

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
MARANHÃO - IFMA
PRÓ – REITORIA DE EXTENSÃO**

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO Nº 06/2018 – PROEXT/IFMA

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PARA APOIO ÀS AÇÕES DOS CAMPI NO
ÂMBITO DO PROGRAMA MULHERES MIL , EXERCÍCIO 2018

O presente Edital apresenta as diretrizes para submissão de propostas de ações pelos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão no âmbito do Projeto Estratégico nº06 - Programa Mulheres Mil.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Pró-Reitoria de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e a Coordenação do Projeto Estratégico nº 06- Programa Mulheres Mil tornam público o presente edital de seleção de propostas de ações no âmbito do Programa Mulheres Mil, exercício 2018.

1.2 Poderão ser submetidas a este edital propostas dos Campi que assinaram o Termo de Adesão ao Projeto Estratégico nº 06 - Programa Mulheres Mil do IFMA disponível no endereço: <https://planejamentoestrategico.ifma.edu.br> .

1.3 O Programa Mulheres Mil visa contribuir para o atendimento das políticas de gênero, de equidade, de inclusão e de ações afirmativas, em favor da redução das desigualdades sociais e combate à violência de gênero.

1.4 O Projeto Estratégico nº06 - Programa Mulheres Mil do IFMA busca ampliar seu arcabouço de ações, aplicando a Metodologia do Sistema de Acesso, Permanência e Êxito – nos campi, como forma de promover o desenvolvimento educacional, social e econômico de mulheres em situação de vulnerabilidade social.

1.5 Serão aceitas propostas que tenham como público-alvo mulheres em situação de vulnerabilidade social, cujos critérios para o acesso sejam baseados na avaliação socioeconômica familiar.

1.6 As propostas poderão contemplar uma das categorias a seguir:

- I- Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC)- carga horária mínima de 160 horas;
- II- Eventos públicos (Seminários, feiras, workshops, etc.) ;
- III- Capacitação - carga horária menor que 160 horas.

2. DO PERÍODO DE SUBMISSÃO

2.1 O período de submissão de propostas a este edital será de 10 de agosto de 2018 a 30 de novembro de 2018 na modalidade fluxo contínuo.

2.2 A proposta deverá ser elaborada e enviada via SUAP, no módulo extensão>projetos>submeter projetos, do Sistema Unificado de Administração Pública-SUAP, disponível no site <http://suap.ifma.edu.br> até a data limite para inscrição conforme o quadro a seguir.

3. CRONOGRAMA

Evento	Data/período
Lançamento do Edital	10/08/2018
Inscrições/submissões das propostas no SUAP	10/08/2018 a 30/11/2018
Avaliação da Proposta	Após o envio da proposta via SUAP. A avaliação dos projetos submetidos não poderá ultrapassar cinco dias úteis após a data de 30/11/2018.
Resultado	Ficará disponível no SUAP após o procedimento de avaliação pela comissão de avaliação.
Interposição de recurso	Até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado no SUAP
Monitoramento	Durante toda a execução do projeto.
Conclusão/finalização do projeto no SUAP	Até 30 dias após o fim da execução do projeto.

*** Ressalta-se que a execução dos projetos poderá findar até, no máximo, dia 30/03/2019.**

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 O recurso disponibilizado para o presente edital é de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) conforme processo nº 23249.3148.2018-81, provenientes do orçamento destinado aos Projetos Estratégicos do IFMA e da Pró-Reitoria de Extensão e Relações Institucionais de acordo com a disponibilidade orçamentária.

4.2 Quando o Campus dispuser de apoio financeiro de fontes externas ou próprias para custeio parcial ou total da proposta, os recursos devem ser registrados no SUAP pelo proponente.

4.3 O recurso de custeio da proposta aprovada será repassado para o Coordenador do Projeto e os recursos para auxílio financeiro ao discente será repassado para o Campus, sendo este o responsável em realizar os devidos pagamentos.

4.4 O planejamento orçamentário da proposta poderá contemplar as seguintes rubricas:

ELEMENTO DE DESPESA
339018- Auxílio financeiro ao estudante (transporte e alimentação as beneficiárias do projeto)
339018- Bolsa de extensão aos estudantes do IFMA (auxiliar o coordenador do projeto)
339039 – Serviço de terceiros pessoa jurídica.
339030- Material de consumo (ex:caderno, lápis e borracha para as beneficiárias do projeto e/ou outros materiais necessários para execução).

