



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Formiga
Diretoria Geral
Gabinete do Diretor Geral
Rua São Luiz Gonzaga, s/n - Bairro São Luiz - CEP 35570-000 - Formiga - MG
3733228434 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 05/2021

PROCESSO SELETIVO 2021

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE EXTENSÃO – PIBEX, PIBEX-JR

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO CAMPUS FORMIGA DO INSTITUTO FEDERAL, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Portaria nº 058/2015 de 07 de outubro de 2015, publicada *in* DOU de 08 de outubro, pela Portaria do IFMG nº 475/2016 de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17. Retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22. Considerando a Portaria Nº. 1078 de 27 de setembro de 2016.

RESOLVE: Tornar público o presente Edital contendo as normas referentes ao processo seletivo de 2021 do Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX) e Programa Institucional de Bolsas de Extensão Júnior (PIBEX-Jr).

1 OBJETIVOS DO EDITAL

1. apoiar a elaboração, desenvolvimento e avaliação de Projetos de Extensão no IFMG-Campus Formiga;
2. promover a integração entre o Ensino, a Pesquisa Aplicada e a Extensão Tecnológica;
3. estimular a comunidade acadêmica e envolver a comunidade externa nas ações do IFMG-Campus Formiga.

1.1 O Processo Seletivo de Fomento aos Projetos de Extensão 2021 é voltado para o desenvolvimento da Extensão no IFMG, em consonância com as atuais políticas públicas, especialmente com aquelas de cunho social voltadas para:

1. superação dos problemas sociais;
2. desenvolvimento dos meios e processos de produção, inovação e transmissão do conhecimento;
3. interação do conhecimento gerado na instituição com o saber popular, organizações e outros setores da sociedade, desenvolvimento de redes e parcerias interinstitucionais.

1.2 Para fins de concessão do apoio financeiro, entende-se por Projeto de Extensão o conjunto de atividades processuais de caráter educativo, social, cultural ou tecnológico com objetivos específicos e prazo determinado que pode ser vinculado ou não a um programa. Tais atividades podem ter caráter multidisciplinar e devem estar integradas ao ensino e pesquisa e voltadas para atuar, prioritariamente, nos âmbitos locais e regionais a fim de promover a interação transformadora e dialógica entre o IFMG e a sociedade.

1.3. Os projetos aprovados estão previstos para ocorrerem entre os dias **17/05/2021 a 31/12/2021**.

1.4. 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.

2 ÁREAS TEMÁTICAS E LINHAS DE EXTENSÃO

2.1 No âmbito deste Edital serão consideradas atividades de extensão passíveis de apoio os projetos que tenham vínculo direto com a comunidade externa e que sejam desenvolvidos com a participação de alunos do IFMG – Campus Formiga, nas áreas temáticas e nas linhas de extensão conforme Resolução nº 38 de 29 de outubro de 2018, que dispõe sobre a Política de Extensão do IFMG. Esta Resolução está disponível no portal do IFMG em: https://www2.ifmg.edu.br/portal/extendao/arquivos-1/ResolucaoCONSUP38_2018_PoliticaExtensodoIFMG.pdf

2.2. As propostas devem oportunizar o desenvolvimento de projetos extensionistas de caráter continuado no IFMG, priorizando projetos interdisciplinares e a participação da sociedade.

2.3. Os projetos **deverão viabilizar a participação dos alunos em atividades acadêmicas que contribuam para a sua formação profissional e exercício da cidadania** por meio do conhecimento da realidade regional e da definição de modelos de intervenção.

2.4. As propostas devem despertar o interesse na elaboração de alternativas de transformação da realidade, contribuindo para o desenvolvimento local e regional e para a melhoria da qualidade de vida das comunidades.

2.5. Os projetos deverão ter clara ação extensionista, com ênfase na inclusão e responsabilidade social e ambiental, considerando a natureza do conhecimento específico dos diversos cursos da instituição, visando fortalecer a extensão universitária e o caráter público do Instituto Federal, além de ter relação inequívoca com o ensino e a pesquisa e privilegiar ações participativas.

2.6. Os projetos não poderão se limitar à elaboração de diagnósticos de problemas e situações. Serão contemplados os projetos que tenham como foco central ações de caráter propositivo.

3 ESTRUTURAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. 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/>, a partir do dia **18 de Janeiro de 2021 até às 23 horas e 59 minutos do dia 28 de Fevereiro de 2021**.

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

3.3. As propostas deste edital devem atender às seguintes estruturas e condições, sendo que a descrição da proposta não poderá conter identificação do proponente/coordenador ou coordenador adjunto.

3.3.1 Quanto a estrutura:

1ª etapa da submissão:

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

3.3.2 Quanto às condições:

a) Coerência: adequação ao caráter extensionista e integração entre a proposição e suas finalidades.

b) Indissociabilidade: integração entre ensino, pesquisa e extensão. Contemplar resultados de pesquisa aplicada já realizadas no IFMG para continuidade em ações de extensão tecnológica no desenvolvimento de produtos e processos ou ações voltadas para o desenvolvimento local e regional (apresentar certificado de participação em grupos de pesquisa aplicada, apresentações em congressos e publicações em revistas). Vinculação com os projetos pedagógicos dos cursos e com os eixos tecnológicos do campus, promovendo interligação entre diferentes níveis de ensino, cursos e áreas do saber. Participação dos estudantes, contribuição na formação acadêmica dos discentes.

c) Impacto externo: transferência de tecnologias sociais, divulgação do conhecimento e criação de espaços de ciência, aproximação do IFMG com os arranjos produtivos locais, interação dialógica e transformadora com a sociedade.

