



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
Reitoria  
Gabinete da Reitoria  
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

## **EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO 57/2019**

### **EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PARA REGISTRO E MONITORAMENTO DE PROJETOS DE EXTENSÃO NO SUAP**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10**, e pelo Decreto de 16 de setembro de 2015, publicado no DOU de 17 de setembro de 2015, Seção 2, página 01, torna público o Edital de Fluxo Contínuo para registro e monitoramento dos projetos de extensão no âmbito do IFMG.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 A Pró-Reitoria de Extensão – PROEX do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG), no uso de suas atribuições legais, torna público os procedimentos necessários ao registro de Projetos de Extensão em andamento no IFMG, no endereço eletrônico do SUAP (<https://suap.ifmg.edu.br>).

#### **2 OBJETO DESTES EDITAL**

2.1 O presente edital, na modalidade de **fluxo contínuo**, tem por objetivo institucionalizar e definir procedimentos para **registro** no SUAP de Projetos de Extensão a serem submetidos até 18/12/2019.

2.2 São considerados Projetos de Extensão, na modalidade de fluxo contínuo, aqueles apresentados a qualquer tempo durante o período letivo de cada ano, e que proponham o desenvolvimento de atividades formalizadas com objetivo específico e prazo determinado.

2.2 Deverão ser registrados projetos com as seguintes características:

a) Projetos de Extensão com execução durante o ano de 2019 e que tenham sido selecionados em Editais internos dos Campi geridos fora do SUAP, inclusive aqueles selecionados após a data de publicação desse edital de fluxo contínuo.

b) Projetos de Extensão com execução durante o ano de 2019 que não possuem qualquer tipo de fomento interno ou externo, para os quais deverá ser emitido certificado de coordenação e/ou participação em projetos de extensão do IFMG e/ou que serão utilizados para declaração no Plano Individual de Trabalho e no Relatório Individual de Trabalho dos Docentes.

c) Projetos de Extensão com fomento externo e/ou geridos por Fundação de Apoio, excetuando aqueles que foram aprovados em Editais Externos (que possuem registro próprio no SUAP).

#### **3 DEFINIÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO**

**3.1** A Resolução nº 38 de 29 de Outubro de 2018 que dispõe sobre a Aprovação da Política de Extensão do IFMG, traz a definição de Projeto de Extensão:

I - Projeto: ação processual de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado, podendo ser vinculado ou não a um programa.

#### **4 ÁREAS TEMÁTICAS E TEMAS**

4.1 As propostas devem estar inseridas nas Áreas Temáticas e Linhas de Extensão previstas na Política das Ações de Extensão.

#### **5. ESTRUTURAÇÃO DA PROPOSTA**

**5. 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>, até às 23 horas e 59 minutos do dia 18 de Dezembro de 2019.

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

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

### **Quanto a estrutura (Obrigatório) :**

#### **1ª etapa da submissão:**

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

#### **2ª etapa da submissão:**

Deverão ser lançadas informações do projeto relacionadas aos Beneficiários, Equipe, Metas/Atividades, Plano de aplicação, Plano de desembolso e Anexos do projeto.

## **6. DAS SUBMISSÕES**

6.1. As submissões devem ser realizadas no período de 22/04/2019 a 18/12/2019.

6.2. Os dados do projeto serão informados em formulário próprio do SUAP.

## **7 REQUISITOS PARA SUBMISSÕES**

**7.1.** As propostas devem contar com um servidor do quadro do IFMG, 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.

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

- Anexo II – Termo de Compromisso Coordenador do projeto a ser preenchido pelo servidor docente.
- Anexo III – Termo de Compromisso Coordenador do projeto a ser preenchido pelo servidor técnico administrativo.
- Anexo IV – Declaração de anuência assinada pela chefia imediata e pelo Diretor do Campus do Coordenador do projeto a ser preenchido pelo servidor docente.
- Anexo V – Declaração de anuência assinada pela chefia imediata e pelo Diretor do Campus do Coordenador do projeto a ser preenchido pelo servidor técnico administrativo.
- Anexo VI – Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, quando houver membros voluntários na equipe.
- Anexo VII - (Termo de Adesão ao projeto) deve ser preenchido e assinado pelo representante legal da Instituição Externa que tem interesse em apoiar o projeto (a ser inserido no campo “outros anexos”) – Quando houver.
- Anexo VIII - Termo de Compromisso do bolsista.

**7.3.** Caso o projeto conte com a participação de voluntários, a mesma deverá 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/RESOLUON011RegulamentaodoServioVoluntronioIFMG.pdf>.

**7.4.** Os bolsistas PIBEX e PIBEX-JR, que atuam em Projetos de Extensão, devem ser incluídos na equipe do Projeto e o coordenador deve anexar o Termo de Compromisso (Anexo VIII).

**7.5.** A coordenação do projeto deverá ser ocupada por servidores pertencentes ao quadro do IFMG, incluindo os professores substitutos ou visitantes.

**7.6.** Os servidores devem submeter todos os Projetos de Extensão sob a sua coordenação, também não há impedimento para sua participação em outras propostas como membro da equipe.

## 8 CRONOGRAMA

### Quadro 1 – Cronograma de eventos do Edital

Evento	Data / Período
Vigência do Edital	22/04/2019 a 18/12/2019
Inscrições das Projetos no SUAP	15/04/2019 a 18/12/2019
Aprovação do Campus	Até 15 (quinze) dias úteis, após o envio da proposta no SUAP.
Monitoramento	Durante a execução do Projeto
Conclusão do Projeto no SUAP	Data de conclusão prevista no Plano de Metas/Atividades

## 9 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIRO

**9.1** Os recursos orçamentários e financeiros dos Projetos devem ser declarados no SUAP nas abas Plano de Aplicação e Plano de Desembolso, segundo a proposta em execução ou aprovada.

