



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS BURITICUPU
Gabinete da Diretoria - Campus Buriticupu - GAB-BTC
EDITAL N° 35/2022**

EDITAL N° 35, DE 08 DE ABRIL DE 2022

**EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE
EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS
E CIENTÍFICOS**

A Diretoria-Geral do Campus Buriticupu do Instituto Federal do Maranhão, no uso de suas atribuições, torna público o lançamento do presente Edital, que tem como finalidade o registro, apoio, monitoramento e certificação de Ações de Extensão do Campus, exercício 2022.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Caberá ao candidato fazer o acompanhamento deste Edital, que estará disponível no SUAP e no site do IFMA – Campus Buriticupu.

1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3 As propostas deverão ser submetidas no módulo extensão do SUAP (<https://suap.ifma.edu.br/>) a partir do preenchimento do “Formulário de Submissão Eletrônica”, conforme ANEXO I.

1.4 A proposta deverá ser encaminhada ao Departamento de Extensão e Relações Institucionais do campus - DERI, via processo eletrônico, que deverá ser aberto conforme consta no ANEXO II;

1.5 As propostas deverão conter a Declaração de Anuência da Chefia Imediata e do Diretor do Campus Buriticupu, conforme ANEXO III. A referida declaração deverá ser inserida na Aba OUTROS ANEXOS, no SUAP e no processo eletrônico;

1.6 A avaliação dos projetos ficará sob responsabilidade da Comissão de Avaliação de Programas e Projetos de Extensão (CAPPE) do Campus Buriticupu.

2 DOS OBJETIVOS

2.1 O presente edital, na modalidade de edital de fluxo contínuo interno, tem como objetivos:

2.1.1 Institucionalizar e definir procedimentos para registro no SUAP, conforme cronograma constante no item 3, de ações de extensão no âmbito do APOIO A EVENTOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS, com prazo máximo de execução pelos servidores do Campus Buriticupu até 30/11/2022;

2.1.2 Estimular servidores à produção extensionista, envolvendo alunos do ensino técnico e

superior nas práticas voltadas para o atendimento de necessidades sociais emergentes;

2.1.3 Reafirmar o processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade, indispensável na formação do aluno, na qualificação do servidor e no intercâmbio com a sociedade;

2.1.4 Possibilitar aos alunos, bolsistas e voluntários, meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimento, permitindo a ampliação do acesso ao saber e o desenvolvimento tecnológico e social, local e regional;

2.1.5 Dar prioridade às práticas voltadas para o atendimento de necessidades sociais emergentes, como as relacionadas com as áreas de educação, meio ambiente, saúde, habitação, produção, geração de emprego e ampliação de renda;

2.1.6 Estimular alunos bolsistas e/ou voluntários e coordenadores/orientadores a desenvolverem atividades que impliquem em relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais de setores do Campus Buriticupu;

2.1.7 Proporcionar aos alunos bolsistas e/ou voluntários e coordenadores/orientadores as condições para que tenham uma relação bidirecional entre o Campus Buriticupu e a sociedade, de modo que os problemas urgentes da sociedade recebam atenção produtiva por parte do Campus.

3 DO CRONOGRAMA EVENTO DATA/PERÍODO

Lançamento do Edital	08.04.2022
Inscrições/submissões das propostas no SUAP	09.04 a 15.05.2022
Envio ao DERI da proposta submetida.	Até 2 (dois) dias úteis após o envio da proposta no SUAP
Avaliação	16 a 27.05.2022
Adequação de Proposta	30.05 a 01.06.2022
Revisão das adequações de proposta	02 a 08.06.2022
Resultado Preliminar	Até 10.06.2022
Interposição de recursos	13 e 14.06.2022
Resultado Final	Até 16.06.2022
Período de execução dos projetos	01.08 a 30.11.2022
Descentralização de Recursos	De acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.
Monitoramento	Será realizada durante toda a execução do projeto pelo chefe do DERI, que observará o atendimento dos prazos das metas e ações planejadas de acordo com a natureza extensionista, bem como a prestação de contas no Suap.

Conclusão das propostas no SUAP	Até 30 dias após o fim da execução do projeto por seu Coordenador e validada pelo chefe do DERI. Ressalta-se que a execução de todas as propostas deverão findar até, no máximo, (30.11.2022), não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias para a conclusão e prestação de contas no SUAP, que será validada pelo chefe do DERI, no processo eletrônico no SUAP e via entrega do processo físico.
---------------------------------	--

4 DEFINIÇÕES E DIRETRIZES

4.1 Segundo a Política de Programas e Projetos do IFMA, Resolução nº 47, de 18 de setembro de 2015, Capítulo V, art. 5, “As ações de extensão podem ser desenvolvidas na forma de programas ou projetos, articulados com o ensino e a pesquisa, de forma indissociável, ampliando e fortalecendo a relação entre o IFMA e a sociedade.”

4.2 São diretrizes para a elaboração de ações da extensão previstas neste edital:

4.2.1 Programa: um conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão preferencialmente de caráter multidisciplinar e integrados às atividades de pesquisa e ensino. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo.

4.2.2 Projeto: são ações de extensão, processuais e contínuas de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado. O projeto pode ser:

- a) vinculado a um programa fazendo parte de uma nucleação de ações;
- b) não-vinculado a programa, sendo uma ação de extensão isolada.

4.2.3 Cursos de extensão: é um conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, organizadas de maneira sistemática, com carga horária definida e processo de avaliação formal. Podem ser do tipo presencial, a distância ou presencial mediado por tecnologia.

	CLASSIFICAÇÃO	DEFINIÇÃO
CURSO	Presencial	Curso em que as atividades de ensino-aprendizagem são desenvolvidas com a presença simultânea de alunos e professores durante toda a carga horária.
	À distância	Curso em que as atividades de ensino-aprendizagem são desenvolvidas majoritariamente sem que alunos e professores estejam presentes no mesmo lugar à mesma hora, tendo acompanhamento do professor ou tutor durante toda a realização do curso.
FORMAÇÃO	Formação Inicial	Curso que objetiva principalmente oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento, com a carga horária mínima de 160 horas.

