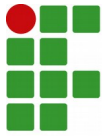


EDITAL PROEX Nº 02/2017

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO DO IFSC - APROEX Nº 01/2017

Retificado em 23/05/2017

EXECUÇÃO: MAIO A **DEZEMBRO DE 2017.**



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 02/2017 do Programa Institucional de Apoio a Projetos de Extensão, de acordo com as disposições deste Edital.

1 PREÂMBULO

O Edital do Programa Institucional de Apoio a Projetos de Extensão apoia atividades de extensão do tipo “Projeto”, regulamentadas pela Resolução número 27 de 11 de julho de 2014 do Colegiado e Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), **com ênfase em atividades acadêmicas que contribuam para o acesso ao saber e a diminuição das desigualdades sociais, bem como ao fortalecimento da Extensão como atividade institucional.**

2 OBJETIVOS

O presente Edital tem por objetivo:

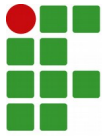
2.1 Fomentar as atividades de extensão no IFSC, articuladas com o ensino e a pesquisa, oportunizando a participação da comunidade acadêmica no desenvolvimento de projetos de extensão com aporte de recursos institucionais por meio de auxílio financeiro à extensionistas servidores e discentes.

2.2 Consolidar e institucionalizar as atividades de extensão no âmbito dos Câmpus do IFSC.

2.3 Contribuir para a formação profissional, cidadã e crítica dos alunos.

2.4 Estimular a produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científico, tecnológico, cultural, artístico e desportivo.

2.5 Desenvolver atividades de extensão que venham ao encontro das iniciativas estratégicas prioritárias do PDI IFSC 2015-2019, conforme Anexo 1.



3 ÁREAS TEMÁTICAS DE EXTENSÃO

São consideradas áreas temáticas de extensão:

3.1 Comunicação

3.2 Cultura

3.3 Direitos Humanos e Justiça

3.4 Educação

3.5 Meio Ambiente

3.6 Saúde

3.7 Tecnologia e Produção

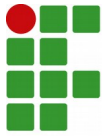
3.8 Trabalho

4 PROPONENTE

4.1 Poderão ser proponentes os servidores (docentes e técnico-administrativos) que fazem parte do quadro permanente do IFSC, sem pendências na DIREX, e que não recebam outro auxílio financeiro institucional pela Pró-reitoria de Extensão e Relações Externas.

4.2 Cada servidor poderá concorrer como coordenador em apenas uma proposta. Havendo mais de uma submissão, a de alteração mais recente será acatada e a(s) outra(s) será(ão) tornada(s) sem efeito (Reprovada).

4.3 Não é permitido submissão de propostas de atividade de extensão por professores temporários ou substitutos.



5 DA CLASSIFICAÇÃO-GERAL DAS PROPOSTAS SUBMETIDAS

5.1 A partir dos critérios de avaliação elencados no Anexo 2 deste Edital, o SIGAA-Extensão gerará uma lista de classificação geral. Os **35 40 primeiros colocados estão aptos a receber recursos da APROEX/ DIREX**, desde que atendidas as documentações e cumpridos os prazos previstos neste Edital.

5.2 As demais propostas constantes da classificação geral estão aptas a receber recursos dos próprios câmpus a que são vinculados os respectivos coordenadores proponentes. Nesses casos, a PROEX/ DIREX fornece a classificação já citada, ficando os processos de pagamento de bolsas, solicitação de seguro, termos de compromisso, relatórios, arquivos e demais fases administrativas da gestão de projetos sob a responsabilidade da coordenadoria de extensão do câmpus em questão.

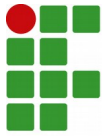
5.2.1 As coordenadorias de extensão de câmpus têm 30 dias a contar da data de publicação do resultado final para informar à DIREX/ PROEX uso da classificação geral para atender projeto(s) com recursos próprios do câmpus.

5.2.2 Transcorridos até 40 dias da publicação do resultado final deste Edital, a DIREX publicará novo relatório de projetos em execução no qual constarão os 35 40 projetos habilitados e contemplados com recursos PROEX mais os possíveis projetos “Aprovados com recursos do câmpus”.

5.2.3 Os câmpus que decidirem utilizar a classificação geral da PROEX/ DIREX para fomento de projeto(s) devem respeitar o cronograma deste Edital e limitar os repasses financeiros em cada projeto ao teto descrito no item 6. Valores menores que os previstos no Edital por projeto são admitidos considerando que o coordenador assinará termo de compromisso e, portanto, terá oportunidade de estudar a viabilidade antes de acatar a execução.

6 DOS APOIOS CONCEDIDOS PELA PROEX/ DIREX E DA VIGÊNCIA DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS

6.1 Dos recursos: os recursos deste Edital contemplarão 35 40 (quarenta) projetos, os quais receberão auxílio financeiro para 1 (um) coordenador e até 2 (dois) alunos extensionistas por projeto, por um período total de 5 meses.



6.1.1 Para o coordenador do projeto: receberá apoio no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por mês, durante 5 meses.

6.1.1.1 O apoio de R\$ 600,00 (seiscentos reais) subsidiará o desenvolvimento das atividades que constam no projeto de extensão para o alcance das metas e objetivos propostos.

6.1.2 Para os alunos extensionistas: receberão apoio no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês, por aluno, durante 05 meses, para apoiar as atividades previstas no projeto.

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

7 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

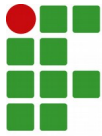
7.1 O coordenador do projeto é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução do projeto que culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico no SIGAA- Extensão.

7.1.1 A prestação de contas será feita ao final da execução do projeto, conforme cronograma.

7.1.2 No caso de prestação de contas da execução financeira, o coordenador deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculados à execução do projeto aprovado, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas no SIGAA-EXTENSÃO, fazer *upload* deste arquivo e enviá-lo à PROEX/ DIREX.

7.1.2.1 São financiáveis com o aporte financeiro concedido ao coordenador do projeto, desde que cumprido o item 6.1.1.1, 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;

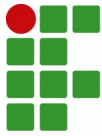


- b) pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício;
- c) despesas 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.

