



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

**EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO Nº 51/2020 - CAMPUS IMPERATRIZ**  
**EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PARA REGISTRO, APOIO FINANCEIRO,**  
**MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE EXTENSÃO DO CAMPUS IMPERATRIZ,**  
**EXERCÍCIO 2020**

## **1 INTRODUÇÃO**

O DIRETOR GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, Campus Imperatriz através do Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE, no uso de suas atribuições legais, torna público o lançamento do Edital de Fluxo Contínuo para registro, apoio, monitoramento e certificação de Ações de Extensão do Campus no âmbito dos **Eventos de natureza técnica e científica, esportivos, artísticos e culturais**, no exercício de 2020.

## **2 OBJETIVO DO EDITAL**

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

- 2.1 institucionalizar e definir procedimentos para submissão de projetos de extensão até 30/11/2020, no SUAP e com prazo máximo para execução até 20/01/2021;
- 2.2 Contribuir para o desenvolvimento de construção e troca de saberes, conhecimentos e experiências no âmbito da pesquisa e do ensino;
- 2.3 Incentivar a prática acadêmica, de forma a integrar o ensino e a pesquisa com as demandas sociais, possibilitando o desenvolvimento da consciência social, ambiental e política dos participantes;
- 2.4 Estimular os servidores a desenvolverem projetos que possibilite aos estudantes conhecer, discutir e buscar soluções para problemas sociais fazendo uso do conhecimento técnico e acadêmico;
- 2.5 Promover a interação acadêmica com a sociedade, estabelecendo mecanismos de inclusão.

## **3 DEFINIÇÃO DE DIRETRIZES**

Este edital está amparado pela legislação vigente do IFMA que definem e norteiam as ações de extensão:

- a. Estatuto do IFMA, Res. 120/2016;
- b. Política e Programas de Projetos do IFMA, Resolução nº 47 de 18 de setembro de 2015.

## **4 VIGÊNCIA DO PROGRAMA**

O período de vigência deste edital será de 01/09/2020 a 30/11/2020.

## **5 DO CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Lançamento do Edital	01/09/2020
Inscrições/submissões das propostas no	01/09/2020 a 30/11/2020



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

SUAP.	
Impressão e registro no protocolo da proposta submetida.	Após o envio da proposta no SUAP .
Aprovação da proposta no SUAP feito pela CAPPE do Campus.	Após o envio da proposta no SUAP o DPPIE deverá acompanhar a avaliação no SUAP e reunir no mínimo três membros da CAPPE do Campus para fazer a avaliação do processo e encaminhamentos necessários à aprovação de recursos solicitados para a realização do projeto.
Resultado	Ficará disponível no SUAP após procedimento de avaliação registrado pelo DPPIE do Campus
Interposição e recurso	02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado no SUAP.
Monitoramento será feito pelo DPPIE	Durante todo o período de execução e a conclusão do projeto.
Conclusão/finalização das propostas no SUAP	Até 30 (trinta) dias após a execução do projeto pelo Coordenador do projeto e validado pelo Chefe do DPPIE.

## **6 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO PARA REGISTRO, APOIO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO**

### **6.1 Dos Proponentes:**

6.1.1 Serão proponentes servidores ativos (professores e técnicos) do IFMA - Campus Imperatriz, podendo cada um destes apresentar uma única proposta para cada intervalo de tempo de (dois meses ou quatro meses), todos os participantes receberão certificados ao final da Ação de Extensão concluída. A certificação dos servidores envolvidos no será via SUAP e estará disponível após a conclusão do projeto.

### **6.1.2 Proponente e Coordenador:**

- a) Ter no mínimo título de graduação;
- b) Ser servidor ativo do Campus Imperatriz;
- c) Os professores participarão como voluntários;
- d) Os servidores técnicos participarão como voluntários;
- e) O proponente não poderá ter pendências de relatórios e/ou prestação de contas com a PROEXT ou setor correlato no Campus em editais anteriores;
- f) Não ser Coordenador de 3 (três) ou mais projetos de Pesquisa e/ou de Extensão.