Formação Continuada	Curso que objetiva principalmente atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento.
Treinamento e qualificação	Curso que objetiva, principalmente, treinar e capacitar em atividades profissionais específicas, com carga horária flexível.
Aperfeiçoamento	Objetiva oferecer curso “após a graduação”, com carga horária mínima de 180 horas.
Especialização	Possui foco técnico-profissional possibilitando aos interessados aprofundar seus conhecimentos e competências em uma determinada área, dando seguimento ao ensino de graduação, com carga horária mínima de 360 horas.

4.2.4 **Eventos:** os eventos de extensão são de interesse técnico, social, científico, esportivo, artístico e cultural.

CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO	DEFINIÇÃO
Congresso ou evento similar	Evento de grande porte, de âmbito nacional ou internacional, com duração de três ou mais dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla, abrangendo, na sua programação, a realização de mesas-redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, cursos, minicursos, oficinas/workshop.
Jornada ou evento similar	Evento científico, com duração entre um e três dias, que reúne participantes que possuem conhecimentos especializados.
Fórum ou similar	Discussão e debate de exposições feitas com a presença de um coordenador, com duração de um ou mais dias e, ao final, o coordenador colhe e apresenta a opinião da maioria.
Conferência ou similar	Exposição de um assunto informativo, técnico ou científico por uma pessoa reconhecidamente competente no assunto, para um grande número de pessoas, de âmbito menor que a jornada, tendo duração menor que 8 horas.
Palestra	Exposição de um assunto menos formal que a conferência, geralmente de natureza educativa, para uma plateia que já tem conhecimento sobre o assunto, com duração entre 60 e 120 minutos.

Colóquio	Exposição de um tema, em uma reunião fechada, coordenado por classes específicas de profissionais, cujo objetivo é tomar decisões ou esclarecer um tema, com duração menor que 8 horas.
Mesa-redonda	Neste encontro, os expositores ficam sob a coordenação de um moderador, com tempo limitado para exposição de uma determinada temática e a plateia pode fazer intervenção, encaminhando perguntas à mesa.
Workshop/Oficina	Atividade que se inicia com a exposição de um assunto comercial/empresarial ou educacional e, em seguida, é realizada uma atividade demonstrativa ou prática, em que os participantes testam os conhecimentos recebidos.
Seminário	Encontro em que são feitas exposições por uma ou mais pessoas, com a presença de um coordenador, dividido, geralmente, em exposição, discussão e conclusão.
Simpósio	Vários expositores apresentam suas impressões sobre o tema, sem a realização de um debate entre si, com a presença de um coordenador e com a participação ativa da plateia.
Debate	É a discussão entre duas pessoas que defendem pontos de vista, geralmente, antagônicos sobre um tema, com a presença de um moderador ou mediador que estabelece as regras dos eventos, podendo ser aberto ao público. Nesta, a plateia pode participar com aplausos ou protestos moderados e as perguntas deverão ser feitas pelo mediador ou por pessoas, especialmente convidadas para este fim.
Exposição	É uma exibição pública de obras de arte, produtos, serviços etc., também conhecida como feira, salão, mostra, lançamento, etc. É realizada com o objetivo de promover ou vender produtos e serviços.
Espectáculo e similar	É uma demonstração pública de eventos cênicos e/ou musicais, também contemplando recital, concerto, show, apresentação teatral, exibição de cinema e televisão, demonstração pública de canto, dança e interpretação musical, entre outras.
Eventos esportivos	São atividades do esporte, contemplando campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva, entre outras.

Festival	É uma série de ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais, musicais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral, em ações periódicas.
Campanha	É uma ação pontual de mobilização e divulgação que visa a um objetivo específico.
Live	Programa, evento ou entrevista de cunho científico, cultural ou artístico cujas transmissões ao vivo são feitas por meio das redes sociais.
Webinário	É uma conferência online, tem a comunicação de via única, o palestrante fala e as pessoas assistem. A interação fica restrita a um chat para enviar perguntas. Normalmente utilizado para fins educacionais e profissionais.

4.2.5 Prestação de Serviço: é realizada através de trabalho oferecido ou contratado por terceiros (pessoa física ou jurídica), incluindo assessorias, consultorias, curadoria, cooperação interinstitucional e ainda as prestações de serviços institucionais, seja de caráter permanente ou eventual. Quando a prestação de serviço for oferecida como curso ou projeto de extensão deve ser registrada como tal:

GRUPO	CLASSIFICAÇÃO	DEFINIÇÃO
Serviço eventual	Consultoria	Corresponde à análise e emissão de pareceres, envolvendo pessoal do quadro de servidores do IFMA, acerca de situações e problemas e/ou temas específicos.
	Assessoria	Corresponde à assistência ou auxílio técnico em assuntos específicos, envolvendo pessoal do quadro de servidores do IFMA, com conhecimentos especializados.
	Curadoria	Corresponde à organização e manutenção de acervos e mostras de arte e cultura, envolvendo pessoal do quadro.
	Cooperação interinstitucional	Corresponde a parcerias entre instituições de ensino e/ou pesquisas nacionais e internacionais que têm como objetivo abrir novas fronteiras do conhecimento científico, melhorar a qualidade da formação dos estudantes de pós-graduação e elevar a projeção científica nacional e internacional.

Atendimento ao público em espaço de cultura, ciência e tecnologia	Espaço e museu cultural	Correspondem ao atendimento aos visitantes de museus e centros de memória.
	Espaço e museu de ciência e tecnologia	Correspondem ao atendimento ao público em espaços de ciência e tecnologia, contemplando atividades observatório, estação ecológica, planejamento, jardim botânico, setores e laboratórios, etc.
	Cineclube	Corresponde ao atendimento ao público em cineclubes.

4.3 As ações de extensão propostas devem estar congruentes com as áreas temáticas e temas, conforme orientação do Ministério da Educação – MEC.

4.3.1 As áreas temáticas são:

ITEM	ÁREA TEMÁTICA
1	Educação
2	Cultura e Arte
3	Pesca e Aquicultura
4	Promoção da Saúde
5	Desenvolvimento Urbano
6	Desenvolvimento Rural: agroecologia e produção orgânica
7	Redução das desigualdades sociais e combate à extrema pobreza
8	Geração de Trabalho e Renda
9	Preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro
10	Direitos Humanos
11	Promoção da Igualdade Racial
12	Mulheres e relações de gênero
13	Esporte e Lazer,
14	Comunicação
15	Desenvolvimento regional
16	Justiça: cidadania, inclusão e direitos
17	Ciência, Tecnologia e Inovação para a Inclusão Social

18	Meio Ambiente e Recursos Naturais
19	Modernização da Gestão Pública

4.3.2 Para cada área temática existem temas específicos que devem direcionar a elaboração das ações de extensão, conforme apresentado no item 4.3.1.

