

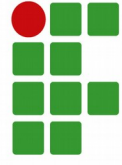
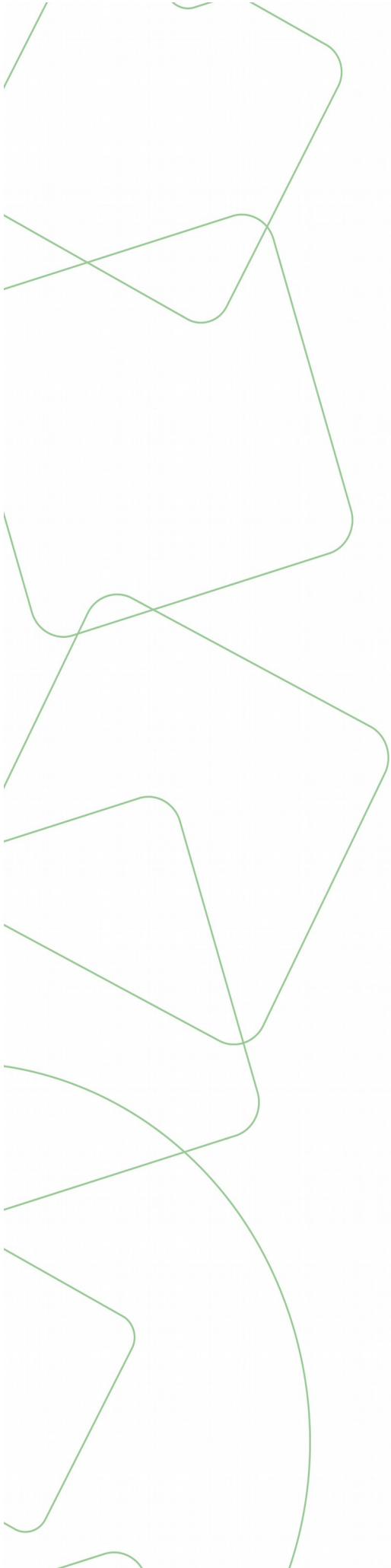


**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

**EDITAL PROEX nº 16/2018**  
***Protagonismo discente – 5 meses***

Retificado em 26/04/2018

abril/2018



**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-Reitor de Extensão e Relações Externas**

André Dala Possa

## **Diretor de Extensão**

Tomé de Pádua Frutuoso

## **Equipe Técnica de Extensão na Reitoria**

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

## **Coordenadorias de Extensão dos Câmpus**

Câmpus Araranguá	Letícia Cunico	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	Marlon Mulhbauer	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	Giuliana Fraga de Santis	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	Mathias Alberto Schramm	extensao.itj@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul - Centro	Daiane Aparecida de Melo Heinzen	extensao.jar@ifsc.edu.br
Câmpus Joinville	Iury de Almeida Accordi	extensao.joinville@ifsc.edu.br
Câmpus Lages	Conrado Bach Neto Júnior	ext.lgs@ifsc.edu.br
Câmpus Palhoça Bilíngue	Adriana de Moura Somacal	extensão.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	Ane Luize de Oliveira	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 Objetivo.....</u>	<u>5</u>
<u>2 Definição.....</u>	<u>5</u>
<u>3 Proponentes.....</u>	<u>6</u>
<u>4 Condições de participação.....</u>	<u>6</u>
<u>5 Inscrição da proposta.....</u>	<u>7</u>
<u>6 Funções.....</u>	<u>7</u>
<u>7 Análise, avaliação e classificação dos desenhos de solução.....</u>	<u>9</u>
<u>8 Definição de orientadores e execução.....</u>	<u>9</u>
<u>9 Recursos financeiros.....</u>	<u>10</u>
<u>10 Prestação de contas.....</u>	<u>11</u>
<u>11 Cronograma.....</u>	<u>12</u>
<u>12 Disposições finais.....</u>	<u>12</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.....</u>	<u>17</u>
<u>Anexo C – Termo de compromisso para discente extensionista (mentor e membros do time).....</u>	<u>18</u>
<u>Anexo D – Termo de voluntariado.....</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>

## **EDITAL PROEX nº 16/2018** **Apoio ao Protagonismo discente**

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 16/2018 de apoio ao protagonismo discente, de acordo com as disposições que seguem.