7.1.3 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.

7.1.4 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) pagamento de diárias, passagens, hospedagem, combustíveis, inscrições relativas a eventos de qualquer natureza, taxas referentes a publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;
- h) pagamento de despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;
- i) 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.

7.1.5 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.

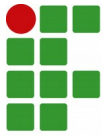
7.1.6 No caso do coordenador do projeto que por alguma razão não utilizar em sua totalidade o recurso disponibilizado pelo edital para execução das atividades do projeto deve devolver os recursos financeiros à União por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União).

8 REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR COORDENADOR E DO ALUNO EXTENSIONISTA

8.1 Do coordenador do projeto

8.1.1 Ser servidor efetivo (docente ou técnico administrativo) do IFSC, sem vínculo empregatício com outra Instituição.

8.1.2 Não ser ocupante de cargo de direção (CD) no IFSC.



8.1.3 Não poderá ser lotado na Diretoria de Extensão vinculada a Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas.

8.1.4 Não poderá ser beneficiado com outro auxílio financeiro em outros editais APROEX da Pró-reitoria de Extensão e Relações Externas – PROEX no período de execução que se refere esse Edital.

8.1.5 Dispor de carga horária para orientar o(s) aluno(s) extensionista(s) no desenvolvimento das atividades de extensão.

8.1.6 Gerenciar o andamento do projeto de extensão cumprindo critérios e cronograma estabelecidos no Edital e as metas do projeto, assim como encaminhar ao CERE qualquer dificuldade ocorrida que inviabilize ou comprometa a execução do mesmo.

8.1.7 Acompanhar o desenvolvimento do(s) aluno(s) extensionista(s), responsabilizando-se por: informar ao coordenador de extensão do seu câmpus e à PROEX sobre o andamento do projeto, os casos de desistência da bolsa, trancamento de matrícula, conclusão de curso, aquisição de vínculo empregatício, recebimento de mais uma bolsa – seja ela do IFSC ou de qualquer outra instituição, não cumprimento da carga horária relacionada ao desenvolvimento das atividades previstas no plano de trabalho do bolsista, bem como qualquer evento que justifique o cancelamento da(s) bolsa(s).

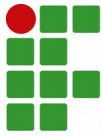
8.1.8 Nos casos de projetos intercâmpus em que o aluno extensionista pertença a câmpus diferente do coordenador, este último deverá comprometer-se a vincular na equipe execução um servidor do mesmo câmpus de lotação do aluno para orientação do discente.

8.1.9 Não ter pendências com a Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas no ano de 2016.

8.1.9.1 Será considerada pendência a ausência de relatório final em projetos de extensão finalizados no ano de 2016, fomentados pelos editais APROEX (incluindo aqueles fomentados com recurso dos câmpus).

8.1.10 Identificar nos trabalhos apresentados e publicados, o apoio concedido pelo IFSC: PROJETO APOIADO COM RECURSOS DO IFSC/APROEX.

8.1.11 Registrar por meio de fotos, vídeos e outros, as atividades desenvolvidas no projeto.



8.1.12 Concluído o projeto de extensão, o coordenador, junto ao(s) aluno(s) extensionista(s), deverá encaminhar o relatório final das atividades, conforme roteiro do SIGAA, com *upload* de arquivo PDF do relato de experiência, de acordo com o modelo do Anexo 3.

8.1.13 Encaminhar para o e-mail aproex@ifsc.edu.br a ficha de substituição de bolsista, quando necessário, com no mínimo trinta (30) dias antecedentes ao último mês de execução de projeto.

8.2 Do aluno extensionista

8.2.1 Ser aluno regularmente matriculado em cursos do IFSC.

8.2.2 Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de extensão.

8.2.3 Não possuir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC ou de qualquer outra Instituição, com exceção do Programa de Apoio a Estudantes em Vulnerabilidade Social - PAEVS.

8.2.4 Não possuir duas matrículas em cursos da Rede Federal de Ensino.

8.2.5 Participar presencialmente de eventos internos e externos de divulgação da extensão de acordo com a demanda institucional.

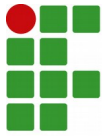
8.2.6 Executar o projeto cumprindo o cronograma estabelecido e suas metas.

8.2.7 Seguir os procedimentos estabelecidos pelo IFSC para o pagamento das bolsas.

8.2.8 Elaborar, juntamente ao coordenador, o relatório final de desenvolvimento de atividades do projeto.

9 ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 Diretrizes de extensão



As propostas deverão ser elaboradas seguindo as diretrizes de extensão, especialmente o que consta na Resolução 61/2016 Consup.

9.1.1 Natureza acadêmica

INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – caracterizada pela integração da ação extensionista à formação técnica e cidadã do estudante. Promover, desenvolver e difundir os conhecimentos científicos e tecnológicos. Projetos desenvolvidos a partir do resultado de estudos sistemáticos (pesquisas – conhecimento) do contexto sócio-econômico-cultural da comunidade cujas aspirações se pretende atender. Aplicação dos resultados na pesquisa científica e tecnológica na sociedade ou que as atividades desenvolvidas na sociedade subsidiem o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas que impactem no desenvolvimento regional.

INTERDISCIPLINARIDADE - caracterizada por trocas entre áreas de conhecimento, interação de modelos e conceitos complementares, além da integração de metodologias, instrumentos e técnicas para uma consistência teórica e operacional que estrutura o trabalho coletivo.

IMPACTO NA FORMAÇÃO DO ESTUDANTE – caracterizado pela contribuição à formação técnico-científica, pessoal e social dos estudantes, explicitada em um plano de trabalho que contenha as ações que serão desenvolvidas pelos estudantes durante a execução do projeto.

CAPACIDADE DE GERAÇÃO DE PUBLICAÇÕES E PRODUTOS DE EXTENSÃO – caracterizado pela elaboração de produtos que sejam resultantes das ações dos programas e projetos.