5 DAS PROPOSTAS DE EXTENSÃO E SUBMISSÃO NO SUAP

5.1 A proposta para ações de extensão deverá ser preenchida módulo extensão do SUAP (<https://suap.ifma.edu.br/>) a partir do preenchimento do “Formulário de Submissão Eletrônica”, conforme ANEXO I, contendo detalhamento da ação (dados do projeto, caracterização dos beneficiários, equipe, metas/atividades, plano de aplicação, plano de desembolso, anexos);

5.2 A proposta deverá ser encaminhada ao Departamento de Extensão e Relações Institucionais do campus - DERI, via processo eletrônico, que deverá ser aberto conforme consta no ANEXO II;

5.3 As propostas que necessitem de orçamento, deverão apresentar despesas operacionais no plano de aplicação, as quais serão detalhadas no plano de desembolso;

5.4 A não observância dos itens 5.1 e 5.2 implicará na não aceitação da proposta pelo Campus;

5.5 Caso o proponente não envie o arquivo no prazo estabelecido no item 5.2, o DERI cancelará a proposta no SUAP, ficando inválida sua execução pelo proponente;

5.6 Após o envio da proposta via Suap será feita a pré-avaliação pelo DERI, que, em seguida, encaminhará à CAPPE para a avaliação da natureza extensionista.

5.7 Após a aprovação pela CAPPE do Campus, a ação extensionista entrará em execução.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Serão proponentes quaisquer servidores, docentes ou técnicos administrativos, pertencentes ao quadro do IFMA – Campus Buriticupu, que, ao final da ação de extensão, receberão a certificação de realização do projeto.

a) Caso haja participação de colaboradores externos, deverá ser especificado, conforme anexo V. É, entretanto, vetado recebimento de bolsa pelos mesmos.

6.2 Obrigatoriamente, o coordenador da ação de extensão será o orientador dos alunos bolsistas e/ou voluntários;

6.3 O proponente não poderá ter pendências de relatório e/ou prestação de contas com o DERI ou a Pró-reitoria de Extensão e Relações Institucionais - PROEXT em editais anteriores.

6.4 A participação docente levará em conta a regulamentação da carga horária específica no âmbito do Campus Buriticupu, observada a devida compatibilidade com as atividades de ensino e pesquisa definidas no plano de trabalho individual que será informado no ato do preenchimento das atividades;

6.5 A participação de servidores técnico-administrativos levará em consideração a adequação de seu cargo ou função e a compatibilidade da formação escolar ou experiência profissional, com natureza da ação de extensão proposta;

a) Na adequação de sua carga horária, dar-se-á preferência ao desempenho das atividades inerentes ao cargo e função, respeitando a manifestação da chefia imediata.

6.6 A participação de estudantes nas equipes executoras é obrigatória e recairá sobre aqueles de matrícula e frequência regular às aulas, com disponibilidade de carga horária necessária para sua efetiva participação, conforme manifestada pelo proponente.

a) Os estudantes participarão como bolsistas ou voluntários.

7 DAS BOLSAS

7.1 As bolsas serão concedidas conforme prevê o Capítulo IV da Política de Programas e Projetos de Extensão, Resolução nº 47, de 18 de setembro de 2015, sendo os beneficiários neste edital somente:

7.1.1 Estudantes, regularmente matriculados em cursos Técnicos ou Superiores, de todas as modalidades de ensino do IFMA;

7.2 Serão concedidas **16 bolsas estudantis**, sendo 10 destinadas aos alunos do ensino técnico, e 6 aos do ensino superior, de acordo com o item 8 deste edital.

7.3 As bolsas terão vigência até a data prevista para término do projeto da ação de extensão, não podendo ultrapassar a data de **30/11/2022**, prazo limite estabelecido neste edital para o encerramento de todas as ações de extensão.

7.4 As bolsas previstas neste Edital serão concedidas apenas **uma vez** por beneficiário para o exercício 2022.

7.5 Cada projeto poderá ter até **dois alunos beneficiados** do ensino técnico ou **um do superior** do Campus Buriticupu.

7.6 Não haverá limite para participação de alunos voluntários.

8 DOS BOLSISTAS

8.1 Os beneficiários das bolsas, descritos no item 7.1.1, terão, obrigatoriamente, que compor a equipe executora da ação de extensão.

8.2 Pré-Requisito para habilitação dos alunos bolsistas de extensão:

8.2.1 Estar regularmente matriculado nos cursos Técnicos ou Superiores do IFMA;

8.2.2 Não possuir qualquer tipo de bolsa dos Programas Específicos de Assistência Secundária previsto na Política de Assistência ao Educando, conforme Resolução específica, ou possuir vínculo empregatício de qualquer espécie, durante o período de vigência desta bolsa;

8.2.3 Possuir disponibilidade de tempo, no período de vigência da bolsa, sem prejuízo de suas atividades discentes;

8.2.4 Não possuir vínculo familiar com o coordenador/orientador, em qualquer grau de parentesco;

8.3 Dos direitos dos alunos bolsistas:

8.3.1 O aluno receberá uma bolsa mensal, com vigência do início da execução até a data prevista para o término do projeto, desde que seja comprovada efetiva participação na equipe executora;

8.3.2 O aluno receberá um certificado de bolsista de extensão referente ao período de sua atuação na ação de extensão, após a conclusão do projeto, feita pelo coordenador, no SUAP.

8.4 Da Seleção do aluno Bolsista:

8.4.1 O coordenador deverá indicar o aluno bolsista.

8.4.2 O coordenador deverá respeitar as regras do item 8.2 deste edital como pré-requisito da seleção.

9 DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Os recursos financeiros para a realização de ações de extensão serão provenientes do IFMA – Campus Buriticupu, alocados para as ações de extensão, conforme disponibilidade orçamentária.

9.2 O valor total financiável, neste Edital, será de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, sendo R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) destinados às bolsas estudantis, e R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ao custeio de material de consumo dos projetos.