Parcerias interinstitucionais, **quando houver** - apresentar documento formal que comprove as parcerias ou convênio.

d) Impacto interno: contribuição na formação acadêmica discente (motivação dos estudantes e servidores, formação de lideranças, estímulo à prática extensionista).

e) Contrapartidas: estrutura do campus, participação de servidores, laboratórios, equipamentos, outras fontes de financiamento e parcerias.

f) Relevância, viabilidade e exequibilidade.

4 DAS SUBMISSÕES

4.1. As submissões devem ser realizadas no período de **18/01/2021 a 28/02/2021. Demais informações sobre o calendário estão disponibilizadas no QUADRO I deste certame.**

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

4.3 A vigência de execução dos projetos será do dia 17/05/2021 a 31/12/2021.

4.4 Metas: Na aba própria deverá ser descrita as metas do projeto e em cada meta as atividades que serão desenvolvidas.

4.4.1 As atividades e metas podem ocorrer de forma sequencial e/ou paralela, devendo ser cadastradas no SUAP de modo a contemplar todos os meses de execução da vigência do projeto mencionada no item 4.3.

4.4.2 **É necessário que cada atividade registrada no SUAP tenha duração de até 1 (um) mês**, independentemente do número de metas e atividades no projeto. Caso haja atividades que perdurem por mais de um mês, esta deverá ser segmentada em até 1 (um) mês de duração e replicada com o mesmo nome durante os meses restantes de execução da mesma.

4.4.3 Excepcionalmente, as atividades previstas para execução no mês de Maio/2021 devem ter a seguinte duração: 17/05/2021 à 31/05/2021. As atividades previstas para realização nos meses subsequentes devem ter duração nos seguintes formatos: i) 01/xx/2021 à 30/xx/2021 ou; ii) 01/xx/2021 à 31/xx/2021.

Os requisitos definidos nos itens 4.4.1, 4.4.2 e 4.4.3 são essenciais para o acompanhamento mensal da proposta de pesquisa pela SEPPG e será utilizado como critério de aprovação na fase de pré-avaliação.

5 REQUISITOS PARA SUBMISSÕES

5.1 As propostas devem contar com um coordenador geral, servidor do IFMG Campus Formiga, responsável pelo projeto, até 3 (três) colaboradores internos (servidores do IFMG Campus Formiga), se houver, de voluntários IFMG (colaboradores externos), se houver, 1 (um) aluno bolsista e alunos voluntários, se houver.

5.1.1 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/RESOLUON011RegulamentadoServioVoluntrionoIFMG.pdf>.

5.1.2 Caso haja demanda justificável, poderá ser incluído à equipe do projeto, por meio de solicitação à SEPPG, colaboradores internos eventuais (servidores do quadro do IFMG Campus Formiga) e/ou discentes eventuais, desde que a carga horária total de participação destes membros no projeto não exceda 30 (trinta) horas. Essa solicitação será apreciada pela SEPPG.

5.1.3 Segundo disposto no Art. 9º do Decreto 7.416 de 30 de Dezembro de 2010, as ações de extensão com previsão de concessão de bolsas deverão ter como coordenador um docente em efetivo exercício, do quadro permanente ou temporário do IFMG. Servidores técnico-administrativos só podem coordenar ações que façam a previsão de bolsistas em conjunto com um docente.

5.2 A carga horária semanal para a equipe será: orientador (10h), coorientador e colaborador externo (5h), alunos bolsistas/voluntários (20h) para PIBEX e alunos bolsistas/voluntários (10h) para PIBEX-JR.

5.3 O Coordenador do projeto e os membros da equipe deverão preencher, assinar, digitalizar em formato PDF e anexar à proposta de projeto no momento da submissão, via SUAP, os seguintes documentos:

1. Anexo II – Termo de Compromisso Coordenador (Docente) do projeto.
2. Anexo III – Termo de Compromisso Coordenador (Técnico Administrativo) do projeto, se houver.
3. Anexo IV – Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, (**colaborador Externo ao IFMG Campus Formiga**), quando houver membros voluntários da equipe. Esses membros poderão, caso necessário, ser cadastrados a qualquer momento durante a execução do projeto.
4. Anexo V – Termo de Adesão ao projeto: deve ser preenchido e assinado pelo representante legal da Instituição Externa que tem interesse em aderir ao projeto (a ser inserido no campo “outros anexos”) – quando houver. Esse termo pode ser anexado ao SUAP em qualquer momento durante a execução do projeto.
5. Anexo VI - Termo de Compromisso do bolsista: deve ser inserido após a aprovação do projeto e seleção do bolsista, conforme prazo estabelecido no **QUADRO I** deste edital.

5.4 Os alunos bolsistas deverão ser selecionados após a divulgação do resultado deste edital, **não sendo permitido indicar o(s) nome(s) do(s) discente(s) no momento da submissão: pode-se utilizar a nomenclatura: “Bolsista 1”, “Bolsista 2”, etc, para inclusão dos discente na aba “Equipe”**. Após a aprovação do projeto e seleção dos discentes, os alunos bolsistas serão incluídos na equipe do Projeto e o coordenador deve anexar os respectivos Termos de Compromisso (Anexo VI) para cada aluno.

5.5 Os Professores temporários (substitutos e/ou visitantes) poderão atuar como coordenadores, desde que o período de duração da ação e o prazo para prestação de contas não ultrapassem à vigência do seu contrato de trabalho ou quando, no momento da submissão, seja indicado um subcoordenador (conforme previsto no Anexo II) que fará a substituição do professor temporário após o final do seu contrato.

