



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS PASSOS

Rua Mário Ribola, 409, Penha II, CEP 37.903-358, Passos-MG
(35) 3526-4856 - www.ifsuldeminas.edu.br/passos

EDITAL Nº 48/2018
SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO
(PROJETO DE EXTENSÃO E EVENTOS)

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS – Campus Passos, por meio do Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão – NIPE – torna público e convoca os interessados a apresentarem propostas para obtenção de fomento interno (capital, custeio e bolsas) para projetos de extensão e eventos, de acordo com o que estabelece o presente Edital.

1. OBJETIVOS

1.1. O presente Edital tem por objetivo fomentar atividades de extensão e eventos, mediante a seleção de propostas para apoio financeiro a projetos relacionados ao objeto a seguir indicado, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, que determinará também condições e requisitos relativos ao proponente, cronograma, itens financiáveis, prazo de execução dos projetos e demais informações. Este Edital deverá apoiar atividades de extensão e eventos que visem contribuir para o desenvolvimento em qualquer área de conhecimento e temas diversos.

2. PROJETOS DE EXTENSÃO E EVENTOS

2.1. O projeto deve estar claramente caracterizado como proposta de Extensão ou Evento, ou seja, deverá envolver a comunidade externa, podendo incluir os arranjos produtivos, demandas da comunidade e metodologias participativas. As propostas deverão se enquadrar em pelo menos uma das linhas de atuação:

2.1.1. Eventos Extensionistas

(feiras, jornadas, simpósios, encontros e outros eventos similares);

2.1.2. Projetos Extensionistas (sem interface com pesquisa);

Para efeitos do presente Edital, consideram-se projetos extensionistas sem interface com pesquisa aqueles demandados pela comunidade participativa, articulando um conjunto de ações, técnicas e metodologias com prazo de execução definido.

2.2. As propostas deverão ser apresentadas na forma de projeto de extensão conforme itens a seguir, totalizando o corpo do projeto (item c) em até 10 páginas. O projeto deverá ser apresentado com as seguintes informações, de modo a permitir sua adequada análise por parte dos avaliadores (**Anexo I - Modelo de Projeto de Extensão**):

a) Capa

b) Informações gerais

c) Corpo do projeto:

1. Título
2. Resumo (máximo de 1500 caracteres em espaçamento simples),
3. Palavras-chave (de 3 a 5 palavras)
4. Introdução (contendo objetivos, justificativa e resultados esperados);
5. Referencial Teórico (opcional);
6. Metodologia;
7. Cronograma;
8. Referências Bibliográficas em conformidade com as normas da ABNT.

d) Planilha Orçamentária(**Anexo XI**)

e) Declaração da Instituição Parceira-demandante (ver item 2.2.3) conforme modelo disponível no **Anexo II** deste Edital, no caso de haver uma Instituição parceira.

2.2.1. O projeto deverá ser redigido em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5 cm, apresentando todas as margens de 2,5 cm.

2.2.2. Poderão ser caracterizadas como Instituições Parceiras-demandantes, aquelas com CNPJ devidamente regularizado e que apoiem projetos sociais e econômicos, por exemplo: Secretarias Municipais, Prefeituras Municipais, Associações (Desportivas, Bairros e outras), Cooperativas, Escolas Privadas e Públicas (Exceto o IFSULDEMINAS, enquadrado como instituição executora), entre outras instituições que se enquadrem na presente proposta.

2.2.3. Todas as propostas de extensão realizadas com Instituições parceiras-demandantes deverão apresentar a Declaração da Instituição parceira-demandante conforme **Anexo II (Declaração de Instituição Parceira para Projetos de Extensão)**, sendo este item de **CARÁTER ELIMINATÓRIO**.

2.3. As propostas devem ser apresentadas seguindo os itens especificados no tópico 2.2 que estão demonstrados com detalhes no **Anexo I (Modelo Projeto Extensão)**.

2.4. Serão consideradas as propostas em todas as áreas do conhecimento, voltadas à Extensão e Eventos, desde que atendam todas as normas deste Edital.

2.4.1. O tempo de vigência de bolsa deverá ser no **máximo 9 (nove) meses**, a partir da assinatura do termo de compromisso. **Não serão concedidas bolsas para projetos caracterizados como Eventos.**

2.4.2. O Termo de Compromisso deverá ser assinado em data a ser publicada no site do Campus Passos (www.pas.ifsuldeminas.edu.br) após homologação do Resultado Final.

2.5. A proposta deverá obedecer ao valor financeiro máximo fixado neste Edital. Caso não seja utilizado na sua totalidade, o recurso financeiro disponível poderá ser remanejado para próximos editais do NIPE ou para outras ações que envolvam atividades de Extensão e Eventos do Campus.

2.5.1. **O bolsista não poderá ter vínculo empregatício** e/ou acúmulo de qualquer tipo de bolsa, estágio remunerado, instrutor/coordenador de programas remunerados (exceto os auxílios moradia, auxílio estudantil, transporte e alimentação).

3. APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser apresentadas sob a forma de projetos, seguindo-se o modelo do **Anexo I (Modelo Projeto de Extensão)**, disponibilizado online para download junto com o

presente Edital. Ao docente cabe fazer o download deste modelo editável, cadastrar no sistema GPPEX no endereço eletrônico <https://gppeX.ifsuldeminas.edu.br/index.php/login> no período previsto neste Edital.

3.2. Para cadastrar o projeto, visando atender o presente Edital, os itens a seguir deverão obrigatoriamente ser preenchidos/anexados no GPPEX:

- . **Tipo de Projeto** – Extensão ou Evento de Extensão;
- . **Título;**
- . **Palavras Chave;**
- . **Resumo;**
- . **Objetivo;**
- . **Data de Prevista de Início;**
- . **Data Prevista de Término;**
- . **Grande Área;**
- . **Área;**
- . **Comitê de Ética;**
- . **Unidade** - Campus Passos;
- . **Projeto Completo** - O documento deverá ser anexado em formato .DOC ou .DOCX
- . **Planilha Orçamentária** - anexar conforme modelo disponível no Anexo XI
- . **Cotações;**(ver item 3.4)
- . **Carta de Anuência** - encaminhar a Declaração da Instituição Parceira-demandante conforme modelo disponível no Anexo II;
- . **Outros;**
- . **Sigiloso;**
- . **Membros do Projeto;**
- . **Financiadores do Projeto** - Campus Passos;
- . **Instituições Parceiras;**
- . **Recursos Solicitados;**
- . **Bolsas** (quando houver).

3.3. No sistema GPPEX, o projeto além de ser cadastrado, deverá ser submetido a este Edital.

3.4. Para o item orçamento, o mesmo deverá seguir o modelo disponível no Anexo XI. Será necessária a cotação de preço por item solicitado. Esta cotação deverá conter a identificação da empresa com CNPJ e valor do produto. Não será aceito como comprovação de cotação a apresentação somente do link da empresa. Vale ressaltar que cotações obtidas pelo ComprasNet são válidas. Em caso de cotações via e-mail, é necessário apresentar cópia do e-mail recebido e o arquivo com a cotação (quando houver).

3.4.1. Para os projetos aprovados, a compra dos materiais solicitados poderá ser realizada por meio de uma fundação de apoio ou pelo setor de compras do campus, a ser definido após a publicação do resultado final.

3.4.2. Em caso de atraso na entrega dos materiais solicitados para execução do projeto, o coordenador deverá apresentar novo cronograma para execução do mesmo, sendo responsável pela conclusão deste. O novo cronograma deverá ser elaborado com

criteroso cuidado tendo como base a fundamentação de que houve atraso na entrega dos materiais. O projeto deverá mesmo com atraso gerar as produções previstas no Edital.

3.5.A **ausência** de quaisquer documentos e informações exigidas neste Edital, bem como, não respeitar a estruturação do **Anexo I (Modelo Projeto de Extensão)**, implicará na **desclassificação da proposta**, sendo este item de caráter eliminatório.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor máximo de fomento é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por proposta de Projeto de Extensão e Eventos, incluindo valores destinados aos bolsistas.

4.2. Cabe ressaltar que é uma previsão e que, a depender de cortes orçamentários ou quantidade de projetos aprovados, tal valor pode vir parcelado e/ou não totalizar ou redistribuído.

5. RECURSOS PARA PROJETO DE EXTENSÃO

5.1. Cada Projeto de Extensão poderá requerer até dois bolsistas, com **duração máxima de 09 meses**. Os bolsistas deverão cumprir integralmente as atividades previstas no Plano de Trabalho proposto pelo Coordenador. Caso não seja utilizado na sua totalidade, o recurso financeiro disponível poderá ser remanejado para próximos editais do NIPE ou para ações ligadas à Extensão e Eventos no Campus. **Os projetos devem começar, preferencialmente, no mês de Abril de 2019 e com término previsto para Dezembro de 2019.**

5.2. A Bolsa de Extensão é destinada aos estudantes regularmente matriculados em qualquer Curso Integrado, Técnico Subsequente ou Superior do IFSULDEMINAS – Campus Passos. Os bolsistas poderão ser indicados no item 1 do Anexo I e não poderão ter a conclusão de seu curso ocorrido durante a vigência da bolsa. Indicar o bolsista posteriormente no Sistema GPPEX.

5.3. O valor das Bolsas será de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** para alunos do nível Superior, com carga horária total de 12 (doze) horas semanais, **R\$ 200,00 (duzentos reais)** com carga horária de 10 (dez) horas semanais para o nível Técnico Subsequente e **R\$ 100,00 (cem reais)** com carga horária de 08 (oito) horas semanais para o nível Técnico Integrado ao Ensino Médio.

5.4. Um mesmo Coordenador poderá apresentar mais de uma proposta, porém, apenas será contemplado mais de um projeto por servidor, caso ambos sejam aprovados e haja recurso disponível para aplicação aos mesmos.

6. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS POR ESTE EDITAL

6.1. Nas propostas poderão ser solicitados recursos para compra de materiais de consumo e custeio, bolsas e capital.

6.2. Itens Financiáveis:

- a) material de consumo;
- b) material de capital;
- c) serviços de terceiros;

6.3. Itens Não-financeáveis

- a) complementação salarial de qualquer espécie;
- b) diárias e passagens;
- c) consultorias;
- d) anuidades de sociedades científicas e inscrição em eventos acadêmico/científicos e artístico/culturais;
- e) combustível;
- f) pró-labore;
- g) *coffee break para Projetos de Eventos* ou alimentação*;
- h) equipamentos eletrônicos de “uso comum”, tais como câmeras digitais, *smartphones*, *notebooks*, impressoras, computadores, *tablets*, entre outros, além de itens destinados à infraestrutura administrativa da Instituição;

Obs.: Alguns dados relacionados ao item g) e h), quando justificado o uso para a execução das atividades, se de baixo custo ou onde o Campus não possuir condições de oferta-los, é possível que sejam aprovados mediante avaliação pelo Comitê Avaliador do NIPE Local.

6.4. É vedado o pagamento para servidores efetivos ou substitutos do IFSULDEMINAS.

6.5. É vedado o pagamento de instrutores.

6.6. Para pagamento de pessoas físicas e jurídicas, bem como para o pagamento de materiais de consumo, serão obedecidos os procedimentos da Lei nº 8.666/1993.

6.7. Para cada item financiado pleiteado no projeto deverá ser apresentada cotação, a qual deverá ser apresentada na forma de documento fornecido pela empresa responsável, e-mail ou página da internet, contendo data que não poderá ser superior a 60 dias da data de submissão do projeto. As cotações deverão ser apresentadas em formato PDF contendo identificação da empresa fornecedora e a data.

6.8. Todas as propostas aprovadas que envolverem requisição para compra de itens de custeio e/ou capital DEVERÃO ser submetidas pelo Coordenador do Projeto ao SISREQ e apresentadas ao NIPE até o dia 15 de março de 2019, tal como estabelecido pelo Setor de Compras do Campus. Caso o projeto tenha sido aprovado e as requisições não tenham sido feitas, o mesmo será indeferido pelo NIPE, não tendo o apoio financeiro previsto no Edital. Os itens de custeio e/ou capital de propostas indeferidas não precisarão ser cadastrados no SISREQ. Caso a execução for realizada via FADEMA, as ações de cadastramento no SISREQ não serão necessárias, sendo informadas juntamente ao resultado final.

6.9. Em caso de solicitação de itens de informática, deverá ser apresentada a Justificativa da Necessidade de Aquisição de Solução de TIC, emitida pelo Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC) do campus Passos, comparecer favorável à aquisição, em concordância com a Instrução Normativa 04/2014 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.9.1 O documento supracitado deverá ser entregue impresso e assinado à Coordenação de TIC, que fará uma análise junto com o requisitante e posteriormente emitirá um parecer do NTIC, que acompanhará o processo de aquisição.

7. ANÁLISE E REFERENDAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Os projetos submetidos serão analisados de acordo com o **Anexo III (Critérios para Avaliação de Projetos)** do presente Edital. O objetivo é verificar se atendem aos termos do presente Edital, respeitando-se as seguintes etapas:

- a) **Enquadramento (Eliminatório):** a ausência de quaisquer documentos e informações exigidas neste Edital, bem como, não respeitar a estruturação do projeto (Anexo I), implicará na desclassificação da proposta. **Esta etapa é de caráter eliminatório e não cabe recurso;**
- b) **Homologação das Inscrições:** os projetos enquadrados serão homologados pelo NIPE e/ou Coordenação de Extensão;
- c) **Mérito (Classificatório):** as propostas enquadradas serão encaminhadas para avaliação e parecer de 3 (três) avaliadores, conforme critérios de análise e julgamento do mérito. (Anexo III);
- d) Recebimento pelo NIPE das notas e pareceres dos projetos enquadrados;
- e) Classificação das propostas enquadradas, resultante da média das notas atribuídas pelos 3 (três) avaliadores;
- f) Divulgação dos Resultados: o resultado será divulgado na página do NIPE;
- g) As propostas aprovadas poderão ter financiamento integral ou parcial de acordo com a disponibilidade orçamentária do NIPE - Campus Passos;
- h) Os Coordenadores das propostas aprovadas somente poderão iniciar as atividades do projeto após a autorização pelo NIPE e pela Coordenação de Extensão.

8. CALENDÁRIO

Evento	Data
Período de Inscrições	05/12/2018 a 10/02/2019
Divulgação do Resultado Parcial	a partir de 25/02/2019
Pedidos de Recurso*	em até um dia útil após a publicação do resultado parcial
Resultado Final após Recursos	a partir do dia 28/02/2019

*Os pedidos de recurso deverão ser protocolados por escrito, conforme ANEXO XII, assinados e enviados, em cópia digital, para o e-mail no NIPE (nipe.passos@ifsuldeminas.edu.br) até 1 (um) dia útil após a divulgação do Resultado Parcial.

9. ACOMPANHAMENTO

9.1. O acompanhamento dos projetos será feito pelo NIPE, mediante análise dos Relatórios (Parcial e Final).

9.2. Relatórios do Bolsista: o Relatório Parcial do(s) bolsista(s) (quando houver) deverá(ão) ser entregue(s) 05 (cinco) meses após o recebimento da primeira parcela da bolsa. O Relatório Final deverá ser entregue 30 (trinta) dias após o recebimento da última parcela da bolsa.

9.3. Relatórios do Coordenador: o Relatório Parcial deverá ser entregue 5 (cinco) meses após o recebimento da primeira parcela da bolsa pelo bolsista. O Relatório Final deverá ser entregue 30 (trinta) dias após o recebimento da última parcela da bolsa pelo bolsista.

9.4. O Relatório impresso e assinado pelo Coordenador e pelo Bolsista (quando cabível) é obrigatório e deverá ser encaminhado ao NIPE. O não encaminhamento do Relatório no prazo devido e quaisquer outras pendências condicionam situação de inadimplência do Coordenador e do Bolsista, os quais ficarão impedidos de participar de novos editais internos ao IFSULDEMINAS até que as pendências sejam resolvidas.

9.5 Para Projetos de Eventos Extensionistas não será necessário o Relatório Parcial.

9.6. O NIPE pode requerer a qualquer momento o Relatório de Atividades do Projeto.

10. RESPONSABILIDADE DO BOLSISTA

10.1. Desenvolver, junto ao Campus, um Plano de Trabalho elaborado em conjunto com o Coordenador do projeto e aprovado pelos órgãos competentes da Unidade, conforme diretrizes definidas na Resolução do Conselho Superior nº 74/2010 e pelas condições abaixo aduzidas;

10.2. Cumprir a carga horária definida para o desenvolvimento do Plano de Trabalho, bem como as normas e regulamentos vigentes no Campus Passos e no setor/local onde for desenvolver suas atividades;

10.3. Apresentar ao coordenador os Relatórios Parcial e Final das atividades desenvolvidas, para que o mesmo os encaminhe ao NIPE no prazo determinado no presente Edital.

10.4. A bolsa poderá ser cancelada ou ser realizada a troca do bolsista, a qualquer momento, se:

10.4.1. O BOLSISTA abandonar o curso ou ficar reprovado por faltas em 30% das disciplinas em que estiver matriculado ou dos créditos cursados;

10.4.2. O BOLSISTA suspender sua matrícula do curso;

10.4.3. O BOLSISTA trancar a matrícula do curso;

10.4.4. O BOLSISTA concluir o curso ou transferir-se para outra instituição;

10.4.5. O BOLSISTA deixar de comparecer, durante 15 (quinze) dias consecutivos ou 30 (trinta) intercalados, às atividades programadas sem justificativa aceita pelo Coordenador;

10.4.6. O BOLSISTA passar a receber outra modalidade de Bolsa, quer seja concedida pelo IFSULDEMINAS ou por outras Instituições, excetuando-se os Auxílios Estudantis;

10.4.7. O BOLSISTA estiver realizando função remunerada com vínculo empregatício.

10.5 Este Edital que regulamenta a distribuição de bolsas aos projetos selecionados, não cria, nem envolve qualquer espécie de relação de emprego entre o BOLSISTA e o IFSULDEMINAS.

10.6. O BOLSISTA deverá declarar que aceita a BOLSA DO PROGRAMA DE BOLSAS E FUNDO PARA PROJETOS, comprometendo-se a cumprir o disposto no Edital e no projeto. Em caso de troca do bolsista, procurar a Coordenação de Extensão para realização da ação.

11. RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR

11.1. O coordenador poderá proceder a substituição do bolsista nos casos em que este deixar de cumprir as obrigações dispostas neste Edital ou fatores que o impeçam de exercer a atividade. Neste caso, o coordenador deve encaminhar ao NIPE um ofício contendo:

11.1.1. Justificativa do pedido de substituição;

11.1.2. O relatório das atividades parciais realizadas pelo aluno a ser substituído;

11.1.3. Nova documentação do bolsista substituto ou documento de disponibilização da bolsa.

11.2 O controle de frequência e do desempenho do bolsista é de TOTAL RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR. Qualquer problema em relação à frequência ou ao seu desempenho deve ser imediatamente comunicado ao NIPE para que sejam tomadas as providências necessárias, como a suspensão do pagamento referente ao mês, exclusão do bolsista, eventual substituição e/ou devolução de recursos à União.

11.3 Coordenadores que possuem dependências, de qualquer natureza, com o NIPE do campus Passos não poderão participar do presente Edital, sendo suas propostas desclassificadas em caso de submissão.

12. PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. Todo Projeto de Extensão contemplado com recursos financeiros deste Edital poderá apresentar seus resultados na Jornada Científica e Tecnológica do IFSULDEMINAS no ano subsequente à conclusão do projeto.

12.2. Todo Projeto de Extensão contemplado com recursos financeiros deste Edital deverá, **obrigatoriamente**, cumprir os prazos de submissão de Relatórios Parcial e Final estipulados pelo NIPE IFSULDEMINAS - Campus Passos.

12.3. O não atendimento dos itens 12.1 e 12.2 impossibilita o Coordenador de submeter projetos a Editais futuros.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do NIPE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.2. Não será concedida suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade exclusiva do coordenador do projeto.

13.3. O bolsista não terá seu tempo de estudos computado para fins de aposentadoria a menos que, durante o período de estudo, efetue contribuição para a Seguridade Social, como contribuinte “facultativo”, na forma dos artigos 14 e 21, da Lei nº. 8.212, de 24/07/91.