9.2.1 Os projetos poderão ter o financiamento de até **R\$ 1.000,00 (mil reais) para material de consumo**. Esse financiamento destina-se, exclusivamente, às ações dos projetos, conforme item 9.3, excetuando-se, dessa forma, as bolsas de alunos.

9.2.2 A duração máxima dos projetos será de até **quatro meses** e aqueles que possuam natureza de Curso de Extensão deverá conter certificação mínima de **vinte horas**.

9.3 Serão financiados, desde que compatíveis com o objetivo do presente Edital, e devidamente justificados, os seguintes itens de despesa:

a) Material de consumo: caracteriza-se por não agregarem fisicamente ao produto final sendo meramente utilizados nas ações de apoio administrativo, comercial e operacional;

b) Bolsas estudantis: terão valores de bolsa mensal, conforme demonstrado no item 9.7;

9.4 Um único servidor poderá submeter **apenas um Projeto de Extensão que requeira recursos financeiros**, podendo conter até dois alunos bolsistas na proposta que envolva discentes do ensino técnico, e um aluno bolsista para as propostas com discentes do ensino superior.

9.5 Serão concedidas, neste edital, 10 bolsas para alunos do ensino técnico e 6 para o superior. Em caso de não preenchimento do número total das bolsas de uma das modalidades de ensino, haverá o remanejamento das mesmas para os demais projetos aprovados sem recurso.

9.6 O DERI poderá solicitar a readequação do valor solicitado, utilizando como critérios a viabilidade orçamentária do campus, a disponibilidade de materiais já existentes na instituição e a compatibilidade dos insumos a serem custeados à necessidade do projeto

9.6.1 Após a CAPPE local avaliar o projeto, tendo este sido aprovado, a proposta de apoio financeiro será apreciada pela Diretoria-Geral/Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Buriticupu, que apontará a disponibilidade de recursos financeiros oriundos do Campus para atendimento do projeto.

9.7 Quando houver apoio financeiro de fontes externas, os recursos devem ser registrados no SUAP pelo proponente.

9.8 O valor da bolsa, para os alunos bolsistas, será o mesmo constante na Resolução n.º 113/2017 e n.º 064/2014 – CONSUP/IFMA, sendo:

a) Ensino Médio/Técnico: 260,00 (duzentos e sessenta reais).

b) Ensino Superior: R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

9.8.1 As bolsas de extensão terão vigência até a data prevista para o término do projeto da ação de extensão, não podendo ultrapassar a data limite de **30 de novembro de 2022**.

10 DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO

10.1 Deverá ser encaminhado para apreciação do DERI, pelo coordenador contemplado, qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhado da devida justificativa.

10.2 O coordenador não poderá realizar qualquer mudança no projeto sem que sua justificativa seja aprovada pela CAPPE do Campus Buriticupu.

11 LIMITES DE AÇÕES DE EXTENSÃO ACEITOS

11.1 Projetos com recursos financeiros: será selecionado um projeto por servidor, sendo contemplados neste edital o total de **dez projetos com custeio**, dos quais **cinco serão para o ensino médio e cinco para o ensino superior**.

11.2 Projetos sem recursos financeiros: a submissão de projetos é ilimitada.

12 AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 Seleção:

12.1.1 O DERI verificará, no sistema, se todos os projetos inscritos no SUAP foram enviados no sistema;

12.1.2 O DERI verificará se todos os projetos inscritos no SUAP foram enviados em formato PDF via e-mail;

12.1.3 A ausência de envio do projeto, no SUAP, ou e-mail, nos prazos estabelecidos inviabilizará o processo de seleção.

12.2 Avaliação:

12.2.1 O DERI fará a análise prévia da proposta para verificar se o projeto está de acordo com as orientações deste edital (ver item 12.2.4). Caso a proposta esteja nos moldes exigidos, reunirá a CAPPE do Campus para emissão de parecer quanto à natureza da ação de extensão.

12.2.2 De acordo com a proposta da ação de extensão e com a viabilidade orçamentária do Campus, o DERI poderá dar parecer favorável, assumindo ou não o financiamento da proposta.

12.2.3 Após avaliação da CAPPE, o processo deve ser encaminhado para conhecimento e autorização da Diretoria-Geral do Campus.

12.2.4 A avaliação levará em consideração o disposto a seguir:

Critério	Pontuação
Natureza Extensionista e Atendimento às Diretrizes e Objetivos das Ações de Extensão	0-20
Clareza e precisão da proposta	0-20
Impacto social da proposta	0-35

Adequação à demanda local ou regional da proposta	0-15
Integração com ensino e pesquisa do IFMA	0-10
Total Máximo	100

12.3 Adequação da Proposta

12.3.1 Caso seja identificada a necessidade de ajustes na proposta, o DERI deverá informar ao proponente, que terá o prazo estabelecido no item 3 para executá-los;

12.3.2 O DERI poderá solicitar a readequação do valor solicitado, utilizando como critérios a viabilidade orçamentária do campus, a disponibilidade de materiais já existentes na instituição e a compatibilidade dos insumos a serem custeados à necessidade do projeto.

12.3.3 As propostas ajustadas serão revisadas pelo DERI e as que estiverem em desacordo com o que foi solicitado serão desclassificadas;

12.3.4 Os proponentes que tiverem as propostas rejeitadas serão informados oficialmente pelo DERI ou setor correlato.

13 DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Para efeito de aprovação, a proposta deverá perfazer um número mínimo de 70 pontos na avaliação.

13.2 Em relação aos valores financeiros solicitados, sua aprovação dependerá de disponibilidade orçamentária, respeitando os critérios estabelecidos nos itens 9.3 e 9.4.

13.3 Os projetos também poderão ser aprovados sem recurso financeiro, em caso de não haver disponibilidade orçamentária.

14 DO RESULTADO

14.1 As propostas aprovadas serão divulgadas no site da instituição, e-mail institucional e demais canais oficiais.

15 DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

15.1 O prazo de interposição de recurso será de dois dias úteis a contar da divulgação do resultado, cabendo à CAPPE do Campus proceder ao julgamento do pleito.