4.5 Os recursos deverão ser utilizados **exclusivamente** para a implementação das propostas aprovadas no âmbito deste edital.

4.6 O valor da bolsa, para os alunos bolsistas de extensão, será o mesmo constante na Resolução 113/2017/CONSUP/IFMA.

- Ensino Médio/Técnico: 260,00 (duzentos e sessenta reais).
- Ensino Superior: R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 O(A) Coordenador(a) que inscrever proposta a este edital no SUAP, deverá ser indicado pelo Diretor Geral do Campus.

5.2 Poderá ser coordenador/proponente qualquer servidor, docente ou técnico administrativo pertencente ao quadro do IFMA, que ao final da ação de extensão receberá o certificado de coordenador do projeto.

5.3 Para indicação do coordenador(a) da proposta no Campus, o Diretor Geral deve observar as seguintes características a serem atendidas pelo(a) indicado(a):

a) Servidor(a) que já atuou no Programa Mulheres Mil como coordenador(a), membro da equipe multiprofissional ou docente, ou servidor que possua

experiência comprovada com programas ou projetos na área de ações afirmativas, inclusivas, de equidade e/ou de gênero;

b) Ter capacidade de estabelecer, incentivar e desenvolver o trabalho solidário, cooperado, integrado e em rede; e

d) Apresentar capacidade de gestão e disponibilidade de carga horária.

5.4 Os servidores e colaboradores externos membros da equipe executora da proposta aprovada serão, nos termos da Política de Programas e Projetos de Extensão, Resolução nº 047/2015, registrados como voluntários.

5.5 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.

5.6 Os estudantes participarão como bolsistas ou voluntários.

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

a) Estar regularmente matriculado nos cursos Técnicos ou Superior do IFMA;

b) 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;

c) Ter cadastro no SINE (<https://www.sine.com.br/cadastrar-curriculo>);

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

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

f) Preencher o Termo de Compromisso do Estudante Bolsista.

5.8 Somente alunos do Campus proponente, regularmente matriculados e com efetiva frequência, poderão concorrer à vaga de bolsista.

5.9 O(A) aluno(a) bolsista selecionado(a) deverá encaminhar, para o(a) Coordenador(a), o termo de compromisso do aluno bolsista devidamente preenchido e assinado (Anexo III), em formato PDF, acompanhado dos documentos comprobatórios antes do início de suas atividades no Projeto.

5.10 A vigência da bolsa de extensão do(a) aluno(a) deverá corresponder ao período de execução do projeto.

5.11 O aluno receberá uma bolsa mensal, desde que seja comprovada efetiva participação na equipe executora.

5.12 O aluno receberá do DERI ou setor equivalente no Campus, 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.

5.13 Será eliminado o aluno bolsista que:

- a) Não apresentar os documentos exigidos, conforme item 6.1;
- b) Não atender os critérios exigidos no item 5.7
- c) Não aceitar as condições constantes no Termo de Compromisso de Aluno Bolsista (Anexo III).

6. ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA NO SUAP

6.1 O(A) Coordenador(a) da ação deverá anexar à sua proposta, via SUAP, a seguinte documentação:

- I- Declaração de indicação de coordenador, devidamente assinada pelo Diretor Geral do Campus (Anexo I);
- II- Cópia do CPF (coordenador/orientador, bolsistas e voluntários);
- III- Cópia da Identidade (coordenador/orientador, bolsistas e voluntários);
- IV- Declaração de Disponibilidade (Anexo V);
- V- Termo de Compromisso do Coordenador (Anexo II);
- VI- Comprovante do aluno regularmente matriculado em curso do ensino técnico ou superior no IFMA (bolsistas e voluntários);
- VII- Dados bancários do aluno bolsista;
- VIII- Termo de Compromisso do Servidor (Anexo X);
- IX- Termo de Compromisso do Colaborador Externo Voluntário (se houver), conforme anexo IX;
- X- Formulário de Solicitação de Bolsa do Discente (Anexo VI).

6.2 A proposta deverá ser preenchida no SUAP, com no mínimo, 30 dias de antecedência ao início de execução da ação.

6.3 As propostas deverão apresentar o detalhamento das despesas operacionais e de bolsas aos alunos, conforme item 4.4 deste edital.

