



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CAMPUS AVANÇADO CAROLINA  
Direção Geral - Campus Avançado Carolina - DRG-CLN  
EDITAL N° 4/2020

RETIFICAÇÃO N° 02 (EDITAL N° 01 /2020)

Edital de fluxo contínuo para registro, apoio financeiro, monitoramento,  
Certificação de ações de extensão do Campus Avançado Carolina  
EXERCÍCIO 2021

### 1. INTRODUÇÃO

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, Campus Avançado Carolina 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 Avançado Carolina, **exercício 2021**.

### 2. OBJETO DO EDITAL

O presente edital, na modalidade de fluxo contínuo, tem por objetivo institucionalizar e definir procedimentos para submissão **até 01/06/2021**, no SUAP, de ações de extensão, com prazo máximo de execução pelos Campus Avançado Carolina **até 01/06/2021**.

### 3. DEFINIÇÃO E 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 de Programas e Projetos do IFMA, Resolução nº 47 de 18 de setembro de 2015;
- c. Política de Empreendedorismo, Resolução nº 123 de 12 de dezembro de 2016, FASCÍCULO I – EMPRESAS JUNIORES;
- d. Política de Empreendedorismo, Resolução nº 005, de 28 de fevereiro de 2019, FASCÍCULO II – COOPERATIVAS-ESCOLAS.

### 4. DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA

O período de vigência deste edital será de **26/12/2020 a 30/06/2021**.

### 5. DO CRONOGRAMA

Evento	Data/período
Lançamento do Edital	21/12/2020
Inscrições/submissões das propostas no SUAP	<b>26/12/2020 a 01/06/2021</b>

Impressão e registro no protocolo da proposta submetida	Após o envio da proposta no SUAP, observando o cronograma de execução previsto no projeto. O protocolo do processo é elemento fundamental para análise da comissão de avaliação do campus.
Aprovação do Campus (No SUAP, a aprovação é a junção das ações de pré-seleção e seleção dos projetos e deve ser feita pela CAPPE local ou PROEXT, a depender de onde é demandada a proposta)	Em qualquer tempo, após o envio da proposta via SUAP, visto que o SUAP deverá ser acompanhado diariamente, evitando a morosidade no processo de avaliação. A avaliação de todos os projetos submetidos não poderá ultrapassar a data de 30/07/2021, prazo limite de avaliação no SUAP dos projetos enviados até 30/06/2021.
Resultado	Ficará disponível no SUAP após o procedimento de avaliação for registrado no sistema pelo DERI ou setor correlato.
Interposição de recurso	02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado no SUAP
Monitoramento	Durante toda a execução do projeto.
Conclusão/finalizações das propostas no SUAP	Até 30 dias após fim da execução do projeto pelo Coordenador do projeto e validada pelo chefe do DERI ou setor correlato.

**\* Ressalta-se que a execução das propostas poderá findar até dia 30/12/2021, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias para a finalização/conclusão, considerando período de execução registrado no ato de submissão do projeto e via protocolo do processo físico de Prestação de Contas.**

**\*\* O acompanhamento do envio das propostas deve ser feito pelo DERI e/ou setores correlatos, regularmente, de forma a otimizar o período de avaliação dos projetos no SUAP.**

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

6.1 Serão proponentes quaisquer servidores pertencentes aos quadros do IFMA Campus Avançado Carolina, sem pendências de relatório técnico e/ou de prestação de contas com a PROEXT ou setor correlato no campus em editais anteriores.

6.2 A participação de estudantes na equipe executora é obrigatória, exceto nos casos em que os campi ainda não possuam alunos regularmente matriculados.

6.3 Os docentes e discentes participarão como bolsistas ou voluntários e servidores técnico-administrativos participarão como voluntários.