16 DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES

16.1 São deveres do Coordenador/Orientador/(colaborador externo) da Ação de Extensão do Projeto de Extensão do IFMA – Campus Buriticupu:

16.1.1 Executar as atividades previstas na proposta aprovada;

16.1.2 Entregar a documentação completa, conforme item 18 do presente Edital;

16.1.3 Revisar, assinar e encaminhar ao DERI os relatórios mensais e final (Anexo VII e VIII)

e a lista de frequência dos bolsistas e voluntários, para acompanhamento das atividades desenvolvidas, até o quinto dia útil do mês subsequente da ação de extensão;

16.1.4 Atualizar, sempre que necessário, os dados do projeto no SUAP, como por exemplo: atividades realizadas, metas alcançadas, fotos do projeto, dentre outros;

16.1.5 O coordenador/orientador deverá selecionar o aluno bolsista (ver item 8.2);

16.1.6 Orientar o bolsista e/ou voluntário nas distintas fases da ação de extensão, inclusive na elaboração e materiais para apresentação dos resultados em eventos de extensão;

16.1.7 Elaborar um Plano de Trabalho para os bolsistas e/ou voluntários (se houver);

16.1.8 Coordenar as atividades de acordo com o Plano de Trabalho elaborado para os bolsistas e/ou voluntários;

16.1.9 Acompanhar e avaliar o desempenho de cada bolsista e/ou voluntário durante o desenvolvimento das atividades do Projeto;

16.1.10 Entregar o relatório final (Anexo VIII) da ação de extensão desenvolvida e prestação de conta, conforme item 19 deste edital.

16.2 São deveres dos bolsistas e dos voluntários:

16.2.1. Cumprir a carga horária, conforme plano de trabalho desenvolvido pelo coordenador do projeto, de efetivo trabalho na ação de extensão, sendo que o turno das atividades dos alunos bolsistas e/ou voluntários (se houver) não poderá, em hipótese alguma, coincidir com o turno do período no qual ele estiver regularmente matriculado;

16.2.2 Entregar a documentação ao coordenador, conforme item 18 do presente edital;

16.2.3 Elaborar e encaminhar ao coordenador, os relatórios mensais e final (ANEXO VII e VIII);

16.2.4 Desenvolver as atividades do Projeto de Extensão de acordo com o seu Plano de Trabalho;

16.2.5 Assinar e entregar sua folha de frequência ao coordenador do projeto;

16.2.6 Participar das atividades de extensão, ensino e pesquisa previstas na ação de extensão;

16.2.7 Apresentar trabalhos relativos à ação de extensão em eventos científicos, previamente definidos;

16.2.9 Fazer referência à sua condição de bolsistas nas publicações e trabalhos apresentados.

17 COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

17.1 O acompanhamento das ações de extensão será de responsabilidade do DERI do Campus.

17.2 O proponente da Ação de Extensão encaminhará para o DERI os relatórios conforme formulário padrão do IFMA sempre que:

17.2.1 Forem concluídas as ações de extensão e anexadas no SUAP;

17.2.2 Atenderem à solicitação advinda, independente do prazo decorrido.

17.3 O Coordenador deve atualizar, sempre que necessário, no SUAP as etapas de Plano de Desembolso, Metas, Fotos, Anexo, Conclusão, dentre outros.

17.4 O proponente cuja proposta aprovada obtiver apoio financeiro, será o responsável pela coordenação e aplicação dos recursos financeiros, pela alimentação de informações durante todo o período de execução no SUAP, entrega dos relatórios e prestação de contas ao DERI, em forma de processo físico protocolado no campus.

17.5 A ação de extensão aprovada poderá, a pedido do Coordenador, ser cancelada. Nesse caso, o coordenador deverá encaminhar ao DERI uma comunicação por escrito com as devidas justificativas.

17.6 O prazo para envio de relatório final e conclusão da ação de extensão no SUAP é de até 30 dias após o término efetivo do projeto.

18 DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

18.1 Após a divulgação do resultado, o coordenador/orientador deverá anexar/validar diretamente no Suap, os seguintes documentos:

18.1.2 Termo de Compromisso do servidor e declaração de disponibilidade;

18.1.3 Formulário de Solicitação de Bolsa (Anexo IX);

18.1.4 Dados bancários dos bolsistas para solicitação de bolsas estudantis (Anexo IX).

19 RELATÓRIO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 O relatório final deverá ser apresentado em até 15 dias do término da ação de extensão, conforme o modelo constante no ANEXO VIII.

19.2 Documentos apresentáveis: Relatório final, demonstrativo das despesas, notas fiscais;

19.3 O Relatório final (ANEXO VIII) deverá conter fotos do evento e/ou produto adquiridos;

19.4 A entrega do relatório final e da prestação de contas deve ser feita no SUAP e entregue ao DERI, que verificará se os dados estão corretos que avaliará o conjunto da documentação a fim de finalizar o projeto no suap.

19.5 Caso o projeto tenha obtido recursos de terceiros para sua execução, o coordenador deverá anexar uma cópia da prestação de contas deste valor (a mesma deverá ser enviada à instituição cedente do recurso) na prestação de contas deste edital.

19.6 A aprovação do relatório final e da prestação de contas será realizada mediante homologação do Chefe do DERI.

19.7 Os coordenadores que não apresentarem os relatórios e/ou prestação de contas dentro do prazo estabelecido serão vetados de participar de outros projetos de Extensão, ficando impossibilitados de participarem de outros editais de extensão do IFMA – Campus Buriticupu e nem participar de Editais lançados pela Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais – PROEXT, até a entrega dos referidos documentos e aprovação da prestação de contas.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A adesão ao Edital de Extensão para Registro, Apoio, Monitoramento e Certificação de ações de extensão do IFMA – Campus Buriticupu, implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas nesse Edital e das normas da Política de Programas e Projeto de Extensão vigentes no âmbito do IFMA, das quais não se poderá alegar desconhecimento.

20.2 A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte,

por motivo de interesse público, sem que implique direito à indenização de qualquer natureza.

20.3 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão dirimidos pelo DERI do IFMA – Campus Buriticupu em conjunto com a Diretoria-Geral , Diretoria de Desenvolvimento Educacional - DDE e Diretoria de Administração e Planejamento -DAP.

(Assinado eletronicamente)
VILSON DE ALMEIDA SOUSA
Diretor-Geral

EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

ANEXO I

ESTRUTURA PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS NO SUAP - MÓDULO EXTENSÃO

No preenchimento do Formulário de Submissão Eletrônica do Projeto de Extensão, devem ser observados, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:

1. Resumo

É a apresentação concisa dos pontos relevantes do Projeto. Deve explicar sucintamente o tema principal, expor os objetivos, a metodologia, apresentar os resultados e as conclusões almejadas. Devem-se evitar: símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Quanto à sua extensão, deve conter entre 100 e 250 palavras. Deve ser respeitada a norma da ABNT em vigor que fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos.