6.4 Após o preenchimento e envio de todos os documentos obrigatórios pelo SUAP, a proposta deverá ser impressa, anexada a um memorando e protocolado para o Departamento de Extensão e Relações Institucionais (DERI) ou setor correlato.

6.5 Caberá ao DERI verificar se a proposta foi preenchida corretamente e se consta toda a documentação solicitada no item 6.1 deste edital.

6.6 A não observância do itens 6.1, 6.2, 6.3 implicará a não aceitação da proposta.

6.7 Caso o proponente não protocole o processo até 30 dias após a submissão da proposta no SUAP, a proposta será cancelada no SUAP, ficando inválida sua execução pelo proponente.

6.8 A ausência de envio do projeto no SUAP ou do protocolo do projeto inviabiliza o processo de avaliação.

6.9 Todos os documentos anexados no SUAP devem estar em formato PDF.

6.10 As propostas serão avaliadas pela Comissão de Avaliação de Programas e Projetos de Extensão da PROEXT em articulação com a equipe do Projeto Estratégico - Programa Mulheres Mil.

6.11 Casos em que o Campus tenha orçamento para apoiar totalmente a execução da proposta, a PROEXT deverá ser informada para controle e monitoramento.

6.12 A PROEXT devolverá via SUAP para o(a) Coordenador(a) do projeto a proposta que não esteja em sintonia com as exigências deste edital, acompanhada de parecer com as retificações que deverão ser realizadas, para que possa ser novamente submetida para aprovação dentro do prazo de inscrição.

7. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas deverão ter por base a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil.

7.2 A avaliação das propostas será feita com base nos 07 (sete) critérios definidos a seguir:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
01	Atendimento às metas do PDI e aos objetivos estratégicos do IFMA	20
02	Justificativa consistente para a escolha da atividade que será ofertada, visando atender mulheres que se	20

	encontram em situação de risco e vulnerabilidade social e com baixo índice de escolaridade.	
03	Adequação da proposta a metodologia do Programa Mulheres Mil- Acesso, Permanência e Êxito.	30
04	Coerência e clareza do conteúdo da proposta.	30
05	Experiência do(a) Coordenador(a) do projeto com o Programa Mulheres Mil, seja como Coordenador(a) ou membro da equipe ou comprovada experiência em projetos voltados para temática de gênero.	20
06	Impacto social da proposta.	20
07	Integração Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMA.	10
TOTAL		150

7.3 Serão aprovadas as propostas que obtiverem acima de 100 pontos.

7.4 As propostas também poderão ser aprovadas sem recurso financeiro, caso não haja disponibilidade orçamentária.

7.5 Caso haja algum impedimento para o(a) Coordenador(a) executar o projeto no tempo planejado, deverá ser solicitado por escrito à PROEXT e a Coordenação Projeto Estratégico- Programa Mulheres Mil com cópia para o DERI do Campus, a prorrogação de prazo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, apresentando justificativas cabíveis, que deverá autorizar ou não a prorrogação do prazo.

7.6 Havendo impedimento do coordenador continuar à frente do projeto, deverá ser nomeado um(a) novo(a) Coordenador(a), a fim de não interrompê-lo, com antecedência de 30 (trinta) dias para que não exista descontinuidade do processo.

7.7 O coordenador não poderá realizar qualquer mudança no projeto sem que sua justificativa seja aprovada pela Comissão de Extensão da PROEXT e Coordenação Projeto Estratégico- Programa Mulheres Mil.

7.8 Quando houver liberação de recursos financeiros e o projeto não for executado, não será permitido o seu cancelamento antes que seja feita a

devolução e lançamento de todas as informações no SUAP, incluindo a justificativa formal, via protocolo aos setores responsáveis.

8. LIMITE DE PROPOSTAS ACEITAS POR CAMPUS

8.1 Não haverá limite de submissão de propostas ao presente Edital. À medida que forem cadastrados no SUAP e protocolados ao DERI ou setor correlato do Campus, as propostas serão avaliadas até o limite orçamentário disponibilizado para este edital.

9. DO RESULTADO

9.1 As propostas aprovadas serão divulgadas, automaticamente, no SUAP, após o procedimento de seleção/avaliação.

9.2 A execução só deverá ser iniciada quando o recurso financeiro for disponibilizado na conta do coordenador.

9.3 Quando a proposta não envolver recurso financeiro, a execução só deverá ser iniciada, obrigatoriamente, após avaliação e aprovação da CAPPE PROEXT e Coordenação Projeto Estratégico- Programa Mulheres Mil

10. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1 O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado no SUAP, cabendo à CAPPE PROEXT e a equipe do Projeto Estratégico Mulheres Mil proceder ao julgamento do pleito.