### **6.2 Dos estudantes - bolsistas ou voluntário:**

6.2.1 A participação de estudantes nas equipes executoras é obrigatória. O estudante deve estar regularmente matriculado;

6.2.2 Os estudantes podem participar como bolsista ou voluntários, sendo que, cada projeto só poderá ter um bolsista e os demais serão voluntários. O bolsista deverá dispor no mínimo de 12 horas semanais, totalizando 48 horas mensais para o programa e o voluntário 4 horas semanais, totalizando 16 horas mensais;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

- 6.2.3 Os bolsistas discentes não poderão acumular outras bolsas institucionais, ou de qualquer outra instituição ou programa regular de bolsa, exceto os beneficiários de auxílio primário relativo à Política de Assistência ao Educando, conforme Art. 1, de I, II, III, IV e VI da resolução do CONSUP N 113, 2017; nessa situação ele pode receber bolsa extensionista.
- 6.2.4 Os alunos participantes do projeto deverão ser selecionados pelo(a) coordenador(a) do projeto, após seleção de acordo com critérios estabelecido pelo coordenador(a).

## **7 DAS PROPOSTAS DOS PROJETOS**

- 7.1 Recomenda-se que a proposta deverá ser enviada ao SUAP e protocolada, com, no mínimo um mês de antecedência ao início da execução do projeto;
- 7.2 As propostas que necessitarem de orçamento, deverão apresentar despesas operacionais no plano de aplicação, as quais serão detalhadas no plano de desembolso;
- 7.3 Após o preenchimento e anexação de todos os documentos obrigatórios, a proposta deve ser encaminhada ao Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE para providências requeridas;
- 7.4 A não observância dos itens 7.2 e 7.3 implicará não aceitação da proposta pelo Campus;
- 7.5 Qualquer ação somente poderá ser executada quando o projeto estiver avaliado e aprovado pela Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão/ CAPPE do Campus;
- 7.6 É proibido iniciar qualquer ação de extensão antes da aprovação do recurso financeiro, para os que necessitem;
- É vedada qualquer execução de ações de extensão que não esteja cadastrada no SUAP via edital.

## **8 DAS BOLSAS**

- 8.1 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 e Portaria Nº 58/2014, da SETEC/MEC, que regulamenta a concessão de bolsas por institutos federais;
- 8.2 As bolsas terão vigência até a data prevista no plano de aplicação e desembolso, assim como estabelecido no plano de trabalho do bolsista;
- 8.3 Não serão concedidas bolsas para servidores participantes do projeto;
- 8.4 Não serão concedidas bolsa para colaborador externo participantes do projeto.

## **9 DOS BOLSISTAS**

- 9.1 As bolsas concedidas neste edital fundamentam-se na Portaria Nº 58 de 21 de novembro de 2014, da SETEC/ MEC;
- 9.2 Dedicar-se e cumprir as atividades previstas no plano de atividades conforme apresentado na proposta do projeto;
- 9.3 Entregar o relatório mensal devidamente assinado pelo bolsista e orientador no Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE no período de 25 a 30 de cada mês;
- 9.4 O aluno bolsista ou voluntário deve estar regularmente matriculado nos Cursos Técnicos ou Superior do IFMA Campus Imperatriz;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

- 9.5 Não possuir nenhum outro tipo de bolsa ou benefício dos Programas de Assistência Secundária previsto na Política de Assistência ao Educando ou possuir vínculo empregatício de qualquer espécie durante o período de vigência desta bolsa;
- 9.6 Possuir disponibilidade de tempo no período de vigência do projeto sem prejuízo de suas atividades escolares;
- 9.7 Não possuir vínculo familiar com o coordenador/orientador, em qualquer grau de parentesco;
- 9.8 O discente beneficiário de bolsa terá obrigatoriamente que compor a equipe executora do projeto e será permitido o pagamento de uma bolsa mensal de acordo com a disponibilidade orçamentária do Campus Imperatriz no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para estudantes do ensino superior e R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais) para estudantes do ensino técnico.

