



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
Campus São João Evangelista  
Direção Geral  
Gabinete  
Avenida Primeiro de Junho - Bairro Centro - CEP 39705-000 - São João Evangelista - MG  
3334122906 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL 16 DE 08 DE MARÇO DE 2022**

**PROCESSO SELETIVO DE AÇÕES DE EXTENSÃO - PIEL (PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ESPORTE E LAZER)**

**IFMG - CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA**

**REGIDO PELA RESOLUÇÃO Nº. 38/2018**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG-SJE nº 102, de 28 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 02 de agosto de 2016, Seção 2, página 19; e considerando a Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 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, e pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 3, pág. 20,

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Este edital está em consonância com o estabelecido pela Portaria 459 de 26 de abril de 2019, que dispõe sobre o Regulamento do PIEL.

1.2 A Política de Extensão do IFMG e os fomentos associados a este edital são regidos pela Resolução n. 38 de 29 de outubro de 2018.

1.3 Este edital se destina a estabelecer regras para seleção de ações de extensão no âmbito do PIEL no *Campus* São João Evangelista.

**2. DOS OBJETIVOS**

2.1 São objetivos deste edital:

- a) Estabelecer os critérios para seleção de propostas de ações extensionistas que estejam alinhadas com o Programa Institucional de Esporte e Lazer do IFMG;
- b) Ampliar a participação da comunidade interna e externa nas ações de extensão promovidas pelo PIEL;
- c) Reforçar os princípios do PIEL, tais como: promoção, análise e reflexão sobre as práticas esportivas e corporais e sobre as experiências culturais no âmbito do lazer, da cidadania, da inclusão social, da saúde e do desenvolvimento regional.
- d) Promover a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

2.2 Para serem classificadas como extensionistas as propostas devem concomitantemente:

- I - envolver o público externo;
- II - envolver o corpo discente do IFMG;
- III - se relacionar com o que é estabelecido pelo Regulamento do PIEL;

2.3 A verificação do não atendimento ao item 2.2, a ser realizada pela comissão avaliadora designada pelo setor de extensão do *Campus*, implicará na eliminação da proposta.

2.4 As propostas de ações devem estar em conformidade com o estabelecido na Política de Extensão do IFMG.

2.4.1 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.

2.4.2 Evento: ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, relacionada à produção de conhecimento ou a geração de produto cultural, artístico, esportivo, científico e/ou tecnológico. Os tipos de eventos podem ser consultados no Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (2010).

**3. DO FOMENTO**

3.1 Os recursos deste edital são provenientes do percentual destinado ao Programa Institucional de Esporte e Lazer do *Campus* São João Evangelista.

3.2 Os recursos deste edital serão destinados ao financiamento dos seguintes itens:

Ação	Quantidade	Valores
Projetos	5	R\$ 21.038,75*
Eventos	3	R\$ 12.623,25*

\*R\$ 4.207,75 por projeto e/ou evento

3.3 Os recursos disponibilizados para este edital são para pagamentos de bolsas e/ou aquisição de materiais para execução dos projetos.

### 3.3.1 – MODALIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO DAS BOLSAS

MODALIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR
PIBEX	<ul style="list-style-type: none"> <li>discente regularmente matriculado no IFMG-SJE;</li> <li>ter cursado o segundo período do <b>curso superior</b>;</li> <li>não possuir vínculo empregatício remunerado ou bolsa de extensão, inovação, ou apoio técnico.</li> </ul>	20h	R\$400,00
PIBEX JR	<ul style="list-style-type: none"> <li>discente regularmente matriculado no IFMG-SJE;</li> <li>ter cursado o primeiro ano do <b>curso técnico</b>;</li> <li>não possuir vínculo empregatício remunerado ou bolsa de extensão, inovação, ou apoio técnico</li> </ul>	08 h	R\$161,00
PIBEX TEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>discente regularmente matriculado no IFMG-SJE;</li> <li>ter cursado o primeiro período do <b>curso técnico subsequente</b>;</li> <li>não possuir vínculo empregatício remunerado ou bolsa de extensão, inovação, ou apoio técnico</li> </ul>	20 h	R\$360,00

3.4 Caso não ocorram candidatos em todas as ações e/ou se alguma ação não demandar o total de volume de recursos disponibilizados, estes poderão ser realocados para outras ações, a interesse da instituição.

3.5 Projetos que demandarem aquisição de materiais dependerá de licitação a ser realizada pelo *Campus*;

3.5.1 Caso haja a opção de apoio de uma fundação, para execução dos projetos, essa se dará por meio de convênios ou instrumentos congêneres, distintos para cada projeto.

3.6 A concessão do recurso está condicionada à disponibilidade orçamentário-financeira do *Campus*.

## 4. DOS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES

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

4.2 Estão aptos a submeter propostas os servidores pertencentes ao quadro efetivo do IFMG, *Campus* São João Evangelista.

4.3 O(a) Coordenador(a) da ação não poderá estar afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas do *Campus* durante a vigência da ação (incluem-se afastamento para capacitação, licenças etc.).

4.4 Será de inteira responsabilidade do(a) coordenador(a) da ação, o gerenciamento das informações no SUAP, tais como, 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 da ação.

4.5 O nome dos alunos bolsistas e/ou voluntários devem ser inseridos à equipe da ação, antes ou após a aceitação da ação. 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 certificação, o sistema só vai computar a partir da data de início da ação registrada no SUAP.

4.6 Será obrigatória a avaliação do aluno, no SUAP, ao final da ação.

4.7 Se houver voluntário, será obrigatório anexar ao SUAP o termo de compromisso para o voluntário, sob pena de não participar da ação e não receber o certificado de participação.

## 5. MONITORAMENTO

5.1 O monitoramento e avaliação da ação dar-se-á:

a) Pelo(a) seu coordenador(a) por meio de reuniões com a equipe, se houver, conforme cronograma a ser agendado e divulgado entre o grupo de trabalho;

b) Pelo responsável pelo setor de extensão do *Campus* por meio de reuniões, se necessário, com os os coordenadores de ações;

c) Pela análise dos relatórios comprobatórios da realização da ação a serem gerados no SUAP, até 30 (trinta) dias após a conclusão do trabalho.

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

## 6. INSCRIÇÃO

6.1 As propostas devem contar com um coordenador geral, responsável pela ação. 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.

6.2 O Coordenador do projeto 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 do Coordenador do projeto a ser preenchido pelo servidor docente.