11. ETAPAS E PROCEDIMENTOS DE IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA MULHERES MIL NO CAMPUS

11.1 Para as propostas de cursos (FIC) ou capacitação aprovadas, o Campus deverá realizar a seleção das mulheres beneficiadas via edital, com ampla divulgação nos meios de comunicação disponíveis, visitas às comunidades, Centros de Referência de Assistência Social, etc.

11.2 A seleção terá como base uma avaliação socioeconômica. A equipe do projeto deverá definir o perfil das participantes por meio de estudo das condições de vulnerabilidade, quais sejam: baixo nível de escolaridade, desemprego, histórico de emprego com baixa remuneração, fragilidade da

estrutura de apoio familiar, experiências educacionais e de vida negativas, pobreza acentuada, chefia da família, número de filhos, tempo fora da escola, inscrição em programas sociais, etnia e idade da candidata.

11.3 As estudantes selecionadas para Cursos FIC deverão ter sua matrícula efetivada no Campus, sob pena de não receberem o certificado de conclusão.

11.4 O Coordenador deverá vincular toda a equipe do projeto no SUAP e inserir as atividades que cada um irá realizar. Ao final do projeto os participantes só receberão o certificado referente ao período que está registrado no SUAP.

11.5 De acordo com a proposta a ser submetida, o Campus deverá propiciar serviços de acolhimento, atendimento social e de saúde existentes na instituição e/ou parceiros, buscando auxiliar as participantes nas dificuldades e nos problemas psicossociais identificados no decorrer da ação.

11.6 O coordenador do projeto e o DERI do Campus deverão propiciar para o êxito das alunas, articulação com o setor produtivo para inserção no mundo do trabalho, bem como possibilidades de continuidade da formação profissional.

12 DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES

12.1 São deveres do Coordenador:

I- Executar as atividades previstas na proposta aprovada;

II- Entregar a documentação completa, conforme item 6.1 do presente Edital;

III- Revisar, assinar e anexar ao SUAP os relatórios mensais (Anexo IV) e encaminhar ao DERI ou seu equivalente, anexando ao SUAP, o relatório final (Técnico e Financeiro - Anexo XI), a lista de frequência dos alunos bolsistas e voluntários, para acompanhamento das atividades desenvolvidas, até 30 dias do mês subsequente da ação de extensão;

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

V- Elaborar um Plano de Trabalho para cada membro da equipe proposta;

VI- Coordenar as atividades de acordo com o Plano de Trabalho elaborado para cada membro da equipe proposta;

VII- Acompanhar e avaliar cada aluno bolsista e voluntário durante o desenvolvimento das atividades do Projeto;

VIII- Entregar o relatório final (Anexo XI) da proposta desenvolvida e prestação de contas, conforme item 14 deste edital.

12.2 São deveres dos membros da equipe:

I- 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 voluntários (se houver) não poderá, em hipótese alguma, coincidir com o turno do período no qual ele estiver regularmente matriculado;

II- Elaborar e encaminhar ao professor orientador, os relatórios mensais e final (ANEXO IV);

III- Desenvolver as atividades de acordo com o seu Plano de Trabalho;

IV- Assinar e entregar sua folha de frequência ao coordenador do projeto.

V- Apresentar trabalhos relativos a ação de extensão em eventos científicos, previamente definidos sempre que possível;

VI- Fazer referência à sua condição de bolsistas ou voluntário nas publicações e trabalhos apresentados.

13 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1 O acompanhamento da proposta aprovada será de co-responsabilidade do Departamento de Extensão e Relações Institucionais (DERI) ou setor correlato no Campus, a PROEXT e a Coordenação do Projeto Estratégico Programa Mulheres Mil.

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

13.3 A proposta aprovada poderá, a pedido do Diretor Geral ser cancelada. Nesse caso, o coordenador deverá encaminhar ao Departamento de Extensão e Relações Institucionais (DERI) ou setor correlato no Campus via memorando, uma comunicação por escrito com as devidas justificativas e esta deverá ser encaminhada a PROEXT.

