p>0 – NÃO demonstrou envolvimento e atendimento às demandas do público-alvo</p> <p>2,5 – Apresentou somente as demandas do público-alvo que serão atendidas</p> <p>5 – Apresentou as demandas que serão atendidas e a forma de envolvimento do público-alvo é superficial, porém válida</p> <p>7,5 – Apresentou as demandas que serão atendidas e envolve o público-alvo somente na metodologia OU no processo de avaliação</p> <p>10 – Apresentou as demandas que serão atendidas e envolve o público-alvo tanto na metodologia quanto nos processos de acompanhamento E avaliação</p>	0 – 10
3	Acompanhamento e avaliação dos resultados do projeto para a comunidade e/ou o setor	Avaliar o grau de envolvimento e importância do público-alvo na adequação do projeto visando a obtenção dos resultados esperados	Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba "Dados do Projeto")	<p>0 – NÃO demonstrou envolvimento e importância do público-alvo na adequação do projeto</p> <p>3 – Apresentou somente a forma pela qual o público-alvo acompanhará o projeto</p> <p>6 – Apresentou as formas pelas quais o público-alvo acompanhará e avaliará o projeto SEM garantia de adequação, na medida do possível, às necessidades identificadas</p>	0 – 10

				<p>10 - Apresentou as formas pelas quais o público-alvo acompanhará e avaliará o projeto COM garantia de adequação, na medida do possível, às necessidades identificadas</p>	
4	<p>Redação e organização do texto (clareza, objetividade, resultados esperados, metas / ações e estrutura formal)</p>	<p>Avaliar a capacidade de apresentar, de maneira clara, formal e concisa, o que se pretende realizar em cada etapa do projeto</p>	<p>Abas "Dados do Projeto" e "Metas/Atividades"</p>	<p>0 – NÃO demonstrou capacidade de síntese clara, formal e concisa</p> <p>2,5 – Apresentou pouca capacidade de síntese, texto de difícil entendimento em algum ponto da proposta, pouco formal e prolixo (+5.000 palavras) ou curto demais (-1.000 palavras) para proporcionar entendimento</p> <p>5 – Apresentou média-baixa capacidade de síntese, o texto é compreensível, com alguma formalidade, mas é prolixo (+5.000 caracteres)</p> <p>7,5 – Apresentou média-alta capacidade de síntese, o texto é compreensível, formal, mas é prolixo (+5.000 caracteres)</p> <p>10 – Apresentou capacidade de síntese clara, formal e concisa</p>	0 – 10
				<p>0 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo e nem ao tipo de atividade</p> <p>1 – A metodologia NÃO é adequada ao público-alvo e é POUCO adequada ao tipo de atividade</p> <p>3 – A metodologia NÃO é adequada ao</p>	

5	Descrição da metodologia a ser utilizada na execução do projeto (adequação e qualidade)	Avaliar se a metodologia proposta é adequada tanto ao tipo de atividade quanto ao público-alvo	Metodologia (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades"	<p>público-alvo, mas é 100% adequada ao tipo de atividade</p> <p>5 – A metodologia é POUCO adequada tanto ao público-alvo quanto ao tipo de atividade</p> <p>7 – A metodologia é POUCO adequada ao público-alvo, mas 100% adequada ao tipo de atividade</p> <p>9 – A metodologia é 100% adequada ao público-alvo, mas POUCO adequada ao tipo de atividade</p> <p>10 – A metodologia é 100% adequada tanto ao público-alvo quanto ao tipo de atividade</p>	0 – 10
6	Adequação entre a planilha de custos e os objetivos do projeto	Avaliar se os custos do projeto contribuirão para o cumprimento dos objetivos, metas e atividades propostas	Objetivo Geral (aba "Dados do Projeto") + abas "Metas/Atividades", "Plano de Aplicação" e "Plano de Desembolso"	<p>0 – A planilha de custos NÃO está adequada aos objetivos</p> <p>3 – A planilha de custos está pouco adequada aos objetivos</p> <p>6 – A planilha de custos está bem adequada aos objetivos, mas NÃO 100%</p> <p>10 – A planilha de custos está 100% adequada aos objetivos</p>	0 – 10
7	Resultados esperados: contendo fundamento, coerência e alcance	Avaliar se os resultados e alcance esperados são coerentes com os objetivos e tipo de atividade	Objetivo Geral + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades"	<p>0 – NÃO há coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade</p> <p>3 – Há POUCA coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade</p> <p>6 – Há coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo</p>	0 – 10