9.1.2. Relação com a sociedade

IMPACTO SOCIAL, AMBIENTAL E/OU ECONÔMICO – caracterizado pela ação transformadora sobre os problemas sociais; contribuição à inclusão de grupos sociais; desenvolvimento de meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimento; ampliação de oportunidades educacionais e do acesso a processos de formação e qualificação; contribuição na formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas prioritárias ao desenvolvimento local, regional e nacional em articulação com o mundo do trabalho contribuindo para o alcance das metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

RELAÇÃO DIALÓGICA COM OS DEMAIS SETORES DA SOCIEDADE – caracterizada pela interação e intercâmbio do conhecimento, experiências, tecnologias, metodologias acumulados no IFSC com instituições e organizações; desenvolvimento de parcerias institucionais internas e externas ao IFSC.

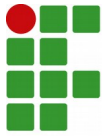
RELAÇÃO COM OS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS) - agenda mundial com 17 objetivos e 169 metas. Os ODS vêm sendo construídos em um processo de negociação mundial, que começou em 2013. O Brasil vem participando das discussões e definições sobre os ODS, e tem como posição defender a erradicação da pobreza como prioridade nas iniciativas para o desenvolvimento sustentável.



Figura 1 - Agenda de Desenvolvimento Sustentável

São os objetivos:

1. Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares
2. Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar, melhorar a nutrição
3. Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos
4. Garantir educação inclusiva, equitativa e de qualidade



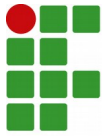
5. Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas
6. Garantir disponibilidade e manejo sustentável da água
7. Garantir acesso à energia barata, confiável, sustentável
8. Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável
9. Construir infraestrutura resiliente, promover a industrialização inclusiva
10. Reduzir a desigualdade entre os países e dentro deles
11. Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes
12. Assegurar padrões de consumo e produção sustentável
13. Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima
14. Conservar e promover o uso sustentável dos oceanos
15. Proteger, recuperar e promover o uso sustentável das florestas
16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável
17. Fortalecer os mecanismos de implementação e revitalizar a parceria global

10 SUBMISSÃO

10.1 As propostas deverão ser cadastradas na internet por meio do SIGAA-Extensão, disponibilizada no endereço <http://sigaa.ifsc.edu.br>.

10.1.1 A DIREX mantém atualizados na Intranet do IFSC tutoriais para as ações de submissão e gestão de atividades de extensão. Para acessar os tutoriais e compreender como realizar submissões o servidor deve:

- a) Acessar: <https://intranet.ifsc.edu.br>
- b) Fazer login;
- c) Clicar na aba “Extensão e Relações Externas” ;
- d) Clicar no menu “Dir. Extensão”;
- e) Clicar no link “Tutoriais do SIGAA”.



10.2 No SIGAA é necessário parecer da chefia imediata de todos os integrantes da equipe executora após cadastro (envio) do projeto para que a proposta possa ser submetida, caso contrário estará excluída do processo recebendo a situação de “Tempo de cadastro expirado” ou “Proposta reprovada”.

10.3 A Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas não se responsabiliza por propostas de projetos não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento nas linhas de comunicação nem por documentos corrompidos.

11 AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 A avaliação das propostas é efetuada por banco de avaliadores *ad hoc* previamente cadastrados na Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas, por áreas temáticas, que não tenham solicitado apoio neste Edital como coordenador ou membro de equipe executora.

11.2 A avaliação será realizada seguindo as seguintes etapas: análise do mérito da proposta (eliminatória) e análise documental (eliminatória).

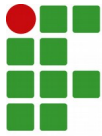
11.3 O Edital prevê apenas apoio financeiro por meio de bolsas de Extensão a projetos que apresentem viabilidade de infraestrutura, recursos humanos e tempo hábil para o seu desenvolvimento.

11.4 As propostas serão analisadas segundo os critérios determinados no Anexo 2.

11.5 Será desclassificada do resultado provisório a proposta que não atender ao quesito 1, 2 e 3 do Anexo 2.

11.6 Será desclassificada do resultado provisório a proposta que tiver pendências na diretoria de extensão, conforme o item 8.1.9.1.

11.7 Será desclassificada a proposta em que o coordenador não encaminhar, até a data prevista nesse Edital, a documentação necessária para implantação do auxílio financeiro, conforme item 14.



11.8 A pontuação da proposta (P) será o resultado da soma das notas atribuídas multiplicada pelos respectivos pesos, expressa por $P = \sum (n \cdot p)$, conforme Anexo 2, onde:

P = pontuação final da proposta;

n = nota do quesito;

p = peso do quesito.

12 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E PEDIDOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 O julgamento e a classificação provisória e final são atos exclusivos da Comissão de Avaliação do Edital que, em consequência, reserva-se o direito de desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou ainda, que se revelarem manifestamente inexequíveis.

12.2 Em caso de empate na pontuação provisória e final será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida à ordem de prioridade estabelecida:

a. Maior envolvimento direto de discentes na proposta.

b. Maior previsão de impacto do projeto medido pelo critério quantitativo do público externo atendido pela proposta.

c. Maior nota no quesito Metodologia.

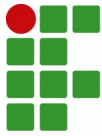
12.3 Os resultados (preliminar e final) da avaliação das propostas de atividades serão divulgados no SIGAA.

12.4 Será admitido recurso contra o resultado provisório, que deverá vir assinado pelo coordenador da proposta.

12.4.1 O recurso deverá ser interposto no SIGAA conforme orientações disponíveis na intranet.

12.4.2 Os recursos devem ser enviados conforme prazos do cronograma.

12.5 A Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas não se responsabiliza por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento nas linhas de comunicação nem por documentos corrompidos.



13 DA EXECUÇÃO

13.1 O(s) aluno(s) extensionista(s) só poderão iniciar as atividades de Extensão após implantação do seguro de Acidentes Pessoais por parte do IFSC, ou equivalente, que dê cobertura de despesas médicas e hospitalares nos eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer nas atividades de exercício da iniciação à Extensão.