## **10 DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 10.1 Os recursos financeiros para realização de ações de extensão será proveniente do IFMA - Campus Imperatriz, alocados para ações de extensão no valor total de R\$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais);
- 10.2 Os projetos submetidos ao presente Edital poderão receber o financiamento de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para compra de materiais de consumo e no máximo R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais) de bolsa estudantil, totalizando R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais) ficando condicionados à análise e parecer da Comissão de Avaliação de Programas e Projetos de Extensão - CAPPE local;
- 10.3 O servidor só poderá submeter 1 (um) Projeto de Extensão que requeira recurso financeiro para ser desenvolvido em um determinado período de tempo, sendo que, após concluir um projeto o servidor poderá submeter outro projeto;
- 10.4 Após a avaliação e aprovação do projeto pela Comissão de Avaliação de Programas e Projetos de Extensão - CAPPE local, a proposta de apoio financeiro será apreciada pela Diretoria Geral e Diretoria de Administração e Planejamento - DAP do Campus Imperatriz, que determinará a disponibilidades de recurso financeiro oriundo do Campus para atendimento dos custos para o desenvolvimento do Projeto;
- 10.5 Quando houver apoio financeiro de fontes externas, os recursos devem ser registrados no SUAP e na prestação de contas pelo proponente;
- 10.6 Serão financiados, desde que estejam de acordo com os objetivos do presente Edital, e devidamente justificados, os seguintes itens de despesas:
- 10.6.1 O valor da bolsa para os alunos bolsista, será o mesmo constante na Resolução nº 113/2017 e resolução nº 77/2013 - CONSUP/IFMA, sendo:
- a) Ensino Superior: R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
  - b) Ensino médio/Técnico: R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais).

## **11 DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO**

- 11.1 Qualquer alteração deverá ser encaminhada para apreciação ao DPPIE do Campus, acompanhada de justificativa, não devendo comprometer os objetivos do projeto;
- 11.2 O coordenador não poderá realizar qualquer mudança no projeto sem que sua solicitação seja aprovada pela CAPPE do Campus.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

## **12 AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **12.1 Da Seleção:**

- a) O DPPIE verificará no SUAP se todos os projetos inscritos foram protocolados e enviados;
- b) O não envio do projeto no SUAP ou dos protocolados nos prazos estabelecidos inviabilizará o processo de seleção;

### **12.2 Da Avaliação**

- a) O Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE deverá selecionar avaliadores da CAPPE local para fazer a avaliação no SUAP e reunir membros da CAPPE local do Campus para verificar a natureza da Ação de Extensão, se está de acordo com as orientações deste Edital e emitir parecer. O projeto depois de avaliado e aprovado deve ser encaminhado para a Diretoria de Desenvolvimento Educacional - DDE para emitir parecer e encaminhar para o departamento do servidor para ser verificado a viabilidade de realização da proposta;
- b) Após o parecer do Chefe de Departamento do servidor, o processo deve ser encaminhado para conhecimento e autorização da Diretoria Geral do Campus;
- c) A Diretoria Geral do Campus poderá dar parecer favorável assumindo ou não o financiamento da proposta;

### **12.3 A avaliação levará em consideração o disposto a seguir:**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Atendimentos a metas do PDI	0 - 15
Natureza Extensionista e Atendimento às Diretrizes e Objetivos das Ações de Extensão	0 - 25
Clareza e precisão da proposta	0 - 10
Impacto social da proposta	0 - 30
Adequação à demanda local ou regional da proposta	0 - 10
Integração com o ensino e pesquisa do IFMA	0 - 10
Total Máximo	100

- a) À medida que os projetos forem cadastrados e protocolados para o DPPIE, serão avaliadas as propostas, podendo ser aceito ou não de acordo com as diretrizes deste edital;
- b) A avaliação feita no SUAP não garante a aprovação do financiamento, ficando condicionada à disponibilidade orçamentária do campus para fins de execução;
- c) O DPPIE deverá analisar e orientar o proponente para os ajustes de valores dos itens financiáveis.