5.6. Servidores que solicitaram redistribuição para outra instituição não poderão submeter propostas.

5.7. Servidores que solicitaram licença capacitação não poderão submeter propostas.

6 DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Será disponibilizado o valor de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) para ser alocado em bolsas nas modalidades PIBEX no valor de R\$ 400,00 e PIBEX Jr no valor de R\$ 200,00, conforme Art. 18º da RESOLUÇÃO Nº 38 DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

6.1.1 O valor financiado para cada projeto será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, que poderá ser alocado em 1 (uma) bolsa PIBEX ou 2 (duas) bolsas PIBEX Jr. conforme descrito no QUADRO II.

6.2 O período de vigência das bolsas será de 8 (oito) meses: 05/2021 à 12/2021, se houver disponibilidade orçamentária e financeira.

6.3 O pagamento das bolsas está condicionado à disponibilização dos recursos orçamentários e financeiros pela Reitoria/Ministério da Educação, e há possibilidade de não ter recursos para pagamento de bolsas.

6.3.1 A quantidade de parcelas previstas neste edital, por modalidade de bolsa, poderá ser reduzida caso haja corte orçamentário por parte do governo federal.

6.4 É vedada aos bolsistas PIBEX ou PIBEX-Jr. manter vínculo empregatício e/ou acumular bolsas de outros Programas durante a vigência do projeto, excetuando-se os auxílios financeiros fomentados pela Política de Assistência Estudantil.

6.5 É vedada a divisão de uma bolsa entre dois ou mais alunos.

7 DOS COMPROMISSOS

Dos coordenadores de projetos

7.1 Não estar licenciado/afastado do IFMG, por qualquer motivo.

7.2 Cabe ao orientador apresentar a Seção 7 deste edital, “DOS COMPROMISSOS”, aos alunos bolsistas e voluntários da equipe.

7.3 Cabe ao proponente indagar, pelo menos, ao aluno bolsista PIBEX/PIBEX-Jr., durante o processo de escolha da equipe discente, sobre sua disponibilidade e outros possíveis compromissos acadêmicos e/ou profissionais durante a vigência de execução do Edital, com o intuito de averiguar a viabilidade de participação do(s) aluno(s) na execução dessa ação de extensão.

7.3.1 Cabe ao proponente solicitar à Secretária de Registro, Controle Acadêmico e Pesquisa Institucional via Ofício no SEI à unidade FOR-DGSRCAPI, durante o processo de escolha da equipe discente do projeto, a declaração de integralização de curso - contendo a respectiva porcentagem de conclusão de carga horária de curso - **pelo menos** do(s) possível(eis) aluno(s) PIBEX/PIBEX-Jr., com o intuito de averiguar a viabilidade de participação do(s) referido(s) aluno(s) na execução dessa ação de extensão.

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

7.5. O coordenador 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).

7.6. O Coordenador e/ou membros da equipe dos projetos não poderão participar da pré-seleção, nem como membros da Comissão Avaliadora dos Projetos de Extensão.

7.7 Caso o Coordenador do Projeto seja afastado das atividades por período superior a 60 dias, deverá informar a SEPPG, juntamente com a documentação comprobatória do afastamento para indicação de um coordenador substituto do projeto (Anexo VII), via Ofício assinado pelo SEI.

7.8 Caberá ao coordenador definir a equipe de trabalho, bem como realizar o acompanhamento e validação da entrega dos relatórios (parcial e final) e preenchimento mensal das atividades do projeto no SUAP.

7.8.1 Caberá somente ao orientador informar à SEPPG a autorização de pagamento de bolsa ao aluno.

7.8.2 Caberá somente ao orientador do projeto informar à SEPPG sobre a não autorização de pagamento de bolsa ao discente, mediante apresentação de justificativa, a qual será apreciada pelo Setor de Pesquisa.

7.9 O Coordenador poderá, com justificativa, solicitar a exclusão de um aluno do projeto, podendo indicar novo discente para a vaga, desde que haja um prazo superior a 3 (três) meses para finalização do projeto. Para efetuar esta exclusão é necessário inserir o formulário de “Cancelamento/Exclusão” no SUAP (Anexo VIII) e informar a SEPPG sobre a solicitação

7.10 Em caso de publicações, premiações e apresentações em eventos científicos/tecnológicos, os autores deverão mencionar que o trabalho recebeu auxílio financeiro do IFMG – Campus Formiga

7.11 Caberá ao Coordenador incluir o nome do estudante bolsista do IFMG – Campus Formiga e da Instituição nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do mesmo.

Dos alunos (bolsista/voluntários):

7.12 O aluno poderá ser indicado como bolsista PIBEX/PIBEX-Jr. apenas se atendido aos itens 7.3 e 7.3.1 desse edital, os quais devem ser verificados pelo orientador.

7.13 A condição de bolsista somente será considerada após a entrega dos formulários e documentos necessários pelos alunos à SEPPG:

a) Formulário de cadastro e termo de compromisso do bolsista para assegurar a execução do projeto de acordo com as disposições constantes neste edital, estando ciente da concessão de recursos financeiros (Anexo V).

b) Fotocópia do CPF e Identidade.

c) Comprovante de conta corrente de qualquer banco ou conta poupança, exclusivamente, da Caixa Econômica Federal, podendo ser: extrato, contrato ou fotocópia do cartão desde que o bolsista seja o titular.

7.14 Desenvolver as atividades previstas no Plano de Trabalho do bolsista e cumprir a carga horária estabelecida.

7.15 Apresentar ao Coordenador, mensalmente, o relato das atividades desenvolvidas, impreterivelmente até o último dia do referido mês, para que o mesmo possa atualizar as metas/atividades propostas no SUAP.

7.15.1 O bolsista deverá apresentar relatório (mensal, parcial e/ou final) ao orientador, quando solicitado, de atividades desenvolvidas no projeto a que está vinculado.

