



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

**EDITAL PROEX nº 15/2017
MOSTRA DE ARTE E CULTURA
DIDASCÁLICO DO IFSC**

agosto/2017



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.

Especialistas Convidados

Mauro Antonio Do Nascimento, Gizely Cesconetto De Campos e Rodrigo Domit

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	Carlos dos Passos Paulo Matias	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	Mariana Reis Leal Fernandes	extensao.gpb@ifsc.edu.br
Câmpus Gaspar	Bárbara Sabino	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	Marlete Scremin	extensao.joinville@ifsc.edu.br
Câmpus Lages	Thais Esteves Ramos Fontana	ext.lgs@ifsc.edu.br
Câmpus Palhoça Bilíngue	Marcela Motta Drechsel	extensão.phb@ifsc.edu.br
Câmpus São Carlos	Derli Sandra Dorigon	cere.sca@ifsc.edu.br
Câmpus São José	Pedro Armando da Silva Júnior	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
4 Condições de participação.....	5
5 Inscrição da proposta.....	5
6 Funções.....	6
7 Análise, avaliação e classificação das propostas.....	7
8 Habilitação à execução.....	9
9 Recursos financeiros.....	10
10 Prestação de contas.....	10
11 Cronograma.....	11
12 Disposições finais.....	11
ANEXOS.....	13
Anexo A – Critérios e pesos para análise, avaliação e classificação das propostas.....	14
Anexo B – Termo de compromisso para coordenador do projeto.....	15
Anexo C – Termo de compromisso para discente extensionista.....	16
Anexo D – Termo de voluntariado para integrantes que atuarão sem bolsa.....	17
Anexo E – Orientações e detalhes quanto aos itens financiáveis e a prestação de contas.....	18

EDITAL PROEX nº 15/2017

MOSTRA DE ARTE E CULTURA DIDASCÁLICO DO IFSC

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 15/2017, de acordo com as disposições que seguem.

1 Objetivo

Apoiar o desenvolvimento de uma programação cultural em rede que abranja todos os câmpus do IFSC com vistas ao fortalecimento da relação indissociável do ensino, da pesquisa e da extensão em atividades artístico culturais. A Mostra Didascálico, evento cultural de caráter integrador e não competitivo, tem como objetivo geral estimular a produção cultural e promover a divulgação artístico cultural das produções realizadas no âmbito dos câmpus do IFSC.

1.1 Objeto: Seleção de Eventos Culturais de extensão que promovam a divulgação das ações locais de cada câmpus de caráter artístico cultural e fim específico à utilização ou à circulação pública de bens culturais.

2 Definições

2.1 Evento cultural: circuitos culturais não permanentes, ciclo de palestras, oficinas, mostras culturais, exposições, debates e encontros culturais.

2.2 Evento de extensão¹ (carga horária máxima de 40 horas distribuídas em até sete dias consecutivos): é a atividade de extensão menos complexa, pontual, que preferencialmente deve estar contida em planejamento de atividades maiores como o projeto, visando promover e divulgar mutuamente conhecimentos produzidos no processo de aprendizagem, com a atuação de discentes e servidores e a participação da comunidade externa. Admite inscrições online a participantes no portal público do SIGAA.

2.3 Áreas de cultura: serão aceitas propostas de atividades de extensão nas seguintes áreas de cultura, suas variações e combinações:

- a) artes visuais;
- b) música popular;
- c) música erudita;
- d) teatro;
- e) dança;
- f) circo;
- g) audiovisual;

1 Para eventos de extensão, o cálculo de horas e o período de execução deve desprezar planejamento/articulação e tempo de finalização/relatório. Ou seja, o teto de carga horária da resolução CONSUP 61/2016 para eventos (40 horas) refere-se à duração da atividade em si. É esse o quantitativo de horas que deve ser informado no campo **carga horária**, na tela de dados da proposta no SIGAA. A mesma compreensão aplica-se ao **período de realização**, que deve ser o de efetiva execução, quando de fato as atividades do evento transcorrerão, serão executadas. Essa definição implica, inclusive, nas informações de certificados aos participantes (comunidade externa). A carga horária referente ao tempo de planejamento/articulação e finalização/relatório deve ser informada no campo atividades vinculadas aos objetivos, na tela equipe executora (que consolidará o cronograma dos organizadores/executores e gera informações aos certificados dos servidores e discentes extensionistas).

- h) literatura, livro e leitura;
- i) arte digital;
- j) arquitetura e urbanismo;
- k) design;
- l) artesanato;
- m) moda;
- n) gastronomia;
- o) cultura hip hop;
- p) cultura indígena
- q) cultura afrodescendente.

Atenção: a proposta submetida deve iniciar a partir de 30 de outubro de 2017 e ser concluída até 22 de dezembro de 2017. Propostas que apresentem data de início anterior ou de finalização posterior a estas citadas aqui serão desclassificadas.

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) O coordenador da atividade não poderá ser lotado na Diretoria de Extensão vinculada a Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas;
- c) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata;
- d) Dispor de carga horária para orientar o aluno extensionista no desenvolvimento das atividades de extensão;
- 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) Dispor de carga horária para atuar no desenvolvimento da atividade, atestada por aceite do servidor coordenador;
- b) Estar regularmente matriculado no IFSC.

5 Inscrição da proposta

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

6 Funções

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

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

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

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

6.3.1 Coordenador(a):

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

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

6.3.1.3 Manter-se adimplente frente 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 Administrar os recursos financeiros recebidos em conformidade com a legislação vigente e prestar contas de acordo com o que prevê o edital.