**9.2** Esse Edital de Fluxo Contínuo não faz previsão de aporte financeiro aos projetos que devem ser cadastrados.

## 10 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: SERVIDOR E ALUNO

### 10.1 Servidor

10.1.1 Estão aptos a submeter propostas os servidores, pertencentes ao quadro do IFMG.

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

**10.1.3** Será de inteira responsabilidade do(a) Coordenador(a) do projeto, a mudança de coordenador no SUAP, a inativação de membros na equipe (servidor ou aluno), de imediato, tendo em vista que os certificados de participação serão emitidos pelo tempo que permanecerem ativos na equipe do projeto.

### 10.2 Alunos bolsistas e/ou voluntários

10.2.1 O nome dos alunos bolsistas e/ou voluntários devem ser inseridos a equipe do projeto, antes ou após a **aceitação do projeto**. Será obrigatório a realização do plano de trabalho de cada aluno, bolsista ou voluntário, no SUAP, sob pena de não poder participar da equipe. Para efeito de certificado o sistema só vai computar a partir da data de início do projeto registrada no SUAP.

10.2.2 Será obrigatória a avaliação do aluno, no SUAP, ao final do projeto.

10.2.3 Se houver voluntário, será obrigatório anexar ao SUAP o termo de compromisso para o aluno voluntário (Anexo VI), **sob pena de não participar do projeto e não receber o certificado de participação**.

## 11 ELABORAÇÃO, INSCRIÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**11.1** As propostas deverão ser elaboradas pelos Coordenadores dos projetos, nos moldes do módulo **projetos de extensão**, do Sistema Unificado de Administração Pública-SUAP, disponível no endereço eletrônico <https://suap.ifmg.edu.br>.

**11.2** O(A) Coordenador(a) docente deverá anexar à sua proposta o termo de compromisso devidamente preenchido, assinado e em formato PDF (Ver anexo II e IV).

11.3 O(A) Coordenador técnico administrativo, deve anexar à sua proposta os anexos III e V.

11.4 Todos os documentos anexados devem estar em formato PDF. **As fotos devem estar em formato Jpeg.**

11.5 Somente serão aceitos os projetos submetidos até **18/12/2019**, que atendam as orientações previstas neste Edital. As propostas deverão ser **elaboradas e enviadas** pelos Coordenadores dos projetos, no módulo **extensão>projetos>submeter projetos**, do Sistema Unificado de Administração Pública-SUAP, disponível no site <https://suap.ifmg.edu.br>.

11.6 A redação da proposta deverá ser clara e concisa e estar devidamente preenchida. **As atividades precisam ser inseridas no projeto, preferencialmente, de forma que o monitoramento possa ser feito mensalmente** e devem estar em total sintonia com cada meta e os resultados esperados.

11.7 A aprovação da proposta será realizada pelo Campus em **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do **último envio** da proposta pelo SUAP e não poderá ultrapassar a data limite de **até 18/12/2019**.

11.8 O setor de Extensão do Campus deverá devolver via SUAP para o Coordenador do projeto a proposta que não esteja em sintonia com as exigências deste edital, acompanhada de parecer com as retificações que deverão ser realizadas, para que possa ser novamente submetida para aprovação, dentro do prazo regulamentar.

## 12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 O monitoramento dos projetos dar-se-á por intermédio de:

- a) Pelo(a) Coordenador(a) do projeto por meio de reuniões com a equipe conforme cronograma a ser agendado e divulgado de acordo com a realidade de cada unidade e reunião com os beneficiários do projeto;
- b) Pelo Diretor de Extensão ou Coordenador de Extensão do Campus, *in loco*, conforme cronograma de reuniões a ser agendado e divulgado para todos os Coordenadores e equipe dos projetos, de acordo com a realidade de cada Campus;
- c) Análise e validação do registro das atividades executadas e despesas realizadas (se houver), de acordo com registro feito pelo(a) Coordenador(a) do projeto no SUAP;
- d) Análise das fotos inseridas no projeto, na aba fotos, que deve conter a legenda e em formato **Jpeg**.
- e) Análise e validação da conclusão do projeto, até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão e finalização do projeto no SUAP.

§1º As publicações e/ou quaisquer outros meios de divulgação dos trabalhos realizados e de seus resultados, deverá mencionar o apoio do IFMG e do respectiva unidade.

§2º No caso de acontecer um fato superveniente que impeça o Coordenador de continuar à frente do projeto, incluindo remanejamento, deverá ser nomeado um novo Coordenador, a fim de não interrompê-lo. Esse procedimento deve ser registrado no SUAP (equipe) pelo Coordenador do projeto.

## 13. RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas na Plataforma SUAP deverá conter os documentos comprobatórios da utilização do recurso.

13.2. No Plano de aplicação (memória de cálculo) deverá constar todos os itens cadastrados com seus respectivos elementos de despesas, descrição do material ou serviço, unidade de medida, quantidade e valor unitário e total. No plano de desembolso deve constar todo o valor planejado na memória de cálculo, mês a mês.

## 14 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. A PROEX não assume compromisso de viabilizar recursos orçamentários e financeiros adicionais para a realização dos Projetos.

14.3. Esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos através do e-mail [editais.proex@ifmg.edu.br](mailto:editais.proex@ifmg.edu.br).

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

14.5. A PROEX resolverá os casos omissos e situações não previstas no presente Edital.

Belo Horizonte, 22 de abril de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor**, em 22/04/2019, às 13:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0299876** e o código CRC **70580D64**.