



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

**EDITAL nº 09/2017
CHAMADA LOCAL PARA
APOIO A EVENTOS DE EXTENSÃO
Câmpus São Miguel do Oeste**

Retificado em 26/06/2017

junho/2017

Reitora

Maria Clara Kaschny Schneider

Pró-Reitora de Extensão e Relações Externas

Maria Claudia de Almeida Castro

Diretor de Extensão

André Dala Possa

Equipe Técnica de Extensão

Alaim Souza Neto, Márcio Mendes, Liziane Lessak, Paula Clarissa de Souza, Karla Ferreira Knierim, Ania TAMILIS da Silva Witt, André Luiz Alves, Douglas Paulesky Juliani.

Diretor-Geral do Câmpus São Miguel do Oeste

Diego Albino Martins

Coordenador de Extensão e Estágios do Câmpus São Miguel do Oeste

Tomé de Pádua Frutuoso

Sumário

1. Objetivo.....	4
2. Definições.....	4
3. Proponentes.....	4
4. Condições de participação.....	5
5. Inscrição da proposta.....	5
6. Funções.....	6
7. Análise, avaliação e classificação das propostas.....	7
8. Habilitação à execução.....	8
9. Recursos financeiros.....	9
10. Prestação de contas.....	9
11. Cronograma.....	10
12. Disposições finais.....	10
ANEXOS.....	12
Anexo A – Critérios e pesos para análise, avaliação e classificação das propostas.....	13
Anexo B – Termo de compromisso para discente extensionista.....	14
Anexo C – Termo de voluntariado para discentes que atuarão sem bolsa.....	15
Anexo D – Orientações e detalhes quanto aos itens financeiros e a prestação de contas.....	16

EDITAL nº 09/2017
CHAMADA LOCAL PARA APOIO A EVENTOS DE EXTENSÃO
Câmpus São Miguel do Oeste

Em consonância com a Lei número 11.892 de 29 de dezembro de 2008, no artigo 7º, inciso IV e a Resolução CONSUP nº 61/2016, a Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), Profª. Maria Clara Kaschny Schneider, no uso de suas atribuições legais, torna público o lançamento do Edital PROEX 09/2017, de acordo com as disposições que seguem.

1. Objetivo

Fomentar a realização de cinco (5) atividades de extensão exclusivamente do tipo “evento” de curta duração e de abrangência local propostas por servidores do IFSC Câmpus São Miguel do Oeste. As propostas submetidas devem ir ao encontro das seguintes metas:

- a) divulgar para a sociedade a produção acadêmica, científica e cultural, incentivando a difusão de conhecimentos gerados no IFSC Câmpus São Miguel do Oeste;
- b) articular as atividades locais de extensão realizadas no IFSC Câmpus São Miguel do Oeste com a sociedade nas quais elas estão inseridas; e
- c) promover a qualidade da extensão no IFSC.

2. Definições

Evento de extensão: carga horária máxima de 40 horas distribuídas em até sete dias consecutivos, é a atividade de extensão menos complexa, pontual, que preferencialmente deve estar contida em planejamento de atividades maiores como o projeto, visando promover e divulgar mutuamente conhecimentos produzidos no processo de aprendizagem, com a atuação de discentes e servidores e a participação da comunidade externa.

3. Proponentes

Poderão submeter propostas servidores do quadro efetivo permanente do IFSC, ativos e aposentados, desde que não estejam em licença ou em gozo de qualquer outro tipo de afastamento parcial ou integral.

4. Condições de participação

4.1 Quanto ao servidor proponente:

- a) Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC;
- b) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata;
- c) Ter no mínimo curso de graduação completo;
- d) Encontrar-se adimplente com a PROEX e não possuir qualquer outro tipo de pendência em relação às normativas institucionais vigentes.

4.2 Quanto ao discente extensionista:

- a) Dispor de carga horária para atuar no desenvolvimento da atividade, atestada por aceite do servidor coordenador;
- b) Estar regularmente matriculado no IFSC.

5. Inscrição da proposta

5.1 As propostas de atividades deverão ser cadastradas e submetidas na internet exclusivamente por meio do SIGAA-EXTENSÃO, disponibilizado no endereço <<http://sigaa.ifsc.edu.br>>.