### **1 Objetivo**

Apoiar o protagonismo discente por meio da realização de atividades de extensão do tipo “projeto”, com foco na permanência e êxito, em estrita aderência às diretrizes da Resolução nº 61/2016 CONSUP/IFSC, atendendo especialmente ao preceito de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, 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 Definição**

**Protagonismo discente:** capacidade de um cidadão em processo formativo nos diversos níveis da educação profissional, científica e tecnológica observar sua realidade, identificar um problema externo ao IFSC, refletir soluções por meio dos conhecimentos curriculares e promover uma intervenção prática que contribua para o desenvolvimento humano, científico e tecnológico especialmente no sentido das metas expostas no item 1, alíneas de “a” a “k”.

**Desenho de solução:** produção intelectual de estudantes do IFSC que possibilita a apresentação inicial do trabalho e apresenta em detalhes: (a) a realidade observada; (b) o problema identificado; (c) as bases teóricas que sustentam a reflexão de soluções a partir de conhecimentos curriculares; e (d) a proposta de intervenção extensionista em favor do desenvolvimento humano, científico e tecnológico. Para este edital, o desenho de solução é um documento gerado eletronicamente a partir do cadastro de informações pelos discentes em formulário *LimeSurvey*.

**Projeto de extensão** (atividade com carga horária mínima de 40 horas): iniciativas processuais, coerentes e contínuas que, articuladas, visam ao cumprimento de objeto único em prazo determinado [de cinco meses, para este edital], 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.

**Atenção I:** neste edital o cadastro de projeto de extensão será solicitado somente após a classificação dos desenhos de solução dos estudantes, sendo uma responsabilidade exclusiva dos possíveis orientadores. Estes orientadores devem ser servidores do IFSC. O cadastro dos projetos de extensão pelos servidores ocorrerá conforme prazos do cronograma e a proposta deverá acatar o cumprimento de objeto identificado e desenhado por discente.

**Atenção II:** no ato do cadastro dos projetos no SIGAA-Extensão, após a seleção dos memoriais propostos pelos estudantes, o servidor orientador deverá informar o período de execução das propostas com início e término entre os dias 1º de agosto de 2018 e 19 de dezembro de 2018. Propostas que apresentem períodos fora destes limites serão desclassificadas por inadequação ao edital e passarão para a situação “**Não aprovada**” eliminando sumariamente quaisquer expectativas dos envolvidos quanto ao processo. Mais detalhes no cronograma.

### 3 Proponentes

Este edital é aberto a todos os estudantes do IFSC e atenderá prioritariamente aqueles com Índice de Vulnerabilidade Social (IVS).

### 4 Condições de participação

4.1 Quanto ao discente extensionista:

- a) Possuir, preferencialmente, Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), conforme diretrizes da Resolução nº 42/2017 do Consup do IFSC;
- b) Dispor de carga horária para atuar no desenvolvimento da atividade;
- c) Estar regularmente matriculado no IFSC durante toda a execução da atividade.

#### 4.2 Quanto ao servidor orientador:

- a) Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC;
- b) Não ser lotado nas Diretorias de Extensão ou de Assuntos Estudantis da Reitoria do IFSC;
- c) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata via SIGAA-EXTENSÃO;
- 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;

## 5 Inscrição da proposta

5.1 As propostas de atividades deverão ser cadastradas e submetidas na internet exclusivamente por meio do formulário LimeSurvey disponível neste endereço eletrônico <<http://bit.ly/protagonismodiscente>>.

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

5.1.2 Cada estudante poderá submeter uma única proposta como mentor, prevalecendo sempre para o processo a submissão mais recente.

5.1.3 Um mesmo estudante pode compor outras equipes proponentes na concorrência devendo, no entanto, após conhecidos os resultados, optar por atuar exclusivamente em uma delas no caso de ambas serem contempladas com recursos.

5.2 As propostas devem ser elaboradas pelo discente mentor da atividade de extensão, nos moldes dos formulários disponíveis no *link* do item 5.1.