7.16 Ter rendimento acadêmico compatível com as atividades previstas no plano de trabalho do estudante, o qual deverá ser analisado pelo Coordenador/proponente do projeto.

7.17 O bolsista não poderá ter vínculo de parentesco de 1º ou 2º grau com o coordenador/orientador do Projeto.

7.18 É vedada a acumulação com bolsas de outros Programas, excetuando-se os auxílios financeiros fomentados pela Política de Assistência Estudantil.

7.19 Participar dos eventos de iniciação científica do Campus, como o Seminário de Extensão (SemEx), Seminário Saberes da Extensão da Reitoria, dentre outros, quando solicitado, apresentando os resultados obtidos sob a forma de resumo, painel (banner) e/ou na forma oral. No caso de projetos que envolvam proteção da propriedade intelectual, estes só poderão ser apresentados após análise e aprovação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFMG.

7.20 Aos projetos que não participarem dos eventos supracitados, os autores ficarão impossibilitados de participarem i) do Edital de Extensão do Campus do ano subsequente e ii) de solicitar auxílio participação em eventos científicos para apresentação de trabalhos durante 12 meses.

7.21 Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de estudante participante do programa de iniciação científica do IFMG - Campus Formiga.

7.22 Devolver à SEPPG, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente caso os compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

7.23 A certificação da conclusão do aluno bolsista será emitida pela SEPPG, após efetiva comprovação de sua participação, por meio da entrega dos relatórios parcial e final à SEPPG.

8 DAS SANÇÕES

8.1. Caso haja necessidade de interrupção ou cancelamento do Projeto, o Coordenador deve informar a SEPPG por meio de Ofício em que conste a exposição de motivos e a documentação comprobatória, quando couber.

8.2. O abandono de Projeto sem motivo justificável implicará em suspensão do direito do coordenador de concorrer a outros editais da SEPPG, sem prejuízo para outros processos administrativos que podem ser abertos, mediante análise da SEPPG.

8.3. O abandono de bolsa por estudante, sem motivo justificável, implicará na suspensão do direito de receber bolsas financiadas pela SEPPG pelo prazo de 12 meses.

9 DO JULGAMENTO

9.1. Todas as propostas recebidas na plataforma SUAP passarão por uma etapa de Pré-Seleção, que verificará o atendimento aos critérios descritos no (Anexo IX).

9.2. Cada projeto será avaliado por 2 (dois) pareceristas independentes, que serão convidados pela SEPPG, por meio do SUAP.

9.3. Os critérios de avaliação seguirão os requisitos estabelecidos no presente edital **QUADRO III**.

10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os Projetos de Extensão serão aprovados de acordo com a ordem de classificação, e os recursos financeiros, caso houver durante o ano de 2021, serão aplicados respeitando a ordem decrescente de classificação até o limite de recursos disponível.

10.2. Em caso de empate na pontuação final, será considerado como critério de desempate a maior pontuação obtida nos seguintes Itens da Tabela de Pontuação:

1. Item 1 - Projeto de desenvolvimento experimental ou extensão tecnológica.
2. Item 2 - Projeto apresenta comprovante da existência de parceiros externos ao IFMG.
3. Item 3 - Projeto voltado para a emancipação e garantia de cidadania de grupos sociais vulneráveis.
4. Item 4 – Projeto apresenta indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como ter vinculação com PPC.
5. Item 5 –Preenchimento correto da Estrutura: Resumo, Justificativa, Fundamentação Teórica, Objetivo Geral, Metodologia, Acompanhamento e Avaliação da Execução e Resultados Esperados e Referências Bibliográficas.
6. Item 6 – Participação de estudantes e relevância para a formação de habilidades e competências da formação profissional.
7. Item 7 – Viabilidade e exequibilidade da proposta.
8. Item 8 – Contrapartidas (estrutura do Campus, outras fontes de financiamento).
9. Item 9 - Acompanhamento e Avaliação (Cronograma de execução da ação, Indicadores).

10.3. Os critérios de avaliação seguirão os requisitos estabelecidos no presente edital, conforme apresentados no **QUADRO III**.

10.4 Os projetos incompletos ou em desacordo com este Edital não serão analisados em nenhuma instância.

10.5. Documentos comprobatórios dos requisitos de avaliação podem ser incluídos na aba “Outros Anexos” do SUAP no momento da submissão do Projeto.

CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

10.6. A pontuação final de cada proposta será obtida por meio da média aritmética dos pontos atribuídos por avaliadores. Existindo divergência de 30 pontos ou mais, na pontuação final de cada avaliador, será nomeado um terceiro avaliador para emitir mais uma avaliação. Essa avaliação será, também, computada na média final.

10.7 Será considerado CLASSIFICADO o projeto que obtiver pelo menos 50% da nota máxima dos pontos possíveis QUADRO III e APROVADO o projeto que for contemplado por bolsa.

10.8 Durante o processo de análise, os avaliadores poderão sugerir adequações no projeto proposto, mediante parecer justificado, cabendo ou não o aceite pelo pesquisador/orientador.

10.9 A concessão de bolsas de pesquisa obedecerá à ordem de classificação do processo seletivo de avaliação.

10.10 Projetos CLASSIFICADOS que não forem contemplados por bolsa poderão ser submetidos ao Edital de Fluxo Contínuo PIVEX/PIVEX-Jr. do Campus no ano vigente, utilizando a ferramenta “clonar projeto” no SUAP. Neste caso, esses projetos estarão dispensados de nova avaliação.

11 ANÁLISE E RESULTADOS

11.1. Será divulgado o resultado parcial do presente edital em ordem de classificação dos projetos avaliados.

11.2. Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no Portal do IFMG e estarão disponíveis no SUAP.