## **7. DAS PROPOSTAS DOS PROJETOS**

7.1 Recomenda-se que a proposta deverá ser enviada ao SUAP e protocolada;

7.2 Após o preenchimento e anexação de todos os documentos obrigatórios, a proposta deverá ser encaminhada ao Departamento de Extensão e Relações Institucionais (DERI) ou setor correlato do campus para providências;

7.3 A não observância dos itens 7.1 e 7.2 implicará não aceitação da proposta pelo Campus e/ou pela Pró-Reitoria de Extensão – PROEXT;

7.4 Qualquer ação somente poderá ser executada quando o projeto estiver avaliado e aprovado pela Comissão de Avaliação de Programas e Projetos de Extensão/CAPPE do campus ou da PROEXT;

7.5 É vedada qualquer execução de ações de extensão que não estejam cadastradas no SUAP via este edital.

## 8. DAS BOLSAS

8.1 As bolsas serão concedidas conforme prevê o Capítulo IV da Política de Programas e Projetos de Extensão/ Resolução nº47 de 18 de setembro de 2015 e Portaria Nº58/2014, da SETEC/MEC, que regulamenta a concessão de bolsas por institutos federais;

8.2 As bolsas têm nomenclatura padronizada para todos os institutos, sendo classificadas de acordo com o nível de envolvimento e atividade desenvolvida pelo beneficiário. Os valores praticados têm como referência os estabelecidos pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), por meio de uma tabela de equivalência;

8.3 As bolsas terão vigência até a data prevista nos planos de aplicação e desembolso, assim como o estabelecido no plano de trabalho do bolsista;

8.4 Não serão concedidas bolsas para proponentes de criação ou regularização de projetos de Empresas Juniores e Cooperativas-Escolas.

**Parágrafo único:** as bolsas previstas neste Edital serão concedidas apenas 01 (uma) vez por beneficiado para o exercício 2021. O servidor proponente poderá solicitar até 01 (uma) bolsa para aluno (a) do ensino técnico do Campus Avançado Carolina.

## 9. DOS BOLSISTAS

9.1 Os discentes beneficiários das bolsas terão obrigatoriamente que compor a equipe executora da ação de extensão;

9.2 O beneficiário não poderá possuir qualquer outro tipo de bolsa, concomitantemente, durante o período de vigência das bolsas concedidas neste edital.

9.3 Para discentes, poderá haver incidência de bolsa apenas para os casos em que o membro da equipe já seja beneficiário de auxílio primário relativo à Política de Assistência ao Educando, conforme Art. 1º, de I, II, III, IV e VI da Resolução CONSUP N 113,2017;

9.4 Não poderão receber bolsa de Extensão, alunos inadimplentes com qualquer Programa da Assistência Estudantil do IFMA, bem como àqueles que estejam cursando o último módulo/período do seu curso, exceto casos em que o período de recebimento da bolsa esteja dentro do período de vínculo com o IFMA;

9.5 É permitido o pagamento de bolsas aos subcoordenadores nas ações de extensão, para atuações devidamente justificadas e comprovadas pelo plano de trabalho estabelecido e que, efetivamente, seja primordial para a execução da proposta.

## 10. RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Com exceção de bolsas para alunos, projetos de extensão apresentados neste edital, não haverá disponibilidade de recursos financeiros para custeio de despesas ou qualquer outro tipo de despesa por parte do campus ou da Proext.

## 11. DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO

11.1 Qualquer alteração deverá ser encaminhada para apreciação ao DERI ou setor equivalente no 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 ou da PROEXT.

## 12. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 O processo de seleção de um projeto inclui todas as etapas do SUAP relativas ao processo de aprovação e, para os casos em que for necessário apoio financeiro, inclui-se a disponibilidade orçamentária, declarada pelo campus ou pela PROEXT.

12.2 Seleção

a. O DERI ou setor correlato verificará no sistema se todos os projetos inscritos no SUAP foram ENVIADOS;

b. A ausência de ENVIO do projeto no SUAP ou do PROTOCOLO do projeto inviabiliza o

processo de seleção;

- c. O DERI ou setor correlato fará a pré-seleção de acordo com a análise do projeto no próprio sistema, devendo devolver ao proponente se verificar necessidade de correção de qualquer natureza, incluindo ajustes necessários com relação aos itens financiáveis e valores aplicados quando considerarem haver inconsistência ou excessos na solicitação.

