

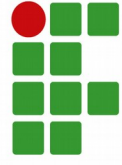
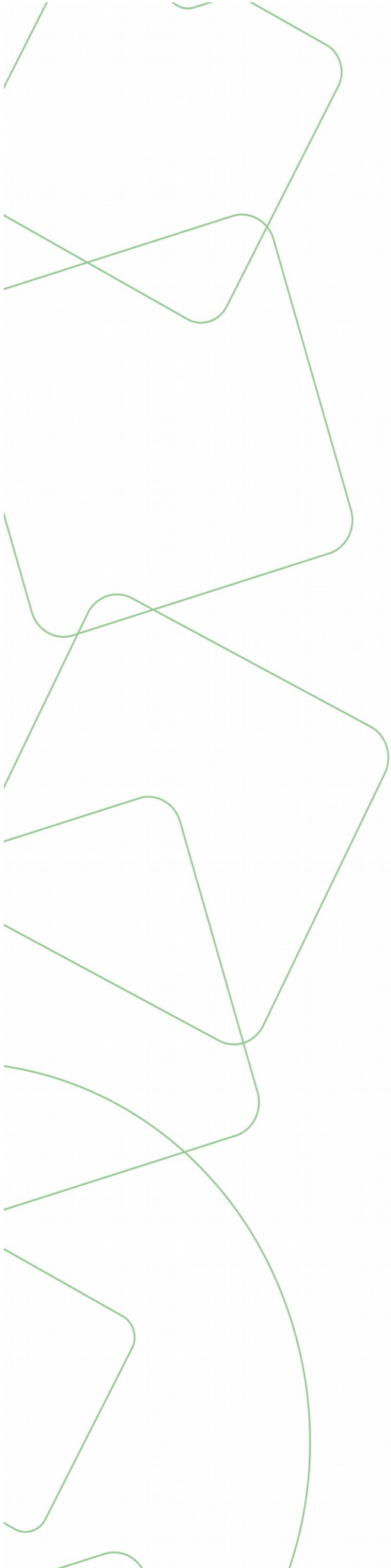


**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

**EDITAL PROEX nº 01/2018
(APROEX 03 – 10 meses)**

Retificado em 21/12/2017

novembro/2017



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

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	Greyson Alberto Rech	cere.cdr@ifsc.edu.br
Câmpus Canoinhas	Flávio Pereira da Silva	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	Felix Lozano Medina	extensao.gpb@ifsc.edu.br
Câmpus Gaspar	Bárbara Silvana Sabino	cere.gaspar@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul - Rau	Laline Broetto	extensao.gw@ifsc.edu.br
Câmpus Itajaí	Rita Inês Petrykowski Peixe	extensao.itj@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul - Centro	Daiane Aparecida de Melo Heinzen	extensao.jar@ifsc.edu.br
Câmpus Joinville	Marlete Scremin	extensao.joinville@ifsc.edu.br
Câmpus Lages	Thais Esteves Ramos Fontana	ext.lgs@ifsc.edu.br
Câmpus Palhoça Bilingue	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	Gabriele Mendes da Silva	extensao.tub@ifsc.edu.br
Câmpus Urupema	Mariana de Vasconcelos Dullius	extensao.urupema@ifsc.edu.br
Câmpus Xanxerê	Aline Miriane Gueiros	cere.xxe@ifsc.edu.br