Anexo V – Declaração de anuência assinada pela chefia imediata Coordenador do projeto a ser preenchido pelo servidor técnico administrativo.

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

Anexo VII - Termo de Compromisso do bolsista. Será inserido após a aprovação do projeto e seleção do bolsista.

6.3 Deverão ser submetidas no módulo “SUAP projetos” as seguintes ações: projeto e curso.

6.4 Deverão ser submetidas no módulo “SUAP eventos” a seguinte ação: eventos.

6.5 Conforme diretrizes dos editais complementares locais, ao submeter a proposta via SUAP, deve-se preencher com "não se aplica" os itens obrigatórios do SUAP que não se adequem à proposta em questão.

6.6 Os bolsistas PIBEX e PIBEX-JR, que atuarão em Projetos de Extensão, deverão ser selecionados após a liberação dos recursos financeiros. Após a seleção, os bolsistas serão incluídos na equipe do Projeto e o coordenador deve anexar o Termo de Compromisso.

## 7. DA SELEÇÃO

7.1 As candidaturas propostas a este edital serão avaliadas por comissão nomeada pelo Setor de Extensão de Extensão, Esporte e Cultura do IFMG - *Campus* São João Evangelista.

7.2 Os critérios de seleção para este edital estão estabelecidos no Anexo I e compreende itens eliminatórios e classificatórios às propostas.

7.3 Em caso de não aprovação da ação os proponentes poderão enviar pedidos de reconsideração, via ofício SEI, à Coordenadoria de Extensão, Esporte e Cultura do *Campus*, devidamente fundamentado, em até dois (2) dias úteis após a divulgação dos resultados.

7.4 Não caberá recurso contra a decisão final.

## 8. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Inscrições	09/03/2022 à 28/03/2022
Homologação das inscrições	30/03/2022
Avaliação dos Projetos	30/03/2022 à 20/04/2022
Publicação dos resultados	25/04/2022
Interposição de recursos	26/04/2022 à 28/04/2022
Publicação do resultado final	29/04/2022

## 9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1 A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão do *Campus* São João Evangelista, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.2 A submissão de propostas a este edital implica na aceitação integral e irrevogável das normas nele contidas.

9.3 O não cumprimento estrito de todas as exigências deste edital resultará em eliminação da proposta.

9.4 Os casos omissos serão analisados pelo Setor de Extensão, Esporte e Cultura do *Campus* e, em última instância, pela Pró-Reitoria de Extensão.

ANEXO I

EDITAL 16 DE 08 DE MARÇO DE 2022

PROCESSO SELETIVO DE AÇÕES DE EXTENSÃO - PIEL (PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ESPORTE E LAZER)

IFMG - CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA

REGIDO PELA RESOLUÇÃO Nº. 38/2018

Critérios de Seleção

ITENS ELIMINATÓRIOS		SIM/NÃO	AVALIAÇÃO
1	A proposta se enquadra enquanto uma ação de extensão.		
2	A proposta se enquadra na linha temática do PIEL.		
3	Possui definição clara do público alvo com envolvimento da comunidade externa e a participação de discente do <i>Campus</i> .		

ITENS CLASSIFICATÓRIOS		PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO
1	Relevância social do projeto	15	
2	Impacto social na comunidade a ser atingida	15	
3	Envolvimento da comunidade externa	15	
4	Indissociabilidade entre a pesquisa, ensino e a extensão	10	
5	Participação e contribuição na formação dos discentes	10	
6	Clareza dos objetivos e da metodologia a ser utilizada	15	
7	Cronograma e o tempo das atividades a serem desenvolvidas	5	
8	Relação com os princípios estabelecidos pelo PIEL	15	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

São João Evangelista, 08 de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Modesto de Campos, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 08/03/2022, às 16:00, 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 **1115458** e o código CRC **6EC14BF0**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG  
SETOR DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA

Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais  
3334122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

**ANEXO II – Edital 16/2022**

Processo Seletivo de Ações de Extensão – PIEL – IFMG/SJE

TERMO DE COMPROMISSO DE EXTENSIONISTA SERVIDOR(A)

(A SER PREENCHIDO PELO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO, 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 **XX/2022** -SEEC-SJE:

1. Ser servidor docente do quadro do IFMG (efetivo, substituto, temporário ou visitante).
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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG  
SETOR DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA

Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais  
3334122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

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.**

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

\_\_\_\_\_, XX de XX de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Extensionista



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG  
SETOR DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA  
Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais  
3334122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

### ANEXO III – Edital 16/2022

#### Processo Seletivo de Ações de Extensão – PIEL – IFMG/SJE

#### TERMO DE COMPROMISSO DE EXTENSIONISTA SERVIDOR(A)

(A SER PREENCHIDO PELO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO, 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 **XX/2022-SEEC-SJE**:

1. Ser servidor Técnico Administrativo do quadro permanente 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG

SETOR DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA

Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais  
3334122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

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.

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

\_\_\_\_\_, XX de XX de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Extensionista



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG  
SETOR DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA

Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais  
3334122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

**ANEXO IV – Edital 16/2022**

Processo Seletivo de Ações de Extensão – PIEL – IFMG/SJE

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA (PARA O COORDENADOR DO PROJETO DOCENTE)

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os fins que se fizerem necessários que o(a) servidor(a) **XX**, matrícula **XX**, lotado no *Campus* São João Evangelista, está autorizado a Coordenar a execução do projeto intitulado **XX**, exercício 2022, com carga horária semanal de **XX** horas.

Local e Data

**XX**

Assinatura da Chefia Imediata



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG  
SETOR DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA  
Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais  
3334122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

ANEXO V – Edital 16/2022

Processo Seletivo de Ações de Extensão – PIEL – IFMG/SJE

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA PARA O COORDENADOR DO PROJETO  
(TÉCNICO ADMINISTRATIVO )

## DECLARAÇÃO

Declaro para os fins que se fizerem necessários que o(a) servidor(a) **XX**, matrícula **XX**, lotado no *Campus* São João Evangelista, está autorizado a Coordenar a execução do projeto intitulado **XX**, exercício 2022, com carga horária semanal de **XX** horas.