6.3.2 Aluno(a):

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

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

6.3.2.3 Aceitar Termo de Compromisso no caso de receber bolsa;

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

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

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

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

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

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

7 Análise, avaliação e classificação das propostas

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

7.1.1 Não distribuição de propostas a avaliadores lotados ou em exercício no mesmo Câmpus de origem da proposta em processo de avaliação;

7.1.2 Relação 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 $P = \frac{\sum (n \cdot p)}{\sum n}$, 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 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.

7.5.1 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 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.

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

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

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

- 7.9.1 A solicitação de reconsideração é admitida exclusivamente via SIGAA-EXTENSÃO;
- 7.9.2 As solicitações de reconsideração são analisadas pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC;
- 7.9.3 Caso após apreciação e manifestação de solicitação de reconsideração pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC o coordenador proponente permanecer insatisfeito com os resultados, pode requerer recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFSC (CEPE).

8 Habilitação à execução

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

8.2 A definição de execução de atividade classificada poderá ocorrer:

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

8.3 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**”, 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

8.5.3 atestado de matrícula do aluno

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

8.6 A documentação citada no item 8.5 deverá ser enviada em arquivo único PDF, impreterivelmente conforme cronograma, para o endereço <aproex@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 têm o seguro viabilizado pelo próprio Câmpus por meio da coordenadoria de extensão local.

8.8 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\$ 105.600,00 (cento e cinco mil e seiscentos reais)** a serem assim distribuídos a até **24 (vinte e quatro)** propostas contempladas, sendo 1 por câmpus (22) e dois para a Reitoria (1 para o CERFEAD e 1 para o prédio central da Reitoria):

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)	06	2	2 meses	R\$ 200,00	R\$ 57.600,00
Auxílio ao servidor (pessoa física) (339048)	01	1	2 meses	R\$ 2.000,00	R\$ 48.000,00

9.1 A fonte dos recursos para este edital está prevista no PAT 2017 da PROEX “Projeto nº 14 – Colaborar com a permanência e êxito de estudantes por meio da formação plena cidadã apoiada em oportunidades de atividades artísticas e culturais”.

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

9.3 Na falta de propostas de evento aprovadas e contempladas das 24 unidades previstas nessa chamada, o edital será republicado para que as unidades participantes possam encaminhar mais de um projeto, até que 24 (vinte e quatro) propostas sejam contempladas. Se após a primeira republicação permanecerem vagas disponíveis o recurso será remanejado noutras frentes da PROEX.

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 junto ao Comitê Permanente de Extensão do IFSC exclusivamente por escrito no e-mail <extensao@ifsc.edu.br>.

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

11 Cronograma*

Início do cadastro de propostas	data da publicação
Data limite para cadastro de propostas	29/09/2017
Autorizações das chefias imediatas	03/10/2017
Análise das propostas recebidas	até 15/10/2017
Divulgação do resultado preliminar	16/10/2017
Prazo para solicitação de reconsideração	até 18/10/2017
Divulgação do resultado final	24/10/2017
Entrega da documentação	até 27/10/2017
Aceite do Termo de Compromisso (definição da execução)	a partir de 30/10/2017
Possibilidade de início e limite de término da execução	30/10/2017 a 22/12/2017
Entrega do relatório final	até 23/02/2018

* 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 Conforme orientações da Auditoria Interna do IFSC, os relatórios finais das ações contempladas com fomento devem apresentar fotografias ou peças audiovisuais que garantam a concretude da execução, divulgação e prestação de contas.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela DIREX/PROEX.

Florianópolis, 29 de agosto de 2017.

Maria Clara Kaschny Schneider
Reitora do IFSC

Publicação autorizada pelo documento Sipac nº. 23292.028906/2017-11

ANEXOS

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

Ord.	Critérios	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
1	<i>Caráter artístico cultural e fim específico à utilização ou à circulação pública de bens culturais.</i>	Eliminatório		
2	<i>Afinidade da proposta com os objetivos do edital.</i>	0,00	10,00	1,00
3	<i>Caracterização do público envolvido frente aos objetivos da extensão do IFSC.</i>	0,00	10,00	1,00
4	<i>Justificativa do projeto.</i>	0,00	10,00	1,00
5	<i>Previsão de ações de divulgação, busca ativa de públicos e engajamento da comunidade aos bens culturais envolvidos.</i>	0,00	10,00	1,50
6	<i>Qualidade redacional da proposta.</i>	0,00	10,00	0,50
7	<i>Efeito multiplicador do projeto.</i>	0,00	10,00	0,50
8	<i>Universalização/ Democratização do acesso do projeto ao público.</i>	0,00	10,00	1,50
9	<i>Potencial de realização da equipe envolvida no projeto.</i>	0,00	10,00	1,00
10	<i>Valorização da memória e do patrimônio cultural material e imaterial.</i>	0,00	10,00	0,50
11	<i>Relação da proposta com os 5 princípios da extensão, descritos no edital.</i>	0,00	10,00	1,00
12	<i>Responsabilidade social: relação com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).</i>	0,00	10,00	0,50

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

- a) Maior média no item 8;
- b) Maior média no item 5;
- c) 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.
- d) 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.

(Nome)
Coordenador do Projeto

Local, xx de xxxxxx de 2017.

Anexo D – Termo de voluntariado para integrantes 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 _____.

Se discente do IFSC, informar matrícula _____.

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). 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.

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 patrimoniamento 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 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 CONSUP nº 61/2016, 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 CONSUP nº 61, 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 a atividade proposta. Como exemplo: um evento intitulado "Seminário" que terá palestras e oficinas cadastradas como mini eventos.