Sumário

<u>1</u>	<u>Objetivo.....</u>	<u>5</u>
<u>2</u>	<u>Definições.....</u>	<u>5</u>
<u>3</u>	<u>Proponentes.....</u>	<u>6</u>
<u>4</u>	<u>Condições de participação.....</u>	<u>6</u>
<u>5</u>	<u>Inscrição da proposta.....</u>	<u>6</u>
<u>6</u>	<u>Funções.....</u>	<u>7</u>
<u>7</u>	<u>Análise, avaliação e classificação das propostas.....</u>	<u>8</u>
<u>8</u>	<u>Habilitação à execução.....</u>	<u>10</u>
<u>9</u>	<u>Recursos financeiros.....</u>	<u>11</u>
<u>10</u>	<u>Prestação de contas.....</u>	<u>11</u>
<u>11</u>	<u>Cronograma.....</u>	<u>12</u>
<u>12</u>	<u>Disposições finais.....</u>	<u>13</u>
	<u>ANEXOS.....</u>	<u>14</u>
	<u>Anexo A – Critérios e pesos para análise, avaliação e classificação das propostas.....</u>	<u>15</u>
	<u>Anexo B – Termo de compromisso para coordenador do projeto.....</u>	<u>17</u>
	<u>Anexo C – Termo de compromisso para discente extensionista.....</u>	<u>18</u>
	<u>Anexo D – Termo de voluntariado para discentes que atuarão sem bolsa.....</u>	<u>19</u>
	<u>Anexo E – Orientações e detalhes quanto aos itens financiáveis e a prestação de contas.....</u>	<u>20</u>
	<u>Anexo F – Orientações para a elaboração de atividades de extensão.....</u>	<u>22</u>
	<u>Anexo G – Carta de demanda.....</u>	<u>25</u>

EDITAL PROEX nº 01/2018
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO AOS PROJETOS DE EXTENSÃO DO IFSC
APROEX 03

Em consonância com a Lei número 11.892 de 29, de dezembro de 2008, no artigo 7º, inciso IV e a Resolução nº 61/2016 CONSUP/IFSC, 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 01/2018, de acordo com as disposições que seguem.

1 Objetivo

Apoiar a realização de atividades de extensão do tipo “projeto” em estrita aderência às diretrizes da Resolução nº 61/2016 CONSUP/IFSC, atendendo especialmente ao preceito de indissociabilidade entre ensino, extensão e pesquisa, caracterizada pela integração da ação desenvolvida à formação técnica e cidadã do estudante e pela produção e difusão de novos conhecimentos e novas metodologias.

As propostas submetidas devem ir ao encontro das seguintes metas:

- a) divulgar a produção acadêmica, científica e tecnológica, incentivando a difusão de conhecimentos gerados no IFSC à sociedade em geral;
- b) articular as atividades locais de ensino, pesquisa e extensão com a comunidade do entorno;
- c) estimular o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- d) incentivar atividades que atendam ao Pacto Universitário pela Promoção do Respeito à Diversidade, da Cultura da Paz e dos Direitos Humanos;
- e) contribuir para a formação profissional, cidadã e crítica dos estudantes;
- f) colaborar com a promoção da permanência e do êxito discente;
- g) promover continuamente a qualidade da extensão no IFSC;
- h) fortalecer e qualificar a execução da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);
- i) fortalecer a imagem institucional do IFSC junto a seus públicos estratégicos;
- j) colaborar com a inserção socioprofissional de egressos do IFSC;
- k) contribuir com o desenvolvimento de Santa Catarina.

2 Definições

2.1 Projeto de extensão (carga horária mínima de 40 horas): iniciativas processuais, coerentes e contínuas que, articuladas, visam ao cumprimento de objeto único em prazo determinado [de dez meses], vinculado ou não a Programa, com delimitação teórica e detalhamento de recursos necessários à execução. Deve conter objetivos geral e específicos, claros e tangíveis, indissociáveis da pesquisa e do ensino, com a atuação de discentes e servidores e a participação da comunidade externa, alinhados ao Planejamento Estratégico do IFSC. Não admite inscrições online a participantes no portal público do SIGAA.

Atenção: as propostas submetidas devem iniciar execução em 19 de fevereiro de 2018 e serem concluídas em 19 de dezembro de 2018. Propostas que apresentem data de início anterior ou de finalização posterior a estas citadas aqui serão desclassificadas sumariamente por inadequação ao edital. Mais detalhes no cronograma.

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) Não ser lotado na Diretoria de Extensão do IFSC;
- c) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata via SIGAA-Extensão impreterivelmente dentro do prazo citado para este fim no cronograma do presente edital;
- d) Dispor de carga horária para orientar os extensionistas discentes no desenvolvimento das atividades de extensão projetadas na proposta;
- e) 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) Possuir, preferencialmente, Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) conforme diretrizes da PNAES no IFSC;
- b) Dispor de carga horária para atuar no desenvolvimento da atividade, atestada por aceite do servidor coordenador;
- c) Estar regularmente matriculado no IFSC durante toda a execução da atividade.