12 ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E RESULTADOS

12.1 Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês corrente, o coordenador do projeto deverá preencher no SUAP as atividades executadas no mês anterior.

12.1.1 Caso não sejam preenchidas as atividades desenvolvidas mensalmente de acordo com as atividades propostas na aba “**Metas**” no SUAP, até a data estabelecida por este Edital, o pagamento da bolsa do mês em vigência será **SUSPENSO**.

12.1.2 Em caso de inadimplência no preenchimento das atividades mensais (**atualização das atividades no SUAP**) que ultrapasse a 2 (dois) meses, o projeto poderá ser **cancelado**.

12.2 Os estudantes bolsistas terão que participar, quando solicitado, de todos os eventos de iniciação científica do Campus e Reitoria.

12.3 Elaborar relatório parcial, **ao completar 50% do período de execução do projeto**, incluindo assinatura do coordenador aprovando o seu conteúdo, devendo ser entregue até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente no formato digital via SUAP. **O não cumprimento poderá acarretar no cancelamento do projeto**. O relatório deverá ser anexado na aba “Anexos”, bem como na meta correspondente ao relatório parcial, caso houver.

12.4 Entregar o relatório final, **ao completar o período de vigência do projeto**. O prazo máximo para entrega do relatório final, no formato digital, não deverá ultrapassar 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto. As datas começarão a contar do início do desenvolvimento do projeto. O relatório deverá ser enviado via SUAP anexado na aba “Anexos”, bem como na meta correspondente ao relatório final, caso houver.

12.4.1 Os relatórios serão elaborados utilizando redação científica e incluindo, dentre outros aspectos: introdução, material e métodos (metodologia), resultados e discussão, conclusões e referências. Também deverão ser incluídas, caso haja, participações em congressos da área, publicações com o pesquisador e protocolos de pedido de proteção intelectual. **Os modelos de relatórios podem ser encontrados neste [link](#)**.

12.4.2 Para a elaboração do relatório final, o orientador poderá optar dentre:

a) a redação do relatório padrão, utilizando o modelo disponibilizado no site da SEPPG;

b) a redação do relatório em formato de artigo científico completo com no mínimo 10 páginas em coluna única, espaçamento 1,5 e fonte Times New Roman 12, utilizando modelo de preferência dos autores.

c) o envio da cópia do artigo científico (ligado ao tema do projeto) e do comprovante de submissão/aceitação do manuscrito em revista/congresso, **datados após completado 80% do período de execução do projeto**, contendo necessariamente o nome do(s) discente(s) como autor(es).

12.4.3 Caso os autores não apresentem o relatório final **será vedada a participação dos mesmos no edital de extensão do ano subsequente no IFMG - Campus Formiga**.

12.5 É de responsabilidade do coordenador do projeto o registro, no SUAP, das atividades executadas, despesas realizadas, fotos, avaliação final dos alunos, lições aprendidas, anexos e finalização do projeto (relatório), sendo o monitor do Projeto responsável pela validação dos registros. Será também, de responsabilidade do coordenador do projeto a atualização da equipe, em tempo real, e anexos.

12.6 As publicações e/ou quaisquer outros meios de divulgação dos trabalhos realizados e de seus resultados, deverá mencionar o apoio da SEPPG, do IFMG Campus Formiga.

12.7 No caso de acontecer um fato superveniente que impeça o coordenador de continuar à frente do projeto deverá ser nomeado um novo Coordenador. Caso este fato aconteça antes da celebração do convênio entre o IFMG e a Fundação de Apoio, ficará a critério da PROEX, mediante disponibilidade financeira, convocar por ordem de classificação o projeto que obteve a pontuação necessária para seleção, mais por limitação de vaga, não foi selecionado anteriormente.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13.3 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.

13.4 A SEPPG resolverá os casos omissos e situações não previstas no presente Edital.

QUADRO I - CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Início das inscrições	18/01/2021
Término das inscrições	28/02/2021
Homologação das inscrições	01/03/2021
Pré-seleção	03/03/2021
Período de avaliação	04/03/2021 a 02/05/2021
Resultado parcial do processo seletivo	A partir de 07/05/2021
Prazo para interposição de recursos	10/05/2021
Divulgação do resultado final	A partir de 12/05/2021
Data limite para cadastro dos alunos bolsistas e voluntários	14/05/2021
Período de vigência da bolsa	17/05/2021 a 31/12/2021

QUADRO II - MODALIDADES DE BOLSA, REQUISITOS PARA INDICAÇÃO DO BOLSISTA, CARGA HORÁRIA E VALORES MENSAS DAS BOLSAS

MODALIDADE DE BOLSA	REQUISITO PARA INDICAÇÃO DO BOLSISTA	C.H.	VALOR
		Semanal	Mensal
PIBEX-Jr	O aluno deverá estar regularmente matriculado em curso técnico integrado ao ensino médio do IFMG - Campus Formiga.	10 h	R\$200,00

	Não possuir vínculo empregatício e/ou acumular bolsas de outros Programas durante a vigência do projeto, excetuando-se os auxílios financeiros fomentados pela Política de Assistência Estudantil.		
PIBEX	O aluno deverá estar regularmente matriculado em curso superior do IFMG - Campus Formiga. Não possuir vínculo empregatício e/ou acumular bolsas de outros Programas durante a vigência do projeto, excetuando-se os auxílios financeiros fomentados pela Política de Assistência Estudantil.	20 h	R\$400,00

QUADRO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. É um projeto de desenvolvimento experimental ou extensão tecnológica, voltada à produção, desenvolvimento ou melhoria de novos produtos e processos?	10
2. O projeto descreve as possíveis parcerias externas ao IFMG, bem como o impacto da ação extensionista proposta sobre o público alvo?	10
3. O projeto é voltado à emancipação e garantia de cidadania de grupos sociais vulneráveis?	10
4. Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão, Vinculação com PPC, participação de estudantes, contribuição na formação acadêmica dos discentes.	15
5. Preenchimento correto da Estrutura do Projeto: Resumo, Justificativa, Fundamentação Teórica, Objetivo Geral, Metodologia, Acompanhamento e Avaliação da Execução e Resultados Esperados.	20
6. Participação de estudantes e relevância para a formação de habilidades e competências da formação profissional	15
7. Exequibilidade no cronograma proposto	10

ANEXO I - TUTORIAL DE SUBMISSÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO disponível [neste link](#).