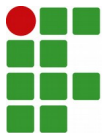
13.2 O projeto selecionado não poderá ser substituído. Sendo impossível sua execução, as bolsas serão canceladas. O coordenador deverá encaminhar à CERE e à Diretoria de Extensão, via memorando, uma comunicação com as devidas justificativas para o cancelamento do projeto.

13.3 Somente serão habilitados à execução aqueles projetos cuja documentação tenha sido cumprida, conforme segue:

14. DOCUMENTAÇÃO

Os coordenadores de propostas contempladas deverão encaminhar, conforme cronograma, os documentos solicitados pela Diretoria de Extensão para implementação dos auxílios:

- folha de pareceres devidamente assinada
- documentação do coordenador (termo de compromisso)
- documentação dos bolsistas (termo de compromisso e atestado de matrícula)
- termo de voluntariado (se necessário)



Documentos ¹		Anexo
Obrigatórios	Folha de pareceres assinada pelas respectivas instâncias	Anexo 4
	Atestados de matrícula dos alunos bolsistas	RA ou Portal do Aluno
	Termo de compromisso do coordenador da proposta contemplada	Anexo 5
	Termo de compromisso dos alunos bolsistas	Anexo 6
Condicional	Termo de voluntariado (se necessário)	Anexo 7

15 SOCIALIZAÇÃO DOS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS

15.1 Ao final da execução dos projetos de extensão e de acordo com o calendário deste Edital, deve ocorrer a socialização dos conhecimentos adquiridos no desenvolvimento das atividades de extensão, por intermédio de publicações.

15.2 Os artigos do tipo relato de experiência, descrevendo o desenvolvimento das atividades de extensão serão disponibilizados SIGAA.

15.3 O coordenador do projeto deve apresentar os resultados parciais ou finais da atividade de extensão no evento institucional destinado a este fim.

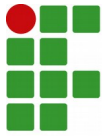
15.4 Apresentar os resultados do projeto em eventos nacionais de extensão sempre que possível.

15.5 O coordenador deve registrar no Currículo *Lattes* o projeto de extensão em desenvolvimento, além da produção vinculada ao projeto.

1As orientações sobre este item serão encaminhadas somente aos contemplados, após divulgação do resultado definitivo.

16. CRONOGRAMA

Etapa	Prazo
Inicia Recebimento	na data de publicação
Encerra recebimento de propostas	14/03/2017
Autorizações do Departamento (chefia imediata de cada membro da equipe executora)*	16/03/2017
Resultado preliminar	18/04/2017 26/04/2017
Data fim do limite para envio de interposição de recursos	20/04/2017 02/05/2017
Resultado final	28/04/2017 05/05/2014
Entrega da documentação dos bolsistas	06/05/2017 16/05/2017
Data limite para apoio financeiro por câmpus	07/06/2017 09/06/2017
Início do período de realização dos projetos para projetos com fomento PROEX	06/05/2017 19/05/2017
Data limite para início do período de realização dos projetos para projetos com fomento do câmpus	19/06/2017 21/06/2017
Publicação da lista definitiva de projetos classificados e contemplados com recursos PROEX e de câmpus	19/06/2017 21/06/2017
Fim do período de realização dos projetos	04/12/2017
Fim do período de envio de relatórios	06/12/2017
Possibilidade de gerar certificados	após aprovação dos relatórios
* No SIGAA é necessário parecer da chefia imediata de todos os integrantes da equipe executora após cadastro (envio) do projeto para que a proposta possa ser submetida, caso contrário estará excluída do processo, conforme item 10.2	



17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos por uma Comissão Avaliadora, composta por membros da Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas, Pró-Reitoria de Ensino e Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, respeitando o princípio da ampla defesa.

17.2 A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas vigentes no âmbito do IFSC, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

17.3 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.

17.4 O pagamento das bolsas concedidas por este Edital estão condicionadas a disponibilidade orçamentário-financeira do IFSC.

17.5 Para situações não previstas no presente Edital, prevalecem as Normas e procedimentos do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão, do IFSC.

17.6 Havendo saldo entre o montante de recursos disponibilizado e os recursos solicitados, estes serão aplicados no fomento da extensão nos editais vigentes em 2017.

17.7 Para fins de certificação será considerado o máximo de 400 horas de atividades no projeto para cada integrante da equipe e coordenação.

17.8 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos contatando-se a Diretoria de Extensão do IFSC, pelo telefone (48) 3877-9011, por e-mail no endereço aproex@ifsc.edu.br ou pessoalmente no prédio da Reitoria, 1º andar, na Diretoria de Extensão.

Florianópolis, 14 de fevereiro de 2017.

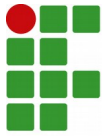
André Dala Possa
Diretor de Extensão

Publicação autorizada pelo documento Sipac n.º. 23292.002490/2017-01

Anexo 1

Iniciativas estratégicas prioritárias do PDI IFSC 2015-2019

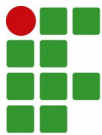
(Retificado em 02-03-17, ampliação das Iniciativas Estratégicas Prioritárias do PAT 2017 Reitoria)



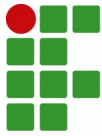
Titulo das iniciativas	código
----- prioridade altissima - 6 -----	
Ampliar o acesso à EPCT por meio do Ensino a Distância.	P0109
Desenvolver estudos e ações sobre evasão e permanência.	P0306
Fortalecer o programa de assistência estudantil.	P0314
----- prioridade muito alta - 5 -----	
Reestruturar o ingresso em uma perspectiva inclusiva.	P0201
Fomentar a inserção dos discentes no mundo do trabalho.	P0308
Desenvolver programa de acompanhamento de egressos.	P0501
Garantir o atendimento educacional especializado e atuação em rede para atender as PNE.	P0802
Formalizar metodologicamente a implantação da gestão por processos no IFSC, considerando a gestão em rede e a perspectiva do usuário.	P0905
Implantar Sistema Integrado de Gestão.	C0203
Realizar o mapeamento de competências.	C0410
----- prioridade alta - 4 -----	
Aprimorar os canais de relacionamento do IFSC.	P0604
Atender a legislação relacionada à acessibilidade e à inclusão.	P0803
Implementar o Programa IFSC Sustentável.	P1001
Desenvolver a infraestrutura tecnológica para a EaD	não existe
Alinhar os portais institucionais de comunicação e informação.	C0107
Capacitar os servidores em atendimento educacional especializado.	C0414
Adequar os macroprocessos finalísticos e de apoio à estratégia institucional.	C0502
----- prioridade média - 3 -----	
Estabelecer diretrizes para elaboração dos PPCs fundamentados na indissociabilidade entre EPE, no ajuste dos perfis demandados para os egressos e no perfil socioeconômico dos potenciais alunos.	P0106
Harmonizar PPCs considerando a identidade institucional.	P0107
Desenvolver uma política para modalidade de educação a distância que atenda os diferentes níveis e cursos ofertados no IFSC	P0117
Implantar a Política de Comunicação.	P0601
Ampliar as atividades de cooperação científica e tecnológica.	P0708
Fomentar a participação do IFSC em editais externos.	P0710
Aumentar a captação de recursos extraorçamentários.	P1004
Criar um programa Institucional de Qualidade de Vida no Trabalho.	C0301
Desenvolver um programa de formação para gestão.	C0403
Criar um programa de desenvolvimento de competências.	C0407
	C0413
Capacitar os docentes para a práxis educativa direcionada aos diferentes públicos atendidos.	



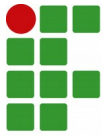
----- prioridade intermediária- 2 -----	
Aprimorar metodologias de elaboração de projetos (PPC, pesquisa, extensão, inovação).	P0101
Promover atividades artísticas, culturais e desportivas.	P0310
Desenvolver ações voltadas para a promoção de uma alimentação saudável e segura aos discentes.	P0312
Construir os Planos de Comunicação nos câmpus e na Reitoria, de acordo com a Política de Comunicação.	P0603
Identificar espaços de atuação do IFSC na sociedade civil organizada.	P0706
Promover Fórum de Compartilhamento de Boas Práticas.	C0106
Criar e implementar a Política de Segurança da Informação.	C0202
Conceber e implantar a Política de Gestão Documental do IFSC.	C0204
Avaliar e padronizar os ambientes de trabalho e as atividades laborais de acordo com as normas de segurança.	C0303
----- prioridade baixa - 1 -----	
Fortalecer os Projetos Integradores.	P0104
Inserir Desenvolver atividades de extensão em toda oferta educativa.	P0113
Fomentar a formação político-social para a comunidade acadêmica.	P0311
Construir política de internacionalização.	P0401
Fomentar e diversificar os programas de mobilidade acadêmica internacional.	P0402
Regulamentar os estágios internacionais.	P0404
Fomentar a publicação de trabalhos em periódicos estrangeiros e eventos internacionais.	P0409
Intensificar a capacitação de docentes em língua estrangeira	P0410
Criar e implantar o Portal dos Egressos.	P0502
Promover a criação e formalização de parcerias.	P0702
Transferir conhecimento e tecnologias para a sociedade.	P0711
Promover eventos técnico-científicos e culturais voltados à divulgação e reconhecimento da EPCT.	P0712
Fomentar a participação de servidores e estudantes em eventos externos.	P0713
Fomentar a participação institucional em eventos.	P0714
Proporcionar terminalidade específica ao estudante, nos termos legalmente previstos, e para quem dela comprovadamente necessitar.	P0804
Aperfeiçoar o processo de planejamento e execução orçamentária.	P1005
Aperfeiçoar a gestão de materiais.	P1006
Consolidar a infraestrutura física e tecnológica dos câmpus e da Reitoria.	P1101
Disponibilizar equipamentos e serviços para uso em rede.	C0101
Promover eventos que integrem ensino, pesquisa, extensão e gestão.	C0103
Incentivar o desenvolvimento de pesquisas e atividades em rede.	C0104
Fomentar e fortalecer atividades de pesquisa e extensão intercâmpus e intercursos.	C0105
Criar e implementar Políticas Institucionais para TI.	C0201



Implementar ações para garantir a disponibilização de dados, informações, conhecimento do mundo do trabalho, educação profissional e tecnológica.	C0205
Implementar o programa Institucional de Qualidade de Vida no Trabalho.	C0302
Promover formação de lideranças para o exercício da representatividade.	C0404
Desenvolver um programa de formação em Educação Profissional, Científica e Tecnológica.	C0406
Realizar eventos de disseminação da estratégia institucional.	C0501
----- Não prioritárias - prioridade 0 -----	
Prospectar ofertas inovadoras.	P0102
Promover eventos que fomentem a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.	P0103
Revisar os PPCs para verificar a existência da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.	P0105
Ofertar cursos demandados em parceria com outras esferas.	P0108
Fortalecer os Grupos de Pesquisa.	P0111
Fortalecer a Pós-Graduação.	P0112
Implementar polos de inovação.	P0114
Promover o acompanhamento pedagógico sistemático do processo de ensino-aprendizagem.	P0301
Promover o acompanhamento pedagógico em situações de dificuldade de desempenho e de aprendizagem.	P0302
Promover o acompanhamento docente para adaptação metodológica, vislumbrando facilitar o processo de ensino e aprendizagem.	P0303
Promover o apoio psicossocial em casos de dificuldades de aprendizagem, dificuldades emocionais e afetivas.	P0304
Desenvolver ações de segurança no trabalho, prevenção de riscos e doenças, e promoção à saúde.	P0305
Organizar parcerias externas com setores de assistência social, saúde e segurança, quando houver a necessidade de ações intersetoriais articuladas.	P0307
Fomentar ações de mobilidade discente.	P0313
Criar e implantar um Programa de Acolhimento de Estrangeiros.	P0403
Ampliar a divulgação interna de oportunidades de cooperação internacional.	P0405
Criar centro de idiomas nos câmpus.	P0407
Organizar eventos internacionais.	P0408
Criar mecanismos de comunicação com os egressos.	P0503
Desenvolver ações sistemáticas voltadas à análise da inserção socioprofissional.	P0504
Criar estratégias que estimulem o aluno a seguir o percurso formativo.	P0505
Fomentar a participação de egressos em projetos de pesquisa e extensão do IFSC.	P0506
Promover ações de socialização de egressos.	P0507



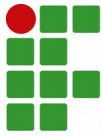
Criar ou adequar a estrutura de Comunicação nos câmpus e na Reitoria, de acordo com a Política de Comunicação.	P0602
Participar dos fóruns relacionados à educação, especialmente à EPCT.	P0701
Fomentar ações que valorizem a participação cidadã e política em diferentes instâncias da sociedade.	P0703
Aprimorar a interinstitucionalidade em direção a uma política nacional de EPCT.	P0704
Fomentar a participação da comunidade externa nos órgãos colegiados do IFSC.	P0705
Compartilhar soluções com outras instituições de EPCT.	P0707
Desenvolver projetos de pesquisa e extensão envolvendo os professores das redes públicas de outras esferas.	P0709
Criar e aprimorar práticas que fortaleçam a gestão em rede.	P0901
Estabelecer mecanismos de gestão que garantam a autonomia dos câmpus e ao mesmo tempo fortaleçam o caráter sistêmico do Instituto.	P0902
Implementar diferentes formas e instrumentos avaliativos para o constante aprimoramento do processo de gestão.	P0903
Realizar de forma contínua a avaliação, a revisão e a adequação da estrutura organizacional aos processos do Instituto.	P0904
Construir e consolidar o marco regulatório necessário à efetividade de processos e sistemas.	P0906
Consolidar as competências da Reitoria, dos câmpus e dos fóruns sistêmicos, formalizando a implantação das políticas e diretrizes institucionais em rede.	P0907
Fomentar projetos de ensino, pesquisa e extensão voltados para a sustentabilidade.	P1002
Otimizar o número de eixos tecnológicos, por câmpus, levando em conta infraestrutura, corpo docente e suporte técnico-administrativo.	P1003
Otimizar a utilização de espaços físicos e recursos tecnológicos.	P1102
Aprimorar a elaboração dos Planos de Implantação e Desenvolvimento de Cursos.	P1103
Promover eventos de integração entre servidores.	C0102
Disseminar práticas de gestão do conhecimento.	C0108
Incrementar as ações preventivas em parceria com o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Federal (SIASS).	C0304
Incentivar a regionalização do SIASS.	C0305
Fomentar e ampliar a participação dos servidores em atividades físicas, artísticas, culturais e esportivas.	C0306
Fortalecer os processos de identificação dos servidores com o local de trabalho.	C0307
Implementar o plano anual de capacitação.	C0402
Ampliar a oferta de Doutorado e Mestrado Interinstitucionais.	C0405
Implementar o programa de desenvolvimento de competências.	C0408



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

Estruturar um banco de competências.	C0409
Elaborar um programa de movimentação/remoção de servidores por competências.	C0411
Aprimorar o processo de redistribuição, remoção e Concurso Público por competências.	C0412
Implementar a avaliação de desempenho por competência	C0415

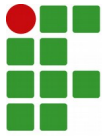


Anexo 2

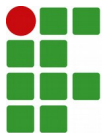
Pontuação para Avaliação do Projeto de Extensão *(grupo de itens avaliativos)*



Quesitos	Item Edital	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
1. Associação às iniciativas estratégicas (conforme Anexo 1)	Anexo 1	Eliminatória		
2. Caracterização do público estratégico	9.1	Eliminatória		
3. Detalhamento das atividades da equipe executora		Eliminatória		
4. Justificativa do projeto	9.1	0,0	10,0	1,5
Sem identificação da motivação		00		
Necessidade observada		03		
Problema existente		06		
Demanda da comunidade externa		10		
5. Relação com atividades de pesquisa	9.1	0,0	10,0	1,00
Não apresenta relação		00		
Apresenta relação indireta		05		
Apresenta relação direta		10		
6. Relação com atividades de ensino (processo formativo)	9.1	0,0	10,0	1,00
Não apresenta relação		00		
Apresenta relação indireta		05		
Apresenta relação direta		10		
7. Objetivos	9.1			
7.1 Conformidade entre a iniciativa estratégica do anexo 1 e a proposta com o perfil do público		0,0	10,0	1,00
Insuficiente		00		
Regular		05		
Bom		07		
Excelente		10		
7.2 Clareza na definição dos objetivos		0,0	10,0	1,00



Insuficiente			00	
Regular			05	
Bom			07	
Excelente			10	
8. Metodologia	9.1	0,0	10,0	2,00
Imprecisa			00	
Satisfatória			05	
Precisa			10	
9. Atende aos ODS?	9.1	0,0	10,0	1,00
Não atende			00	
Atende pelo menos 1 ODS			05	
Atende mais de 1 ODS			10	
10. Acompanhamento e Avaliação do projeto	8.1.6 e 9.1	0,0	10,0	0,5
Insuficiente			00	
Regular			05	
Bom			07	
Excelente			10	
11. Viabilidade de execução em 5 meses	9.1	0,0	10,0	1,00
Imprecisa			00	
Satisfatória			05	
Precisa			10	



Anexo 3

Modelo de Relato de Experiência

Título e subtítulo do trabalho

Nome do autor principal – e-mail²
Nome do segundo autor – e-mail (se houver)³

RESUMO

Inserir texto do resumo em fonte Times New Roman 12, espaço simples, em no máximo seis linhas. Inserir texto do resumo em fonte Times New Roman 12, espaço simples, em no máximo seis linhas. Inserir texto do resumo em fonte Times New Roman 12, espaço simples, em no máximo seis linhas.

PALAVRAS-CHAVE

Primeira palavra. Segunda palavra. Terceira palavra. Quarta palavra. Quinta palavra. (mínimo de três, máximo de cinco palavras-chave, separadas por pontos)

ABSTRACT

Escreva o abstract em inglês, usando fonte Times New Roman 12, espaço simples, em no máximo seis linhas. Escreva o abstract em inglês, usando fonte Times New Roman 12, espaço simples, em no máximo seis linhas. Escreva o abstract em inglês, usando fonte Times New Roman 12, espaço simples, em no máximo seis linhas.

KEYWORDS

Primeira palavra. Segunda palavra. Terceira palavra. Quarta palavra. Quinta palavra. (mínimo de três, máximo de cinco palavras-chave, separadas por pontos)

1 RELATO DE EXPERIÊNCIA (descrição do relato incluindo justificativa, método e resultados)

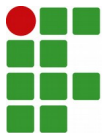
Comece aqui a redação de seu texto, em fonte Times New Roman 12, espaço 1,5. As margens do documento devem ser de 3cm (nas laterais) e 2,5cm (superior e inferior). O texto completo do relato de experiência, incluindo título, resumo, palavras-chave, abstract, keywords, relato, referências bibliográficas e notas de rodapé, deve ter no mínimo 5 mil e no máximo 10 mil caracteres (com espaços).

Se você estiver utilizando o software Microsoft Word, proceda da seguinte maneira para contar os caracteres do documento: na aba “Revisão”, clique em “Contar palavras” e selecione a opção “Incluir caixas de texto, notas de rodapé e de fim”. Verifique o número de caracteres na mesma caixa, na linha “Caracteres com espaços”. Caso esse número seja superior a 35 mil caracteres, você terá que reduzir seu trabalho.

Se você estiver utilizando o software LibreOffice, proceda da seguinte maneira para contar os caracteres do documento: na aba “Ferramentas”, clique em “Contagem de palavras”. Verifique o número de caracteres na parte “Documento inteiro”, na linha “Caracteres”. Caso esse número seja superior a 35 mil caracteres, você terá que reduzir seu trabalho.

²Formação acadêmica e atuação profissional do autor principal

³Formação acadêmica e atuação profissional do autor secundário



O formato do texto deve ser justificado. Não dê dois espaços entre um parágrafo e outro nem utilize recuo.

O trabalho deve ter numeração de páginas no rodapé, à direita

As figuras, as tabelas e os quadros deverão ser referenciados no texto em ordem consecutiva e identificados, em negrito, por número arábico precedido da palavra correspondente (Fig. 1, Tab. 1), seguido de respectiva legenda, figurando o mais próximo possível do texto em que foram referenciados, não necessitam ser separados dele por uma linha em branco.

As figuras, os quadros e a sua legenda devem ser centralizados na extensão da largura da página (Fig. 1). A identificação das figuras e dos quadros deve ser na parte inferior; das tabelas, na parte superior, alinhada à margem esquerda. A referência da fonte, quando não de autoria própria, deve ser colocada logo abaixo da figura, tabela ou quadro, em letra maiúscula / minúscula, precedida da palavra FONTE. As anotações e as numerações devem ser formatadas em fonte *Times New Roman*, tamanho 12.



Figura 1: Marca da Revista Caminho Aberto.

FONTE: Dados desta pesquisa.

As tabelas e os quadros, de preferência, deverão estar em preto e branco. Figuras coloridas e fotografias de alta qualidade podem ser incluídas no artigo. Para reduzir o tamanho e preservar a resolução gráfica, os arquivos das imagens devem ser convertidos para o formato *JPG (JPEG)* com resolução de 300 dpi, antes de inseri-los no texto.

As figuras e as fotos gravadas necessitam ter um tamanho mínimo de 9 x 7cm e devem ser salvas em arquivos próprios com respectivo número de referência no texto. Por exemplo, o arquivo *Figura 3.JPG* corresponde à Figura 3 citada no texto.

As legendas das figuras, dos quadros e das tabelas não devem exceder três linhas. A segunda e a terceira linhas tem recuos, como mostrado na legenda da Tabela 1.

Tabela 1 - Protocolos x frequência de operação

Norma 1	Norma 2	Norma 3	Tecnologia
802.11b	802.11g	802.11a	Bluetooth
2,4 GHz	2,4 GHz	5 GHz	2,45 GHz

FONTE: Dados desta pesquisa.

Anotações e valores numéricos nela incluídos devem ter tamanhos compatíveis com o da fonte usada no texto do trabalho, e todas as unidades devem ser expressas no sistema S.I. (métrico). As unidades são incluídas apenas nas primeiras linha/coluna, conforme for apropriado. As tabelas devem ser colocadas tão perto quanto possível de sua primeira citação no texto. Deixa-se uma linha simples em branco entre a tabela, seu título e o texto. O estilo de borda da tabela é simples de 1 pt.

Para citações e referências em seu trabalho, siga com rigor as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial a NBR 6023/2002, para referências, e a NBR 10520/2002, para citações.

De acordo com a NBR 10520/2002, as citações diretas de até três linhas devem aparecer entre aspas, no corpo do texto. Quando a citação tiver mais de três linhas, ela deve aparecer separada do corpo do texto, em recuo, com fonte um ponto menor e espaço simples. Nos dois casos, deve-se acrescentar a referência do autor original, na forma (SOBRENOME, ano, página).

A NBR 10520/2002 determina também que as citações indiretas – ou seja, aquelas nas quais as ideias do autor original são apresentadas em paráfrase – devem ser seguidas de referência ao autor original, de forma semelhante ao caso das citações diretas, porém sem o número da página, desta forma (SOBRENOME, ano).

As referências bibliográficas devem ser listadas ao final do texto, dentro das diretrizes da NBR 6023/2002, em espaço simples, justificado, com um espaço entre uma referência e outra. O modelo padrão para referência de obra com um autor é:

SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo da obra. Número da edição. Cidade: Editora, ano.

Quando há dois ou três autores, o padrão é:

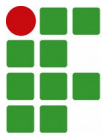
SOBRENOME DO AUTOR 1, Nome; SOBRENOME DO AUTOR 2, Nome. **Título da obra:** subtítulo da obra. Número da edição. Cidade: Editora, ano.