5.1.1 A DIREX mantém atualizados, na Intranet do IFSC, tutoriais para orientar a submissão e gestão de atividades de extensão. Para acessar os tutoriais e compreender como realizar submissões o servidor deve acessar: <<https://intranet.ifsc.edu.br>>; fazer *login*; clicar na aba “Extensão e Relações Externas”; clicar no menu “Dir. Extensão”; e, clicar no *link* “Tutoriais do SIGAA”.

5.1.2 No SIGAA-EXTENSÃO, após a finalização do cadastro do projeto, é necessário parecer da chefia imediata de cada um dos integrantes da equipe executora para que a proposta possa ascender à situação “**Submetida**”. Caso as etapas do cronograma não sejam respeitadas a respectiva proposta estará excluída do processo deste edital recebendo automaticamente a situação “**Tempo de cadastro expirado**”. Quando uma das chefias reprova a proposta, a situação é “**Proposta reprovada**” e, igualmente, a respectiva proposta estará excluída do processo deste edital.

5.1.3 A PROEX não se responsabiliza por propostas de atividades não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

6. Funções

O SIGAA-EXTENSÃO possui várias funções disponíveis, tais como: coordenador; aluno(a) em atividade curricular; aluno(a) voluntário(s); analista de operações; assessor; auxiliar técnico; colaborador(a); consultor/tutor; coordenador adjunto; instrutor/ supervisor; ministrante; e orientador.

6.1 A escolha da função é feita pelo servidor proponente e pode ocorrer no ato do cadastro da proposta ou durante a execução da atividade.

6.2 Um membro de equipe executora pode ter uma única função em cada atividade. Quando a atividade principal possuir atividades vinculadas ou mini-atividades, é possível que um membro de equipe executora venha a assumir mais de uma função.

6.3 A DIREX/PROEX orienta o uso e define as obrigações para as seguintes funções:

6.3.1 Coordenador(a):

6.3.1.1 Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas;

6.3.1.2 Providenciar a documentação necessária à habilitação e execução da proposta, para o repasse de auxílios e bolsas e por dar cumprimento a outras exigências legais contidas neste ou noutras legislações vigentes;

6.3.1.3 Manter-se adimplente frente às normas institucionais vigentes;

6.3.1.4 Informar à DIREX/PROEX sobre necessidades de substituição de discentes bolsistas providenciando os trâmites necessários à finalização do vínculo de quem sai e da acolhida e regularidade de quem entra;

6.3.1.5 Manter atualizados no SIGAA-EXTENSÃO a composição da equipe executora, os planos de trabalho e outras informações próprias da gestão das atividades;

6.3.1.6 Orientar os discentes extensionistas quanto a conduta destes e demais membros da equipe executora durante as atividades;

6.3.1.7 Ter no mínimo curso de graduação completo;

6.3.1.8 Administrar os recursos financeiros recebidos em conformidade com a legislação vigente e prestar contas de acordo com o que prevê o edital.

6.3.2 Aluno(a):

6.3.2.1 Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas sempre a partir das orientações dos servidores da equipe executora, especialmente o coordenador da atividade;

6.3.2.2 Informar imediatamente à coordenação da atividade sobre indisponibilidade de horário, mudança de vínculo, irregularidades na matrícula ou outros fatos que possam colocar em risco o bom andamento da atividade de extensão;

6.3.2.3 Aceitar Termo de Compromisso no caso de receber bolsa;

6.3.2.4 Aceitar Termo de Voluntariado no caso de não receber bolsa;

6.3.2.5 Cumprir a carga horária disposta em seu plano de trabalho discente;

6.3.2.6 Participar das ações de divulgação e fortalecimento das atividades de extensão do IFSC.

6.3.3 Dos demais membros de equipe executora, independente da função atribuída no SIGAA-EXTENSÃO:

6.3.3.1 Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas sempre a partir das orientações do coordenador da atividade;

6.3.3.2 Aceitar Termo de Voluntariado no caso de ser externo ou de não pertencer ao quadro permanente do IFSC, especialmente professor substituto e temporário.

7. Análise, avaliação e classificação das propostas

7.1 O Comitê Permanente de Extensão do IFSC distribuirá as propostas submetidas ao banco de avaliadores *ad hoc* garantindo sempre que possível:

- 7.1.1 Não distribuição de propostas a avaliadores lotados ou em exercício no mesmo câmpus de origem da proposta em processo de avaliação;
- 7.1.2 Aderência entre área temática da proposta e área temática de *expertise* declarada pelo avaliador;
- 7.1.3 Três avaliações por proposta de atividade submetida.