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR SERVIDOR(A) DOCENTE

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO: XX

Pelo presente termo de compromisso, eu XX, brasileiro(a) residente e domiciliado(a) em XX, bairro XX, CEP XX, CPF nº XX, matrícula SIAPE nº XX, assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme Edital 05/2021

1. Ser servidor docente do quadro do IFMG:

() servidor efetivo () servidor temporário

2. Não estar afastado das atividades acadêmicas do *Campus* que estou lotado, inclusive afastamento para capacitação, licenças etc.

3. Registrar no plano individual de trabalho, a carga horária semanal para o desenvolvimento do projeto, compatível com a carga horária já registrada, na aba equipe.

4. Formalizar os processos de aquisição e contratação de serviços, se houver, com o apoio da Coordenação de extensão e Diretoria de Administração do *campus*, na primeira semana logo após a divulgação da seleção, como forma de não ocorrer atraso na execução do projeto por falta de material ou contratação de serviços.

5. Fazer a gestão juntamente a Fundação de Apoio para aquisição de todos os itens e serviços planejados para a ação de extensão.

6. Elaborar horário para os bolsistas, sendo assegurada a compatibilidade entre as atividades acadêmicas e as do desenvolvimento da ação de extensão. No caso dos voluntários, a carga horária deverá ser negociada entre coordenador/a e voluntário/a;

7. Indicar no SUAP, aba equipe, **o(a) orientador(a) do bolsista(a) ou voluntário**, a partir do primeiro dia que ele fizer parte da equipe do projeto, como também, alterar se for necessário. Tudo deve ocorrer dentro do prazo de vigência do projeto.

8. Anexar no sistema SUAP o termo de compromisso do bolsista ou voluntário e demais documentos exigidos no edital, devidamente preenchido e assinado, até 02 (dois) dias após o seu recebimento, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado**. Disponível no site <http://suap.ifmg.edu.br>, módulo projetos de extensão

9. Anexar no SUAP o Termo de adesão ao serviço voluntário, se houver, sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado.

10. Realizar reunião, antes de iniciar a execução do projeto, 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;

11. 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;

12. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto quando solicitado pelo Diretor de Extensão/Coordenador de extensão, registrar no SUAP as atividades executadas, despesas realizadas, fotos, lição aprendida, avaliação final dos alunos, conclusão do projeto, como também, atualizar a equipe e os anexos;

13. Referenciar, em suas publicações, o apoio recebido da PROEX e do *Campus* do IFMG;

14. Dar ciência imediata ao Diretor/Coordenador de Extensão, nos *Campus*, no caso de acontecer um fato superveniente que impeça o Coordenador de dar continuidade ao projeto, permitindo assim que sejam tomadas as providências imediatas de substituição de Coordenador para o transcurso normal do projeto até sua conclusão;

15. Não participar dos processos de pré-seleção, na condição de pré-avaliador, nem da Comissão Avaliadora do Edital ____/2021.

16. Campo exclusivo para servidores temporários:

- Indicar o nome do subcoordenador conforme item 5.5 do edital: _____.

Assinatura do Subcoordenador

Ao firmar o presente compromisso, declaro que as informações são verdadeiras, estou ciente dos itens acima e me comprometo a cumpri-los.

Formiga, _____, ___ de ___ de 2021.

Assinatura do Servidor Docente

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE COORDENADOR SERVIDOR(A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO

TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO: XX

Pelo presente termo de compromisso, eu XX, brasileiro(a) residente e domiciliado(a) em XX, Bairro XX, CEP XX em XX, CPF nº XX, matrícula SIAPE nº XX, assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme Edital 05/2021:

1. Ser servidor Técnico Administrativo do quadro do IFMG.
2. Não estar afastado das minhas atividades administrativas no *Campus* que estou lotado, inclusive afastamento para capacitação, licenças etc.
3. Anexar no SUAP declaração de autorização da chefia imediata.
4. Formalizar os processos de aquisição e contratação de serviços, se houver, com o apoio da Coordenação de extensão e Diretoria de Administração do *campus*, na primeira semana logo após a divulgação da seleção, como forma de não ocorrer atraso na execução do projeto por falta de material ou contratação de serviços.
5. Fazer a gestão juntamente a Fundação de Apoio para aquisição de todos os itens e serviços planejados para a ação de extensão.
6. Elaborar horário para os bolsistas, sendo assegurada a compatibilidade entre as atividades acadêmicas e as do desenvolvimento da ação de extensão. No caso dos voluntários, a carga horária deverá ser negociada entre coordenador/a e voluntário/a;
7. Indicar no SUAP, aba equipe, o(a) orientador(a) do bolsista(a) ou voluntário, a partir do primeiro dia que ele fizer parte da equipe do projeto, como também, alterar se for necessário. Tudo deve ocorrer dentro do prazo de vigência do projeto.
8. Anexar no sistema SUAP o termo de compromisso do bolsista ou voluntário e demais documentos exigidos no edital, devidamente preenchido e assinado, até 02 (dois) dias após o seu recebimento, **sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado**. Disponível no site <http://suap.ifmg.edu.br>, módulo projetos de extensão
9. Anexar no SUAP o Termo de adesão ao serviço voluntário, se houver, sob pena de não poder participar da equipe até que seja anexado.
10. Realizar reunião, antes de iniciar a execução do projeto, 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;
11. 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;
12. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto quando solicitado pelo Diretor de Extensão/Coordenador de extensão, registrar no SUAP as atividades executadas, despesas realizadas, fotos, lição aprendida, avaliação final dos alunos, conclusão do projeto, como também, atualizar a equipe e os anexos;
13. Referenciar, em suas publicações, o apoio recebido da PROEX e do *Campus* do IFMG;