Quando há mais de três autores, utiliza-se o seguinte padrão:

SOBRENOME DO AUTOR PRINCIPAL, Nome et al. **Título da obra:** subtítulo da obra. Número da edição. Cidade: Editora, ano.

Para os demais casos, recomenda-se a consulta ao texto integral da NBR 6023 ou ao tutorial disponível para acesso livre no portal da Biblioteca da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC): <http://portalbu.ufsc.br/normalizacao-de-trabalhos-2/>

2 REFERÊNCIAS (organizadas de acordo com a NBR 6023/2002)



INSTITUTO FEDERAL

Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação - artigo em publicação periódica científica impressa - apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002a.

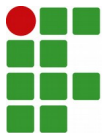
_____. **NBR 10520**: informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

Instituto Federal de Santa Catarina

Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas | Diretoria de Extensão

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010

Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60



Anexo 4

FOLHA DE ACEITE PARA DESENVOLVIMENTO DE PROJETO DE EXTENSÃO - EDITAL APROEX Nº 01/2017

Declaramo-nos favoráveis A EXECUÇÃO do projeto de extensão **NOME DO PROJETO**, selecionado no Edital APROEX Nº 01/2017, sob a coordenação de **NOME DO SERVIDOR**, tendo como equipe os seguintes membros e suas respectivas cargas horárias:

1. Nome:

- () Docente () Técnico Administrativo () Aluno Voluntário
() Parceiro Externo () Voluntário Externo () Aluno Extensionista
Telefone: e-mail:

Área / Departamento de

Atuação:

Carga horária para

execução do projeto: _____

(repetir a relação de dados para todos os membros envolvidos incluindo o coordenador)

O presente documento regulariza a execução das atividades de extensão no campus em acordo com todos os membros envolvidos no projeto de extensão e apresentados nesse documento. Esse documento deve ser encaminhado de acordo com o prazo estipulado no calendário, após a divulgação do resultado final do edital para a implementação da bolsa.

Coordenador de Área/Curso/Nível ou Chefe de Departamento Acadêmico:

Local e Data

Assinatura e Carimbo

Chefe de Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão:

Local e Data

Assinatura e Carimbo

Coordenador de Extensão e Relações Externas:

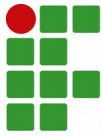
Local e Data

Assinatura e Carimbo

Diretor do Campus

Local e Data

Assinatura e Carimbo



Anexo 5

EDITAL APROEX 01/2017

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO

Nome: _____ CPF: _____
câmpus: _____
Fone: _____ E-mail: _____

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, sede à rua 14 de Julho, nº 150 - Coqueiros - Florianópolis/SC - CEP 88.075-010, por meio do presente instrumento particular, as partes supramencionadas firmam termo de compromisso e concessão de bolsa de apoio ao servidor, quando houver, nos seguintes itens:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COORDENADOR de atividade de extensão, além do que estabelece as legislações internas e externas, obriga-se a:

- 1) ser servidor efetivo, docente ou técnico administrativo, do IFSC, sem vínculo com outra Instituição;
- 2) cadastrar a atividade de extensão no seu currículo da plataforma Lattes;
- 3) desenvolver integralmente as atividades propostas, tais como: criação e produção de material gráfico para comunicação/divulgação das diversas ações relacionadas a atividade, a preparação de pôsteres, artigos e resumos científicos, de forma a não prejudicar suas atribuições como docente ou técnico administrativo no IFSC, comprometendo-se a divulgar as ações por meio de participação em congressos e publicação de artigos em revistas;
- 4) executar a atividade dentro do prazo previsto no cronograma;
- 5) apresentar Relatório Final no SIGAA;
- 6) apresentar a atividade em eventos internos ou externos de divulgação da extensão do IFSC quando solicitado pela PROEX ou pela Coordenadoria de Extensão do seu câmpus;
- 7) comunicar à PROEX caso se desligue do IFSC e, neste caso, sua atividade de extensão será sumariamente cancelada ou transferida a um novo coordenador, mediante acordo das partes;
- 8) respeitar as normatizações e procedimentos institucionais, especialmente aqueles relacionados ao uso da marca IFSC;
- 9) manter-se adimplente em relação às normativas institucionais vigentes;
- 10) promover a oficialização de parceria institucional nos casos que se enquadrem na IN 03/2016 do IFSC. Nos casos em que a atividade de extensão tenha sido contemplada com bolsa de apoio ao servidor:
 - 1) o IFSC obriga-se a:
 - a) conceder ao servidor coordenador da atividade de extensão repasse de recursos conforme respectivo edital exclusivamente para o desenvolvimento da Atividade de Extensão intitulada XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
 - b) repassar os recursos ao coordenador, conforme previsto no respectivo edital, mediante depósito em agência nº 52086, conta-corrente nº XXXXXXX, do Banco - Código xxx - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a partir da data da assinatura do presente termo, em favor do COORDENADOR; c) orientar a instrução de formalização de parceria institucional sempre que requisitado pelo coordenador nos termos da IN 03/2016.
 - 2) o COORDENADOR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX obriga-se a:
 - a) devolver ao IFSC, em caso de abandono da execução da atividade ou de não obediência ao prazo estabelecido, por qualquer motivo que não seja de força maior ou caso fortuito, o montante dos valores recebidos a qualquer título pelo desenvolvimento e execução da atividade de extensão/plano de trabalho, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU);
 - b) acompanhar o desenvolvimento dos discentes vinculados direta ou indiretamente à atividade de extensão, responsabilizando-se por informar à Coordenadoria de Extensão do seu Câmpus e à PROEX quando o aluno desistir, trancar matrícula, graduar-se, receber outra bolsa do IFSC ou de outras instituições, não cumprir a carga horária relacionada a extensão ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do aluno como bolsista de extensão.

(Nome)

Coordenador do Projeto

Local, xx de xxxxxx de 2017.

Instituto Federal de Santa Catarina

Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas | Diretoria de Extensão

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010

Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60

Anexo 7

Modelo de Termo de Adesão ao Serviço Voluntário

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*