Local e Data

**XX**

Assinatura da Chefia Imediata



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG

SETOR DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA

Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais  
3334122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

**ANEXO VI – Edital 16/2022**

Processo Seletivo de Ações de Extensão – PIEL – IFMG/SJE

**TERMO DE ADESÃO – VOLUNTÁRIO IFMG**

Pelo presente e na melhor forma do direito, de um lado, a **XX** (unidade do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, representada por **XX** (nome do dirigente), doravante denominado **XX** (cargo), da **XX** (unidade) e, de outro, o senhor(a) **XX**, CPF nº **XX**, RG nº **XX**, expedido por **XX**, Prestador de serviço voluntário, residente e domiciliado na **XX**, na Cidade de **XX**, Estado de **XX**, 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, **XX**, desempenhará a partir desta data e até a data **XX**, 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.

**XX, XX de XX de XX**

\_\_\_\_\_  
Dirigente

\_\_\_\_\_  
Voluntário IFMG

\_\_\_\_\_  
Testemunha 1

\_\_\_\_\_  
Testemunha 2

\_\_\_\_\_  
RG ou CPF

\_\_\_\_\_  
RG ou CPF



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG

SETOR DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA

Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais  
3334122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

ANEXO VII – Edital 16/2022

Processo Seletivo de Ações de Extensão – PIEL – IFMG/SJE

**TERMO DE COMPROMISSO EXTENSIONISTA**

**TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO: XX**

**CAMPUS/UNIDADE: XX**

Pelo presente termo de compromisso, eu **XX**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) em **XX**, CPF nº **XX** assumo os compromissos e obrigações que seguem, conforme Edital **XX/2022** do SETOR DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA DO IFMG-CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA.

1. dedicar-me às atividades constantes do plano de trabalho elaborado pelo Coordenador da ação;
2. dedicar, carga horária máxima de **XX (XX)** horas semanais, às atividades do projeto, em horário acordado com o Coordenador e assinar folha de frequência;
3. entregar ao Coordenador do projeto, no prazo legal, esse termo de compromisso devidamente preenchido e assinado, juntamente com a documentação exigida no edital e solicitar que seja anexado ao projeto no SUAP;
4. Estar ciente que só receberá o certificado de participação no projeto, referente a carga horária que for cumprida;

Em se tratando de bolsista:

5. não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFMG ou de qualquer outra Instituição (excluir este item no caso de membro voluntário);
6. dar ciência imediata ao Coordenador do projeto, Departamento de Extensão, à Coordenação de Extensão do *campus* e à PROEX, no caso de houver alteração de dados, que me faça não mais fazer jus à bolsa;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG  
SETOR DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA

Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais  
3334122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

Ao firmar o presente compromisso, declaro estar ciente de que as informações são verdadeiras e que a inobservância aos itens acima poderá acarretar a suspensão do benefício concedido.

\_\_\_\_\_, XX de XX de 2022.

Assinatura do(a) membro da equipe

Em se tratando de bolsista:

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco XX

Agência XX

Conta XX    CPF: XX



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**GABINETE DO REITOR**  
**Avenida Professor Mário Werneck, 2590, Bairro Buritis - Belo Horizonte – MG - Cep: 30.575-180**  
**TEL: (31) 2513 5164 e-mail: proex@ifmg.edu.br – www.ifmg.edu.br**

ANEXO VIII - Edital **XX**/2022 – Processo Seletivo de Ações de Extensão – PIEL – IFMG/SJE

## MANUAL DE SUBMISSÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO

### Sumário

1 - Acesso ao Sistema .....	2
2 – Submeter Propostas .....	2
3 – Submeter parte 1: Dados da ação .....	4
4. Submeter – Parte 2.....	7
4.1 - Aba Dados do edital.....	8
4.2 - Aba Caracterização dos Beneficiários.....	8
4.3 - Aba Equipe.....	8
4.4 - Aba Metas/Atividades .....	10
4.5 - Aba Plano de Aplicação.....	11
4.6 - Aba Plano de Desembolso .....	13
4.7 - Aba Anexos .....	14
5 - Finalizando e Enviando o Projeto .....	15

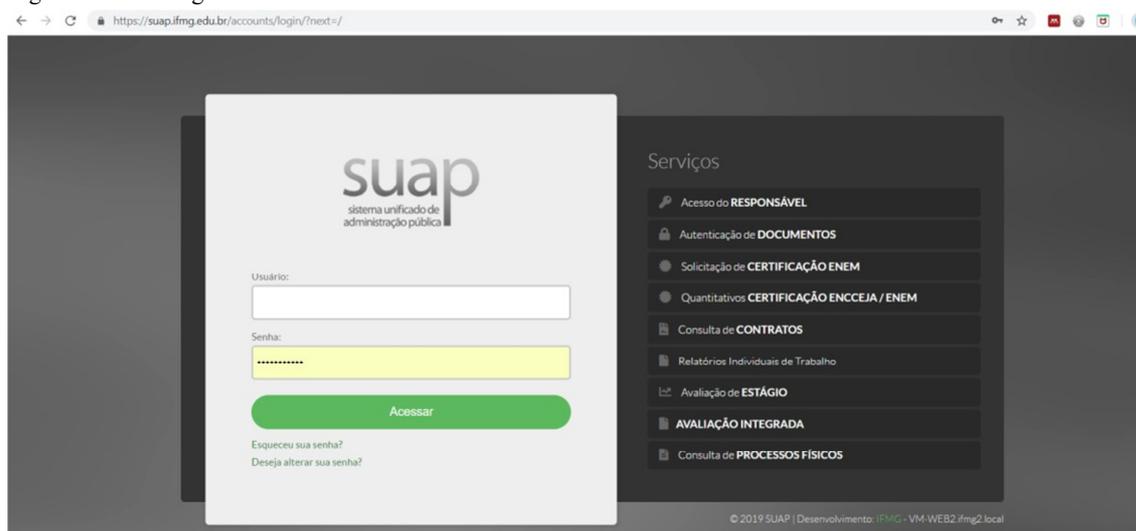


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**GABINETE DO REITOR**  
Avenida Professor Mário Werneck, 2590, Bairro Buritis - Belo Horizonte – MG - Cep: 30.575-180  
TEL: (31) 2513 5164 e-mail: proex@ifmg.edu.br – www.ifmg.edu.br

Para submeter ações de extensão via SUAP será necessário acessar o sistema através do endereço:  
[suap.ifmg.edu.br](https://suap.ifmg.edu.br)

## 1 - Acesso ao Sistema

Figura 1: tela de login



O usuário e senha para acessar o sistema, são os mesmos utilizados para acesso a sistemas como o Conecta, SEI.