14 RELATÓRIO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 O prazo para envio de relatório final, conclusão do projeto e prestação de contas é de até 30 (trinta) dias da conclusão do projeto.

14.2 A entrega do relatório final e da prestação de contas deve ser feita no SUAP e via protocolo, para o DERI ou setor equivalente no Campus, que verificará se os dados estão corretos.

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

- 14.4 Apresentar a Planilha Orçamentária, aprovada no projeto, se houver.
- 14.5 Apresentar a Planilha de Demonstrativo de despesas conforme o modelo. (Anexo VIII).
- 14.6 Para compra de materiais de custeio e contratação de pessoa jurídica, apresentar, no mínimo 3 cotações, que comprovem a vantagem econômica da aquisição do produto apresentado na Nota Fiscal.
- 14.7 Todas as aquisições e contratações devem ser comprovadas mediante apresentação de NOTA FISCAL.
- 14.8 A nota fiscal não pode obter rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação do recurso, conforme previsto no cronograma do projeto.
- 14.9 Os produtos e/ou serviços devem ser devidamente discriminados na nota fiscal.
- 14.10 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, devidamente assinado e datado.
- 14.11 É vedada a prestação de contas com recibos, declaração, dentre outros.
- 14.12 A nota fiscal deve estar emitida no nome do Coordenador do Projeto.
- 14.13 O cupom fiscal eletrônico poderá ser aceito para efeitos de prestação de contas.
- 14.14 Os valores não utilizados no projeto deverão ser devolvidos via Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome do Coordenador, conforme orientação da PROAD.
- 14.15 Informações da emissão de GRU no sítio http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.
- 14.16 Caso o coordenador não apresente a prestação de conta 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.
- 14.17 Caso a proposta 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.
- 14.18 A aprovação do relatório final e da prestação de contas será realizada pela Comissão de Extensão da PROEXT e pela Coordenação do Projeto

Estratégico-Programa Mulheres Mil, mediante homologação do Pró-Reitor de Extensão.

14.19 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, assim como o Campus de lotação do servidor, fica impossibilitado de participar de outros editais desta Pró-Reitoria até a entrega dos referidos documentos e aprovação da prestação de contas.

14.20 As regras deste edital são válidas até que seja aprovada regulamentação própria para Prestação de Contas de Programas de Projetos de Extensão.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza

15.2 O(a) Coordenador(a) do projeto ou membro da equipe, que não tenha participado da Capacitação na Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil, deverá ter disponibilidade para participar de capacitação que será realizada em São Luís, em data a ser agendada e divulgada.

15.3 Os proponentes sujeitar-se-ão às disposições da legislação pertinente no que diz respeito à execução de despesas com os recursos destinados ao programa pelo instrumento legal específico.

15.4 A PROEXT e a Coordenação do Projeto Estratégico - Programa Mulheres Mil do IFMA reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

15.5 O foro é o da cidade de São Luís -MA, para dirimir questões oriundas do presente edital.

São Luís, 10 de agosto de 2018.



Fernando Antônio de Carvalho Lima
Pró-Reitor de Extensão e Relações Institucionais



Dayse da Silva Rocha Araújo
Líder do Projeto Estratégico nº 06-Programa Mulheres Mil

EDITAL Nº06 / 2018/ PROEXT

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE COORDENADOR DE PROJETO

Declaro para os devidos fins, que o servidor

_____, siape _____ foi indicado para ser o Coordenador, responsável em submeter proposta e se aprovada, executar o projeto conforme as diretrizes deste edital.

_____, ____/____/____

Assinatura e carimbo do Diretor Geral

EDITAL Nº06 / 2018/ PROEXT

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR

SERVIDOR(A)					
SIAPE:					
CPF:		R.G:		ÓRGÃO EMISSOR :	
ENDEREÇO:					
CAMPUS:					
BANCO		AG:		CC:	