### 12.3 Avaliação

- a. O DERI ou setor correlato, após realizada a pré-seleção, fará a indicação de avaliadores no SUAP, os mesmos que integram a Comissão de Avaliação de Programas e Projetos de Extensão do Campus ou, em caso de impedimento dos membros, os avaliadores registrados na comissão deste edital no SUAP;
- b. Feita a avaliação, o relatório de avaliação, disponibilizado no sistema, será anexado ao processo físico e encaminhado para o Diretor/Chefe do departamento do servidor para verificar a viabilidade de realização da proposta;
- c. Após a apreciação do Diretor/Chefe do Departamento do servidor, o processo deve ser encaminhado para conhecimento, autorização do Diretor Geral do Campus;
- d. A avaliação no SUAP levará em consideração o disposto a seguir:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Atendimento a Metas do PDI	0-30
Natureza Extensionista e Atendimento às Diretrizes e Objetivos das Ações de Extensão	0-30
Clareza, precisão da proposta e estruturação da escrita do projeto	0-20
Impacto social da proposta	0-30
Adequação à demanda local ou regional da proposta	0-15
Integração com ensino e pesquisa do IFMA	0-15
Associação com Outras Ações de Extensão do IFMA	0-10
Total Máximo	150

- e. À medida que forem cadastrados no SUAP e protocolados ao DERI ou setor correlato do Campus, serão avaliadas as propostas, podendo ser aceito ou não, de acordo com as diretrizes deste edital;
- f. A avaliação feita no SUAP não garante aprovação do financiamento, estando esta condicionada à disponibilidade orçamentária do campus ou da PROEXT para fins execução da ação.

## 13. APROVAÇÃO DE PROJETOS

### 13.1 Da avaliação no SUAP

13.1.1 Para efeito de aprovação no SUAP, a proposta deverá perfazer um número mínimo de 70% de pontos na avaliação. **Os projetos serão aprovados sem recurso financeiro.**

## 14. DO RESULTADO

14.1 As propostas aprovadas serão divulgadas, automaticamente, no SUAP, após o procedimento de seleção/avaliação (**equivalente às ações de pré-seleção e seleção**) for registrado no sistema pelo DERI ou setor correlato, conforme item 12 deste edital;

14.2 JUma vez que, o projeto de extensão não envolve recurso financeiro, a execução só deve ser iniciada, obrigatoriamente, após avaliação e aprovação da CAPPE local.

## 15. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado no SUAP, cabendo à CAPPE do Campus.

## 16. ATRIBUIÇÕES E DEVERES

### 16.1 São deveres do Coordenador:

- a. Executar as atividades previstas na proposta aprovada;
- b. Anexar ao SUAP a documentação completa, conforme item 20;
- c. Garantir que todos os membros da equipe executora deem o aceite aos Termos de compromisso de participação no SUAP;
- d. Encaminhar ao DERI ou seu equivalente, o relatório final (Técnico e Financeiro) com todas as informações e documentos necessários, para acompanhamento das atividades desenvolvidas, até 30 dias do mês subsequente da ação de extensão, para fins de prestação de contas;
- e. Manter atualizados os dados do projeto no SUAP, durante todo período de sua execução, a cada atividade realizada, relatórios parciais registrados no próprio sistema na aba metas/atividades, registro fotos do projeto, bem como qualquer outra informação relativa ao andamento das atividades;
- f. Orientar o bolsista nas distintas fases da ação de extensão, inclusive na elaboração e materiais para apresentação dos resultados em eventos de extensão;
- g. Elaborar Plano de Trabalho para todos os integrantes da equipe executora, bolsistas e voluntários (se houver), na etapa de submissão do projeto no SUAP;
- h. Coordenar, acompanhar e avaliar, as atividades de acordo com o Plano de Trabalho elaborado para todos os integrantes da equipe executora, durante o desenvolvimento das atividades do Projeto;
- a. Prestar contas através de processo administrativo, contendo relatório final da ação de extensão desenvolvida e documentos comprobatórios, conforme itens deste edital.
- j. Utilizar diários e frequências dos participantes do projeto quando a ação de extensão for referente a cursos, mantendo atualizado no SUAP, na aba OUTROS ANEXOS;
- k. Participar, obrigatoriamente, de eventos de extensão promovidos pelo campus e PROEXT;
- ax. Fazer referência à sua condição de bolsista do IFMA nas publicações e trabalhos apresentados;
- all. Zelar pelo andamento de todas as atividades planejadas e manutenção de atualização de dados no SUAP constantemente;
- n. Concluir o projeto, apresentando relatório final, preenchido no próprio SUAP, aba "conclusão/relatório final".

