



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO *CAMPUS* RONDONÓPOLIS/PROEX IFMT

**EDITAL IFMT/PROEX/PEX 001/2016 – FLUXO CONTÍNUO
CHAMADA PARA SELEÇÃO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROGRAMAS,
PROJETOS E OUTRAS AÇÕES DE EXTENSÃO**

O Pró-Reitor de Extensão e o Diretor Geral do *Campus* Rondonópolis, no uso de suas atribuições legais, tornam público o presente Edital, contendo normas e procedimentos que orientam a aprovação e registro de ações de extensão, desenvolvidos por servidores e estudantes do IFMT. O Edital está de acordo com as metas do Plano de Desenvolvimento Institucional 2014 – 2019, em conformidade com o Regulamento do Programa de Valorização da Produção de Pesquisa e Extensão do IFMT, em obediência à Portaria 058, de 21 de novembro de 2014, da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC, em consonância com o Regulamento das Atividades de Extensão do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (Anexo à Resolução CONSUP/IFMT nº 035, de 15/08/2013).

1. DOS OBJETIVOS

1.1 Aprovar e apoiar o desenvolvimento de ações de extensão de caráter educativo, cultural e científico, que articulem com o ensino e a pesquisa, com a finalidade de fortalecer a ação transformadora da extensão, viabilizando uma relação dialógica entre o Instituto Federal de Mato Grosso e a sociedade.

1.2 Garantir institucionalização, acompanhamento e certificação pelo *Campus*, das ações de extensão, desenvolvidas por livre iniciativa de estudantes e servidores.

1.3 Ofertar apoio institucional, mediante concessão de auxílios materiais, recursos humanos e financeiros, de acordo com as possibilidades legais, disponibilidade orçamentária e financeira, e também de acordo com o planejamento do *Campus*.

2. DOS PROPONENTES

2.1 Em obediência ao Art. 2º da Portaria 058/SETEC, e atendendo a especificidades do *Campus*, poderão ser beneficiários das bolsas: I – servidores públicos federais, ativos ou inativos; II – estudantes matriculados em cursos de formação inicial e continuada, cursos técnicos de nível médio, cursos de graduação ou de pós-graduação.

2.2 Cada proposta deverá ter apenas um servidor coordenador, que será o proponente, e ao menos 1 (um) estudante colaborador.

3. DAS ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Rua Ananias Martins de Souza, 861
Vila Mineira, Rondonópolis - MT, 78721-520
roo.ifmt.edu.br

3.1 Definições

Ação de Extensão: ação de caráter educativo, cultural e científico, que articula o ensino e a pesquisa com a finalidade de fortalecer a ação transformadora da Extensão, viabilizando uma relação dialógica entre o Instituto Federal de Mato Grosso, *Campus Rondonópolis*, e a sociedade. As ações de extensão são classificadas em: programa, projeto, curso, evento e prestação de serviços.

Programa: conjunto articulado de projetos e ações de extensão de médio e longo prazo, cujas diretrizes e escopo de interação com a sociedade, no que se refere à abrangência territorial e populacional, se integre às linhas de ensino e pesquisa desenvolvidas pela Instituição, nos termos de seus projetos político-pedagógicos e de desenvolvimento institucional.

Projeto: ação formalizada, com objetivo específico e período determinado, visando resultado de interesse para a sociedade. Projetos podem ou não estar vinculados a programas de extensão.

Curso: ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária inferior a 160 horas e critérios de avaliação definidos. Ações dessa natureza com menos de 8 horas devem ser certificadas como minicursos ou oficinas.

Evento: ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico.

Prestação de Serviços: realização de trabalho oferecido pela Instituição ou contratado por terceiros (comunidade, empresa, órgão público etc.), mediante a celebração de convênio entre o IFMT e a Instituição/empresa a ser assistida. A prestação de serviços se caracteriza por intangibilidade, inseparabilidade processo/produto e não resulta na posse de um bem. Ela poderá ser remunerada observando a especificidade de cada caso, respeitando os limites remuneratórios do Anexo II do Regulamento das Atividades de Extensão deste Instituto (Anexo à Resolução CONSUP/IFMT nº 035, de 15/08/2013) e obedecendo aos percentuais máximos estabelecidos no Decreto 6.114, de 15 de maio de 2007.

3.2 Diretrizes

As propostas deverão atender às seguintes diretrizes:

- 3.2.1 Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- 3.2.2 Contribuição para a formação cidadã dos discentes;
- 3.2.3 Interdisciplinaridade;
- 3.2.4 Produção de conhecimento;
- 3.2.5 Contribuição para a comunidade;
- 3.2.6 Relação dialógica com a sociedade.