7.2 O avaliador *ad hoc*, ao receber convite para avaliar proposta de atividade de extensão do IFSC via SIGAA-EXTENSÃO, pode aceitar ou recusar participação. Ao aceitar, assume as seguintes responsabilidades:

- 7.2.1 Guardar privacidade e sigilo das informações que venha a ter conhecimento em razão do exercício das atividades de avaliador *ad hoc* especialmente em virtude do processo avaliativo;
- 7.2.2 Manter atualizadas as informações de seu cadastro no banco de avaliadores *ad hoc*;
- 7.2.3 Ter conhecimento do edital e clareza dos critérios avaliativos do processo em curso do qual participa.

7.3 As propostas serão avaliadas a partir dos critérios e pesos elencados no **Anexo A** deste Edital.

7.4 A nota de cada avaliação (P) será o resultado da soma das notas atribuídas no quesito (p) multiplicada pelo respectivo peso (n), expressa por $P = \sum (n \cdot p)$, onde:

- P = nota do avaliador na proposta;
- p = nota do quesito;
- n = peso do quesito.

7.4.1 A nota final da proposta é resultado da média das três avaliações *ad hoc*.

7.5 O Comitê Permanente de Extensão do IFSC reserva-se o direito de não distribuir para avaliação de banco *ad hoc* propostas que manifestamente descumpram o que estabelece este edital ou a Resolução nº 61/2016 CONSUP.

7.6 Após finalizada a etapa de avaliações pelo banco *ad hoc*, o Comitê Permanente de Extensão do IFSC gerará a prévia da classificação das propostas ativas na concorrência indicando quantas estão aptas à habilitação para recebimento de recursos financeiros.

7.6.1 As propostas concorrentes, após manifestação do Comitê Permanente de Extensão do IFSC, passarão da situação “**Aguardando avaliação**” para:

- 7.6.1.1 Aprovada com recursos: atividade de extensão aprovada com recursos da PROEX, de acordo com os quantitativos previsto no edital;
- 7.6.1.2 Classificada (Aprovada sem recursos): atividade não alcançou classificação dentro do número passível de fomento previsto no edital;
- 7.6.1.3 Aguardando aprovação da parceria: proposta aguardando que a parceria indicada pelo proponente no cadastro seja formalizada de acordo com a IN 03/2016 ou dispensada pela DIREX.

7.7 O Comitê Permanente de Extensão do IFSC poderá, de forma complementar, considerando a implantação do SIGAA, dar publicidade da lista de classificação-geral das propostas noutros canais de comunicação do IFSC.

7.8 A partir desta fase, a classificação-geral das propostas torna-se pública aos usuários do SIGAA-EXTENSÃO e os proponentes têm acesso às respectivas avaliações de suas atividades.

7.9 Conforme cronograma e conhecidas as avaliações emitidas em sua atividade, o servidor coordenador de proposta poderá solicitar reconsideração.

7.9.1 A solicitação de reconsideração é admitida exclusivamente via SIGAA-EXTENSÃO;

7.9.2 As solicitações de reconsideração são analisadas pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC;

7.9.3 Caso após apreciação e manifestação de solicitação de reconsideração pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC o coordenador proponente permanecer insatisfeito com os resultados, pode requerer recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFSC (CEPE).

8. Habilitação à execução

8.1 Todas as propostas classificadas estão aptas à fase de habilitação para execução.

8.2 A definição de execução de atividade classificada poderá ocorrer:

8.2.1 Com fomento direto da PROEX: para aquelas propostas com situação “Aprovada com recursos”.

8.2.2 Com fomento do câmpus: para aquelas propostas em que o câmpus de lotação do servidor proponente informar à DIREX/PROEX sobre disponibilidade orçamentária para atendimento aproveitando e respeitando a classificação alcançada pela proposta na classificação-geral.

8.2.2.1 No caso de fomento do câmpus, a Coordenadoria de Extensão local é a unidade responsável por informar à DIREX/PROEX via memorando SIPAC sobre disponibilidade orçamentária para atendimento aproveitando e respeitando a classificação alcançada pela proposta na classificação-geral. O memorando deverá mencionar quantas propostas e quais propostas serão fomentadas bem como os valores orçamentários para cada atividade.

8.2.2.2 As coordenadorias de extensão de câmpus têm até 30 dias a contar da data de publicação do resultado final para informar à DIREX/PROEX uso da classificação-geral para atender atividades com recursos próprios.

8.2.2.3 Quando o fomento ocorrer com recursos próprios de Câmpus, os processos de pagamento de bolsas, solicitação de seguro, termos de compromisso, relatórios, arquivos e demais fases administrativas da gestão de atividades é de responsabilidade da coordenadoria de extensão do câmpus em questão.

8.2.3 Sem fomento: para aqueles servidores que decidirem executar a atividade sem percepção de repasse de recursos pela PROEX e pelo Câmpus, tal qual no chamado fluxo contínuo.

8.2.4 No caso deste edital, PROEX nº 09/2017 CHAMADA LOCAL PARA APOIO A EVENTOS DE EXTENSÃO Câmpus São Miguel do Oeste, o fomento é único ao constante no item 8.2.2.

8.3 O cronograma do edital PROEX deve ser respeitado em todos os casos e etapas.

8.4 Caso o coordenador proponente descumpra algum item do presente edital, especialmente a entrega da documentação que habilita a proposta à execução, o Comitê Permanente de Extensão do IFSC reserva-se o direito de reprovar a proposta no SIGAA-EXTENSÃO e convocar o próximo classificado.

8.5 Enquanto o SIGAA-Acadêmico>Portal Discente não está operando, os servidores contemplados com recursos, com situação “**Aprovada com recursos**”, ficam convocados nos termos deste edital e conforme período previsto no cronograma a proceder a entrega dos seguintes documentos:

8.5.1 termo de compromisso do(s) discente(s) extensionista(s) devidamente assinado(s) – **Anexo B**

8.5.2 termo de voluntariado para discentes que atuarão sem bolsa – **Anexo C**.

8.6 A documentação citada no item 8.5 deverá ser enviada em arquivo único PDF, conforme cronograma, para o endereço <extensao@ifsc.edu.br>.

8.7 O servidor que coordena atividades de extensão no IFSC deve viabilizar o seguro de seus discentes antes de envolvê-los em atividades próprias da fase de execução.

8.7.1 Atividades fomentadas com recursos da PROEX têm seguro implementado pela equipe técnica da DIREX/ Reitoria.

8.7.2 Atividades de fluxo contínuo ou com fomento de câmpus têm o seguro viabilizado pelo próprio câmpus por meio da coordenadoria de extensão local.

9. Recursos financeiros

Conforme Plano Anual de Trabalho (PAT) do Câmpus São Miguel do Oeste, este edital prevê o repasse global de **R\$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais)** a serem assim distribuídos a cada uma das **5 (cinco)** atividades habilitadas, **de acordo com a consolidação do Orçamento Solicitado**.

Tipo de repasse	Número máximo de parcelas	Vigência da execução	Número máximo de parcelas bolsistas permitidos	Valor individual da parcela	Valor total por tipo de repasse para cada atividade contemplada
Auxílio ao servidor (pessoa física) (339048)	1	6 meses	1	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00

9.1 O auxílio financeiro a que este Edital se refere será concebido em conformidade com a disponibilidade orçamentário-financeira.

10. Prestação de contas

O coordenador da atividade é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução que culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico no SIGAA-EXTENSÃO.

10.1 A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade, conforme cronograma.

10.2 No caso de prestação de contas da execução financeira, o coordenador deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculados à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas no SIGAA-EXTENSÃO, incluir este arquivo para apreciação da DIREX/PROEX.

10.3 O Anexo D apresenta orientações e detalhes quanto aos itens financiáveis e a prestação de contas.

10.4 Dúvidas quanto ao uso dos recursos repassados como fomento à atividade de extensão podem ser esclarecidas junto ao Comitê Permanente de Extensão do IFSC exclusivamente por escrito no e-mail <extensao@ifsc.edu.br>.

10.5 Caso venha a existir saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas, o coordenador deve procurar a coordenadoria de extensão do seu câmpus para emissão de Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor que sobrou.

11. Cronograma

Início do cadastro de propostas	data da publicação
Data limite para cadastro de propostas	19/06/2017 *
Autorizações das chefias imediatas	até 20/06/2017
Análise das propostas recebidas	até 23/06/2017
Divulgação do resultado preliminar	a partir de 23/06/2017 26/06/2017
Prazo para solicitação de reconsideração	até 25/06/2017 27/06/2017
Divulgação do resultado final	26/06/2017 28/06/2017
Aceite do Termo de Compromisso	a partir de 27/06/2017 28/06/2017
Prazo de Execução	28/06/2017 29/06/2017 a 01/12/2017
Entrega do relatório final	até 8/12/2017

* 23h59min, horário de Brasília.

12. Disposições finais

12.1 O presente Edital será publicado no SIGAA-EXTENSÃO (endereço eletrônico <sigaa.ifsc.edu.br>). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes a este edital bem como gerenciar notificações do SIGAA-Extensão em seu e-mail institucional.

12.2 Dúvidas decorrentes deste Edital devem ser enviadas exclusivamente por escrito para o e-mail <extensao@ifsc.edu.br>. Caso a resposta esteja presente explicitamente no edital, a equipe técnica da DIREX reserva-se o direito de responder unicamente com o indicativo do item em questão.

12.3 A candidatura às vagas deste edital implica na tácita aceitação das condições estabelecidas no presente documento e das normas vigentes no âmbito do IFSC, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

12.4 A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado no todo ou em parte por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

12.5 O repasse dos auxílios concedidos por este Edital estão condicionados às disponibilidades orçamentária–financeira do IFSC.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Câmpus São Miguel do Oeste e pela DIREX/PROEX.

Florianópolis, 02 de junho de 2017.

Maria Clara Kaschny Schneider
Reitora do IFSC

Publicação autorizada pelo documento Sipac nº. 23292.016508/2017-43

ANEXOS

Anexo A – Critérios e pesos para análise, avaliação e classificação das propostas

Item	Descrição	Nota máxima	Peso
1	A proposta configura-se conceitualmente como atividade de Extensão, conforme estabelecido na Resolução CONSUP nº 61, de 12 de dezembro de 2016?	10,00	1,00
2	A proposta enquadra-se aos objetivos e princípios da Extensão, conforme estabelecido na Resolução CONSUP nº 61, de 12 de dezembro de 2016?	10,00	1,00
3	A proposta está em consonância com a área temática de extensão selecionada?	10,00	0,50
4	A justificativa apresenta explicitamente a motivação e/ou a demanda para a realização da atividade?	10,00	0,50
5	Os objetivos estão em conformidade com a área temática de extensão e definidos com clareza?	10,00	1,00
6	A metodologia está descrita com precisão?	10,00	1,00
7	Apresenta relação entre pesquisa, ensino e extensão?	10,00	1,00
8	Há participação ativa da comunidade externa?	10,00	1,00
9	Apresenta com clareza o acompanhamento e a avaliação da atividade?	10,00	0,50
10	Conta com a participação de discente na equipe executora?	10,00	1,00
11	A carga horária está em conformidade com a Resolução CONSUP nº 61, de 12 de dezembro de 2016?	10,00	1,00
12	As atividades vinculadas aos objetivos apresentadas na proposta estão descritas com precisão?	10,00	0,50

Em caso de empate será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida a ordem de prioridade estabelecida:

- a) Objetivos do projeto;
- b) Impacto do projeto medido pelo critério quantitativo do público externo atendido pela proposta.

Anexo C – Termo de voluntariado para discentes que atuarão sem bolsa

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) da RG nº _____, data de nascimento ____/____/____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na _____, cidade, Estado; formado/cursando o curso _____ do/a _____.

CONSIDERANDO:

O projeto de Extensão de _____, de nº _____, que tem como título “_____”.

Pelo presente Termo de Adesão manifesto minha adesão ao Programa Institucional de Serviço Voluntário do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina a que se refere a Deliberação CEPE/IFSC nº 18, de 12/04/2010.

Declaro conhecer que, nos termos da Lei nº 9608 de 18/02/1998, a minha participação no referido Programa não é remunerada, não gera vínculo empregatício e nem obrigação trabalhista, previdenciária ou afim e que responderei pelos meus atos nas atividades que irei desenvolver:

1 - Atividades que serão por mim desenvolvidas:

2 - Horário(s) que disponho para atendimento às atividades (dias e horários):

3 - Local (is) em que essas atividades serão desenvolvidas:

4 - Declaro, ainda, observar as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades do IFSC na execução do serviço voluntário a que me proponho aceitar.

5 - O presente Termo de Adesão tem início a partir de sua aprovação e poderá ser rescindido a qualquer tempo (mediante preenchimento do Termo de Desligamento), por iniciativa de ambas as partes, bastando, para isso, que uma das partes notifique a outra.

Data de Início: ____/____/____ Data término: ____/____/____ (obrigatório o preenchimento)

Ressalva: o serviço voluntariado não poderá exceder ao prazo máximo de 6 meses.

(Cidade), em ____/____/____

Assinatura do Proponente

Assinatura do Voluntário

Aprovado em: ____/____/____

Assinatura do Diretor do câmpus

Anexo D – Orientações e detalhes quanto aos itens financiáveis e a prestação de contas

As propostas contempladas neste edital receberão recursos repassados diretamente em conta bancária dos coordenadores de cada projeto. Este repasse é feito pela natureza de despesa “Auxílio a Pessoa Física”. Valor global, repasses e número de repasses (parcelas) constam no edital. A DIREX destaca que esses recursos devem ser aplicados pelo extensionista exclusivamente em despesas relacionadas à execução da atividade aprovada. Cada despesa gerada deve ser orçada pelo menos três vezes com informação de custo registrada por e-mail ou outro documento válido (ofício, por exemplo). Pelo princípio da economicidade, a DIREX orienta o coordenador a adquirir o item com o fornecedor que apresentar o menor preço. Orienta-se ainda pela guarda dos orçamentos e pela exigência de nota fiscal ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

Sabe-se que os itens envolvidos na execução de uma atividade de extensão são variados e muitas vezes a aquisição/ contratação é restrita, porém, o atendimento destas orientações gerais e a prestação de contas são obrigatórios e buscam manter princípios da gestão pública, como o da transparência e o da isonomia. Este anexo atende a orientações do relatório de auditoria interno 2016.

A seguir, mais orientações:

1. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1.1 O coordenador do projeto é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução do projeto que culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico no SIGAA-EXTENSÃO.

1.2 A prestação de contas será feita ao final da execução do projeto, conforme cronograma exclusivamente pelo SIGAA-EXTENSÃO.

1.3 No caso de prestação de contas da execução financeira, o coordenador deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculados à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas no SIGAA-EXTENSÃO, incluir este arquivo para apreciação da DIREX/PROEX.

1.3.1 Caso venha a existir saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas, o coordenador deve procurar a DIREX para gerar uma Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor que sobrou.

2. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

2.1 São financiáveis com o aporte financeiro concedido ao coordenador do projeto, desde que relacionadas ao projeto em questão, os seguintes itens de despesa:

- a) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software com demanda de licença apenas temporária, bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- b) pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício;
- c) despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, sendo vedado o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, a fundações similares;
- d) equipamentos e material permanente, excetuando-se a aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário. A aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário somente poderá ser autorizada, em caráter excepcional, quando a atividade de extensão justifique, imperiosamente, a sua necessidade;
- e) material bibliográfico, até o limite de R\$ 500,00 por projeto, excetuando-se os casos em que as

atividades de extensão justifique, imperiosamente, a necessidade de aquisições em valores superiores a esse teto;

f) software, cuja licença seja permanente.

2.2 Dúvidas e casos omissos quanto à previsão e uso dos recursos repassados ao coordenador de atividades de extensão para desenvolvimento de propostas aprovadas devem ser esclarecidas junto ao Departamento de Administração do respectivo câmpus.

3. DOS ITENS PROIBIDOS DE FINANCIAMENTO

3.1 Não serão, em hipótese alguma, financiáveis por meio deste Edital, recursos destinados à:

a) pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o extensionista;

b) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;

c) pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;

d) reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares entendidas como de contrapartida obrigatória do câmpus;

e) realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;

f) promoção de despesas com obras de construção civil;

g) aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas no projeto.

4. PATRIMONIAMENTO

4.1 Em caso de aquisição de equipamento ou material permanente com recursos financeiros deste Edital, o coordenador da atividade deverá solicitar o procedimento para patrimonialização pelo IFSC, imediatamente após o seu recebimento.

Dúvidas quanto ao uso dos recursos repassados como fomento à atividade de extensão podem ser esclarecidas junto ao Comitê Permanente de Extensão do IFSC exclusivamente por escrito no e-mail <extensao@ifsc.edu.br>.