				de atividade, mas não 100%	
				<p>10 - Há 100% de coerência entre alcance + resultados esperados + os objetivos + tipo de atividade</p>	
8	Indicadores	<p>Avaliar se o projeto apresenta de maneira consistente e significativa indicadores qualitativos e quantitativos relevantes para a resolução de desafios da comunidade / setor produtivo e para a potencialização de oportunidades na área foco da atuação</p>	<p>Objetivos + Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados + Metodologia (aba "Dados do Projeto") + aba "Metas/Atividades"</p>	<p>0 - Os indicadores NÃO são relevantes para identificar se os objetivos do projeto estão sendo atendidos</p> <p>5 - Os indicadores são POUCO relevantes para identificar se os objetivos do projeto estão sendo atendidos</p> <p>10 - Os indicadores são 100% relevantes para identificar se os objetivos do projeto estão sendo atendidos</p>	0 – 10
9	Relação com o Ensino e a Pesquisa	<p>Avaliar se a indissociabilidade entre ensino (envolvimento de componentes curriculares e estímulo ao protagonismo estudantil), pesquisa (coleta de dados, análise de dados, redação de artigo) e extensão está presente na proposta</p>	<p>Metodologia + Acompanhamento e Avaliação + Resultados Esperados e Disseminação dos Resultados (aba "Dados do Projeto")</p>	<p>0 – NÃO demonstra como a pesquisa e o ensino estarão presentes</p> <p>3 – Apresentou como a pesquisa estará presente, mas NÃO apresentou como o ensino estará presente</p> <p>6 – NÃO apresentou como a pesquisa está presente, mas apresentou como o ensino estará presente</p> <p>10 – Demonstra como a pesquisa e o ensino estarão presentes</p>	0 – 10
				<p>0 – Registrou NÃO no campo "Contempla Ações de Empreendedorismo / Cooperativismo / Economia Solidária Criativa E/OU não prevê atividades de</p>	

10	Projeto vinculado a temática do empreendedorismo nos termos do item 2.17, 2.18 e 2.19 deste edital	Avaliar se a proposta está alinhada ao objetivo estratégico do PDI nº 09	Aba "Dados do Projeto"	estímulo / fomento ao empreendedorismo 5 – Registrou SIM no campo "Contempla Ações de Empreendedorismo / Cooperativismo / Economia Solidária Criativa e prevê atividades de estímulo / fomento ao empreendedorismo	0 – 5
----	--	--	------------------------	---	-------

7.5 Será aprovado apenas 1 (um) projeto por Núcleo da Ativa, não havendo concorrência entre os projetos.

8. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Será admitido recurso contra o presente Edital e o Resultado Parcial.

8.2. O pedido de impugnação do Edital deve ser enviado no e-mail ativa@ifmt.edu.br, com o assunto "Impugnação Edital nº (inserir número do edital)", no prazo previsto pelo cronograma do edital.

8.3. O recurso contra o resultado parcial deverá ser encaminhado via SUAP Módulo Extensão, menu "Projetos", sub-menu "Meus Projetos", selecionar o projeto submetido e clicar em "interpor recurso", até as 23 horas e 59 minutos, horário oficial de Cuiabá/MT, na data limite estabelecida no cronograma deste Edital.

8.4. A PROEX/ Ativa não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento nas linhas de comunicação ou por documentos corrompido.

9. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

9.1. O acompanhamento, o monitoramento e avaliação dos projetos são de responsabilidade da equipe da Ativa Incubadora de Empresas do IFMT.

9.2. O acompanhamento poderá ser feito *in loco* pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Campus, utilizando como referência o plano de trabalho.

9.3. Em caso da Ativa Incubadora identificar não conformidade na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar do Coordenador do Projeto as adequações devidas.

9.4. Cabe à Ativa Incubadora a deliberação pela substituição, supressão, acréscimo, complementação ou trocas de materiais e serviços necessários para a perfeita execução do projeto.