3.4 Prazos de desenvolvimento/vigência da ação

3.4.1 A data de início das atividades referentes às ações propostas e aprovadas será após o aceite, aprovação pela comissão de avaliação, cadastro e homologação do Projeto pela Coordenação de Extensão.

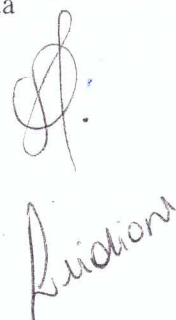
3.4.2 O cronograma de execução da proposta poderá ser alterado, sem prejuízos às partes mediante solicitação formal à Coordenação de Extensão, devidamente justificada.

3.5 Submissão das propostas

3.4.1 As submissões poderão ser realizadas a partir de 24 de junho de 2016.

3.4.2 As propostas deverão ser submetidas pelo proponente através do envio da documentação conforme item 3.6 deste edital na Coordenação de Extensão.

Rua Ananias Martins de Souza, 861
Vila Mineira, Rondonópolis - MT, 78721-520
roo.ifmt.edu.br



3.4.3 O proponente deverá também encaminhar o Projeto em formato PDF. **SEM** indicação do extensionista/equipe executora e bolsistas, para o endereço **selecao@roo.ifmt.edu.br**.

Publicação do Edital	24/06/2016
Período para inscrição de propostas na Coordenação de Extensão do <i>Campus</i> que necessitam de recurso orçamentário/financeiro.	24/06/2016 a 25/07/2016
Avaliação e seleção dos projetos	03 dias após o recebimento
Divulgação do Resultado Preliminar	03 dias após a avaliação
Prazo para interposição de recurso	01 dia após divulgação do resultado
Prazo para análise de recursos	02 dias após interposição
Divulgação do Resultado Final	02 dias após análise
Entrega de documentação à Coordenação de Extensão e indicação do bolsista	05/08/2016
Prazo para envio do relatório final	Até 30 dias após encerramento

3.6 3.6 Documentação necessária para submissão das propostas

3.6.1 Ficha de Inscrição (anexo I);

3.6.2 Proposta de Ação Extensionista (modelo anexo II);

3.6.3 Caso a ação envolva parcerias específicas com outros setores da sociedade, externos ao Instituto Federal de Mato Grosso, *Campus* Rondonópolis, deverá(ão) ser anexado(s) à proposta, no ato de sua inscrição, o(s) documento(s) de comprovação de Anuência(s) do(s) Parceiro(s) (para cada instituição/entidade parceira, um documento assinado por seu representante, atestando a parceria durante o período de execução da ação proposta).

4. DO APOIO

4.1 O apoio se dará mediante concessão de auxílios materiais, recursos humanos e financeiros, de acordo com as possibilidades legais, disponibilidade orçamentária e financeira, e planejamento do *Campus*, possibilitando atender, nos termos da proposta, a divulgação, emissão de certificados e no atendimento de mais necessidades de infraestrutura, conforme dotação orçamentária do *Campus*.

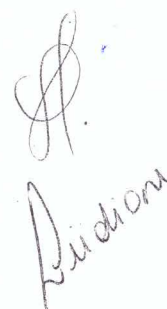
5. DOS PROCESSOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 A análise das propostas será realizada por comissão especial designada pelo Diretor Geral, composta de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros selecionados entre os servidores deste *Campus* e/ou convidados externos. A análise se fundamentará nos seguintes critérios:

5.1.1 Atendimento às diretrizes deste Edital, item 3.2;

5.1.2 Coerência entre objetivos, metodologia, plano de trabalho, resultados esperados e critérios de avaliação da ação;

Rua Ananias Martins de Souza, 861
Vila Mineira, Rondonópolis - MT, 78721-520
roo.ifmt.edu.br




Handwritten signature and stamp, possibly reading "Rudiom".

- 5.1.3 Clareza e objetividade, expressos conforme as normas da Língua Portuguesa.
- 5.2 A proposta poderá, conforme critérios da Coordenação de Extensão, ser renovada por igual período, considerando-se os seguintes aspectos:
- 5.2.1 Apresentação do Relatório Final da ação;
- 5.2.2 Avaliação dos resultados alcançados;
- 5.2.3 Justificativa da necessidade de sua continuidade/renovação.
- 5.3 Somente serão apreciadas propostas cujos proponentes estejam em situação regular, isentos de pendências, com a Coordenação de Extensão do *Campus* e com a Pró-Reitoria de Extensão do IFMT.
- 5.4 Os critérios de avaliação e a pontuação atribuída às propostas constam do anexo III Formulário de Avaliação.