5 Inscrição da proposta

5.1 As propostas de atividades deverão ser cadastradas e submetidas na internet exclusivamente por meio do SIGAA-EXTENSÃO, acessível 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 SIGAA-Extensão”.

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.

5.1.4 Cada servidor poderá submeter uma única proposta, prevalecendo sempre para o processo a submissão mais recente. O Comitê Permanente de Extensão do IFSC alterará a situação da proposta de

submissão mais antiga para “**Proposta reprovada**” e, igualmente, a respectiva proposta estará excluída do processo deste edital.

5.2 As propostas devem ser elaboradas pelo coordenador da atividade de extensão, nos moldes dos formulários disponíveis no SIGAA-Extensão.

5.3 As propostas devem perseguir as seguintes diretrizes estabelecidas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão (FORPROEX):

- a) Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade;
- b) Interação Dialógica;
- c) Indissociabilidade Ensino – Pesquisa – Extensão;
- d) Impacto e Transformação Social;
- e) Impacto na Formação do Estudante.

5.4 A redação das propostas deve ser clara e concisa e estar devidamente preenchida, seguindo as orientações para a elaboração de atividades de extensão constantes no **Anexo F**.

5.5 Dada a natureza das atividades de extensão, as propostas devem articular-se com o entorno do câmpus proponente e, para comprovar tal relacionamento neste edital de dez meses, é obrigatório o envio de, pelo menos, uma carta de demanda emitida por ente externo em favor do servidor coordenador da proposta. O **Anexo G** apresenta os elementos mínimos necessários à carta de demanda. A ausência deste anexo nas propostas submetidas ou a falta de relação explícita da demanda com a área de atuação do emitente da carta implicam na desclassificação da proposta de projeto.

6 Funções

O SIGAA-EXTENSÃO possui várias funções disponíveis, tais como: coordenador; aluno(a) bolsista; 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 miniatividades, 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 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;

6.3.1.9 Promover a oficialização de parceria institucional nos casos que se enquadrem na IN 03/2016 do IFSC, quando couber.

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), dividida pelas somas dos pesos, expressa por $P = \frac{\sum (n.p)}{\sum n}$, 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 ao 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/IFSC.

7.5.1 Considera-se como limite à verificação do atendimento do previsto no item 7.5 o dia útil imediatamente posterior ao encerramento das aprovações das chefias.

7.5.2 As propostas que se enquadrarem no que estabelece o item 7.5 receberão a situação “reprovada” no SIGAA-EXTENSÃO.

7.5.3 Servidores com propostas reprovadas com base no item 7.5 poderão requerer esclarecimentos da motivação exclusivamente pelo e-mail “extensao@ifsc.edu.br”.

7.6 Após finalizada a etapa de avaliações pelo banco *ad hoc*, o Comitê Permanente de Extensão do IFSC gerará a 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 Aprovada com recursos do câmpus: atividade de extensão aprovada com recursos do câmpus, de acordo com os quantitativos manifestados pelos câmpus via memorando.

7.6.1.3 Classificada (Aprovada sem recursos): atividade não alcançou classificação dentro do número passível de fomento previsto no edital.

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;

7.9.2.1 Caso a solicitação de reconsideração seja acatada pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC, a proposta será devolvida ao proponente para ajustes e deverá ser submetida novamente para avaliação;

7.9.2.2 Caso a solicitação de reconsideração não seja acatada pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC, a classificação-geral e a situação da proposta permanecerão inalteradas;

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 com situação “Aprovada com recursos do câmpus”, onde houve manifestação prévia de interesse do câmpus.

8.2.2.1 Havendo disponibilidade orçamentária, o câmpus poderá manifestar, via memorando SIPAC, o quantitativo de propostas que poderão ser fomentadas pelo câmpus.

8.2.2.1.1 Este quantitativo deverá seguir os critérios estabelecidos neste edital e as propostas contempladas seguirão a ordem da classificação-geral do edital.

8.2.2.1.2 As coordenadorias de extensão de câmpus têm até o dia **06 de fevereiro de 2018** para enviar o memorando à DIREX/PROEX, informando o quantitativo possível de fomento.

8.2.2.2 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 são 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.

8.2.3.1 As propostas que serão realizadas sem fomento, deverão entrar em execução no SIGAA-EXTENSÃO até o dia **1º de março de 2018**.

8.2.3.1.1 As propostas que não entrarem em execução dentro deste prazo, terão o seu status alterado pela DIREX para “**Registro Aprovado**” e não poderão ser executadas.

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. Portanto, a classificação associada ao edital é dinâmica e não definitiva.

8.5 Enquanto o SIGAA-Acadêmico>Portal Discente não está operando plenamente, os servidores contemplados com recursos, com situação “**Aprovada com recursos**” e “**Aprovada com recursos do câmpus**”, 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 coordenador da proposta – **Anexo B**;

8.5.2 termo de compromisso do(s) discente(s) extensionista(s) devidamente assinado(s) – **Anexo C**

8.6 A documentação citada no item 8.5 deverá ser enviada em arquivo único PDF, impreterivelmente conforme cronograma, para:

8.6.1 o endereço <extensao@ifsc.edu.br>, as propostas que serão **executadas com recursos PROEX**.

8.6.2 o endereço de e-mail da coordenadoria de extensão do câmpus, as propostas que serão **executadas com recursos do câmpus ou executadas sem fomento**.

8.7 As propostas que contarem com a participação de voluntários (discentes e/ou convidados externos) devem enviar ao setor responsável pela implantação de seguros no câmpus o seguinte documento:

8.7.1 termo de voluntariado para discentes e convidados externos que atuarão sem bolsa – **Anexo D**.

8.8 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.

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

8.8.2 Atividades fomentadas com recursos do câmpus e atividades de fluxo contínuo têm o seguro viabilizado pelo próprio Câmpus por meio da coordenadoria de extensão local.

8.9 Servidores afastados, em licenças de quaisquer tipos não podem constar na proposta como coordenação ou equipe executora. Quando o coordenador contemplado passa para a situação prevista neste item durante a execução da atividade, deve nomear outro servidor para a coordenação. A operação é feita pelo próprio interessado na gestão da atividade no SIGAA-EXTENSÃO. Em caso de dúvida, ver tutoriais na intranet do IFSC na página da Extensão.

9 Recursos financeiros

Conforme Plano Anual de Trabalho (PAT) da PROEX, este edital prevê o repasse global de **R\$ 120.000,00** (cento e vinte mil reais) a serem assim distribuídos a até **15** (quinze) propostas contempladas:

Tipo de repasse	Número máximo de bolsistas permitidos por proposta	Número máximo de parcelas	Vigência da execução	Valor individual da parcela	Valor total por tipo de repasse para cada atividade contemplada
Bolsa para extensionista discente (339018)	1	10	10 meses	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
Auxílio ao servidor (pessoa física) (339048)	1	01	10 meses	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00

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

9.2 Havendo substituição do coordenador durante a vigência da execução, o servidor que assumir deverá assinar termo de compromisso no qual se responsabiliza pela continuidade das ações planejadas, prestação de contas e relatórios.

9.2.1 A chefia imediata do novo coordenador deverá manifestar-se no SIGAA-EXTENSÃO quanto à autorização de atuação e designação de carga horária.

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 vinculadas 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 E** 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 por escrito no e-mail institucional dos Departamentos de Administração de cada câmpus.

10.4.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC, devendo a consulta ocorrer sempre com pelo menos **15 dias** de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo 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	17/12/2017
Autorizações das chefias imediatas até	20/12/2017 21/12/2017
Envio de memorando com manifestação de interesse de fomento do câmpus até	06/02/2018
Análise das propostas recebidas até	07/02/2018
Divulgação do resultado até	08/02/2018
Prazo para solicitação de reconsideração	08 a 14/02/2018
Análise de solicitação de reconsideração até	16/02/2018
Manifestação do Comitê sobre pedidos de reconsideração até	19/02/2018
Entrega da documentação pelos aprovados com recursos	08 a 19/02/2018
Aceite do Termo de Compromisso (definição da execução)	19/02/2018
Período de execução	19/02/2018 a 19/12/2018
Entrega dos relatórios finais até	28/12/2018
Análise dos relatórios finais até	30/01/2019
Disponibilização dos certificados para equipes executoras	após aprovação dos relatórios finais

* considera-se sempre o limite de 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 DIREX/PROEX.