9.5 A Ativa Incubadora receberá, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, do coordenador do projeto, caso necessário, a solicitação de substituição da coordenação do projeto, com justificativa e indicação de novo coordenador, cuja deliberação se dará no prazo de 03 (três) dias.

9.5.1 A Ativa Incubadora deverá realizar todos os procedimentos administrativos para a efetivação institucional do novo coordenador do projeto no âmbito do campus desde que informada pelo e-mail ativa@ifmt.edu.br.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. Todo beneficiário de apoio financeiro concedido por Instituições Públicas está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil.

10.2. A prestação de contas final deverá ser realizada via SUAP Módulo Extensão, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do término da execução das atividades do projeto, conforme SUAP Módulo Extensão > Aba Dados do

Projeto e de acordo com o disposto nos arts. 34 e 36 da Resolução nº 014 de 28/03/2019 previsto neste edital.

10.3. A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do Coordenador do Projeto.

10.4. A Prestação de Contas deverá ser composta dos seguintes documentos:

a. Cotação de preços, de acordo com a Resolução nº 014 de 28/03/2019, deverá ser inserida no SUAP Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”;

b. Comprovantes das despesas apresentados de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais, faturas, bilhetes de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor, Bilhete/canhoto de embarque e outros comprovantes), deverão ser inseridos no SUAP Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”;

c. Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando for o caso, deverão ser inseridos no SUAP Módulo Extensão, na aba “Prestação de Contas > Adicionar Comprovante de GRU”;

10.4.1 No caso de sobra de recursos da taxa de bancada, um Guia de Recolhimento da União – GRU deve ser emitido, para isso, deve-se solicitar orientações / emissão ao Departamento de Administração – DAP do campus, em seguida pagar e inserir o comprovante no SUAP Módulo Extensão, na aba “Prestação de Contas > Adicionar Comprovante de GRU”.

10.5. O Cumprimento de Objeto é parte integrante da prestação de contas e as informações quanto a isso devem ser inseridas no SUAP Módulo Extensão, nas abas “Caracterização dos Beneficiários”, “Metas/Atividades”, “Fotos”, “Lições Aprendidas” e “Conclusão”.

10.6. Dúvidas quanto a inserção dos dados no SUAP Módulo Extensão podem ser sanadas por meio dos tutoriais em vídeo, gravados e disponibilizados pela Pró-reitoria de Extensão, no link: <http://proex.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/tutoriais-suap-modulo-extensao/>.

10.7. A ausência de informações por parte do(a) Coordenador(a) do Projeto poderá acarretar na suspensão do pagamento das bolsas e aplicação de demais medidas administrativas legais cabíveis para o ressarcimento dos recursos disponibilizados.

10.8. A validação da prestação de contas será realizada pela Diretoria/Coordenação de Extensão do campus via SUAP Módulo Extensão, aba “Monitoramento”.

10.9. A não prestação de contas até 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto ensejará a inclusão do servidor no cadastro de inadimplentes da PROEX, sem prejuízo de outras medidas administrativas e disciplinares legais.

10.10. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

10.11. Considerar-se-á em situação de inadimplência, com conseqüente instauração de tomada de contas especial, cobrança extrajudicial com abertura de Processo Administrativo de Inadimplência e posterior Processo Administrativo Disciplinar, o beneficiário que não apresentar a prestação de contas no prazo estipulado neste Edital, ou que a mesma não seja aprovada.

11. CRONOGRAMA

Publicação do Edital	27/09/2024
Prazo para impugnação do Edital	28/09/2024 a 30/09/2024
Prazo para submissão do projeto no SUAP	01/10/2024 a 30/10/2024
Pré-avaliação das propostas (Diretoria/Coordenação de Extensão dos Campi)	31/10/2024 a 04/11/2024
Seleção dos projetos (COMISSÃO AVALIADORA)	05/11/2024 a 18/11/2024

Divulgação do Resultado Preliminar	19/11/2024
Prazo para interposição de recurso	21/11/2024 a 22/11/2024
Prazo para análise de recursos	25/11/2024
Divulgação do Resultado Final (no SUAP Módulo Extensão)	26/11/2024
Desconcentração de Recurso Orçamentário	06/03/2025 a 11/03/2025
Seleção de Discentes Bolsistas	06/03/2025 a 20/03/2025
Período para execução do projeto	06/03/2025 a 06/03/2026
Prazo máximo para prestação de contas final no SUAP Módulo extensão	06/04/2026

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A submissão do projeto implicará no conhecimento, na aceitação e no cumprimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

12.2 Este Edital pode ser encontrado no site da PROEX <http://proex.ifmt.edu.br> e <https://suap.ifmt.edu.br/projetos/editais/>.