2. Justificativa da proposta

Expor a relevância do problema a ser solucionado com a execução do Projeto proposto, quem são seus beneficiários, que importância terá para sociedade e para o contexto social, qual a perspectiva de impacto acadêmico e social na formação de discentes, servidores e parceiros sociais; como a realização da ação contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFMA e a sociedade; quem são seus parceiros institucionais colaboradores.

3. Fundamentação teórica

É a definição da base teórica conceitual, científica, empírica ou popular do tema abordado. Neste item, o problema comunitário a ser assistido é contextualizado através das experiências apresentadas por autores pesquisados, bem como pelos relatos de agentes comunitários nos territórios de trocas de saberes, de modo que possa servir de subsídio para a elaboração do plano de execução do Projeto. É importante que a pesquisa/consulta seja realizada de fonte direta, segura, atual e relevante para a temática em questão. Pode mencionar processos de diagnósticos ou prognósticos desenvolvidos pela equipe proponente, a fim de construir uma base referencial prática do problema a ser tratado. Atentar para o fato de que a ação pretende partir do reconhecimento de realidades territoriais para a prática educativa. Evidenciar se a referida realidade já é conhecida e trabalhada pela equipe proponente, retratando as fontes teórico-práticas deste conhecimento. É exigido organização, clareza e o uso da norma de citação da ABNT em vigor. Todas as obras consultadas devem constar nas referências.

4. Objetivo Geral

O objetivo geral deve ser claro, preciso e expressar o que se quer alcançar durante a execução do Projeto na comunidade envolvida, podendo conter objetivos específicos que apresentam detalhadamente as ações almejadas.

5. Metodologia da Execução do Projeto

A metodologia deve apresentar quais ações de extensão (cursos nas modalidades livre e FIC, eventos, prestação de serviços, etc.) e outras associadas ao trabalho extensionista (oficinas, reuniões, etc.) serão realizadas e como estarão vinculadas aos escopos definidos neste edital. Também deve apresentar a descrição de procedimentos e técnicas que serão utilizados na execução das atividades previstas, explicando detalhadamente as etapas para realização de cada uma delas planejadas em consonância com as metas/atividades em cada mês, considerar o início, meio e fim das ações; explicar como será o desenvolvimento do projeto com a comunidade.

6. Acompanhamento e Avaliação dos Projetos durante a Execução

O acompanhamento de cada Projeto visa manter a supervisão de sua execução, tendo como propósito identificar resultados e mitigar problemas potenciais. A avaliação é parte do processo de planejamento/gestão e deve direcionar ou redirecionar a execução de atividades e metas da proposta. Devem ser mencionados quais os recursos serão utilizados para o acompanhamento das Metas/Atividades e adicionados obrigatoriamente nesta relação de recursos os registros fotográficos e as listas de frequência mensais, listas de presença de reuniões, informar os materiais produzidos, link para registro audiovisual, avaliações participativas ou quaisquer outros documentos que comprovem a execução das atividades.

7. Resultados Esperados/Disseminação dos Resultados

A seção deve indicar os resultados qualitativos e quantitativos desejados pelo Projeto considerando seus objetivos e suas Metas/Atividades. Será necessário descrever por meio de indicadores quantificáveis e qualificáveis quais serão os impactos educacionais, culturais, socioeconômicos, ambientais e/ou acadêmicos do Projeto quando ele for concluído. Neste sentido, será marcado: quantos beneficiários e comunidades pretende envolver; quais as parcerias estabelecidas, as mobilizações, os processos e os produtos que serão gerados, bem como as certificações a serem emitidas. Ademais, a disseminação dos resultados do Projeto definirá pelo menos os seguintes elementos: a abrangência de divulgação (local, regional, nacional, internacional, etc.), o meio de divulgação (redes sociais, revistas, jornais, relatórios, livros, produtos radiofônicos e audiovisuais, comunicações, etc.) e o público de divulgação (comunidade escolar, acadêmicos, cientistas, parceiros, produtores culturais, movimentos sociais, organizações não governamentais, etc). Para cursos e oficinas, informar quantas pessoas pretende-se certificar.

8. Referências

Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. As referências devem ser elaboradas conforme as normas da ABNT em vigor, e a sua ordenação deve obedecer ao sistema de citação autor-data (ordem alfabética de entrada).

9. Caracterização dos beneficiários

Todo Projeto de extensão deverá envolver o público externo. Os projetos deverão conter a caracterização do beneficiário e, assim, definir o tipo e a quantidade de participantes pretendida.

10. Equipe

No campo equipe é apresentado a relação de servidores, discentes e colaboradores externos voluntários ou bolsistas (quando houver), que são os responsáveis pela execução das Metas/Atividades que compõem a proposta. O coordenador deverá inserir os participantes voluntários e bolsistas. Após serem inseridos, os servidores e discentes deverão acessar o SUAP e concordar com o Termo de Compromisso gerado pelo sistema, de modo que fiquem com situação "Ativo". Os colaboradores externos deverão assinar o Termo de Compromisso (ANEXO V), que deverá ser digitalizado e inserido na Aba OUTROS ANEXOS.

Obs: O Projeto de extensão que não contemplar em sua equipe de trabalho pelo menos 03 (três) membros estudantes bolsistas será desclassificada durante o processo de pré-avaliação

11. Metas/Atividades

As metas devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada mês de execução da proposta. O projeto deverá conter no mínimo uma atividade prática por mês no transcorrer do projeto. Nesse sentido, é necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para o seu início e término. Esse processo viabilizará o acompanhamento do cumprimento da meta/atividade a cada mês de execução do Projeto pelo

coordenador do Projeto e pelo DERI ou setor correlato. As Metas/Atividades terão como responsáveis pelo menos um membro da equipe, de tal modo que todos possuam Metas/Atividades previstas em seus planos de trabalho, viabilizando o acompanhamento do desenvolvimento a cada mês de execução da proposta.

12. Plano de aplicação

Adicionar a Memória de Cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do Projeto de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados mensalmente com os elementos de despesas previstos pelo Edital. Os itens a serem preenchidos são: Despesa, Descrição, Unidade de Medida, Quantidade e Valor Unitário. Após a inserção, os elementos de despesa previstos serão registrados em “Valor Planejado” e “Valor Disponível”.

13. **Plano de desembolso:**

O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser finalmente desembolsado conforme os meses previstos pela chamada. No plano de desembolso, o proponente deve adicionar item, inserido a memória de cálculo preenchida anteriormente, ano e mês de pagamento, valor da despesa e se deseja ou não repetir o reembolso durante os meses. Todas as despesas (bolsas) adicionadas e seus respectivos meses aparecerão no plano de desembolso.

14. **Anexos**

Além dos anexos gerados automaticamente pelo SUAP, o proponente deverá inserir os documentos exigidos no edital, preenchidos, assinados e digitalizados, exclusivamente em formato PDF, são eles:

- Currículo Lattes ou Currículo Profissional, justificativa para participação no projeto e Termo de Compromisso para Colaborador Externo Voluntário (ANEXO V);
- Declaração de Anuência da Chefia Imediata e do Diretor do Campus, conforme ANEXO III (**obrigatório**);
- Formulário de Orçamento, conforme ANEXO IV (**obrigatório**);
- Cópia do Acordo de Cooperação Técnica ou congênere, quando houver;
- Solicitação de cancelamento ou suspensão de projeto de extensão, quando houver. O proponente também tem a possibilidade de adicionar outros documentos necessários e importantes para a proposta, também em formato PDF, a saber:
- Para cursos/oficinas deve ser inserido o Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

EDITAL Nº 35, DE 08 DE ABRIL DE 2022

EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE
EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS
E CIENTÍFICOS

ANEXO II

ABERTURA DE PROCESSO ELETRÔNICO DE SUBMISSÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO

1. **Módulo SUAP** → Processo eletrônico → Requerimento → Adicionar Requerimento → Tipo de processo: extensão: submissão de projetos de extensão.
2. **Assunto: Título do Projeto** → Descrição: título do Projeto, Campus e nome do (a) Coordenador (a) do Projeto.
3. **Adicionar:** Fazer upload do arquivo digital da proposta extraída do próprio SUAP
4. **Gerar Processo Eletrônico**
5. **Encaminhar ao DERI do Campus Buriticupu.**

EDITAL Nº 35, DE 08 DE ABRIL DE 2022

**EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE
EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS
E CIENTÍFICOS**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA E DIRETOR (A) DO CAMPUS

Declaramos para os fins que se fizerem necessários que temos ciência e concordamos com a execução do projeto de extensão intitulado _____ , desenvolvido pelo Campus _____, coordenado pelo (a) servidor (a) , SIAPE: _____, no exercício 2022, com carga horária total de horas.

Local e Data

Assinatura da Chefia Imediata

Diretor do Campus

EDITAL Nº 35, DE 08 DE ABRIL DE 2022

EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ORÇAMENTO PARA FOMENTO DE PROJETO DE EXTENSÃO

DADOS PARA PAGAMENTO IMEDIATO					
Coordenador	CPF	Valor (R\$)	Dados Bancários		
			Banco	Agência	Conta

ORÇAMENTO	
Campus	
Nome do Projeto	
Edital (nº e ano)	
Nome do Coordenador	

DESPESAS		
TIPO	VALOR (R\$)	PAGAMENTO
Bolsa Coordenador/Extensionista (R\$)		SIM () NÃO ()
Bolsa/Auxílio Alunos (R\$)		SIM () NÃO ()
Material de consumo		SIM () NÃO ()
Serviços de terceiros		SIM () NÃO ()

TOTAL	
-------	--

EDITAL Nº 35, DE 08 DE ABRIL DE 2022

EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO EM AÇÕES DE EXTENSÃO PARA COLABORADOR EXTERNO VOLUNTÁRIO

Termo de adesão, com fundamento na Lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que entre si celebram, de um lado o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão IFMA/Campus Buriticupu, Autarquia Federal de regime especial, com sede na Rua Deputado Gastão Vieira, Vila Mansueto, nº 1000, Buriticupu-MA, CNPJ: 10.735.145/0007-80, doravante denominada IFMA Campus Buriticupu e de outro lado o voluntário abaixo qualificado.

Dados Pessoais	
Nome do Colaborador Externo Voluntário:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Tel:	Email:
Instituição ou Empresa:	

O serviço voluntário será realizado junto ao seguinte projeto
Título do projeto:
Coordenador (a) do projeto:
Campus de execução do projeto:
Relate o motivo do interesse pela participação no projetos:

O serviço voluntário objeto deste termo será regido pelas seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Cláusula 1ª – O trabalho voluntário a ser prestado ao IFMA, de acordo com a Lei 9.608, de 18/02/98, é atividade não remunerada, com finalidades assistenciais, educacionais, científicas, cívicas, culturais, recreativas ou tecnológicas, e não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Cláusula 2ª – As tarefas especificadas do trabalho voluntário de extensão serão definidas pelo (a) Coordenador (a) do projeto.

Cláusula 3ª – O presente Termo de Adesão vigorará pelo prazo de ____ meses a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado a juízo das partes.

DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS

Cláusula 4ª – Deverá o voluntário zelar pela conservação da coisa pública, pela economia de material, sendo-lhe vedado o uso de pessoal ou recursos materiais do IFMA em serviço ou atividades particulares.

Cláusula 5ª – O voluntário responderá civil e penalmente pelos danos causados ao patrimônio do IFMA que esteja sob sua guarda ou responsabilidade, devendo restituir os bens que lhe forem entregues nas mesmas condições que os recebeu.

Cláusula 6ª – O voluntário estará sujeito ao cumprimento de ordens superiores, respeitando a hierarquia. Deverá observar as normas legais e regulamentares que regem as atividades do IFMA.

Cláusula 7ª – O voluntário disponibilizará a carga horária mínima de ____ horas semanais para o desenvolvimento das atividades extensionistas, pelo período de // a // ;

Cláusula 8ª – O voluntário receberá certificado e/ou declaração das suas atividades supervisionadas, expedida pelo SUAP Módulo Extensão.

DO DESLIGAMENTO

Cláusula 9ª – Este Termo de Adesão poderá ser cancelado a qualquer tempo, por iniciativa das partes, bastando para isso que uma das partes notifique a outra com antecedência mínima de 30 dias.