Florianópolis, 14 de novembro de 2017.

Maria Clara Kaschny Schneider
Reitora do IFSC

Publicação autorizada pelo documento Sipac nº. 23292.042867/2017-56

ANEXOS

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

Ord.	Critérios*	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
1	A proposta apresenta afinidade com o objetivo do edital? <i>Sim: 10,00.</i> <i>Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i>	0,00	10,00	0,50
2	A proposta enquadra-se na Resolução nº 61/2016 CONSUP/IFSC, quanto ao tipo de atividade de extensão proposto, atendendo ao item 2 do edital? <i>Sim: definição e temporalidade adequadas ao tipo de atividade escolhido (em caso de projeto, observar somente o campo “período” e, em caso de curso ou evento, observar os campos “período” e “carga horária”), 10,00.</i> <i>Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i>	0,00	10,00	0,50
3	A redação da proposta evidencia a participação de discente/s do IFSC como protagonistas da atividade? <i>Plenamente: papel discente bem caracterizado e participação ativa na atividade, atuando na organização e execução da proposta, 10,00.</i> <i>Parcialmente: papel discente bem caracterizado e participação ativa na atividade, atuando apenas na execução da proposta, 8,00.</i> <i>Fragilmente: papel discente caracterizado, mas participação passiva na atividade apenas recebendo a atividade, 5,00.</i> <i>Inexistente: não há participação de discente/s caracterizada na proposta, 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i>	0,00	10,00	1,25
4	A redação da proposta evidencia a participação da comunidade externa ao IFSC? <i>Plenamente: bem caracterizada e participa das atividades passiva e ativamente, 10,00.</i> <i>Parcialmente: bem caracterizada e participa das atividades passivamente, 7,00.</i> <i>Fragilmente: a comunidade externa não é o público principal da atividade, 3,00.</i> <i>Inexistente: não há comunidade externa caracterizada, 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i>	0,00	10,00	1,25
5	A justificativa apresenta explicitamente a RELEVÂNCIA da atividade? <i>Plenamente: fundamentada nas perspectivas de estudos prévios, dados estatísticos e olhares para o entorno, 10,00.</i> <i>Parcialmente: fundamentada apenas numa das três perspectivas, 7,00.</i> <i>Fragilmente: descrita sem as perspectivas fundamentais, 3,00.</i> <i>Inexistente: não apresenta relevância explícita, 0,00.</i>	0,00	10,00	1,00
6	A justificativa apresenta explicitamente DEMANDA EXTERNA para a realização da atividade? <i>Plenamente: demanda gerada e solicitada pela comunidade externa, 10,00.</i> <i>Parcialmente: detectada pelo IFSC a partir da necessidade específica da comunidade externa e conhecendo a realidade do entorno 8,00.</i> <i>Fragilmente: detectada empiricamente, sem conhecer a realidade do entorno, 5,00.</i> <i>Inexistente: a comunidade externa não é o alvo da atividade ou não está identificada a demanda externa, 0,00.</i>	0,00	10,00	1,00
7	A redação dos objetivos atende às convenções acadêmicas, especialmente quanto à objetividade e à clareza? <i>Plenamente: explicitados e correlacionados, 10,00.</i>	0,00	10,00	1,00

	<p>Parcialmente: explicitados, mas não correlacionados, 6,00. Fragilmente: incompletos e/ou confusos, 3,00. Inexistente: não atende às convenções acadêmicas, 0,00.</p>			
8	<p>A redação da metodologia 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, 6,00. Fragilmente: traz elementos centrais sem detalhamento e/ou com ausência de etapas, 3,00. Inexistente: não atende às convenções acadêmicas, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,50
9	<p>A redação da proposta evidencia a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão?</p> <p>Plenamente: está 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>	0,00	10,00	1,00
10	<p>A redação do acompanhamento e da avaliação das atividades atende às convenções acadêmicas, especialmente quanto à descrição, instrumentação?</p> <p>Plenamente: acompanhamento e avaliação estão claros e são processuais, 10,00. Parcialmente: acompanhamento e avaliação presentes, 6,00. Fragilmente: apresenta um ou outro e/ou não tem clareza, 3,00. Inexistente: não descreve o acompanhamento nem a avaliação que atenda às convenções acadêmicas, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,00
11	<p>A proposta descreve o/s produto/s que será/ão gerado/s pela atividade?</p> <p>Plenamente: descreve detalhadamente o/s produto/s que será/ão gerado/s, 10,00. Parcialmente: descreve com poucos detalhes o/s produto/s que será/ão gerado/s, 7,00. Fragilmente: apenas cita o/s produto/s que será/ão gerado/s, 3,00. Inexistente: não descreve o/s produto/s que será/ão gerado/s, 0,00.</p>	0,00	10,00	0,50
12	<p>A proposta apresenta relação com algum dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável estabelecidos pela Agenda Universal 2030, das Nações Unidas (ONU)?</p> <p>Plenamente: a proposta descreve a relação direta com algum/ns dos ODS/s selecionado/s, procurando atender efetivamente alguma/s meta/s desse/s objetivo, 10,00. Parcialmente: a proposta apresenta relação indireta com algum/ns dos ODS/s selecionado/s, sem procurar atender alguma/s meta/s desse/s objetivo, 7,00. Fragilmente: não selecionou o/s ODS/s, mas apresenta relação com algum/ns objetivo/s, 5,00. Inexistente: não selecionou o/s ODS/s e não apresenta relação com algum/ns objetivo/s, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,50

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

- Maior média nos itens 3 e 4;
- Maior média nos itens 8 e 12;
- Mantendo-se o empate será contemplada a proposta na qual o coordenador possui maior número de projetos de extensão cadastrados no currículo da plataforma Lattes no dia da apuração do desempate em reunião do Comitê Permanente de Extensão;
- Mantendo-se o empate será contemplada a proposta na qual o coordenador possui mais tempo de efetivo exercício no IFSC, consultada a Diretoria de Gestão de Pessoas no dia da apuração do desempate em reunião do Comitê Permanente de Extensão.

Anexo B – Termo de compromisso para coordenador do projeto

Nome:
E-mail:
Telefone:
Câmpus:

CPF:

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 xx;
- b) repassar os recursos ao coordenador, conforme previsto no respectivo edital, mediante depósito no Banco xxx, número do banco: xxx, agência nº xxx, conta-corrente nº xxx, a partir da data estipulada pelo edital, 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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.

Local, xx de xxxxxx de 2017.

(Nome)
Coordenador do Projeto

OBS.: documento gerado automaticamente no SIGAA-Extensão no ato da definição da execução. Usar este modelo físico somente nos casos de substituição de coordenador durante a vigência da execução.

Anexo C – Termo de compromisso para discente extensionista

Nome:
E-mail:
Endereço:
Telefone:
Curso:

CPF:
Nascimento:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA: Com sede na Rua 14 de Julho, nº 150 – Coqueiros – Florianópolis/SC – CEP 88.075-010, por meio do presente instrumento particular, as partes supramencionadas firmam termos de compromisso e concessão de auxílio financeiro, nos seguintes itens:

- 1) Concederá ao **ALUNO BOLSISTA** auxílio financeiro para o desenvolvimento do Projeto de Extensão intitulado: **XX**
- 2) O auxílio financeiro de que trata o item acima consistirá no repasse, por parte do IFSC, mediante depósito no Banco **xxx**, número do banco: **xxx**, agência nº **xxx**, conta-corrente nº **xxx**, na quantia mensal de R\$ xxx,00 (xxxxxxx reais) a partir da data estipulada pelo edital, em favor do ALUNO BOLSISTA.
- 3) O **ALUNO BOLSISTA** obriga-se a:
 - a) Ser aluno regularmente matriculado em curso do IFSC;
 - b) Entregar ao coordenador do projeto documento que indique qualquer alteração no desenvolvimento dos trabalhos.
 - c) Cumprir as atividades de extensão estabelecidas no plano de trabalho do projeto de extensão;
 - d) Fazer referência, nas publicações e nos trabalhos apresentados, à condição de bolsista do IFSC;
 - e) Participar de todas as atividades de extensão e seminários que forem organizados pela Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas;
 - f) Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de extensão, respeitando, inclusive, o cumprimento da carga horária de vinte horas semanais (quatro horas por dia).
 - g) Devolver ao IFSC, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, ou caso as obrigações deste Termo de Compromisso não sejam cumpridas.

XXXXXXX
Aluno Bolsista

XXXXXXXXXX
Coordenador do Projeto

Local, xx de xxxxxx de 2017.

Anexo D – 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 _____.

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

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

CONSIDERANDO:

O projeto de Extensão que tem como título “ _____ ”
de número _____ do edital _____.

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.

(Cidade), em ____/____/____

Assinatura do Coordenador da atividade

Assinatura do Voluntário

Anexo E – 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). É compulsória a exigência de nota fiscal ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) para as despesas custeadas com os recursos deste edital.

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 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.

2.2.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC, devendo a consulta ocorrer sempre com pelo menos **15 dias** de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail <extensao@ifsc.edu.br>.

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.
- h) despesas com *coffe break* ou oportunidade similar.

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.

Anexo F – Orientações para a elaboração de atividades de extensão

Este documento visa orientar a elaboração de atividades de extensão nos formulários disponíveis no SIGAA-Extensão para as submissões de propostas.

1 PREMISSAS FUNDAMENTAIS

Toda submissão de atividade de extensão deve atender às seguintes premissas em relação à escrita da proposta:

1.1 RESOLUÇÃO SOBRE AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO NO IFSC

Atender às regulamentações constantes na Resolução nº 61/2016 CONSUP/IFSC, caracterizando de forma evidente o envolvimento do(s) servidor(es), do(s) aluno(s) e da comunidade externa. Atentar-se que a falta de um deles não caracteriza a proposta como atividade de extensão no IFSC.

1.2 ASPECTOS REDACIONAIS

Todos os campos disponíveis para preenchimento nos formulários do SIGAA-Extensão para as submissões de atividades de extensão devem ser preenchidos com informações relevantes e objetivas aos avaliadores Ad Hoc e pareceristas do Comitê de Extensão do IFSC. O não detalhamento dos campos implica no resultado da avaliação e na emissão de parecer.

2 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

No preenchimento do formulário de submissão de atividade de extensão devem ser observados os seguintes aspectos, de acordo com a configuração de cada formulário disponível no SIGAA-Extensão:

2.1 TÍTULO

Deve ser simples e preciso, visando informar com poucas palavras o caráter e o objetivo da atividade de extensão a ser realizada.

2.2 PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EXTERNA

Descrever com clareza o envolvimento da comunidade externa com a atividade de extensão proposta, seja como integrante da equipe executora ou como recebedora da atividade de extensão por meio de intervenção efetiva.

2.3 PARCERIA

Especificar o(s) parceiro(s) e as respectivas responsabilidades/contrapartidas do IFSC e do(s) parceiro(s), quando houver.

2.4 RESUMO

Apresentar de forma concisa os pontos relevantes da atividade de extensão, tais como: o tema principal, seu objetivo geral, o que será feito, para quem, quando e onde acontecerá, possibilitando a quem lê um bom entendimento da proposta.

2.5 JUSTIFICATIVA

Expor com clareza e síntese argumentos que demonstrem a importância e a atualidade do problema a resolver; a relevância para o ataque da situação a ser transformada; e, o fundamento baseado em demanda da comunidade externa e no interesse institucional, ou seja, motivação fundamentada em bases imparciais ao proponente da atividade de extensão.

Sempre que possível, apresentar fundamentação baseada em dados estatísticos, documentos institucionais e/ou resultados de outras pesquisas.