## **13 APROVAÇÃO DE PROJETOS**

### **13.1 Da Avaliação no SUAP:**

- a) Para efeito de aprovação a proposta deverá perfazer um mínimo de 70 (setenta) pontos na avaliação;

### **13.2 A aprovação dos valores financeiros solicitados dependerá da disponibilidade orçamentária, respeitando os critérios estabelecidos neste edital;**

### **13.3 Os projetos também poderão ser aprovados sem recurso financeiro, no caso de não haver disponibilidade orçamentária.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

#### **14 DO RESULTADO**

- 14.1 As propostas aprovadas serão divulgadas no SUAP;
- 14.2 Quando o projeto de extensão envolver recurso financeiro, a execução só deverá ser iniciada quando for disponibilizado o recurso na conta informada;
- 14.3 Quando o projeto de extensão não envolver recurso financeiro, a execução só deverá ser iniciada, obrigatoriamente, após a avaliação da CAPPE local.

#### **15 DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO**

O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado no SUAP, cabendo à CAPPE do Campus proceder ao julgamento.

#### **16 ATRIBUIÇÕES E DEVERES**

16.1 São deveres do Coordenador (a) do Projeto:

- a) Executar as atividades previstas na proposta;
- b) Garantir que todos os membros da equipe executora dêem o aceite aos Termos de compromisso de participação no SUAP;
- c) Orientar o bolsista e voluntários nos aspectos técnicos, científicos e pedagógicos, durante a execução do projeto;
- d) Orientar o bolsista e voluntários para a correta redação científica dos resultados obtidos (relatórios, resumos, painéis e artigos científicos);
- e) Apresentar os resultados e orientar os discentes participantes na inscrição, exposição e apresentação dos resultados do projeto nos eventos científico do IFMA e de outras instituições;
- f) Orientar o bolsista e voluntários na realização de pesquisa de satisfação da comunidade atendida pelo projeto e apresentar os resultados no relatório final;
- g) É de inteira responsabilidade do proponente (coordenador) do projeto fazer todos os lançamentos exigido no SUAP e encaminhar via protocolo ao Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão – DPPIE, o projeto impresso e toda a documentação exigida para a submissão do projeto e, quando do encerramento apresentar a prestação de contas devidamente comprovada e o relatório final conforme modelo de prestação de contas, até 20 dias após o encerramento do projeto, sob pena de ser considerado inadimplente e impossibilitado de concorrer aos editais institucionais de extensão até a aprovação da prestação de contas;
- h) Anexar todos os documentos e o relatório final com cópia do resumo, artigo ou outra comunicação científica apresentada em eventos tecnológicos e/ou científico. Anexar também notas fiscais referente a compra de materiais de consumo.

16.2 São deveres dos bolsistas e voluntários:

- a) Aceitar os termos de compromisso contidos na página do projeto no SUAP, localizados na página do projeto na aba “temo de aceite”;
- b) Cumprir 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 voluntários (se houver) não poderá, em hipótese alguma, coincidir com o turno do período do qual ele estiver regularmente matriculado;
- c) Entregar a documentação exigida em edital ao coordenador;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

- d) Elaborar e encaminhar ao professor orientador, os relatórios de atividades executadas;
- e) Desenvolver as atividades do Projeto de Extensão de acordo com o seu Plano de Trabalho;
- f) Entregar sua folha de frequência assinada ao coordenador do projeto (ANEXO III);
- g) Participar das atividades de extensão, ensino e pesquisa previstas na ação de extensão;
- h) Apresentar trabalhos relativos a ação de extensão em eventos de extensão previamente definidos;
- i) Fazer referência à sua condição de bolsista do IFMA nas publicações e trabalhos apresentados;
- j) Participar obrigatoriamente, de eventos de extensão promovidos pelo campus e pela PROEXT.