5.3 A redação das propostas, pelo desenho de solução, deve ser clara e concisa e estar devidamente preenchida seguindo as orientações constantes no **Anexo F**.

5.4 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.

## 6 Funções

6.1 Este edital de apoio ao protagonismo discente estabelece como funções possíveis na composição das equipes concorrentes:

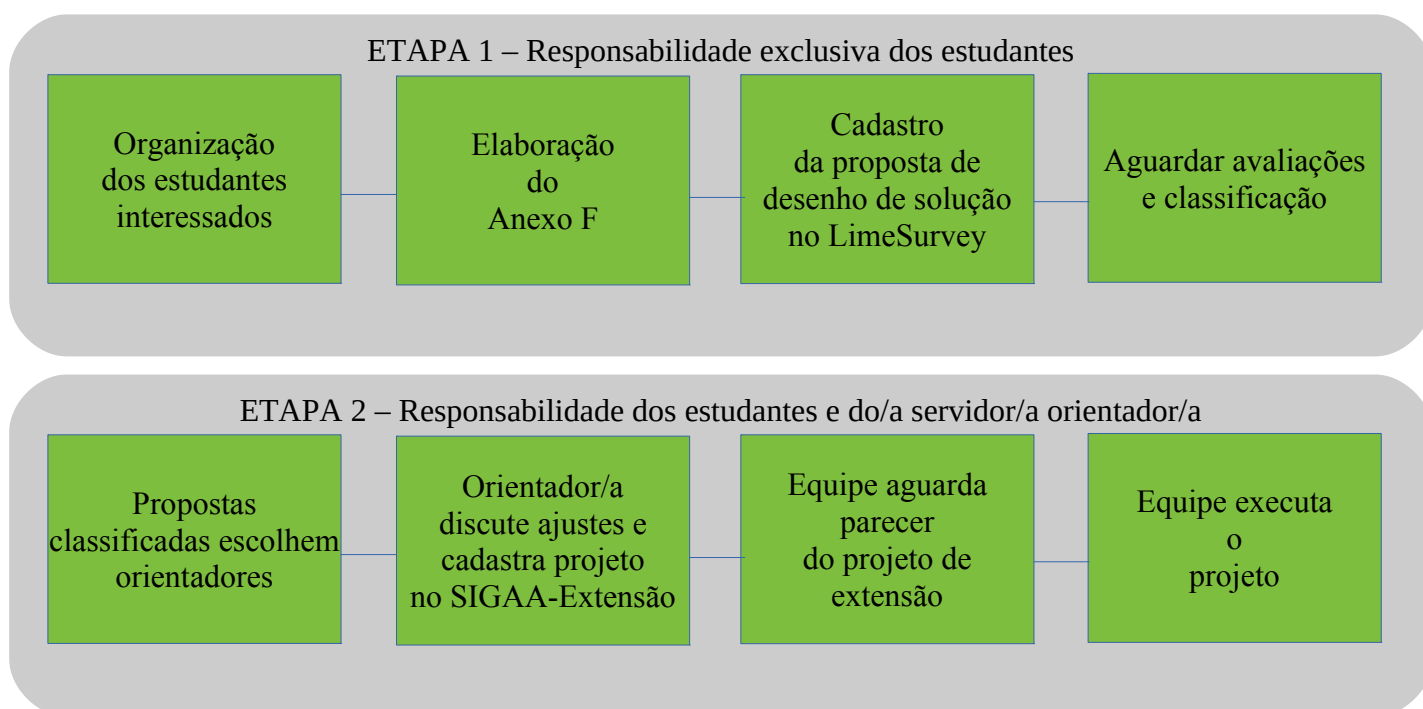
a) Mentor: estudante que lidera a equipe e conduz as discussões que resultarão no desenho de solução.

b) Time: conjunto de até dois outros estudantes que colaboram para a elaboração do desenho de solução e consequente execução das atividades mediante recebimento de auxílio extensionista.

**Atenção III:** as equipes proponentes poderão ter outros estudantes vinculados mediante assinatura de termo de voluntariado – sem percepção de auxílio, portanto. Todos os envolvidos que vierem a ser inseridos no SIGAA-Extensão receberão certificados ao término da atividade.

c) Orientador: servidor do IFSC com formação relacionada ao problema identificado no desenho de solução, interesse pela promoção da solução e disponibilidade de carga horária para orientar a equipe durante os cinco meses de execução das atividades.

Figura 1 – Síntese do processo de participação



6.2 A Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas fará *webconferências* de formação, divulgadas previamente a comunidade IFSC, para orientar quanto a elaboração das propostas, esclarecer os objetivos do edital e responder a eventuais dúvidas do processo.



6.3 No ato do cadastro do projeto de extensão no SIGAA-Extensão, pós-seleção dos desenhos de solução, a DIREX/PROEX orienta seus servidores ao 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;
- 6.3.1.8 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 dos desenhos de solução**

7.1 A PROEX providenciará emissão de portaria da Reitora nomeando comissão avaliadora das propostas de desenhos de solução a partir dos seguintes critérios:

- 7.1.1 Qualidade redacional do texto do desenho de solução;
- 7.1.2 Justificativa;
- 7.1.3 Delimitação e relevância do problema identificado;
- 7.1.4 Ineditismo da proposta;

- 7.1.5 Coerência entre justificativa, problema e solução;
- 7.1.6 Clareza e tangibilidade da solução proposta (objetivos) frente ao contexto do edital;
- 7.1.7 Relação do desenho de solução proposto à área de formação dos proponentes;
- 7.1.8 Aderência do desenho de solução aos princípios da extensão no IFSC;
- 7.1.9 Ineditismo e criatividade da proposta presente no desenho de solução;
- 7.1.10 Potencial do desenho de solução quanto ao envolvimento de instituições parcerias do ecossistema local, externo e estratégico ao IFSC.

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 avaliações da comissão avaliadora.

7.5 A comissão avaliadora não irá avaliar propostas que manifestamente descumpram o que estabelece este edital.

7.5.3 Estudantes com propostas de desenho de solução reprovadas com base no item 7.5 poderão requerer esclarecimentos da motivação exclusivamente pelo e-mail “<[extensao@ifsc.edu.br](mailto:extensao@ifsc.edu.br)>”.

7.6 Após finalizada a etapa de avaliações, a comissão avaliadora gerará a classificação das propostas ativas na concorrência indicando quantas estão aptas à habilitação para definição de orientadores e consequente recebimento de recursos financeiros.

7.7 Do resultado da avaliação cabe recurso. O pedido deve ser enviado exclusivamente para <[extensao@ifsc.edu.br](mailto:extensao@ifsc.edu.br)> conforme prazos do cronograma mencionando no campo assunto “*Pedido de recurso – edital PROEX 16/2018*”.

## **8 Definição de orientadores e execução**

8.1 Todos os desenhos de solução classificados estão aptos à fase de definição de orientadores e execução.

8.2 As propostas classificadas receberão fomento exclusivo da PROEX, vencidas as etapas constantes neste edital.

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 deve reprovar a proposta no SIGAA-EXTENSÃO e convocar o próximo classificado. Portanto, a classificação associada ao edital é dinâmica e não definitiva.

8.5 Os discentes contemplados 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 mentor da proposta – **Anexo B**;

8.5.2 termos de compromisso dos discentes do time extensionista devidamente assinados – **Anexo C**.

8.6 A documentação citada no item 8.5 deverá ser enviada em arquivo único PDF, impreterivelmente conforme cronograma, para o endereço <[extensao@ifsc.edu.br](mailto:extensao@ifsc.edu.br)>;

8.7 As propostas que contarem com a participação de voluntários (discentes e/ou convidados externos) devem enviar o termo de voluntariado (**Anexo D**) à Coordenadoria de Extensão do respectivo câmpus para implantação de seguro.

8.8 O servidor orientador 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.

8.9 Servidores afastados, em licenças de quaisquer tipos não podem orientar projetos, constar na proposta como coordenação ou equipe executora. Quando o coordenador orientador 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.