6. DAS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 6.1 Ações de extensão que necessitam de recurso orçamentário/financeiro deverão ser submetidas à Coordenação de Extensão do *Campus* até dia 25 de julho de 2016.
- 6.2 Ações de extensão que não necessitam de recurso orçamentário/financeiro deverão ser submetidas à Coordenação de Extensão do *Campus*, a qualquer tempo, até o último dia do ano.
- 6.3 Para efeito de apoio orçamentário/financeiro, serão selecionados 12 (doze) projetos, entre os que forem protocolados junto à Coordenação de Extensão até o dia 25 de julho de 2016.
- 6.3.1 Os projetos aprovados até dia 25 de julho de 2016 caso comprovem necessidade orçamentária, serão contemplados com Taxa de Bancada de até R\$ 3.000,00 e 01 (uma) bolsa para discente no valor de R\$ 250,00, para realização de 8 horas de atividades semanais, para estudantes dos cursos técnicos de nível médio, e de 5 (cinco) horas semanais para estudantes do ensino superior, conforme o Regulamento do Programa de Valorização da Produção de Pesquisa e Extensão do IFMT.
- 6.4 Será disponibilizado na natureza de despesa 33.90.20 e 44.90.20 - "Auxílio Financeiro a Pesquisador", de acordo com o regulamento aprovado pela Resolução CONSUP nº 51/2012, § 1º. Os recursos do presente Edital serão destinados ao financiamento de itens de custeio e capital, que deverão ser incluídos pelo pesquisador na planilha orçamentária contida no modelo de projeto (Anexo 1). O valor do financiamento para itens de capital não poderá ultrapassar 35% (trinta e cinco por cento) do valor total disponível para o financiamento de cada projeto. Para esclarecer dúvidas quanto à definição de material de custeio e material permanente, o pesquisador pode consultar a Portaria 448 de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, ou acessar o site da PROPE, no link da Pesquisa e buscar em tutoriais e manuais o Tutorial de Orientação para prestação de Contas. Os itens financiáveis neste Edital são:
- a) Material de consumo, componentes e/ou peças de equipamentos, software, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- b) Serviços de terceiros: pagamento integral ou parcial de contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual;
- c) Material permanente: equipamentos e materiais bibliográficos imprescindíveis para o desenvolvimento do Projeto.
- 6.4.1 Os recursos do "Auxílio Financeiro ao Pesquisador", para custeio e capital, devem ser utilizados de acordo com o Regulamento de Auxílio Financeiro ao Pesquisador, aprovado pela Resolução CONSUP nº 051/2012.
- 6.4.2 NÃO serão aprovados neste Edital:
- a) Diárias, passagens e/ou despesas com estadia para participar de eventos;



Andriani

- b) *Notebook, tablet, celulares, datashow*, máquinas fotográficas, mobiliário;
- c) Despesas com alimentação e bebida;
- d) Despesas de rotina como contas de água, luz, telefone, internet;
- e) Pagamento de taxas de administração, de gerenciamento;
- f) Obras civis de qualquer natureza;
- g) Pagamento de salários ou pró-labores de qualquer natureza para pessoas de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
- h) Pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

6.5 Após a escolha dos 12 (doze) projetos, havendo ainda a disponibilidade de recursos e tendo ainda projetos aprovados e classificados, os recursos serão distribuídos conforme ordem de classificação.

6.5.1 Havendo ainda disponibilidade de recursos, após atendimento dos casos mencionados no item 6.3 e item 6.5, os projetos com solicitação de recursos, serão avaliados por ordem de chegada até a data de 30 de setembro podendo ser prorrogado até disponibilidade da execução orçamentária.

6.5.2 Ação de extensão selecionada após o dia 25 de julho de 2016 e havendo ainda disponibilidade de bolsa de discente, terá direito a 01 (uma) bolsa de auxílio mensal, no valor de R\$ 250,00 (duzentos e quinhentos reais) para o estudante bolsista.

6.5.3 A bolsa auxílio poderá ser disponibilizada mensalmente, pelo prazo máximo de até 06 (seis) meses, ressalvadas as condições de cancelamento da ação.

6.5.4 6.5.4 As bolsas auxílio, caso aprovada, somente serão disponibilizadas após a entrega pelo coordenador do projeto, à coordenação de extensão do *Campus*, do relatório de atividades referente ao mês anterior.