### **17 COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

- 17.1 O monitoramento das ações de extensão será de responsabilidade do Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE do Campus para as devidas providências;
- 17.2 O proponente cuja proposta aprovada obtiver apoio financeiro, será responsável pela coordenação e aplicação dos recursos financeiros, pela atualização de informações durante todo o período de execução no SUAP, a exemplo das etapas do Plano de Desembolso, Metas, Fotos, Anexos, Conclusão, dentre outros, bem como entrega dos relatórios e prestação de contas ao DPPIE do Campus, em forma de processo físico protocolado no Campus;
- 17.3 A ação de extensão aprovada poderá, a pedido do Coordenador, ser cancelada. Neste caso, o coordenador deverá encaminhar ao Departamento Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE no Campus a solicitação, por escrito, com as devidas justificativas;
- 17.4 A ação de extensão aprovada poderá, a pedido do Coordenador, ser interrompida temporariamente; neste caso, o coordenador deverá encaminhar ao Departamento Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE no Campus solicitação, por escrito, com as devidas justificativas para que sejam tomadas as providências;
- 17.5 O relatório mensal deverá ser entregue até o dia 30 (trinta) de cada mês, conforme modelo (ANEXO IV);
- 17.6 O prazo para envio do relatório final e conclusão da ação de extensão no SUAP deve ser entregue no máximo trinta dias (30) após a conclusão da ação;
- 17.7 Após o prazo estabelecido no item 17.6, o proponente ficará inadimplente, acarretando impossibilidade de novas submissões ao sistema;
- 17.8 O relatório final deve conter fotos do evento e/ou produtos e serviços contratados, se houver.

### **18 DOCUMENTOS**

- 18.1 Após a divulgação do resultado no SUAP, o coordenador do projeto deverá imprimir o projeto, anexar a documentação exigida e protocolar para o Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE, os documentos requeridos para todos os membros da equipe, conforme seguir:
  - a) Cópia do CPF (coordenador/orientador, bolsistas e voluntários);
  - b) Cópia do RG (coordenador/orientador, bolsistas e voluntários);
  - c) Comprovante bancário do bolsista;
  - d) Termo de compromisso do Colaborador Externo (se houver), conforme (ANEXO I);
  - e) Formulário de solicitação de bolsa do aluno (ANEXO II);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

f) Comprovante do aluno regularmente matriculado em Curso de Ensino Técnico ou Superior no IFMA (bolsistas e/ou voluntários).

## **19 PRESTAÇÃO DE CONTAS**

19.1 O processo deverá ser apresentado ao Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE até trinta dias (30) do término da ação de extensão, conforme modelo (ANEXO V);

19.2 O relatório final deve conter fotos do evento e/ou produtos e serviços contratados, se houver;

19.3 Apresentar Planilha Orçamentária, aprovada no projeto, se houver;

19.4 Apresentar a Planilha de Demonstrativo de Despesas conforme o modelo constante no (ANEXO VI);

19.5 Para compra de materiais de custeio apresentar, no mínimo 3 (três) cotações, que comprovem a vantagem econômica da aquisição do produto apresentado na Nota Fiscal;

19.6 Todas as aquisições devem ser comprovadas mediante apresentação de Nota Fiscal, emitida em nome do Coordenador do Projeto;

19.7 A Nota Fiscal não pode ter rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação do recurso, conforme previsto no cronograma do projeto;

19.8 Os produtos e/ou serviços deverão ser devidamente discriminados na Nota fiscal;

19.9 Todas as Notas fiscais deverão conter declaração do responsável certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado, em conformidade com as especificações nele consignadas;

19.10 Auxílio financeiro ao estudante deve ser acompanhado de recibo constando obrigatoriamente, nome, CPF, e assinatura do bolsista;

19.11 A comprovação de despesas deverá ser devidamente atestada e assinada por um servidor de setor responsável pelos controles dos materiais de consumo utilizados no Campus;

19.12 É vedada a prestação de conta com recibos, cupons fiscais, declaração, dentre outros;

19.13 Os valores não utilizados no projeto deverão ser devolvidos via Guia de Recolhimento da União - RGU, em nome do Coordenador, conforme orientação da Direção de Planejamento e Gestão - DPG do Campus;

19.14 Caso o Coordenador não apresente a prestação de contas dos valores financiados no projeto, deverá realizar a devolução parcial ou total conforme prevê o art. 46 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990;

19.15 A entrega do relatório final e da prestação de contas deve ser feita no SUAP e via protocolo, para o Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE, que verificará se os dados estão corretos;