## 2 – SubmeterPropostas

**ATENÇÃO: O MÓDULO PROJETOS DO SUAP SERÁ UTILIZADO PELA PROEX PARA SELECIONAR E REGISTRAR PROJETOS, EVENTOS E CURSOS FIC. DESSA FORMA, PARA OS EDITAIS DE EVENTOS E CURSOS FIC, NOS CAMPOS EM QUE ESTEJA ESCRITO “PROJETO”, LEIA-SE “EVENTO” OU “CURSO FIC”, CONFORME O CASO.**

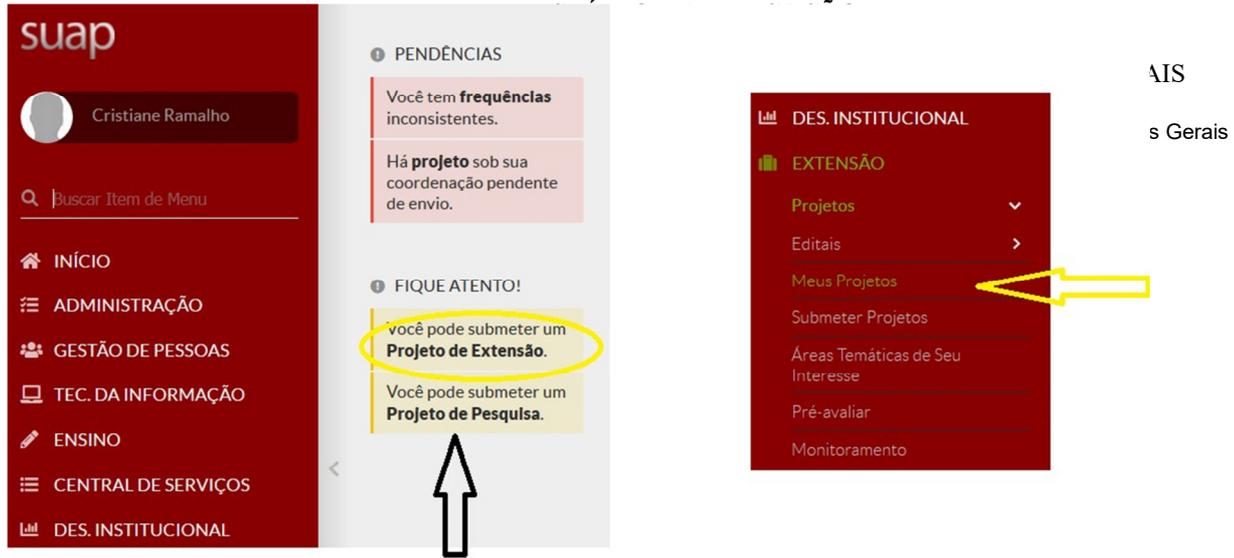
O SUAP fornecerá na tela inicial informações gerais, como por exemplo se há editais abertos para submissão de propostas.

Para submeter Ações de Extensão, o proponente poderá seguir uma das seguintes opções:

- 1 - Clicando na mensagem da tela inicial onde o SUAP sinaliza editais abertos para submissão; ou
- 2 - Acessando o menu principal do sistema: Extensão > Projetos > Submeter projetos  
Conforme mostrado na imagem abaixo.

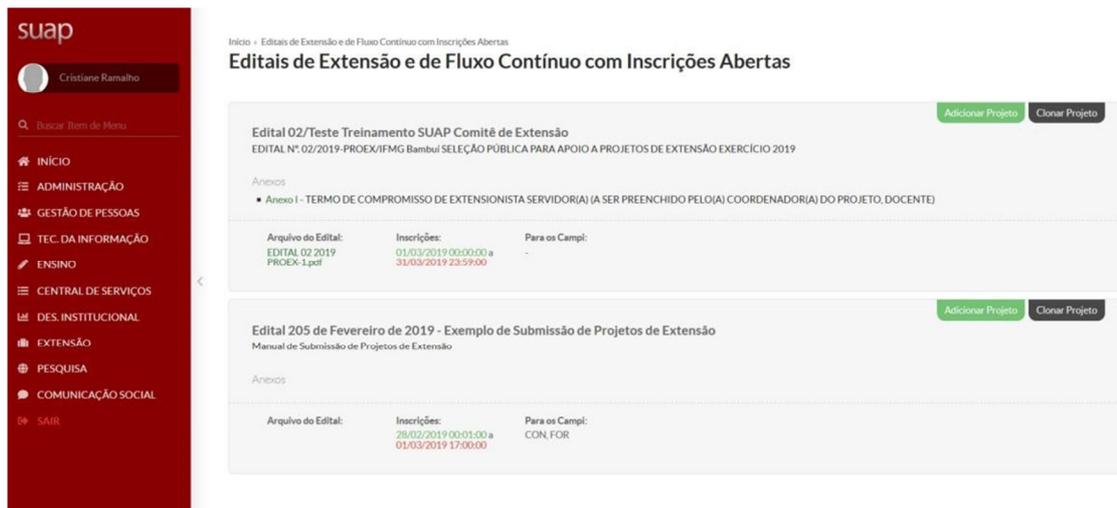


Figura 2: submeter projetos



Ao clicar em uma das opções marcadas acima, todos os editais de Extensão abertos para submissão de propostas poderão ser visualizados, conforme mostra figura abaixo.

Figura 3: tela de editais



Após identificar o edital de interesse, visualizar o documento do edital e seus anexos, basta clicar em “Adicionar Projeto”.

Figura 4: botão Adicionar Projeto





Para a submissão da ação no sistema SUAP, o lançamento está dividido em duas partes:

- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG**  
Beneficiários, equipe, metas, atividades, plano de ação, plano de desembolso e anexos.
- Avenida Fim de Duas, nº 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 35705-000, Estado de Minas Gerais  
3334122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

### 3 – Submeter parte 1: Dados da ação

Deve-se preencher os campos seguindo as orientações descritas no edital. Segue abaixo, uma descrição de cada um dos campos necessários:

Figura 5: Dados da ação

Início > Editais de Extensão e de Fluxo Contínuo com Inscrições Abertas > Adicionar Projeto

#### Adicionar Projeto

Edital:	Edital 205 de Fevereiro de 2019 - Exemplo de Submissão de Projetos de Extensão - Edital de Extensão
Campus:	
Título do projeto:	
Carga Horária Semanal:	
Máximo permitido para técnico-administrativo: 06 horas	

1 – Selecionar o campus de atuação. Note que somente o campus de lotação do servidor será disponibilizado para seleção;

2 – Informar o Título da ação;

3 – Registrar a carga horária semanal destinada a ação.