14. Dar ciência imediata ao Diretor/Coordenador de Extensão, no *Campus*, no caso de acontecer um fato superveniente que impeça o Coordenador de dar continuidade ao projeto, permitindo assim, que sejam tomadas as providências imediatas de substituição de Coordenador para o transcurso normal do projeto até sua conclusão;

15. Não participar dos processos de pré-seleção, na condição de pré-avaliador, nem da Comissão Avaliadora do Edital ____/2021.

Ao firmar o presente compromisso, declaro que as informações são verdadeiras, estou ciente dos itens acima e me comprometo a cumpri-los.

Formiga, _____, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Servidor Coordenador

ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIO IFMG.

TERMO DE ADESÃO – VOLUNTÁRIO IFMG.

Pelo presente e na melhor forma do direito, de um lado, a _____ (unidade) do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, representada por _____ (nome do dirigente), doravante denominado _____ (cargo), da _____ (unidade) e, de outro, o senhor(a) _____, CPF nº _____, RG nº _____, expedido por _____, Prestador de serviço voluntário, residente e domiciliado na _____, na Cidade de _____, Estado de _____, a seguir denominado Voluntário IFMG, resolvem celebrar, de comum acordo e nos termos desta Resolução, fundamentada na Lei nº 9.608/98 e respectivas modificações, este TERMO DE ADESÃO, para o desempenho de serviço voluntário, mediante as seguintes condições:

1 - O Voluntário IFMG, _____, desempenhará a partir desta data e até a data _____, os serviços voluntários a seguir discriminados:

A - (Plano de Trabalho - Especificar detalhadamente os serviços voluntários que serão prestados, envolvendo a indicação de seu OBJETO e CONDIÇÕES (de acordo com a resolução) que nortearão o cumprimento do mesmo, devendo sempre apontar atividades específicas e ser aprovado de acordo com a resolução).

B - O presente Termo de Adesão poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de trinta (30) dias, quando o Plano de Trabalho tiver características de continuidade ou ao encerramento de cada etapa, caso assim seja modelado o projeto.

E, por estarem justas e acertadas, formalizam as partes o presente TERMO DE ADESÃO, assinado em duas (2) vias de igual teor e na presença de duas (2) testemunhas.

Formiga, _____ de _____ de 20 ____.

Dirigente

Voluntário IFMG

Testemunha 1

Testemunha 2

RG, CPF

RG, CPF

ANEXO V - TERMO DE ADESÃO AO PROJETO**TERMO DE ADESÃO AO PROJETO**

Vimos através deste, confirmar o nosso interesse e participação no projeto XX intitulado XX, proposto pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais- IFMG, *Campus XX*, em atendimento as exigências do edital ___/20___.

Formiga, _____ de _____ de 20___.

Atenciosamente,

Nome completo e assinatura da pessoa responsável:

Cargo/Função que ocupa na Instituição/organização:

ANEXO VI - CADASTRO E TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA/VOLUNTÁRIO

MODALIDADE DO PROJETO
() PIBIC () PIBITI () PIBIC-JR () VOLUNTÁRIO PESQUISA () PIBEX () PIBEX-JR () PIBEX-PIE () PIBEX-JR-PIEL () VOLUNTÁRIO EXTENSÃO
TÍTULO DO PROJETO:
PESQUISADOR/ORIENTADOR:
DADOS DO ALUNO
NOME:

CURSO:	PERÍODO:	MATRÍCULA:
TELEFONE RESIDENCIAL:		CELULAR:
E-MAIL:		
DOCUMENTOS		
CPF:		
As informações abaixo são de preenchimento exclusivo dos bolsistas remunerados.		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

COMPROMISSOS DO BOLSISTA

Declaro concordar, para todos os fins e consequências de direito, com as normas para iniciação científica, tecnológica e de extensão, fixadas pelo **Edital N° ____/20 ____**, e com as condições do presente termo, a saber:

1. **O período de vigência da execução do Plano de Trabalho proposto é de até 10 (dez) meses a contar da data de registro do projeto;**
2. **São obrigações do aluno:**
 - Executar o Plano de Trabalho aprovado;
 - Dedicar-se, exclusivamente, ao período da carga horária semanal prevista no (Anexo II) do referido edital respeitando o horário de trabalho firmado com o orientador;
 - Apresentar à SEPPG e ao Comitê de Avaliação, o relatório técnico parcial das atividades desenvolvidas e dos resultados parciais alcançados quando completar 6 (seis) meses da vigência do plano de trabalho, incluindo a assinatura do orientador aprovando o seu conteúdo. **A suspensão do Plano de Trabalho pode ser realizada pela Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação, especialmente em caso de inadimplência de relatórios (frequência e/ou parcial) ou do não cumprimento de compromisso com o Programa.**
 - Apresentar à Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação o Relatório Técnico Final das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados, até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Plano de Trabalho, incluindo assinatura do orientador aprovando o seu conteúdo;
 - Apresentar os resultados finais do projeto nos eventos relativos à Iniciação Científica e Tecnológica e/ou à Extensão Tecnológica promovidos pelo IFMG-Campus Formiga ou em ocasião solicitada pela SEPPG, devidamente comunicada;
 - Fazer referência a sua condição de aluno pesquisador/extensionista do IFMG-Campus Formiga nos artigos ou trabalhos que vier a publicar e remeter uma cópia para a SEPPG;
 - Cumprir rigorosamente os prazos estipulados pela Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação.