### 16.2 São deveres dos bolsistas e dos voluntários:

- a. Aceitar os termos de compromisso contidos na página do projeto no SUAP, localizados na página do projeto na aba "termos de aceite";
- b. 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;
- c. Entregar a documentação exigida em edital ao coordenador;
- 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;
- g. Participar das atividades de extensão, ensino e pesquisa previstas na ação de extensão;
- h. Apresentar trabalhos relativos à ação de extensão em eventos de extensão, previamente definidos;
- a. 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 PROEXT.

## 17. COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

17.1 O monitoramento das ações de extensão será de responsabilidade do Departamento de Extensão e Relações Institucionais (DERI) ou setor correlato no Campus para as devidas providências;

17.2 O proponente cuja proposta aprovada obtiver apoio financeiro, será o 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, Anexo, Conclusão, dentre outros, bem como entrega dos relatórios e prestação de contas ao DERI ou setor equivalente no Campus, em forma de processo físico protocolado no campus;

17.3 A ação de extensão aprovada poderá, a pedido do Coordenador, ser cancelada. Nesse caso, o coordenador deverá encaminhar ao Departamento de Extensão e Relações Institucionais (DERI) ou setor correlato no Campus solicitação, por escrito, com as devidas justificativas;

17.4 A ação de extensão aprovada poderá, a pedido do Coordenador, ser interrompida temporariamente. Nesse caso, o coordenador deverá encaminhar ao Departamento de Extensão e Relações Institucionais (DERI) ou setor correlato no Campus solicitação, por escrito, com as devidas justificativas para que sejam tomadas as providências;

17.5 O prazo para envio de relatório final e conclusão da ação de extensão no SUAP é de, no máximo, trinta dias após a conclusão da ação;

17.6 Após o prazo estabelecido no item 17.5, o proponente ficará inadimplente, acarretando impossibilidade de novas submissões ao sistema;

17.7 Após 40 dias de inadimplência, o campus ficará impedido de novas submissões, devendo tomar as providências cabíveis para resolução da pendência e o DERI ou setor correlato informar à PROEXT para liberação do campus, permanecendo apenas o proponente inadimplente.

## 18. DOCUMENTOS

18.1 O coordenador/orientador deverá anexar ao SUAP todos os documentos exigidos neste edital na aba OUTROS ANEXOS, conforme a seguir:

- a. Termo de Compromisso do Colaborador Externo (quando houver), conforme **ANEXO I**;
- b. Currículo e justificativa para participação do Colaborador Externo no projeto, conforme descrição de atribuições de que tratam o quadro apresentado no item 10;
- c. Formulário de Solicitação de Bolsa (**ANEXO II**);
- d. Cópia do Termo de Cooperação Técnica (quando as ações forem oriundas de parcerias estabelecidas previamente);
- e. Declaração de Disponibilidade de espaço físico e anuência da Direção Geral ( **ANEXO III**), apenas para implantação e regularização de empresas juniores e cooperativas-escolas ;
- f. Demonstrativo de despesas (**ANEXO IV** - para fins de prestação de contas).

