



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Betim**  
**Direção Geral**  
Rua Itamarati, 140 - CEP 32677-564 - Betim - MG  
(31)3532-5930 - www.ifmg.edu.br

## **EDITAL 08/2020**

Dispõe sobre o Processo Seletivo 2020 para o Programa Institucional Voluntário de Extensão - Fluxo Contínuo - do IFMG-*Campus* Betim.

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS - IFMG-CAMPUS BETIM**, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.168, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, e no uso das atribuições que lhe são pela Portaria IFMG nº 475 de 6 de abril de 2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 4 de julho de 2016, publicada no DOU de 6 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, retificada pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de Outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, torna público o processo seletivo para o Programa Institucional Voluntário de Extensão do IFMG - *Campus* Betim, em fluxo contínuo, observadas as normas estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. As condições de submissão de propostas de projetos extensão são acessíveis aos servidores Docentes e Técnicos-administrativos em Educação do quadro da instituição.

1.2. São objetivos deste edital:

1.2.1. Registrar e acompanhar projetos de extensão desenvolvidos pelo Campus e não formalizados por outros editais;

1.2.2. Contribuir para ações que gerem inovação nas áreas do Campus;

1.2.3. Despertar o interesse na elaboração de alternativas que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico e cultural e ambiental regional e a melhoria da qualidade de vida da população;

1.2.4. Viabilizar a participação de alunos em atividades que contribuam para a sua formação profissional e para o exercício da cidadania;

1.2.5. Promover acesso e incentivar a produção de arte e cultura;

1.2.6. Incentivar a interação entre pesquisadores, docentes, técnicos administrativos, acadêmicos e os atores externos ao IFMG de diferentes áreas do conhecimento.

1.3. O edital de fluxo contínuo para os projetos de extensão é voltado para a promoção e o desenvolvimento da Extensão no Campus, sendo desejável a verticalização de cursos e fortalecendo os Eixos Tecnológicos existentes.

1.4. Os projetos de extensão inscritos nesse edital estão previstos para ocorrer entre 01/04/2020 a

31/12/2020.

1.5. A submissão de propostas implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas vigentes no âmbito do IFMG, das quais os proponentes não poderão alegar desconhecimento.

1.6. Poderão ser inscritos neste edital:

1.6.1. Projetos de extensão realizados no Campus em 2020 e que não tenham sido registrados no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) em outro edital (do Campus ou da Reitoria);

1.6.2. Projetos de extensão realizados no Campus em 2020, que tenham sido registrados no SUAP em edital com recursos e tenham sido classificados, mas não contemplado com recursos. Nesses casos, o projeto não entra “em execução” no sistema e é necessário refazer o registro. Existe no sistema a opção “clonar projeto”, para facilitar esse novo registro.

## **2. ESTRUTURAÇÃO DA PROPOSTA**

2.1. As propostas deste edital devem ser submetidas por meio do SUAP no módulo extensão>projetos>submeter projetos, disponível em:<https://suap.ifmg.edu.br>, até às 23 horas e 59 minutos do dia 01 de dezembro de 2020.

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

2.3. As propostas deste edital devem atender às seguintes estruturas e condições:

a) 1ª etapa da submissão: 1. Resumo do projeto; 2. Justificativa; 3. Fundamentação teórica; 4. Objetivo geral; 5. Metodologia de execução; 6. Acompanhamento e avaliação durante a execução; 7. Resultados esperados e disseminação dos resultados; 8. Referências bibliográficas.

b) 2ª etapa da submissão: Deverão ser lançadas informações do projeto de extensão relacionadas aos Beneficiários, Equipe, Metas/Atividades, Plano de aplicação, Plano de desembolso e Anexos do projeto.

## **3. DAS SUBMISSÕES**

3.1. As submissões devem ser realizadas no período de 06/05/2020 a 01/12/2020.

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

3.3. O Coordenador do curso e os membros da equipe deverão preencher, assinar, digitalizar em formato PDF e anexar à proposta de projeto, via SUAP, os seguintes documentos:

3.3.1. Anexo II – Termo de Compromisso Coordenador do projeto a ser preenchido pelo servidor docente.

3.3.2. Anexo III – Termo de Compromisso Coordenador do projeto a ser preenchido pelo servidor técnico administrativo.

3.3.3. Anexo IV – Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, quando houver membros voluntários na equipe – quando houver.