**ATENÇÃO: NO CAMPO “CARGA HORÁRIA SEMANAL” É PERMITIDO O PREENCHIMENTO DE:**

- a) **ATÉ 12H SEMANAIS PARA PROJETOS;**
- b) **ATÉ 12H SEMANAIS PARA CURSOS FIC; E**
- c) **ATÉ 6 H SEMANAIS PARA EVENTOS.**

Figura 6: Dados da ação

Dados do Projeto	
Início da Execução:	
Término da Execução:	
Foco Tecnológico:	
O Coordenador Receberá Bolsa?	<input type="checkbox"/>
Possui Cunho Social:	<input type="checkbox"/>
Projetos de ações inclusivas e de tecnologias sociais, preferencialmente, para populações e comunidades em situação de risco, atendendo às áreas temáticas da extensão.	
Área do Conhecimento:	
Área Temática:	
Tema:	

1 – Início de Execução: Data em que o projeto será iniciado caso seja aceito;

2 – Término da Execução: Data prevista para o fim da execução do projeto. O período total do projeto deverá seguir orientações do Edital;

3 – Foco tecnológico: Escolher a opção de acordo com orientações do Edital;



4 – O Coordenador receberá bolsa?: Muita atenção nesta opção. Seguir orientações do Edital;

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

5 – Instituição de Ensino Superior de Cuiabá, Mato Grosso do Sul, ou de Minas Gerais, com atuação em tecnologias sociais, preferencialmente, para populações e comunidades em situação de risco, atendendo às áreas temáticas da extensão.  
Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro, Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais  
35354122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

6 – Área de Conhecimento: Selecionar uma das opções cadastradas;

7 – Área Temática: Selecionar a opção seguindo orientações do Edital; 8

– Tema: selecionar tema.

Nesta fase o proponente deverá preencher os campos solicitados com as informações que estruturam a ação. Observe que abaixo de cada campo, existe uma orientação para o preenchimento correto.

Figura 7: Descrição do Projeto

Há um campo editável, como mostrado na figura 7 para os seguintes tópicos:

- **Resumo:** Sua função é dar uma ideia geral do que se trata, seus objetivos, duração e custo, dentre outros. Escrever um bom resumo é extremamente importante, pois este tem que cativar o leitor a aprofundar-se no projeto e descobrir o quanto ele é importante, bem intencionado e efetivo. O resumo deverá ser uma das últimas seções a ser redigida, pois então teremos maior intimidade com o projeto. (espaço máximo de 1.500 caracteres)
- **Justificativa:** A justificativa deve responder: Por que executar o projeto? Por que ele deve ser selecionado e implementado? Aqui deve ficar claro que o projeto é uma resposta a um determinado problema percebido e identificado pela comunidade ou pelo proponente.)
- **Fundamentação Teórica**
- **Objetivo Geral:** O objetivo geral deve expressar o que se quer alcançar na região a longo prazo, ultrapassando inclusive o tempo de duração do projeto. Geralmente o objetivo geral está vinculado à estratégia global da instituição. (espaço máximo de 500 caracteres)
- **Metodologia da Execução do Projeto:** A metodologia deve descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade e não apenas repetir as atividades. Deve levar em conta que as atividades tem início, meio e fim, detalhando o plano de trabalho. Um projeto pode ser considerado bem elaborado quando tem metodologia bem definida e clara. É a metodologia que vai dar aos avaliadores/pareceristas, a certeza de que os objetivos/metasp do projeto realmente tem condições de serem alcançados.
- **Acompanhamento e avaliação do Projeto durante a execução:** explicitar como se dará o acompanhamento das atividades da ação e sua avaliação.



- Resultados esperados e Disseminação dos resultados: Descrever os resultados esperados. Deve existir uma descrição dos resultados esperados e as metas. A divulgação das experiências bem sucedidas é de fundamental importância, tanto para a continuidade do projeto, quanto para o impacto positivo que o projeto pretende deixar na comunidade. As ações de disseminação dos resultados também precisam ser pensadas dentro de cada projeto. As propostas de divulgação poderão ser planejadas em nível local ou regional, incluindo os seguintes itens: Definição do que será objeto de divulgação (metodologias, técnicas, experiências); Definição dos produtos por meio dos quais será feita a divulgação (livros, artigos para revistas/jornais, vídeos, seminários, propriedades piloto); Definição das atividades de divulgação (palestras, reuniões); Definição da abrangência da divulgação (local ou regional); Definição do público que se pretende atingir (outras populações com características semelhantes às dos beneficiários do projeto, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não governamentais, etc).
- Referências Bibliográficas

Todos os campos acima são obrigatórios. Ao concluir o preenchimento, deve-se clicar em “Salvar” no final da página.

**ATENÇÃO: Importante notar que neste momento a ação está salva no sistema, mas ainda não foi submetida. É necessário o preenchimento de todas as abas para efetivar a submissão.**

O preenchimento das outras abas pode ser realizado em outro momento, mas seguindo o prazo máximo de submissão publicado em edital. Para isso, basta acessar o sistema seguindo o passo a passo descrito abaixo:

Extensão > Projetos > Meus Projetos



Ao acessar o projeto a ser submetido, o sistema abrirá a seguinte tela:

Figura 8: Continuar editando uma proposta salva parcialmente





## 4. Submeter – Parte 2

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG

Informações complementares da ação: caracterização dos beneficiários, equipe, metas/atividades, plano de aplicação, plano de desembolso e anexos.  
Avenida Strindberg, s/nº - 33341-229 - Bairro Centro, São João Evangelista - CEP 33341-229 - Estado de Minas Gerais  
3334122906 - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

A primeira Aba disponibiliza os dados do projeto já lançado na parte 1. Note que há o botão “Editar Projeto” caso seja necessários alterar informações já lançadas.