## 19. PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 O processo deverá ser apresentado ao Campus Avançado Carolina 30 dias após a realização do projeto, contendo os documentos originais e sem rasuras;

19.2 Documentos a serem apresentados: Relatório final, demonstrativo das despesas, cotações de preços (três no mínimo), notas fiscais e recibos (casos especiais);

19.3 As despesas realizadas deverão ser comprovadas por documento fiscal específico, emitido em nome do coordenador do projeto;

19.4 Na aquisição de material de consumo: nota fiscal de venda ao consumidor ou cupom fiscal;

19.5 Prestação de serviço realizado por pessoa jurídica: nota fiscal de prestação de serviço;

19.6 Prestação de serviço realizado por pessoa física: recibo constando obrigatoriamente, nome, CPF e assinatura do prestador;

19.7 Auxílio financeiro a estudantes: recibo constando obrigatoriamente, nome, CPF e assinatura do bolsista.

19.8 A comprovação das despesas deverá ser devidamente atestada por outro servidor que possua conhecimento das condições em que estas foram realizadas, cuja emissão tenha ocorrida em data igual ou posterior a da liberação dos recursos e dentro do período de execução do projeto.

19.9 Inicialmente a prestação de contas deverá ser registrada no SUAP e protocolada ao DERI

que verificará a inserção dos dados, quando houver recursos provenientes desta PROEXT, o processo terá que ser enviado à CEIE, caso o apoio financeiro tenha sido do campus a apreciação do processo caberá à comissão local;

19.10 O Campus Avançado Carolina analisará a prestação de contas, e estando em condição REGULAR, será posteriormente homologada pelo Pró-Reitor.

19.11 Os coordenadores que não apresentarem o processo de prestação de contas dentro do prazo estabelecido estarão impedidos de submeter outros projetos, estendendo-se a restrição ao campus de lotação do inadimplente até que a pendência seja regularizada;

19.12 Os coordenadores que não apresentarem os relatórios e/ou prestação de contas dentro do prazo estabelecido **serão vetados de participar em outros projetos de Extensão, assim como**, não será concedida licença para tratar de interesse particular ou afastamento para qualificação sem que sejam realizados todos os procedimentos de conclusão da ação de extensão no SUAP, inclusive prestação de contas, conforme item 19 deste edital;

19.13 **O campus** ficará impossibilitado de participar de outros editais desta Pró-Reitoria, conforme item 17.6;

19.14 Após atendimento do item 17.7, permanecerá o servidor inadimplente impedido de novas submissões, podendo devolver o recurso financeiro, caso não preste contas no prazo estabelecido;

19.15 As regras deste item são válidas até que seja aprovada **regulamentação própria para Prestação de Contas de Programas de Projetos de Extensão.**

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A adesão ao edital de fluxo contínuo integrado para registro, apoio financeiro, monitoramento, certificação de ações de extensão do Campus Avançado Carolina, exercício 2021, implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste 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 É vedada a execução de projetos que não estejam submetidos ao SUAP ou antes de serem avaliados pela CAPPE local ou PROEXT;

20.4 Não haverá limite de submissão de ações de extensão;

20.5 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Extensão – PROEXT;

20.6 Informações necessárias poderão ser obtidas através do telefone (99) 98414-0207/ 98402-6394 pelo e-mail [thamires.lima@ifma.edu.br](mailto:thamires.lima@ifma.edu.br).

**Carlina, 21 de dezembro de 2020.**

Thamires Barroso Lima

Chefe do Departamento de Ensino e Extensão - Campus Avançado Carolina

Fernando Silva Lima  
Diretor Geral - Campus Avançado Carolina

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernando Silva Lima, CD0003 - DRG-CLN**, em 21/12/2020 15:52:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/12/2020. 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:** 200120

**Código de Autenticação:** eaca4c6b70