6.6 A gestão dos recursos financeiros e orçamentários aplicados às ações selecionadas será efetuada pela Coordenação de Extensão do *Campus*, junto ao Departamento de Administração de Planejamento do *Campus*.

6.7 A prestação de contas dos recursos investidos referentes à taxa de bancada de cada ação será efetuada pelo Coordenador da Ação, junto ao Departamento de Administração e Planejamento – DAP, em até 30 dias após o encerramento da ação, com a supervisão da Coordenação de Extensão do *Campus*.

6.8 Ao Departamento de Administração de Planejamento do *Campus* fica reservado o direito de solicitar à Coordenação de Extensão do *Campus*, bem como ao Coordenador da Ação Extensionista, documentações adicionais de seu interesse e orientar procedimentos necessários à perfeita gestão financeira dos recursos destinados à execução das ações extensionistas.

7. DOS DEVERES DO COORDENADOR DA AÇÃO

7.1 Ser o responsável pelas atividades da ação de extensão e zelar pelo bom desempenho dos componentes da equipe no desenvolvimento das atividades a eles atribuídas;

7.2 Orientar e supervisionar os discentes integrantes da equipe da ação e fazer uma avaliação de seu desempenho acadêmico e de sua atuação na ação de extensão, expressa em relatório final;

7.3 Manter atualizadas as informações referentes à ação na Coordenação de Extensão do *Campus*.;

7.4 Em caso de cancelamento da ação, informar com a devida justificativa, mediante comunicação formal à Coordenação de Extensão do *Campus*, no prazo máximo de 15 dias após a paralisação das atividades da ação;

- 7.5 Apresentar relatório parcial com fotografias das atividades desenvolvidas na ocasião e no prazo solicitado pela Coordenação de Extensão do *Campus*;
- 7.6 Apresentar, obrigatoriamente, nota fiscal com carimbo de ateste e assinatura pelo coordenador do projeto e Lista das Contas dos Bens Móveis adquiridos, preenchida, com recurso referente à compra de bens permanentes, até 30 dias após o depósito em conta, de acordo com o modelo disponível na Coordenação de Extensão.
- 7.7 Elaborar e apresentar relatório final da ação conforme modelo em anexo a este Edital, com material fotográfico da ação em arquivo digital;
- 7.8 Participar, quando convocado, de reuniões promovidas pela Coordenação de Extensão do *Campus*;
- 7.9 Selecionar os discentes integrantes da equipe da ação e entregar o Termo de Compromisso de Participante Voluntário da ação de extensão.
- 7.10 Excluir da equipe da ação os discentes que:
- 7.10.1 Desistirem ou se desligarem do curso de graduação;
- 7.10.2 Apresentarem desempenho insuficiente nas atividades a eles atribuídas.
- 7.11 Realizar prestação de contas junto ao DAP de todo o material adquirido ou sublocado para a realização da ação extensionista.

8. DAS OBRIGAÇÕES DOS ACADÊMICOS INTEGRANTES DA EQUIPE DA AÇÃO

- 8.1 Ter desempenho satisfatório nas tarefas que lhes forem atribuídas;
- 8.2 Quando convocados, participar de reuniões promovidas pela Coordenação de Extensão do *Campus*;
- 8.3 Auxiliar o Coordenador da Ação na elaboração do(s) relatório(s) parcial e final da ação;
- 8.4 Preencher e assinar o Termo de Compromisso de Participante Voluntário da ação de extensão e apresentá-lo ao Coordenador da Ação;
- 8.5 Manter seus dados pessoais atualizados na Coordenação de Extensão do *Campus*.

9. DOS RECURSOS

- 10.1 O proponente poderá impetrar recurso contra o resultado da análise da proposta, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado parcial, pela Coordenação de Extensão no site oficial do *Campus* Rondonópolis.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS


- 11.1 O IFMT *Campus* Rondonópolis deverá ser mencionado em toda publicação e/ou apresentação de resultados das atividades vinculadas à ação.
- 11.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Extensão, juntamente com a Direção Geral do *Campus*.

Rondonópolis/MT, 24 de junho de 2016.


Leidiane Gomes de Souza
Coordenação de Pesquisa Extensão - IFMT
Campus Rondonópolis
Portaria nº 4, de 19.01.2015

Rua Ananias Martins de Souza, 861
Vila Mineira, Rondonópolis - MT, 78721-520
roo.ifmt.edu.br





Osmar Antônio Magnabosco
Diretor Geral - IFMT
Campus Rondonópolis
Portaria 966, de 28.05.2014

Rua Ananias Martins de Souza, 861
Vila Mineira, Rondonópolis - MT, 78721-520
roo.ifmt.edu.br