### 4.1 - Aba Dados do edital

Figura 9 – Dados do Edital

Período	Data
Período de Inscrição	28/02/2019 00:01 - 01/03/2019 17:00
Período de Pré-seleção	02/03/2019 00:00 - 05/03/2019 00:00
Período de Seleção	05/03/2019 00:00 - 08/03/2019 00:00
Período de Recurso	08/03/2019 00:00 - 11/02/2019 00:00
Divulgação do Resultado	20/03/2019 00:00

Nesta Aba o sistema traz informações do Edital, como cronograma e anexos do edital.

### 4.2 - Aba Caracterização dos Beneficiários

Figura 10: Aba Caracterização dos Beneficiários

↑

→ Adicionar Caracterização dos Beneficiários

Nesta parte deve-se selecionar os beneficiários da ação. Já há uma base de dados cadastrados e deve-se selecionar um ou mais beneficiários. Para tal, basta clicar no botão “Adicionar” sinalizado na figura 10.

### 4.3 - Aba Equipe

Esta aba é um dos pontos mais importantes para o lançamento do projeto, nela deve-se lançar os integrantes do projeto.

Figura 11: Aba Equipe



Dados do Projeto  Dados do Edital  Caracterização dos Beneficiários  Equipe 1  Metas/Atividades  Plano de Aplicação  Plano de Desembolso  Anexos

Equipe

Adicionar Aluno Adicionar Servidor Adicionar Colaborador Voluntário

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
	Nome: ██████████ Martins (25)	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (-)	Não	Sim	6 h	Substituir Coordenador Gerenciar Anexos Plano de Trabalho

Quem lança a proposta no sistema é identificado como o Coordenador da ação, e isso pode ser alterado futuramente na execução da mesma.

Para efetivar os lançamentos, basta clicar nos botões “Adicionar” mostrados na figura 11.

**ATENÇÃO: NESTE EDITAL QUALQUER COLABORADOR EXTERNO, SEJA BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO, DEVE SER INCLUÍDO NA EQUIPE ATRAVÉS DA OPÇÃO “COLABORADOR VOLUNTÁRIO”. PARA INCLUSÃO DESTA MEMBRO, É NECESSÁRIO ENVIAR UM E-MAIL PARA [extensao.sje@ifmg.edu.br](mailto:extensao.sje@ifmg.edu.br), SOLICITANDO AO SEEC QUE CADASTRE ESTE MEMBRO NO SISTEMA. OS DADOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO, PODEM SER VISUALIZADOS NA TELA ABAIXO.**

Adicionar Colaborador Voluntário

Dados Pessoais

Nome:

CPF:   
Formato: "000.000.000-00"

Email:

Telefone para Contato:   
Formato: "9999-9999"

Dados Profissionais

Instituição:

Titulação:

Lattes:   
Endereço de Currículo Lattes

Outras Informações

É Servidor Aposentado

É Vinculado ao Núcleo de Arte

Documentação:   No file selected.

Salvar e adicionar outro(s)

Figura 12: Adicionando um aluno

Adicionar Aluno

Bolsista:

Carga Horária:   
Carga horária semanal

Indicar o Aluno Posteriormente:

Participante:

Data de Entrada:   
A data não pode ser maior do que hoje.

No momento da adição de alunos bolsistas ou voluntários, o sistema permite cadastrar apenas a reserva de vaga para alunos, pois em muitos casos a seleção é feita posteriormente. Neste caso, basta marcar a opção “Indicar o Aluno Posteriormente” como mostrado na figura 12.



Figura 13: Aba equipe

Equipe

[Adicionar Aluno](#) [Adicionar Servidor](#) [Adicionar Colaborador Voluntário](#)

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Bolsista	Coordenador	Carga Horária	Opções
	Nome: Aluno Bolsista 1 ( ) Coeficiente de Rendimento Escolar: - Curso: -	Ativo	DISCENTE	Sim	Não	12 h	<div style="border: 2px solid orange; padding: 5px;"> <a href="#">Indicar Orientador</a> <a href="#">Encerrar Participação</a>  <a href="#">Gerenciar Anexos</a> <a href="#">Avaliações do Aluno</a>  <a href="#">Plano de Trabalho</a> </div>
	Nome: Greicele Mateus Policarpo Martins (2587143)	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (-)	Não	Sim	6 h	<a href="#">Substituir Coordenador</a> <a href="#">Gerenciar Anexos</a> <a href="#">Plano de Trabalho</a>

Todos os integrantes da equipe podem ser alterados e várias opções estão disponíveis para manipulação destes membros, conforme funcionalidades destacadas em azul. Essas opções serão utilizados principalmente na execução da ação.

O plano de trabalho de cada membro da equipe será gerado automaticamente de acordo com as atividades lançadas na aba “Metas/atividades”.

#### 4.4 - AbaMetas/Atividades

O SUAP entende que projetos devem ter METAS estabelecidas, e dentro das METAS planejadas para execução dos projetos, deve haver atividade(s), que terão suas respectivas datas de início e termino. Para o sistema essa relação será o escopo e o cronograma do projeto. **Para cada meta lançada é necessário cadastrar PELO MENOS UMA atividade.**

Figura 14: Aba Metas/Atividades

[Dados do Projeto](#) [Dados do Edital](#) [Caracterização dos Beneficiários](#) [Equipe 2](#) **Metas/Atividades** [Plano de Aplicação](#) [Plano de Desembolso](#) [Anexos 1](#)

[Adicionar Meta](#)

Metas

ⓘ Nenhuma meta cadastrada.

A figura 15 mostra Meta e uma atividade lançada.

Figura 15: Metas e atividades

Anexos 1

[Adicionar Meta](#)

Meta 1 - 02/04/19 até 10/04/19

[Adicionar Atividade](#) [Clonar Atividade](#) [Editar meta](#) [Remover meta](#)

Descrição da Meta

Criar equipe de desenvolvimento

Atividades

Ações	Ordem	Planejado					Executado					
		Descrição	Unidade de Medida	Qtd.	Período	Indicador Qualitativo	Ação	Indicador Qualitativo	Observação	Qtd.	Período	Comprovante
	1	Selecionar participantes <b>Responsável:</b> Aluno Bolsista 1	un	2	De 02/04/2019 até 10/04/2019	Números de inscritos						

#### 4.5 - Aba Plano de Aplicação

Na aba “Plano de Aplicação” deve-se lançar os gastos previstos para a ação. Como bolsas a alunos, material de consumo, material permanente, etc. Para cada item deverá ser adicionado uma memória de cálculo.