12.3 A PROEX e a Ativa Incubadora reservam-se o direito de realizar publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente Edital.

12.4 Na conclusão do projeto, a coordenação do projeto e sua equipe receberão certificado e/ou declaração das suas atividades no projeto expedida pelo SUAP Módulo Extensão > Projetos > Meus Projetos > Selecionar projeto do qual se requer certificação > aba Equipe > botão Certificado de Participação e/ou botão Declaração de Participação e/ou Declaração de Orientação.

12.5. Ficará ao encargo da Coordenação do projeto a certificação dos participantes não inseridos no SUAP.

12.6 O presente Edital entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Julio César dos Santos
Reitor do IFMT
Decreto Presidencial de 31/03/2021
DOU nº 62, 05/04/2021, seção 2, página 1

Frankes Marcio Batista Siqueira
Pró-Reitor de Extensão
Portaria nº 2752, de 20/10/2023

ANEXO I – ESTRUTURA E SUBMISSÃO DO PROJETO NO SUAP – MÓDULO EXTENSÃO

Resumo do Projeto

É a apresentação concisa dos pontos relevantes do Projeto. Deve explicar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, a metodologia, apresentar os resultados e as conclusões almejadas. Devem-se evitar símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Quanto a sua extensão deve conter entre 100 e 250 palavras. Deve ser respeitada a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos.

Justificativa do Projeto

Expor a relevância do problema a ser solucionado com a execução do Projeto proposto, quem são seus beneficiários (destacando seu papel como parceiro), que importância terá para sociedade, qual seu impacto acadêmico na formação dos estudantes e dos servidores e como a realização do mesmo modificará a situação apresentada. Mostrar a viabilidade de operacionalização e execução do Projeto, argumentando, de forma convincente, sua realização.

Fundamentação teórica do Projeto

É a definição da base teórica e conceitual do tema abordado. Neste item, o problema é contextualizado teoricamente através das experiências apresentadas por outros autores pesquisados. Deve-se fazer uma pesquisa documental objetivando construir um referencial teórico do assunto trabalhado, que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de estudo do Projeto. É importante que a pesquisa seja realizada em fonte segura, atual e relevante para a temática em questão. Na redação dessa revisão são exigidos organização, clareza e o uso da norma de citação em vigor. Todas as obras consultadas devem constar nas referências. Admite-se também neste item que haja uma justificativa reflexiva, a partir de conhecimentos produzidos no âmbito do trabalho extensionista e nos territórios de trocas de saberes.

Objetivo Geral do Projeto

O objetivo geral deve ser claro, preciso e expressar o que se quer alcançar durante a execução do Projeto na comunidade envolvida.

Metodologia da Execução do Projeto

A metodologia deve apresentar quais ações de extensão (cursos nas modalidades livre e FIC, eventos, prestação de serviços, etc.) e outras associadas ao trabalho extensionista (oficinas, reuniões, etc.) serão realizadas e como estarão vinculadas aos escopos definidos neste edital. Também deve apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados na execução das atividades previstas, explicando detalhadamente as etapas para realização de cada uma delas planejadas em consonância com as metas/atividades em cada mês. Inserir as atividades mínimas obrigatórias constantes no item 5 deste edital.

Acompanhamento e Avaliação dos Projetos durante a Execução

O acompanhamento de cada Projeto visa manter a supervisão de sua execução, tendo como propósito identificar problemas potenciais. A avaliação é parte do processo de planejamento/gestão e deve direcionar ou redirecionar a execução de atividades e metas da proposta. Devem ser mencionados quais os recursos serão utilizados para o acompanhamento das Metas/Atividades e adicionados obrigatoriamente nesta relação de recursos os registros fotográficos e as listas de frequência mensais. Deve-se ainda optar adicionalmente pelo uso de material produzido, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução da atividade.

Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados do Projeto

A seção deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pelo Projeto considerando seus objetivos e suas metas/atividades. Será necessário descrever por meio de indicadores quantificáveis e qualificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos do Projeto quando ele for concluído. Neste sentido, estimará quantos servidores, estudantes, beneficiários e comunidades pretende envolver; quais as certificações, as parcerias, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados. Ademais, a disseminação dos resultados do Projeto definirá pelo menos os seguintes elementos a abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional, etc.), o meio de divulgação (revistas, jornais, relatórios, livros, produtos radiofônicos e audiovisuais, comunicações, etc.) e o público de divulgação (comunidade escolar, acadêmicos, cientistas, parceiros sociais, produtores culturais, movimentos sociais, organizações não governamentais, etc).

Referências do Projeto

“Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2002). As referências devem ser elaboradas conforme a norma da ABNT em vigor e sua ordenação deve obedecer ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada).

Caracterização dos beneficiários

Todo Projeto de Extensão deverá envolver público predominantemente externo. Os projetos deverão conter a caracterização do beneficiário e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes pretendida conforme previsto pelo SUAP: Instituições Governamentais Federais, Instituições Governamentais Estaduais, Instituições Governamentais Municipais, Organizações de Iniciativa Privada, Movimentos Sociais, Organizações Não governamentais, Organizações Sindicais e Grupos Comunitários.

Equipe do Projeto

A equipe do projeto proposto deverá, obrigatoriamente, ser composta por 01 (um) coordenador (servidor), 1 (um) formador (com habilitação específica na área do curso) e por 01 (um) discente bolsista devidamente matriculado em curso de nível médio ou superior no IFMT. A proposta que não contemplar em sua equipe de trabalho pelo menos 01 (um) membro discente será, sumariamente, desclassificada durante o processo de pré-avaliação. Neste campo, o coordenador também deverá gerenciar e inserir os anexos exigidos neste certame em relação a cada um dos componentes do projeto.

Metas/Atividades do Projeto

Fica estabelecido que as metas devam estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. O projeto deverá conter no mínimo uma meta por mês no transcorrer de 06 (seis) meses e é imprescindível o desenvolvimento de, pelo menos, uma atividade mensal que garanta seu alcance. Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização nesse mês de referência. Esse processo viabiliza o acompanhamento de desenvolvimento de meta/atividade a cada mês de execução do Projeto pelo coordenador do Projeto, pelo Gestor do programa e pela PROEX.

Plano de aplicação do Projeto

Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo Edital, a saber: 339020 (Auxílio Financeiro a Pesquisadores) nas despesas de custeio. Os itens a serem preenchidos são: Despesa, Descrição, Unidade de Medida, Quantidade e Valor Unitário. Após a inserção, os elementos de despesa previstos serão registrados em “Valor Planejado” e “Valor Disponível”.

Plano de desembolso

O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme os meses previstos pela chamada. No plano de desembolso, o proponente deve adicionar item, inserido a memória de cálculo preenchida anteriormente, ano e mês de pagamento, valor da despesa e se deseja ou não repetir o reembolso durante os meses. Todas as despesas (bolsas) adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no plano de desembolso.

ANEXO II – MODELO DE CRONOGRAMA PARA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO

Edital	
--------	--

Título do Projeto	
Coordenador(a)	

METAS/ATIVIDADES					
Seq.	Descrição Metas/Atividades	Indicador Quantitativo	Qtd.	Período	Indicador Qualitativo
1					
2					

PLANO DE DESEMBOLSO*			
Seq.	Descrição Memória de Cálculo	Mês**	Valor Previsto
1			
2			

*Caso tenha recurso disponível que será executado no período prorrogado.
 **Mês do projeto previsto para o gasto do recurso.

XXXCidadeXXX, dd/mm/aaaa

Assinatura do(a) Coordenador(a)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frankes Marcio Batista Siqueira, Pró-Reitor de Extensão - CD0002 - RTR-PROEX**, em 27/09/2024 16:05:21.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RTR**, em 27/09/2024 17:43:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/09/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 744869

Código de Autenticação: 8103a9c9ec



Edital Nº 149/2024 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT