



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

**EDITAL nº 10/2017
CHAMADA PÚBLICA PARA
SELEÇÃO DE TRABALHOS
SEURS 2017**

junho/2017

Reitora

Maria Clara Kaschny Schneider

Pró-Reitora de Extensão e Relações Externas

Maria Cláudia de Almeida Castro

Diretor de Extensão

André Dala Possa

Equipe Técnica de Extensão na Reitoria

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

Coordenadorias de Extensão dos Câmpus

Câmpus Araranguá	Alexandro Lima Gomes	extensao.ararangua@ifsc.edu.br
Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste	Vinicius Dal Bem	extensao.slo@ifsc.edu.br
Câmpus Caçador	Marcione Rodrigues Nunes	cere.cdr@ifsc.edu.br
Câmpus Canoinhas	Ana Claudia Burmester	extensao.canoinhas@ifsc.edu.br
Câmpus Chapecó	Tatieli Elenice Lui	extensao.cco@ifsc.edu.br
Câmpus Criciúma	Marisilvia dos Santos	extensao.criciuma@ifsc.edu.br
Câmpus Florianópolis	Clovis Antonio Petry	extensao.florianopolis@ifsc.edu.br
Câmpus Florianópolis-Continente	Gleicy Corrêa Nunes Marques	extensao.continente@ifsc.edu.br
Câmpus Garopaba	Mariana Reis Leal Fernandes	extensao.gpb@ifsc.edu.br
Câmpus Gaspar	Anderson da Silva Honorato	cere.gaspar@ifsc.edu.br
Câmpus Geraldo Werninghaus	Laline Broetto	extensao.gw@ifsc.edu.br
Câmpus Itajaí	Rita Inês Petrykowski Peixe	extensao.itj@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul	Daiane Aparecida de Melo Heinzen	extensao.jar@ifsc.edu.br
Câmpus Joinville	Jorge Cunha	extensao.joinville@ifsc.edu.br
Câmpus Lages	Thais Esteves Ramos Fontana	ext.lgs@ifsc.edu.br
Câmpus Palhoça Bilíngue	Marcela Motta Drechsel	extensao.phb@ifsc.edu.br
Câmpus São Carlos	Derli Sandra Dorigon	cere.sca@ifsc.edu.br
Câmpus São José	Sandro Carlos Lima	extensao.sj@ifsc.edu.br
Câmpus São Miguel do Oeste	Tomé de Pádua Frutuoso	extensao.smo@ifsc.edu.br
Câmpus Tubarão	Gabrieli Mendes da Silva	extensao.tub@ifsc.edu.br
Câmpus Urupema	Tiago Henrique de Paula Alvarenga	extensao.urupema@ifsc.edu.br
Câmpus Xanxerê	Luciane Belmonte Pereira	cere.xxe@ifsc.edu.br

Sumário

1. Objetivo.....	4
2. Definições.....	4
3. Proponentes.....	5
5. Inscrição da proposta.....	5
6. Funções.....	6
8. Habilitação à execução (Participação no SEURS).....	8
9. Recursos financeiros.....	9
10. Prestação de contas.....	9
11. Cronograma.....	10
12. Disposições finais.....	10
ANEXOS.....	11
Anexo A – Critérios e pesos para análise, avaliação e classificação das propostas.....	12
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 financiáveis e a prestação de contas.....	16
Anexo E – Modelo de proposta de trabalho e Guia rápido de formatação de trabalhos.....	18

EDITAL nº 10/2017

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE TRABALHOS

SEURS 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 deste edital para seleção de atividades de extensão que representarão o IFSC na 35ª edição do Seminário de Extensão Universitária da Região Sul (SEURS) que será realizada na cidade de Foz do Iguaçu/PR, de acordo com as disposições que seguem.

1. Objetivo

Selecionar atividades de extensão nas modalidades e quantitativos abaixo à representação do IFSC na 35ª edição do Seminário de Extensão Universitária da Região Sul (SEURS), dias 30 e 31 de outubro e 1º de novembro de 2017.