3. O aluno pesquisador/extensionista que tiver seu Plano de Trabalho cancelado sem justificativa relevante, por escrito, **não mais poderá candidatar-se a Bolsas de Iniciação Científica, Tecnológica e Extensão.**

Formiga, de de 20_____.

Pesquisador/Orientador:	Assinatura:
Aluno:	Assinatura:

ANEXO VII - TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR DE AÇÃO DE EXTENSÃO

1 – IDENTIFICAÇÃO DO ATUAL COORDENADOR GERAL		
Título da Ação:		
Coordenador Geral:		
CPF:	SIAPE:	
Campus/Unidade:		
Telefone institucional:	Cel:	E-mail:
Vínculo com o IFMG: <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico-Administrativo		
2 – IDENTIFICAÇÃO DO NOVO COORDENADOR GERAL		
Nome Completo:		
CPF:	SIAPE:	
Campus/Unidade:		
Telefone institucional:	Cel:	E-mail:
Vínculo com o IFMG: <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico-Administrativo		
3 – JUSTIFICATIVA		

ANEXO VIII - SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO**I – TIPO DE VÍNCULO DO ALUNO:**

PIBIC PIBIC-JR PIBITI PIVIC PIBEX
 BOLSISTA VOLUNTÁRIO

II - DADOS DO ORIENTADOR:

Nome :	
SIAPE:	E-mail:
Área:	
Telefone p/ Contato:	

III - DADOS DO PROJETO:

Título do projeto:

IV – CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS SOMENTE EM CASO DE CANCELAMENTO

Nome do aluno:	
Título do Plano de Trabalho:	
Data: / /	

V – CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS SOMENTE EM CASO DE SUBSTITUIÇÃO

Nome e matrícula do aluno a ser substituído:		
Data: / /		
Nome do aluno substituto:		
CPF:	NM (n.º matrícula/IFMG):	
Endereço		
Rua:	N.º.	
Complemento:		
Cidade:	Bairro:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	e-mail:
Código da agência (Banco do Brasil S/A):		
Conta corrente:		
Vigência da bolsa (mês/ano): de ____/____ a ____/____		

VI - MOTIVO DO CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO:

Término do Curso de Graduação	A pedido do Orientador
A pedido do Bolsista	Outros

VII- JUSTIFICATIVA PARA O CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO

--

Observações:

1 - Tanto no cancelamento como na substituição devem ser apresentados os relatórios Técnico Científico e de Atividades desenvolvidas pelo aluno (devidamente comprovado com xerox de publicações, certificados) **correspondentes aos meses de utilização da bolsa.**

2 – Alunos que estão ingressando no Programa de Iniciação Científica como substitutos devem anexar a este documento fotocópia do CPF, título de eleitor e RG, comprovante de matrícula (fornecida pela Secretaria de Ensino do IFMG-Campus Formiga) para a Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação pelo e-mail: pesquisa.formiga@edu.com.br.

3 – Em caso de cancelamento sem indicação de substituto, a bolsa retornará a Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação (SEPPG) para remanejamento.

Local, Data ____ / ____ / ____ .

Assinatura do Orientador

ANEXO IX - TABELA DE PRÉ-AVALIAÇÃO

TÍTULO DO PROJETO:

OBS: Os critérios de 01 a 06 da tabela abaixo são de caráter eliminatório. A falta de atendimento a quaisquer dos critérios, enseja na desclassificação da proposta.

CRITÉRIOS	RESPOSTA ESPERADA SIM. CASO A RESPOSTA SEJA NÃO O PROJETO DEVE SER DESCLASSIFICADO.	VERIFICAR NO SUAP	JUSTIFICATIVA CASO A RESPOSTA SEJA NÃO
1. O projeto é uma ação com caráter extensionista			
2. A proposta está preenchida corretamente no módulo SUAP? Verificar todas as abas no SUAP. a) Dados do projeto: todos os campos devem estar preenchidos. b) Caracterização dos beneficiários: público alvo e quantidade prevista de pessoas a atender devem estar preenchidos. c) Equipe: observar se a categoria de bolsista ou voluntário está preenchida de forma correta. Observar se o plano de trabalho dos membros (servidor ou aluno) que já estão com os nomes inseridos na equipe estão devidamente preenchidos.		Verificar todas as abas do projeto no SUAP	

<p>Observar se foi anexado o termo de compromisso do Coordenador. No caso dos Técnicos administrativos, termo de compromisso e declaração da chefia imediata.</p> <p>d) Metas/Atividades: Observar se todas as metas têm atividades planejadas.</p> <p>As atividades precisam estar descritas de forma correta, conter unidade de medida, período de execução e indicador qualitativo compatível.</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>			
3. O coordenador pertence ao quadro efetivo do IFMG?		Ver no SUAP no link Servidores e no Anexo II	
4. O coordenador possui diploma de nível superior?		Ver no SUAP no link Servidores	
5. O coordenador do projeto estará afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante a vigência do projeto?		Ver no SUAP no link Servidores	

Formiga, 14 de janeiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Regina de Faria, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 14/01/2021, às 19:28, 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 **0731375** e o código CRC **E9DF8E12**.

23211.000061/2021-20

0731375v1