2.6 OBJETIVOS

O objetivo geral deve descrever de forma ampla e direta o que a atividade de extensão pretende realizar, qual resultado pretende alcançar, sendo factível, realista e de acordo com período de execução estipulado.

Os objetivos específicos devem indicar de forma detalhada os passos que serão percorridos para alcançar o objetivo geral.

2.7 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Descrever de maneira objetiva o que já foi dito sobre o assunto. O texto deve ser elaborado sobre uma visão geral do problema com base em autores consultados e sempre contextualizado à realidade local, estadual e/ou nacional. Nesse momento, as citações diretas e indiretas de referência são muito importantes e dão sustentação à proposta, por isso é indispensável registrar as fontes consultadas no texto, no campo referências.

2.8 METODOLOGIA

Deve definir com precisão o passo a passo que será seguido para atingir cada um dos objetivos estabelecidos, apresentando: método de abordagem e procedimentos, instrumentos, infraestrutura, público envolvido, como acontecerá o desenvolvimento da atividade com a comunidade externa.

A metodologia deve contemplar: o que, como e quando fazer, para quê e para quem fazer, bem como, ter como característica uma ação intervencionista.

2.9 RELAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Enfatizar de forma clara e objetiva a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, sem priorizar um em detrimento do outro.

2.10 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Apresentar como acontecerá o controle de cada etapa da atividade de extensão proposta, quais recursos serão utilizados para acompanhar as etapas e quais instrumentos serão utilizados para avaliar o desenvolvimento da atividade de extensão.

2.11 RESULTADOS ESPERADOS

Expor a relevância da atividade de extensão e seu impacto acadêmico e social na formação dos discentes, dos docentes e do(s) parceiro(s) (quando houver), e, como a realização da mesma contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFSC e a comunidade externa.

2.12 REFERÊNCIAS

Citar as referências utilizadas na fundamentação teórica da proposta.

2.13 PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES

Contar, obrigatoriamente, com a participação de discente(s) na equipe executora da atividade de extensão.

2.14 PARTICIPANTE EXTERNO

Cadastrar o(s) participante(s) externo(s) que participará(ão) da execução da atividade de extensão, quando houver.

2.15 ATIVIDADES VINCULADAS AOS OBJETIVOS APRESENTADOS

Descrever detalhadamente cada etapa/tarefa relacionada com os objetivos propostos, isto é, especificar o cronograma das ações/tarefas que serão executadas.

2.16 CARGA HORÁRIA

Indicar a carga horária da atividade de extensão em conformidade com a Resolução nº 61/2016 CONSUP/IFSC, de 12 de dezembro de 2016.

2.17 ORÇAMENTO

Nos casos de editais com fomento, o próprio documento traz as possibilidades de recursos. Nestas circunstâncias e nas de edital de fluxo contínuo, no qual não é permitido repasse de recursos, a DIREX não habilita a aba de orçamento.

Quando houver necessidade de cadastro de proposta de atividades de extensão com descrição detalhada de orçamento, como no PROEXT (edital nacional) ou em outras oportunidades de fomento externo, procure pelo tutorial específico na intranet e no caso de dúvidas quanto aos elementos de despesas, consulte o Departamento de Administração do seu Câmpus.

2.18 MINI ATIVIDADES

Cadastrar as mini atividades (mini evento ou mini curso) relacionadas com o curso ou o evento proposto. Como exemplo: um evento intitulado “Seminário” que terá palestras e oficinas cadastradas como mini eventos.

Anexo G – Carta de demanda

(Preferencialmente, a emissão deve ocorrer em papel timbrado da emitente)

(Cidade), ___ de _____ de 201__.

Eu, _____, portador/a da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, representante da/o _____ (instituição demandante), CNPJ nº _____, sediado/a no endereço _____, nº _____, bairro: _____, na cidade de _____, CEP: _____, que atua na área de _____, manifesto o interesse/necessidade em participar da atividade de extensão do IFSC intitulada _____, coordenada por _____ com o objetivo de _____.

(assinatura do/a representante)

Nome: _____