3.4. Caso o projeto de extensão conte com a participação de voluntários, esses deverão seguir os termos do Regulamento do Serviço Voluntário, Resolução nº. 011 de 04 de maio de 2017, disponível em: <https://www2.ifmg.edu.br/portal/extensao/RESOLUON011RegulamentadoServioVoluntrionoIFMG.pdf>.

3.5. A coordenação do projeto deverá ser ocupada por servidores pertencentes ao quadro do IFMG. Professores substitutos ou visitantes também podem submeter propostas, desde que o período de vigência

das propostas seja inferior ao prazo de término do contrato.

3.6. Servidores em licença capacitação não poderão submeter propostas.

#### **4. DOS COORDENADORES DAS AÇÕES**

4.1. O Coordenador do projeto ficará responsável por garantir a execução da proposta e alimentar gradativamente o sistema com as informações requisitadas de execução do projeto.

4.2. O coordenador e/ou membros da equipe não poderão estar afastados das atividades acadêmicas e/ou administrativas do Campus durante a vigência do projeto. (Incluem-se afastamento para capacitação, licenças etc.).

4.3. Caso o Coordenador do projeto seja afastado das atividades durante a execução do projeto deverá informar à Coordenação de Extensão e indicar coordenador substituto.

4.4. Caso haja necessidade de interrupção ou cancelamento do projeto o Coordenador deve informar a Coordenação de Extensão por meio de ofício em que conste a exposição de motivos e a documentação comprobatória, quando couber.

4.5. O abandono de projeto sem motivo justificável implicará em suspensão do direito do coordenador de concorrer a outros editais da Coordenação de Extensão.

#### **5. DA AVALIAÇÃO**

5.1. Todas as propostas de projetos serão avaliadas pela Coordenação de Extensão.

5.2. A Coordenação de Extensão poderá, se necessário, devolver a proposta para que a coordenação do projeto faça adequações sugeridas.

5.3. O prazo para avaliação da proposta é de 5 (cinco) dias úteis após a submissão.

#### **6. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

6.1. O acompanhamento dos projetos de extensão dar-se-á da seguinte forma:

6.1.1. O coordenador do projeto antes de iniciar a execução, deve realizar reunião com toda equipe, para que todos conheçam o escopo do projeto e as atribuições que competem a cada membro, como também, realizar treinamento caso seja necessário;

6.1.2. O coordenador do projeto deverá realizar reuniões com a equipe, durante a execução do projeto, para antecipar as situações desfavoráveis que poderão ser encontradas, para que ações preventivas e corretivas possam ser tomadas antes que essas situações se consolidem como problemas;

6.1.3. É de responsabilidade do coordenador do projeto o registro, no SUAP, das atividades executadas, despesas realizadas, fotos, avaliação final do bolsista, lições aprendidas, anexos e finalização do projeto (relatório). Será também, de responsabilidade do coordenador do projeto a atualização da equipe, em tempo real, e anexos.

6.1.4. O Coordenador de Extensão será o monitor do projeto;

6.1.5. Caberá ao Coordenador de Extensão (monitor do projeto) a análise e validação do registro das atividades executadas e despesas realizadas, de acordo com registro feito pelo coordenador do projeto no SUAP;

6.1.6. O Coordenador de Extensão realizará a análise e a validação do relatório final, que será gerado no SUAP, a partir do registro das atividades executadas, despesas realizadas, anexo de fotos, registro de lições aprendidas e conclusão do projeto, registradas pelo coordenador do projeto até 10 (dez) dias após conclusão do projeto;

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

6.3. No caso de um imprevisto que impeça coordenador do projeto de executar no tempo planejado, o mesmo deverá comunicar à Coordenação de Extensão a prorrogação de prazo, e fazer a devida alteração no SUAP.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A Coordenação de Extensão reserva-se o direito de acompanhar os projetos relacionadas ao plano de trabalho, solicitar informações e verificar o cumprimento das condições previstas neste Edital.

7.2. Esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos através do e-mail **extensao.betim@ifmg.edu.br**.

7.3. A Coordenação de Extensão resolverá os casos omissos e situações não previstas no presente Edital.

Betim, 30 de abril de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Welinton La Fontaine Lopes, Diretor(a) Geral**, em 30/04/2020, às 16:58, 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 **0555135** e o código CRC **A8E3FC7C**.