8.9.1 O novo coordenador deverá preencher o **Anexo B** deste edital e encaminhá-lo ao e-mail <[extensao@ifsc.edu.br](mailto:extensao@ifsc.edu.br)>, para o recebimento de auxílio financeiro restante.

8.10 Quando houver alteração de aluno extensionista durante a execução da atividade, o orientador deve alterar os bolsistas no SIGAA-EXTENSÃO e encaminhar o **Anexo C** deste edital, com os dados do novo aluno, ao e-mail <[extensao@ifsc.edu.br](mailto:extensao@ifsc.edu.br)>, para o recebimento de auxílio financeiro restante. Esta troca deve ser realizada preferencialmente até o dia 10 de cada mês.

## 9 Recursos financeiros

Conforme Plano Anual de Trabalho (PAT) da PROEX, este edital prevê o repasse global de **R\$ 240.000,00** (duzentos e quarenta mil reais) a serem distribuídos a até **60** (sessenta) propostas contempladas nos seguintes termos:

Tipo de repasse	Número máximo de estudantes assistidos por proposta contemplada	Número máximo de parcelas	Vigência da execução	Valor individual da parcela	Valor total por tipo de repasse para cada atividade contemplada
Auxílio para extensionista discente (2994) - <del>(20h-semanais)</del>	1	2 <sup>1</sup>	5 meses	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00
Auxílio para extensionista discente (2994) - <del>(10h-semanais)</del>	2	<del>10</del> 5	5 meses	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
Auxílio a servidor extensionista (339048)	1	1	5 meses	-	R\$ 600,00

9.1 A fonte dos recursos para este edital está prevista no PAT 2018 da PROEX “Projeto nº 28/2018 – Colaborar na permanência e êxito de estudantes por meio da formação plena cidadã promovendo o protagonismo discente”.

1 Uma parcela no mês de agosto e outra parcela no mês de outubro de 2018.

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

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

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

9.4 Havendo desistência de estudante mentor de desenho de solução ou ocorrência de descumprimento do edital, o estudante envolvido será desligado do processo e deverá devolver os valores recebidos via Guia de Recolhimento à União (GRU), conforme convocação e orientações da DIREX/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 servidor 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](mailto: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\*

	Data da publicação
Início do cadastro de propostas	
Data limite para submissão do desenho de solução	08/06/2018
Análise das propostas recebidas até	22/06/2018
Divulgação do resultado até	25/06/2018
Prazo para solicitação de reconsideração	25 a 27/06/2018
Manifestação da comissão avaliadora sobre pedidos de reconsideração até	29/06/2018
Entrega da documentação pelos aprovados com recursos	02/07 a 05/07/2018
Período de execução das propostas	26/07/2018 a 19/12/2018
Prazo limite para o mentor de cada proposta selecionada definir o servidor orientador	03/08/2018
Prazo limite para cadastro dos projetos decorrentes dos desenhos de solução no SIGAA-Extensão (atividade exclusiva do servidor orientador)	17/08/2018
Entrega dos relatórios finais até	10/03/2019
Disponibilização dos certificados	após aprovação dos relatórios finais pela DIREX

\* considera-se sempre o limite de 23h59min, horário de Brasília.

## 12 Disposições finais

12.1 O presente Edital será publicado no portal do IFSC > menu Estudantes > menu Oportunidades. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as publicações referentes a este edital em seus e-mails de cadastro e no endereço eletrônico <<http://www.ifsc.edu.br/oportunidades>>.

12.2 Dúvidas decorrentes deste Edital devem ser enviadas exclusivamente por escrito para o e-mail <[extensao@ifsc.edu.br](mailto:extensao@ifsc.edu.br)>. Caso a resposta esteja presente explicitamente no edital, a equipe técnica da DIREX responderá 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 interessado 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 e DAE/PROEN.

Florianópolis, 23 de abril de 2018.