19.16 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 enviada à instituição cedente do recurso) na prestação de contas deste edital;

19.17 A análise do relatório final e da prestação de contas será realizada pelo Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE do Campus Imperatriz, e posteriormente homologada pelo Diretor geral do Campus;

19.18 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 Imperatriz e de outros editais lançados pela Pró-Reitoria de Extensão - PROEXT, até a entrega dos referidos documentos e aprovação da prestação de contas.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

**20 DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 A adesão ao Edital de Fluxo contínuo para Registro, Apoio, Monitoramento e Certificação de ações de extensão do IFMA - Campus Imperatriz, implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas nesse Edital e das Normas da Política de Programas e Projetos de Extensão vigentes no âmbito do IFMA, das quais **não se poderá alegar desconhecimento**;

20.2 A qualquer tempo, este Edital poderá ser renovado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que implique direito à indenização de qualquer natureza;

20.3 O repasse financeiro previsto por este Edital está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do Campus Imperatriz;

20.4 O Campus Imperatriz se exime de qualquer responsabilidade de pagamentos adicionais que não estejam estritamente relacionados ao valor do apoio financeiro aprovado no projeto do coordenador;

20.5 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão dirimidos pelo Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação e Extensão - DPPIE do IFMA Campus Imperatriz;

20.6 Informações necessárias poderão ser obtidas no DPPE do Campus Imperatriz.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

**EDITAL Nº 51/2020 - IFMA/CAMPUS IMPERATRIZ**

**ANEXO I**

**TERMO DE COMPROMISSO DE COLABORADOR EXTERNO VOLUNTÁRIO**

Nome:		
Carga horária semanal dedicada ao projeto:		
Instituição de origem:		
Endereço:		
Área de atuação:		
Formação acadêmica:		
Telefone:	R.G.:	CPF:

**O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO CAMPUS IMPERATRIZ**, com sede na AV Newton Belo S/N, Bairro Vila Maria, Imperatriz – MA, CEP: 65.919-050, por meio do presente instrumento particular e as partes supramencionadas firmam termo de compromisso, nos seguintes itens:

- 1) A participação do colaborador externo, em caráter de colaboração com o IFMA - Campus Imperatriz através do Projeto de Extensão \_\_\_\_\_ não gera concessão de bolsa nem vínculo empregatício com o IFMA.
- 2) O VOLUNTÁRIO obriga-se a:
  - a) Entregar ao coordenador do projeto, ou chefe do DPPIE, documento que indique qualquer alteração no desenvolvimento dos trabalhos;
  - b) Cumprir as atividades de extensão estabelecidas no plano de trabalho do projeto de extensão Anexo a este termo;
  - c) Fazer referência, nas publicações e/ou apresentação nos trabalhos apresentados em Eventos Científicos, à condição de voluntário (a) do IFMA;
  - d) Participar das atividades de extensão e seminários que forem organizados pelo IFMA – Campus Imperatriz;
  - e) Dedicar-se às atividades acadêmicas e de extensão, respeitando o cumprimento da carga horária dedicada à Extensão, segundo plano de trabalho do Projeto de Extensão;

Imperatriz (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Voluntário (a)

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a) do Projeto



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

**EDITAL Nº 51/2020 - IFMA/CAMPUS IMPERATRIZ**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSA DO ALUNO**

CAMPUS:	
<b>1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:</b>	
NOME DO PROJETO:	
QUANTIDADE DE BOLSISTAS:	

<b>2 IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR</b>	
COORDENADOR (A):	
SIAPE:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

<b>3 IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA (1)</b>	
NOME:	
CURSO:	
PERÍODO:	
IDENTIDADE:	
CPF:	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:*	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

\*A conta tem que ser no nome do aluno.