DO FORO

Cláusula 10ª – As partes elegem o foro da Justiça Federal para dirimir as questões decorrentes deste termo de adesão.

E por assim se acharem justas, as partes assinam este termo de adesão, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Local, _____ de de 202__.

Nome e assinatura
(Colaborador Externo - Voluntário)

Nome e assinatura Nome e assinatura Coordenador (a) do Projeto Departamento de
Extensão ou setor correlato

EDITAL Nº 35, DE 08 DE ABRIL DE 2022

EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

ANEXO VI

DEMONSTRATIVO DE DESPESA

1. Este documento deve ser preenchido em ordem cronológica dos gastos, respeitando as planilhas abaixo;

2. As notas fiscais devem ser anexadas em ordem, conforme descritas abaixo.

VALOR FINANCIADO PELO CAMPUS	R\$
VALOR FINANCIADO PELA PROEXT	R\$
VALOR FINANCIADO FONTES EXTERNAS	R\$

ND 1 - CONSUMO:

ITEM	DATA DE EMISSÃO	Nº NOTA FISCAL / CUPOM FISCAL	VALOR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
SUBTOTAL 1			

ND 2 - AUXÍLIO FINANCEIRO:

EQUIPE	MÊS	HORAS TRABALHADAS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
DOCENTES				
DISCENTES				
SUBTOTAL 2				

ANULAÇÃO DE DESPESA

Nº do documento:	Data:	Valor

DEMONSTRATIVO FINAL

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1	TOTAL	
2	SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2	
3	A RECOLHER - (ITEM 1 - ITEM 2) *	

* Para os casos em que haja devolução de recursos

* ND - NATUREZA DE DESPESAS

Assinatura do Coordenador (a)

EDITAL Nº 35, DE 08 DE ABRIL DE 2022

EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE
EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS
E CIENTÍFICOS

ANEXO VII

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DO BOLSISTA

CAMPUS:		
1. IDENTIFICAÇÃO		
NOME DO PROJETO:		
MODALIDADE DE RELATÓRIO:	PARCIAL ()	FINAL ()
MÊS DO RELATÓRIO:		
COORDENADOR (A):		
TELEFONE:	E-MAIL:	
NOME DO BOLSISTA		
2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS ENUMERE AS PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO RELATADO.		
3. DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ENUMERE AS DIFICULDADES, AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA SUA SUPERAÇÃO, AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NO PLANEJAMENTO INICIAL EM FACE DAS DIFICULDADES ENCONTRADAS.		
5. PÚBLICO ATENDIDO INFORME O PÚBLICO ATENDIDO NESTA FASE. COMPARE COM O PÚBLICO-ALVO INICIAL.		
6. OUTRAS INFORMAÇÕES		
7. ASSINATURA DO ALUNO BOLSISTA/DATA		
8. ASSINATURA DO COORDENADOR		

_____, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA

EDITAL Nº 35, DE 08 DE ABRIL DE 2022

EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE
EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS
E CIENTÍFICOS

ANEXO VIII

MODELO DE RELATÓRIO FINAL

CAMPUS	
1. IDENTIFICAÇÃO	
NOME PROJETO:	
MODALIDADE DO RELATÓRIO:	FINAL ()
PERÍODO DO PROJETO:	
COORDENADOR(A):	
TELEFONE:	E-MAIL:
2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS Enumere as principais atividades desenvolvidas no período relatado.	
3. DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES Enumere as dificuldades, as providências adotadas para sua superação, as alterações realizadas no planejamento inicial em face das dificuldades encontradas.	
4. PÚBLICO ATENDIDO Informe o público atendido nesta fase. Compare com o público-alvo inicial.	
5. RESULTADOS OBTIDOS Informe os resultados obtidos no período relatado	
6. BOLSISTAS	
7. VOLUNTÁRIOS	

8. PARCERIAS
9. FOTOS
10. OUTRAS INFORMAÇÕES Relate neste item outras informações que considera importante
11. ASSINATURA DOS BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS /DATA
11. ASSINATURA DO COORDENADOR/DATA

_____, ____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA

EDITAL Nº 35, DE 08 DE ABRIL DE 2022

EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE
EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS
E CIENTÍFICOS

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSA

CAMPUS:	
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
NOME PROJETO:	
PERÍODO DO PROJETO:	__/__/__ a __/__/__
QUANTIDADE DE BOLSISTAS:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR	
COORDENADOR(A):	
SIAPE:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

3. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA(1)	
NOME:	
CURSO:	
PERÍODO:	
IDENTIDADE:	
CPF:	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA*:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

*O aluno deve ser o titular da conta

4. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA(2)	
NOME:	
CURSO:	
PERÍODO:	

IDENTIDADE:	
CPF:	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA*:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

*O aluno deve ser o titular da conta

EDITAL Nº 35, DE 08 DE ABRIL DE 2022

EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

ANEXO X

RECIBO DE PAGAMENTO

Recebi do Instituto Federal do Maranhão, a quantia de R\$ _____ (_____), referente ao período de _____ deste ano, quando desenvolvi atividades como bolsista no projeto de extensão _____, processo número _____, EDITAL DE FOMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO Nº 35/2022 – IFMA/Campus Buriticupu, de responsabilidade do (a) coordenador (a) _____. Pelo que firmo o presente recibo e dou plena e geral quitação.

Nome	
CPF/RG	
Endereço	

(Local) _____, (Data) ____/____/202__

Assinatura

EDITAL Nº 35, DE 08 DE ABRIL DE 2022

EDITAL PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO DO CAMPUS BURITICUPU, EXERCÍCIO 2022 APOIO A EVENTOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

ANEXO XI

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS	PONTOS
NATUREZA EXTENSIONISTA E ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES E OBJETIVOS DAS AÇÕES DE EXTENSÃO	0-20
CLAREZA E PRECISÃO DA PROPOSTA	0-20
IMPACTO SOCIAL	0-35
ADEQUAÇÃO À DEMANDA LOCAL OU REGIONAL DA PROPOSTA	0-15
INTEGRAÇÃO COM ENSINO E PESQUISA DO IFMA	0-10
TOTAL	100

Documento assinado eletronicamente por:

- **Vilson de Almeida Sousa**, DIRETOR GERAL - CD2 - GAB-BTC, em 08/04/2022 10:51:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 426617

Código de Autenticação: 9260f5fd40