1. O SERVIDOR deverá:

- I. Examinar e assinar o Termo de Compromisso, para certificar-se de seus direitos, deveres e obrigações de acordo com as normas vigentes no Edital PROEXT Nº 06/2018;
- II. O apoio financeiro será destinado apenas à execução da programação proposta, cujos itens financiáveis são exclusivamente para despesas de custeio necessárias à organização e realização do proposta cadastrado no SUAP, conforme descrito no Edital.
- III. Todo o material de divulgação da ação deverá, obrigatoriamente, incluir o nome do IFMA;
- IV. Colaborar com PROEXT em assuntos sobre a proposta aprovada, sempre que solicitado;
- V. Responsabilizar-se pela execução da proposta aprovada no seu Campus;
- VI. Apresentar o relatório final até 30 (trinta) dias após o término da ação, com apresentação de comprovantes de despesas originais;
- VII. Responsabilizar-se pelas providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução das atividades.
- VIII. Receber por meio de conta corrente, o valor aprovado no projeto contemplado, sendo responsável pelo uso devido do recurso ao qual se destina.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- I. A avaliação dos relatórios técnicos finais apresentados pelo **COORDENADOR** será realizada pela área técnica do **DERI** ou setor equivalente no Campus e da **PROEXT e da Coordenação do Projeto Estratégico- programa Mulheres Mil**.

II. A **PROEXT** se exime de qualquer responsabilidade de pagamentos adicionais que não estejam estritamente relacionados ao valor do apoio financeiro aprovado na proposta submetida.

III. O **Coordenador declara** que tem plena condição de realizar as atividades previstas e que envidará todos os esforços para que seus objetivos sejam atingidos;

IV. O **Coordenador declara** que já atuou no Programa Mulheres Mil como coordenador(a), membro da equipe multiprofissional ou docente ou servidor que possua experiência com programas ou projetos na área de ações afirmativas, inclusivas, de equidade e de gênero, na qual apresento anexo a este termo os documentos comprobatórios.

V. Integram o presente Termo, para todos os efeitos legais as instruções constantes no Edital nº 06/2018 PROEXT//IFMA.

ASSINATURA DO COORDENADOR

EDITAL Nº 06 / 2018/ PROEXT

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO ALUNO BOLSISTA DO ENSINO TÉCNICO / SUPERIOR

Pelo presente Termo de Compromisso do Aluno Bolsista, sem vínculo empregatício, de acordo com as Normas para Bolsa de Extensão fixadas pelo Resolução nº114/2017, _____, bolsista, aluno (a) regularmente matriculado sob o nº _____, no curso de _____ do _____do _____ ensino (Técnico/Superior) _____, comprometo-me a cumprir com as disposições do presente Termo, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS CONDIÇÕES GERAIS

São condições gerais deste Termo de Compromisso as que seguem:

- I. O bolsista deverá cumprir rigorosamente atividades constantes no Plano de Trabalho;
- II. O bolsista deverá ter duração mínima de 12 (doze) horas semanais de efetivo trabalho;
- III. O bolsista deverá iniciar suas atividades no período de ___meses a contar de ___/2018 a ___/201___;
- IV. O bolsista de Ensino Técnico fará percepção de Bolsa de Extensão no valor de R\$ 260,00 (duzentos de sessenta reais) e do Ensino Superior no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) no período constante no item II desta cláusula.
- V. O bolsista é ciente de que a concessão de bolsa não gera vínculo empregatício com o IFMA; e
- VI. O recebimento das Bolsas de Extensão Estudantil não impede o recebimento dos auxílios dos Programas específicos de Assistência Estudantil Primária, exceto do Programa de Bolsa de Estudos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO CANCELAMENTO DA BOLSA

Serão considerados motivos e condições para cancelamento da bolsa os que seguem:

- a) Automaticamente, ao término do prazo de cumprimento do Projeto da Ação de Extensão;

- b) Pelo não comparecimento do aluno quando do início das atividades estabelecidas no Projeto da Ação de Extensão;
- c) Por motivo disciplinar;
- d) Quando do trancamento de matrícula do bolsista;
- e) Em caso de desistência do curso pelo bolsista;
- f) Pelo não cumprimento das cláusulas e condições deste termo;
- I. O Departamento de Extensão XXX (colocar a nomenclatura utilizada para o Departamento do Campus), poderá suspender a concessão da bolsa nos casos de não cumprimento deste Termo; e
- II. Não poderão participar do Programa de Extensão do Campus XXX, alunos inadimplentes a qualquer outro Programa da Assistência Estudantil do IFMA, bem como àqueles que estejam cursando o último módulo/período do seu curso.