Em conformidade com o [regulamento da chamada pública de trabalhos da 35ª edição do SEURS](#), o IFSC pode participar nas seguintes modalidades e quantitativos de vagas:

- I – Apresentação Oral: até 15 (quinze);
- II – Minicurso: 1 (um);
- III – Oficina: 1 (uma);
- IV – Apresentação Cultural: 1 (uma).

Importante: preferencialmente, as apresentações de trabalhos devem ser realizadas por discentes.

2. Definições

Apresentação Oral: é definida como um relato de 15 (quinze) minutos, feito por até duas pessoas, com 5 (cinco) minutos para questionamentos. É o espaço no qual os autores dos trabalhos podem compartilhar as descobertas e os resultados das ações de extensão com outros extensionistas.

Minicurso: é caracterizado por uma metodologia teórico-prática, buscando apresentar conceitos introdutórios para técnicas ou conhecimentos aos participantes. Possui duração máxima de 2 (duas) horas, com público de até 40 (quarenta) pessoas.

Oficina: tem a finalidade de promover atividades com abordagem prática, com ações coletivas de aprendizado compartilhado. Demonstra como uma teoria pode ser aplicada no dia a dia dos participantes. Pode se desenvolver por meio de estudos de caso e dinâmicas de grupo. Possui duração máxima de 2 (duas) horas, com público de até 40 (quarenta) pessoas.

Apresentação Cultural: consiste em manifestação artístico-cultural representativa da instituição participante, com duração máxima de 20 (vinte) minutos.

Importante: é de responsabilidade dos proponentes providenciarem os materiais a serem utilizados.

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;

4.2 Quanto à viagem de Santa Catarina para o Paraná:

- a) A Diretoria de Extensão orientará os envolvidos nas atividades selecionadas quanto à logística da viagem para o evento ficando definido desde já que as despesas de transporte e hospedagem correrão por conta da PROEX considerando a saída de Florianópolis.

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, quando couber:

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 as 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.

6.3.4 Neste edital, considerando as características do evento, foram incluídas as funções de “Autor e coautor” (para apresentações orais); “Oficineiro” (para as oficinas); “Ministrante” (para os minicursos); “Artistas” (para as apresentações culturais):

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

6.3.4.2 O coordenador da proposta, responsável pela submissão no SIGAA-EXTENSÃO, sempre será o autor principal; oficinairo; ministrante; ou artista.

6.3.4.3 Servidores e discentes podem assumir uma das funções descritas no item 6.3.4.

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 (Participação no SEURS)

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”.

8.3 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, quando couber, 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) da PROEX, este edital prevê a disponibilização global de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)** a serem empenhados em despesas relacionadas à participação do IFSC no SEURS, especificamente para transporte dos participantes e auxílio aos estudantes membros de atividades selecionadas.

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

10. Prestação de contas

Quando couber, 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 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>.

10.4 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	16/07/2017 *
Data limite para autorizações das chefias imediatas	18/07/2017 *
Análise das propostas recebidas	Até 30/07/2017 *
Divulgação do resultado preliminar	a partir de 31/07/2017
Prazo para solicitação de reconsideração	Até 02/08/2017 *
Divulgação do resultado final	03/08/2017
Aceite do Termo de Compromisso	a partir de 07/08/2017
Prazo de Execução (realização do SEURS 2017)	30 e 31/10/2017 e 01/11/2017
Entrega do relatório final	até 08/12/2017

* 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.

12.4 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.

12.5 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.

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

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

Florianópolis, 27 de junho de 2017.