13.4. Todo o orçamento não gasto deverá ser devolvido ao IFSULDEMINAS – Campus Passos.

13.5. Durante a execução do projeto/evento, toda e qualquer comunicação deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica para o endereço nipe.passos@ifsuldeminas.edu.br coordenacaoextensao.passos@ifsuldeminas.edu.br

13.6. Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada por ser coordenador ao NIPE, acompanhada da devida justificativa, devendo ser autorizada antes de sua efetivação.

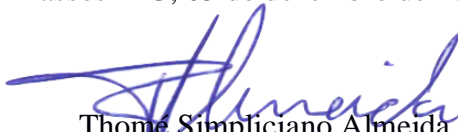
13.7. O IFSULDEMINAS – Campus Passos através do NIPE, reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

13.8. Na ocasião de efetivação do benefício dos projetos aprovados, os documentos solicitados deverão ser encaminhados ao NIPE pelo Coordenador do projeto no prazo estipulado.

13.9. Os esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital poderão ser obtidos com o NIPE, por meio do e-mail: nipe.passos@ifsuldeminas.edu.br, ou pessoalmente com os membros do NIPE e Coordenação de Extensão.

13.10. Os casos omissos serão julgados pelo NIPE ou por comissão por ele designada.

Passos-MG, 05 de dezembro de 2018.



Thomé Simpliciano Almeida

Coordenador do NIPE
Portaria nº 040/2018

ANEXO I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS PASSOS

Rua Mário Ribola, 409, Penha II, CEP 37.903-358, Passos-MG
(35) 3526-4856 - www.ifsuldeminas.edu.br/passos



INSTITUTO FEDERAL
Sul de Minas Gerais

Projeto de Extensão e Eventos

EDITAL Nº 48/2018

(Título do Projeto)

<Nome do Coordenador>

Passos/MG

2018

INFORMAÇÕES GERAIS

- **Modalidade do Projeto:** () EVENTO (X) EXTENSÃO

- **Coordenador:**

- Telefone:

- E-mail:

- Endereço no Lattes:

- **Membros (Colaboradores):**

Nome	Instituição	Vínculo Institucional (docente, técnico, aluno do ensino integrado, ensino técnico ou ensino superior)	SIAPE (CPF para Bolsista)

- **Local de Execução:**

- **Período de Execução do Projeto:**

Início:

Término:

CORPO DO PROJETO

Título

- Deverá ser o mais objetivo e explicativo possível.

Resumo

- Máximo de 1500 caracteres, espaço simples, deverá ser sintético e conter no mínimo introdução, objetivos, metodologia e resultados esperados.

Palavras-chave

- De 3 a 5 palavras separadas por ponto e vírgula, e não podem estar contidas no título.

1. Introdução (*contendo antecedentes e justificativa*)

- Demonstrar a relevância do projeto em questão com os objetivos descritos de maneira clara e sucinta.

- Justificar respondendo as seguintes questões:

- por que este projeto é importante? por que fazer? para que fazer? quais as questões a serem resolvidas?
- que contribuições o projeto trará para a compreensão, a intervenção ou a solução do problema?
- o que se espera com a realização deste projeto?
(*impacto social, publicações, eventos, etc*)

2. Objetivo(s) (*geral e específicos*)

3. Referencial Teórico (*opcional para Extensão e exceto para os Projetos de Eventos*)

- Explicação detalhada do embasamento teórico do projeto que orienta a elaboração da proposta.

- Deixar claro o que já foi escrito sobre o tema.

4. Metodologia

- Explicar como o Projeto será realizado e avaliado durante ou após seu término. Especificar ferramentas de avaliação desse evento.

5. Cronograma

- Descrever quando cada etapa do projeto será desenvolvida.

Abaixo, modelo de cronograma para seguir:

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

6. Referências Bibliográficas (*exceto para os Projetos de Eventos*)

- Item obrigatório. É o que dará validade aos conceitos, teorias utilizadas.

- Citar todas as fontes utilizadas no desenvolvimento do trabalho de acordo com as normas da ABNT NBR 10520:2002 e NBR 6023:2002.