PARÁGRAFO ÚNICO: As hipóteses pertinentes ao item I desta cláusula deverão ser comunicadas por escrito.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO ORIENTADOR

Caberá ao Orientador:

- I. Propiciar ao aluno orientando todos os recursos e materiais necessários ao bom andamento do Projeto de Extensão;
- II. Orientar e avaliar o voluntário (a) em todas as fases do seu trabalho;
- III. Dedicar no mínimo duas horas semanais à orientação do aluno;
- IV. Revisar e receber os relatórios mensais e final dos voluntários (as) e Anexar no Suap;
- V. Revisar e encaminhar ao Departamento de Extensão XXX (colocar a nomenclatura utilizada para o Departamento do Campus), por escrito, eventuais alterações no Projeto da Ação de Extensão, substituições de voluntários e cancelamento de bolsas que surjam durante o prazo de execução do Projeto; e
- VI. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no presente Edital;

Data: ___/___/___

Assinatura do Aluno
Responsável

Assinatura do

Assinatura do Orientador

EDITAL Nº06 / 2018/ PROEXT

ANEXO IV

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DO ALUNO BOLSISTA OU DO SERVIDOR VOLUNTÁRIO

CAMPUS:

1. IDENTIFICAÇÃO

NOME DO PROJETO:

MODALIDADE DE RELATÓRIO: PARCIAL () FINAL ()

MÊS DO RELATÓRIO:

COORDENADOR (A):

TELEFONE: E-MAIL:

NOME:

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 DOS MEMBROS DA EQUIPE

8. ASSINATURA DO COORDENADOR

9. ASSINATURA DO DIRETOR GERAL

_____, ____ de _____ de 2018.

EDITAL Nº 06/ 2018/ PROEXT

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu,

portador (a) do RG n.º _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____,
_____, matriculado (a) no SIAPE sob o n.º _____,
ocupante do cargo de _____, do quadro de
pessoal do IFMA, declaro não comprometer minha carga e horário de trabalho
regular junto ao IFMA Campus _____, em razão da minha
atuação junto ao projeto

submetido ao presente Edital, de acordo com as normas definidas pela Resolução
CD/FNDE nº 04/2012 e em Lei competente.

_____, _____ de 2018.

Assinatura

EDITAL Nº 06/2018/PROEXT

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DE ALUNO VOLUNTÁRIO

Pelo presente Termo de Compromisso de Voluntariado, sem vínculo empregatício, de acordo com as Normas para Bolsa de Extensão fixadas pelo Resolução nº 114/2017, _____, voluntário (a), aluno (a) regularmente matriculado sob o nº _____, no curso de _____, comprometo-me a cumprir com as disposições do presente Termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS CONDIÇÕES GERAIS

São condições gerais deste Termo de Compromisso as que seguem:

- I. O voluntário (a) deverá ter duração mínima de 12 (doze) horas semanais de efetivo trabalho;
- II. O voluntário (a) deverá iniciar suas atividades no período de x meses a contar de x/2018 a x/201x;
- III. O voluntário (a) deverá desenvolver atividades constantes no Projeto da Ação de Extensão conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
- IV. O voluntário (a) de Ensino Técnico não fará percepção de Bolsa de Extensão de nenhum modo no período constantes no item II desta cláusula; e
- V. O voluntário (a) é ciente de que a participação no Projeto de Extensão do Campus XXX não gera concessão de bolsa com vínculo empregatício com o IFMA;

CLÁUSULA SEGUNDA: DO CANCELAMENTO DE PARTICIPAÇÃO

- I. Serão considerados motivos e condições para cancelamento da participação do aluno voluntário:
 - a) Automaticamente, ao término do prazo de cumprimento do Projeto da Ação de Extensão;
 - b) Pelo não comparecimento do aluno quando do início das atividades estabelecidas no Projeto da Ação de Extensão;
 - c) Por motivo disciplinar;
 - d) Quando do trancamento de matrícula do voluntário (a);
 - e) Em caso de desistência do curso pelo voluntário (a);
 - f) Pelo não cumprimento das cláusulas e condições deste termo;

- II. O Departamento de Extensão XXX (colocar a nomenclatura utilizada para o Departamento do Campus), poderá suspender a participação do voluntário nos casos de não cumprimento deste Termo; e
- III. Não poderão participar do Programa de Extensão do Campus XXX, alunos inadimplentes a qualquer outro Programa da Assistência Estudantil do IFMA, bem como àqueles que estejam cursando o último módulo/período do seu curso. A despeito da duração do projeto ser maior, nesse caso, cabendo substituição do voluntário