Figura 16: Planos de Aplicação

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

↓

IN

Dados do Projeto | Dados do Edital | Caracterização dos Beneficiários | Equipe: 2 | Metas/Atividades | **Plano de Aplicação** | Plano de Desembolso | Anexo: 1

IS

Avenia

- Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

Gerais

Elemento de Despesa / Origem	Valor Reservado Edital	Previsão			Execução	
		Valor Planejado Memória de Cálculo (A)	Valor Distribuído Plano de Desembolso (B)	Valor Disponível Planejamento (A-B)	Valor Executado Desembolso (C)	Valor Disponível Execução (B-C)
339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX	4.000,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00

- Memória de Cálculo

➔ Adicionar Memória de Cálculo

O quadro “Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso” é o resumo de todos os itens lançados através do botão “Adicionar Memória de Cálculo”.

**ATENÇÃO: NÃO É PERMITIDO PLANEJAR UM VALOR SUPERIOR AO VALOR MÁXIMO PREVISTO NO EDITAL PARA FINANCIAR CADA AÇÃO, SENDO POSSÍVEL CADASTRAR UM VALOR INFERIOR.**

Figura 17: Lançando memória de calculo

**Memória de Cálculo**

- Adicionar Item

Recurso: \* 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX

Descrição: \*

Unidade de Medida: \*

Quantidade: \*

Valor Unitário (R\$): \*

Salvar

A figura 17 mostra a tela de lançamento da memória de cálculo.

- 1 –Recurso: Os recursos financiáveis pelo edital estarão cadastrado no sistema, basta selecionar a opção desejada.
- 2 - Descrição: Detalhar o item de gasto;
- 3 - Unidade de media: exemplos: unidade, caixa, pacote, etc;
- 4 - Quantidade: Exemplo : no caso de bolsa a serem pagas por 7 meses, caso sejam dois alunos com valores de bolsas iguais, lançar 14 meses;
- 5 - Valor unitário: Exemplo 300,00.

Observações: No caso do projeto prever bolsas PIBEX , PIBEX JR, PIBEX TEC haverá um recurso cadastrado para cada tipo de bolsa, dessa forma os lançamentos devem ser feitos separadamente.

Figura 18: Memória de Calculo lançada



▼ Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

Elemento de Despesa / Origem	Valor Reservado Edital	Previsão			Execução	
		Valor Planejado Memória de Cálculo (A)	Valor Distribuído Plano de Desembolso (B)	Valor Disponível Planejamento (A-B)	Valor Executado Desembolso (C)	Valor Disponível Execução (B-C)
339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX	4.000,00	1.600,00	0	1.600,00	0,0	0,0

▼ Memória de Cálculo

Adicionar Memória de Cálculo

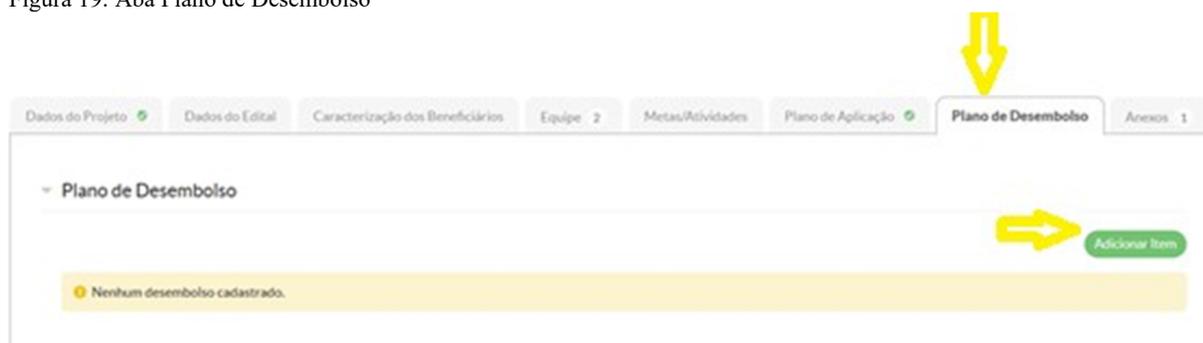
Legenda: Memória de Cálculo sem Desembolso cadastrado.

Ações	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (R\$)
 	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX	Bolsas	unidade	8	200,00	1.600,00	0,0

## 4.6 - Aba Plano de Desembolso

Nesta aba o coordenador da ação deverá lançar a forma de desembolso dos valores previstos na memória de cálculo.

Figura 19: Aba Plano de Desembolso



As figuras abaixo demonstram como deve ser o lançamento.

Figura 20: Adicionar item

**Adicionar Desembolso**

Memória de Cálculo: 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno

Ano: 2019

Mês: 3  
O mês 1 indica o primeiro mês do projeto

Valor (R\$): 200,00

Repetir Desembolso até o mês: 12  
Deixe em branco se este desembolso não se repetirá nos meses subsequentes.

Salvar

Para cada item lançado na memória de cálculo deverá ser adicionado um plano de desembolso. As memórias de cálculos lançadas na aba anterior, "Plano de Aplicação" estarão disponíveis para seleção.

**ATENÇÃO:** O MÊS 1 INDICA O PRIMEIRO MÊS DA AÇÃO, DESSA FORMA SE O PRIMEIRO MÊS DA AÇÃO FOR JUNHO, POR EXEMPLO, O PREENCHIMENTO DO MÊS SERÁ 1 E NÃO 6.

Figura 21: Plano de desembolso lançado



Dados do Projeto  Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários Equipe 2 Metas/Atividades Plano de Aplicação  Plano de Desembolso 10

Anexos 1

Plano de Desembolso

Adicionar Item

Ações	Memória de Cálculo	Ano	Mês	Valor	Valor Executado	Valor Disponível	Opções
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno	2019	3	200,00	0,00	200,00	-
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno	2019	4	200,00	0,00	200,00	-
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno	2019	5	200,00	0,00	200,00	-
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno	2019	6	200,00	0,00	200,00	-
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno	2019	7	200,00	0,00	200,00	-
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno	2019	8	200,00	0,00	200,00	-
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno	2019	9	200,00	0,00	200,00	-
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno	2019	10	200,00	0,00	200,00	-
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas / PROEX - Bolsa de aluno	2019	11	200,00	0,00	200,00	-

## 4.7 - Aba Anexos

Nesta aba é necessário anexar os documentos anexos previstos no edital. Além dos anexos obrigatórios, é possível inserir outros anexos.