<b>ASSINATURA DO (A) COORDENADOR (A)</b>  _____	DATA: ____/____/____
---	----------------------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

**EDITAL Nº 51/2020 - IFMA/CAMPUS IMPERATRIZ**

**ANEXO III**  
**CONTROLE DE FREQUÊNCIA/CARGA HORÁRIA**

NOME:						PERÍODO:			
PROJETO DE EXTENSÃO:					SIAPE/CPF:		VÍNCULO:		
DIA	Entrada		Saída		Entrada		Saída		QUANT.H ORAS/DIA
	Hora	Rubrica	Hora	Rubrica	Hora	Rubrica	Hora	Rubrica	
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
CARGA HORÁRIA SEMANAL:									

Visto em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ciente em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a) do projeto de extensão

\_\_\_\_\_  
Membro da equipe



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

**EDITAL Nº 51/2020 - IFMA/CAMPUS IMPERATRIZ**

**ANEXO IV**

**MODELO DE RELATÓRIO MENSAL**

<b>1 IDENTIFICAÇÃO</b>	
CAMPUS:	
NOME DO PROJETO:	
MÊS DO RELATÓRIO:	
COORDENADOR (A):	
TELEFONE:	
NOME DO BOLSISTA:	
<b>2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS</b> (Enumere as principais atividades desenvolvidas no período relatado)	
<b>3. DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES</b> (Enumere as dificuldades, as providências adotadas para sua superação, as alterações realizadas no planejamento inicial em face das dificuldades encontradas)	
<b>4. PÚBLICO ATENDIDO</b> (Informe o público atendido nesta fase. Compare com o público alvo inicial)	
<b>5. OUTRAS INFORMAÇÕES</b>	
<b>6 ASSINATURA DO (A) ALUNO (A) BOLSISTA</b> _____	DATA: ____/____/____
<b>7 ASSINATURA DO (A) COORDENADOR (A)</b> _____	DATA: ____/____/____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ**

**EDITAL Nº 51/2020 - IFMA/CAMPUS IMPERATRIZ**

**ANEXO V  
MODELO DE RELATÓRIO FINAL**

<b>1 IDENTIFICAÇÃO</b>	
CAMPUS:	
NOME DO PROJETO:	
MÊS DO RELATÓRIO:	
COORDENADOR (A):	
TELEFONE:	
NOME DO BOLSISTA:	
<b>2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS</b> (Enumere as principais atividades desenvolvidas no período relatado)	
<b>3. DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES</b> (Enumere as dificuldades, as providências adotadas para sua superação, as alterações realizadas no planejamento inicial em face das dificuldades encontradas)	
<b>4. PÚBLICO ATENDIDO</b> (Informe o público atendido nesta fase. Compare com o público alvo inicial)	
<b>5. OUTRAS INFORMAÇÕES</b>	
<b>6 ASSINATURA DO (A) ALUNO (A) BOLSISTA</b> _____	DATA: ____/____/____
<b>7 ASSINATURA DO (A) COORDENADOR (A)</b> _____	DATA: ____/____/____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS IMPERATRIZ

EDITAL Nº 51/2020 - IFMA/CAMPUS IMPERATRIZ

ANEXO VI  
DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

1. Este documento deve ser preenchido em ordem cronológica dos gastos, respeitando as planilhas abaixo;  
As notas fiscais devem ser anexadas em ordem, conforme descritas abaixo.

<b>VALOR FINANCIADO PELA PROEXT</b>	<u>R\$</u>
-------------------------------------	------------

**ND 1 – CONSUMO:**

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

**ND 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

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

**ND 3 - AUXÍLIO FINANCEIRO:**

<u>EQUIPE</u>	<u>MÊS</u>	<u>HORAS TRABALHADAS</u>	<u>VALOR MENSAL</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
<u>DOCENTES</u>				
<u>DISCENTES</u>				
<u>SUBTOTAL 3</u>				

**DEMONSTRATIVO FINAL**

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>VALOR</u>
<u>1</u>	<u>TOTAL</u>	
<u>2</u>	<u>SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2 + SUBTOTAL 3</u>	
<u>3</u>	<u>A RECOLHER - (ITEM 1 - ITEM 2 - ITEM 3) *</u>	

\*Para os casos em que haja devolução de recursos

\* ND - NATUREZA DE DESPESAS

Assinatura do Coordenador