PARÁGRAFO ÚNICO: As hipóteses pertinentes ao item I desta cláusula deverão ser comunicadas por escrito.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO VOLUNTÁRIO

Caberá ao voluntário (a):

- I. Executar o projeto da ação de extensão aprovado;
- II. Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas;
- III. Elaborar e encaminhar ao professor coordenador/orientador, para revisão, os relatórios mensais e final;
- IV. Participar de eventos relativos à Extensão, promovidos pelo IFMA;
- V. Fazer referência ao IFMA/Campus XXX nos trabalhos científicos que vier publicar; e
- VI. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pelo presente edital.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO ORIENTADOR

Caberá ao Orientador:

- VII. Propiciar ao aluno orientando todos os recursos e materiais necessários ao bom andamento do Projeto de Extensão;
- VIII. Orientar e avaliar o voluntário (a) em todas as fases do seu trabalho;
- IX. Dedicar no mínimo duas horas semanais à orientação do aluno;
- X. Revisar e receber os relatórios mensais e final dos voluntários (as) e Anexar no Suap;
- XI. Revisar e encaminhar ao Departamento de Extensão XXX (colocar a nomenclatura utilizada para o Departamento do Campus), por escrito, eventuais alterações no Projeto da Ação de Extensão, substituições de voluntários e cancelamento de bolsas que surjam durante o prazo de execução do Projeto; e
- XII. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no presente Edital;

Data: ___/___/___

Assinatura do Aluno

Assinatura do Responsável

Assinatura do Orientador

EDITAL Nº06 / 2018/PROEXT

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSA DO ALUNO

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:	

*A conta tem que ser no nome do aluno

EDITAL Nº06/2018/PROEXT

ANEXO VIII

DEMONSTRATIVO DE DESPESA

Caro coordenador,

1. Este documento deve ser preenchido em ordem cronologia de gastos, respeitando as planilhas abaixo;
2. As notas fiscais devem ser anexadas em ordem, conforme descrito no Demonstrativo de Despesa;

VALOR FINANCIADO NO PROJETO	R\$
-----------------------------	-----

ITENS DE CUSTEIO

ITEM	DATA DA AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DA NOTA	DA	VALOR DA NOTA FISCAL EM R\$
1				
2				
3				
SUBTOTAL 1				

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

ITEM	DATA DA AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DA NOTA	DA	VALOR DA NOTA FISCAL EM R\$
1				
2				
3				
SUBTOTAL 2				

DEMONSTRATIVO FINAL

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES
1	VALOR FINANCIADO	
2	SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2	
	SALDO (ITEM 1 – ITEM 2) *	

*Para os casos em que hajam devolução de recursos.

EDITAL Nº 06/2018/PROEXT

ANEXO X

TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EXTENSIONISTA VOLUNTÁRIO

NOME DO PROJETO					
SERVIDOR					
SIAPÉ:					
CPF:		R.G:		ÓRGÃO EMISSOR	
ENDEREÇO:					
CAMPUS:					

1. O **servidor** extensionista deverá:
 - I. Examinar e assinar o Termo de Compromisso, para certificar-se de seus direitos, deveres e obrigações de acordo com as normas vigentes no Edital PROEXT Nº06/2018;
 - II. Colaborar com o coordenador em assuntos do projeto sempre que solicitado;
 - III. Responsabilizar-se pelas atividades estabelecidas em seu plano de trabalho pelo coordenador do projeto;
 - IV. Apresentar o relatório mensal ao coordenador do projeto, com apresentação de comprovantes de despesas originais, quando for o caso;
 - V. Responsabilizar-se, juntamente com o coordenador, pelas providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução de suas atividades;
 - VI. Deverá Informar ao coordenador quando houver o interesse em seu desligamento da ação de extensão.
2. **DISPOSIÇÕES GERAIS:**
 - I. A avaliação dos relatórios mensais apresentados pelo **servidor extensionista voluntário** será realizada pela coordenação do projeto, bem como sua anexação ao SUAP;
 - II. O **servidor extensionista voluntário** declara que tem plena condição de realizar as atividades previstas para o projeto ora convencionado e que envidará todos os esforços para que seus objetivos sejam atingidos;
 - III. Integram o presente Termo, para todos os efeitos legais as instruções constantes no Edital PROEXT Nº 06/2018.

_____, ____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO SERVIDOR

EDITAL Nº 06/2018/PROEXT

ANEXO XI

MODELO 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 2018.