Figura 22: Aba Anexos

Dados do Projeto  Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários Equipe 2 Metas/Atividades Plano de Aplicação  Plano de Desembolso 10

Anexos 1

Anexos da Equipe

Participante	Nome e Descrição do Arquivo	Arquivo Digitalizado
Aluno Bolsista 1	TERMO DE COMPROMISSO ALUNO(A) EXTENSIONISTA	Aguardando submissão do arquivo

Outros Anexos

Adicionar Anexo

Para anexar um documento, basta clicar no botão “Adicionar Anexo”.

## 5 - Finalizando e Enviando o Projeto

Após realizar os lançamentos da parte 1 e 2, clique no botão “Enviar Projeto”.

Figura 23: Enviar projeto

Início » Editais de Extensão e de Fluxo Contínuo com Inscrições Abertas » Adicionar Projeto » Projeto de Extensão: Teste de Submissão de Projeto » Projeto de Extensão: Teste de Submissão de Projeto

### Projeto de Extensão: Teste de Submissão de Projeto

Em edição

**1** Este projeto está em modo de edição. Quando o preenchimento for concluído, clique no botão 'Enviar Projeto'. Lembre-se de que o prazo final para submissão (envio) é 02/04/2019 17:00

Título do Projeto Teste de Submissão de Projeto

Período do Edital Inscrição

Campus do Projeto CON Monitor do Projeto -

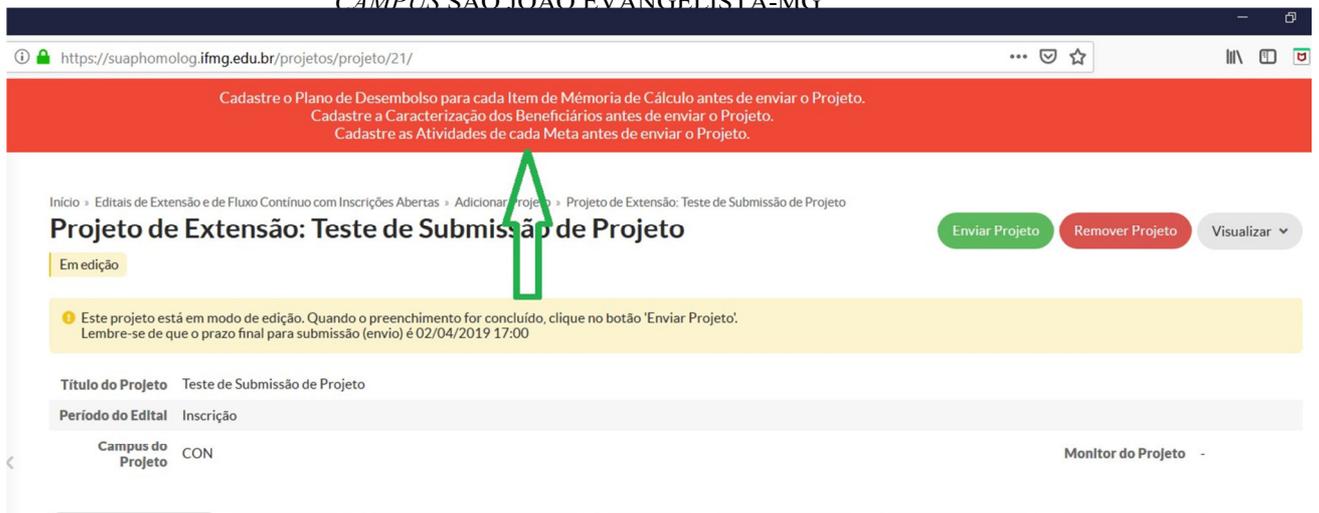
Dados do Projeto  Dados do Edital Caracterização dos Beneficiários Equipe 2 Metas/Atividades 1 Plano de Aplicação  Plano de Desembolso

Anexos 1



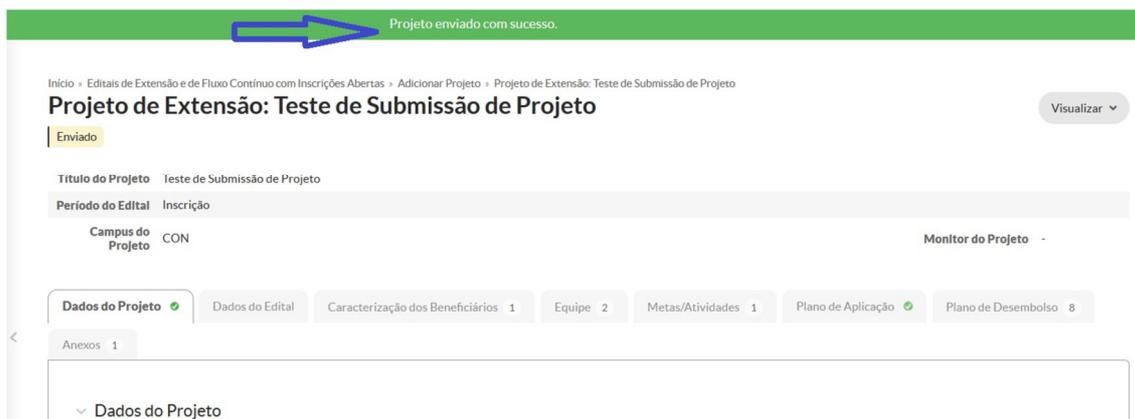
Caso o sistema identifique algum item obrigatório a ser lançado que estiver pendente, o SUAP sinalizará no alto da página. Veja na figura abaixo:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG**

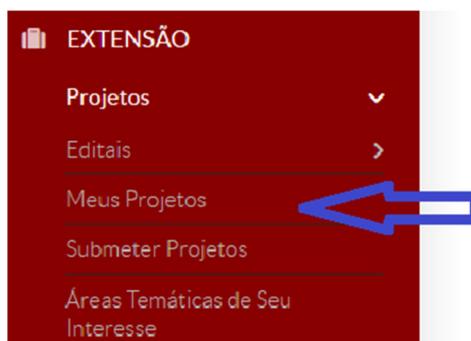


Caso esteja tudo lançado corretamente, o sistema confirma a submissão.

Figura 25: Projeto enviado com sucesso



Por fim, acompanhe o status do projeto submetido através do caminho abaixo. Nele será mostrado o status e o estágio de avaliação do projeto.



Contato para dúvidas: Telefone : 2513-5125 ou 2513-5149