Maria Clara Kaschny Schneider
Reitora do IFSC

ANEXOS

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

Item	Descrição	Nota máxima	Peso
1	<p>A formatação e o conteúdo do trabalho apresentado estão de acordo com a 35ª edição do SEURS?</p> <p><i>Plenamente:</i> formatação e conteúdo estão de acordo, 10,00. <i>Parcialmente:</i> a formatação precisa ser revisada e o texto tem relação com o evento, 7,00. <i>Fragilmente:</i> fora de formatação ou texto distante do evento, 5,00. <i>Inexistente:</i> não atende ao modelo de formatação e o texto não tem relação com o evento, 0,00.</p> <p>Importante: quando “inexistente”, o avaliador irá zerar todos os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</p>	10,00	1,50
2	<p>A proposta enquadra-se na Resolução CONSUP nº 61/2016?</p> <p><i>Plenamente:</i> evidencia a participação <u>dos três atores</u> (servidor, aluno e comunidade externa) e está relacionada aos objetivos e aos princípios da extensão, 10,00. <i>Parcialmente:</i> evidencia a participação <u>de dois atores</u> e está relacionada aos objetivos e aos princípios da extensão, 7,00. <i>Fragilmente:</i> evidencia a participação de <u>somente um ator</u> e está relacionada aos objetivos e aos princípios da extensão, 3,00. <i>Inexistente:</i> evidencia a participação de <u>somente um ator</u> e NÃO está relacionada aos objetivos e aos princípios da extensão, 0,00.</p> <p>Importante: quando “inexistente”, o avaliador irá zerar todos os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</p>	10,00	1,50
3	<p>A introdução apresenta explicitamente a RELEVÂNCIA da atividade?</p> <p><i>Plenamente:</i> fundamentada nas perspectivas de pesquisas, dados estatísticos e olhares para o entorno, 10,00. <i>Parcialmente:</i> fundamentada apenas numa das três perspectivas, 7,00. <i>Fragilmente:</i> fundamentada sem as perspectivas fundamentais, 3,00. <i>Inexistente:</i> não apresenta relevância explícita, 0,00.</p>	10,00	1,00
4	<p>O trabalho apresenta explicitamente DEMANDA EXTERNA para a realização da atividade?</p> <p><i>Plenamente:</i> 10,00. <i>Parcialmente:</i> 8,00. <i>Fragilmente:</i> 5,00. <i>Inexistente:</i> 0,00.</p>	10,00	1,00
5	<p>A redação do trabalho apresenta objetivos que atendem às convenções acadêmicas, especialmente quanto à objetividade e à clareza?</p> <p><i>Plenamente:</i> explicitados e correlacionados, 10,00. <i>Parcialmente:</i> explicitados, mas não correlacionados, 6,00. <i>Fragilmente:</i> incompletos e/ou confusos, 3,00. <i>Inexistente:</i> 0,00.</p>	10,00	1,00

6	<p>A redação do desenvolvimento apresenta metodologia que atende às convenções acadêmicas, especialmente quanto ao detalhamento, à possibilidade de reprodução e à precisão?</p> <p>Plenamente: detalhada, com precisão e passível de reprodução, 10,00. Parcialmente: esforça-se para detalhar, mas tem confusão de procedimentos e/ou não ficam claras todas as etapas comprometendo possibilidade de reprodução, 7,00. Fragilmente: traz elementos centrais sem detalhamento e/ou com ausência de etapas, 5,00. Inexistente: não traz metodologia que atenda à convenção acadêmica, 0,00.</p>		
7	<p>O trabalho evidencia a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão?</p> <p>Plenamente: clara e contempla as três áreas, 10,00. Parcialmente: contempla as três áreas, porém existe priorização explícita a uma das áreas, 8,00. Fragilmente: falta relação com uma das áreas, 7,00. Inexistente: 0,00.</p>	10,00	1,00
8	<p>Há participação da comunidade externa?</p> <p>Plenamente: participa das atividades passiva e ativamente, 10,00. Parcialmente: participa das atividades passivamente, 7,00. Fragilmente: a comunidade externa não é o público principal da atividade, 3,00. Inexistente: não há comunidade externa caracterizada, 0,00.</p>	10,00	1,00
9	<p>A proposta está em conformidade com a área temática de extensão selecionada?</p> <p>Plenamente: 10,00. Parcialmente: 8,00. Fragilmente: 5,00. Inexistente: 0,00.</p>	10,00	1,00

Em caso de empate será considerada a maior pontuação obtida nos quesitos 4 e 6.

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>.

Anexo E – Modelo de proposta de trabalho e Guia rápido de formatação de trabalhos

Os trabalhos devem ser submetidos no SIGAA exclusivamente em extensão “.PDF”.