ANEXO II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS PASSOS
Rua Mário Ribola, 409, Penha II, CEP 37.903-358, Passos-MG
(35) 3526-4856 - www.ifsuldeminas.edu.br/passos

DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA-DEMANDANTE

A _____ (entidade), inscrita sob o
CNPJ _____, situada à
_____ na cidade de _____,
aqui representada pelo (a) senhor(a) _____, RG nº
_____ e CPF nº _____, nacionalidade
_____, residente e domiciliado na
_____, bairro
_____, cidade de _____, estado de
_____, na condição de DEMANDANTE do Projeto intitulado como
“ _____ ”
coordenado pelo(a) servidor(a) _____ do
IFSULDEMINAS – Campus Passos e submetido ao Edital 48/2018 para Projeto de
Extensão, declara a sua ANUÊNCIA para a participação e realização do projeto.

Assim por ser verdade assina o presente para os devidos fins de direito.

Passos/MG, xx de xxxxx de 201x.

Nome/Cargo/Entidade

Coordenador do Projeto

ANEXO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS PASSOS

Rua Mário Ribola, 409, Penha II, CEP 37.903-358, Passos-MG
(35) 3526-4856 - www.ifsuldeminas.edu.br/passos

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA ANÁLISE DOS PROJETOS

ITENS DO PROJETO	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS	PONTUAÇÃO OBTIDA
Título - Clareza, concisão e abrangência - Coerência entre título e objetivos	de 0 a 5	
Introdução (<i>antecedentes e justificativas</i>) - Relevância extensionista social - Caracterização do problema - Clareza do objetivo - Delimitação do tema a ser trabalhado	de 0 a 20	
Referencial Teórico - Referencial estruturado e adequado ao tema - Citações de acordo com normas ABNT (NBR 6023:2002)	nãopontuado	
Objetivo(s) - Deve(m) expor os resultados que se pretende atingir a curto, médio e longo prazo - Clareza na definição	de 0 a 25	
Metodologia - Condizente ao objetivo e ao tema proposto - Descrição das atividades e forma de execução - Exequibilidade	de 0 a 25	
Cronograma de Execução - Adequação das atividades ao prazo de execução - Clareza na descrição das atividades previstas para alcançar os objetivos	de 0 a 15	
Referências Bibliográficas - Apresenta bibliografia atual e adequada ao tema - Está dentro das normas da ABNT (ABNT NBR 10520:2002 e NBR 6023:2002)	de 0 a 10	
Total	100	
Observações (opcional):		



ANEXO XI

**EDITAL Nº 48/2018 - SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO
(PROJETO DE EXTENSÃO E EVENTOS)**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO FINANCEIRO						
COM O QUE IREI GASTAR? Explicite quais recursos materiais e financeiros serão necessários para a realização do trabalho. Os solicitantes devem atentar para solicitar os materiais de consumo disponíveis no campus antes de solicitar recursos para sua aquisição.						
Nome do coordenador:					Edital:	
Título do Projeto:						
Campus de Execução do Projeto:						
Item	Descrição detalhada	Qtde.	Unidade	Valor un. (R\$)	Frete	Valor total (R\$)
DESPESAS DE CUSTEIO						
1						
2						
3						
...						
					TOTAL de Custeio (R\$)	
DESPESAS DE CAPITAL						
1						
2						
3						
...						
					TOTAL Capital (R\$)	
ORÇAMENTO FINANCEIRO						
JUSTIFICATIVA: Explicite a utilização dos recursos materiais e serviços necessários à realização da pesquisa, justificando a necessidade de cada item e quantidade solicitados no orçamento.						

DESPESAS DE CUSTEIO

Item	JUSTIFICATIVA
1	
2	
3	
...	

DESPESAS DE CAPITAL

Item	JUSTIFICATIVA
1	
2	
3	
...	

ANEXO XII



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS PASSOS

*Rua Mário Ribola, 409, Penha II, CEP 37.903-358, Passos-MG
(35) 3526-4856 - www.ifsuldeminas.edu.br/passos*

**FORMULÁRIO DE RECURSO - EDITAL Nº 48/2018
SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO
(PROJETO DE EXTENSÃO E EVENTOS)**

Título do Projeto	
Coordenador(a) do Projeto	
SIAPE	
E-mail	
Telefone	
A decisão objeto de contestação é:	
Os argumentos com os quais contesto a referida decisão:	
Para fundamentar esta contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:	

Passos/MG, dede 20

Assinatura do(a) Coordenador(a)

RECEBIDO em ____/____/_____

por _____
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)