Maria Clara Kaschny Schneider  
Reitora do IFSC

Publicação autorizada pelo Documento nº. 23292.015318/2018-62

## **ANEXOS**

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

Ord.	Critérios*	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
1	No todo do desenho da solução, a proposta apresenta afinidade com o objetivo do presente edital? <i>Sim: 10,00.</i> <i>Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i>	0,00 <i>(Reprovado)</i>	10,00	1,00
2	A redação da proposta evidencia a PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES do IFSC como protagonistas da atividade? <i>Sim: 10,00.</i> <i>Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i>	0,00 <i>(Reprovado)</i>	10,00	1,00
3	A proposta atende a NORMA CULTA da Língua Portuguesa? <i>Nota a ser atribuída a partir da experiência dos avaliadores considerando a literatura especializada e as convenções acadêmicas.</i>	0,00	10,00	1,00
4	A proposta de desenho de solução tem INEDITISMO explícito na redação, fundamentado em dados neutros aos proponentes e diretamente significativos à proposta de desenho de solução? <i>Nota a ser atribuída a partir da experiência dos avaliadores considerando a literatura especializada e as convenções acadêmicas.</i>	0,00	10,00	1,00
5	A redação da proposta evidencia relação direta com o ECOSSISTEMA local ou regional? <i>Plenamente: bem caracterizada com menção direta de agentes do ecossistema, 10,00.</i> <i>Parcialmente: caracterizada com menção a agentes do ecossistema, 7,00.</i> <i>Fragilmente: cita, mas não caracteriza adequadamente, 3,00.</i> <i>Inexistente: não há menção nem caracterização indireta de agentes do ecossistema, 0,00.</i>	0,00	10,00	2,00
6	A justificativa apresenta explicitamente a RELEVÂNCIA do problema identificado? <i>Nota a ser atribuída a partir da experiência dos avaliadores considerando a literatura especializada e as convenções acadêmicas.</i>	0,00	10,00	2,00
7	A REDAÇÃO DOS OBJETIVOS atende às convenções acadêmicas, especialmente quanto à objetividade, tangibilidade e à clareza? <i>Plenamente: explicitados, correlacionados, claros e tangíveis 10,00.</i> <i>Parcialmente: explicitados, claros e tangíveis, mas, não correlacionados, 7,00.</i> <i>Fragilmente: incompletos e/ou confusos, 5,00.</i> <i>Inexistente: não atende às convenções acadêmicas, 0,00.</i>	0,00	10,00	1,00
8	A proposta evidencia relação do desenho de solução com os CONTEÚDOS CURRICULARES da área de formação dos proponentes? <i>Plenamente: Evidencia plenamente com menção de unidades, conteúdos e competências, 10,00.</i> <i>Parcialmente: Evidencia, porém, sem associar diretamente aos currículos, 7,00.</i> <i>Fragilmente: A redação é confusa e não evidencia a relação com clareza, 3,00.</i> <i>Inexistente: Não evidencia relação do desenho de solução com os currículos, 0,00.</i>	0,00	10,00	1,00

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

a) Maior média nos itens 5 e 6;

b) Maior média nos itens 4 e 8;

c) Mantendo-se o empate será contemplada a proposta do mentor proponente que possuir maior percentual de integralização no curso de matrícula conforme dados do SIGAA-Acadêmico na data da apuração.



## Anexo B – Termo de compromisso para coordenador

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-EXTENSÃO;
- 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, não cumprir a carga horária relacionada a extensão ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do aluno como bolsista de extensão.

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
Coordenador da Atividade de Extensão

Local, xx de xxxxxx de 201\_.

**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 D – Termo de voluntariado

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, 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:

A atividade 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(a) Coordenador(a) da atividade

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Voluntário(a)

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

1.2 A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade de extensão, 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 da atividade de extensão, desde que relacionadas à atividade de extensão 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 atividade de extensão, 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](mailto: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 na atividade de extensão.

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 do desenho da solução**

Este documento visa orientar a elaboração do desenho de solução no formulário disponível no LimeSurvey.

### **1. ASPECTOS REDACIONAIS**

Todos os campos disponíveis para preenchimento no formulário para as submissões dos desenhos de solução devem ser preenchidos com informações relevantes e objetivas com atenção à norma culta da Língua Portuguesa.

### **2 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO**

No preenchimento do formulário de submissão do seu desenho de solução devem ser observados os seguintes aspectos:

#### **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. Seja criativo, prenda a atenção dos avaliadores.

#### **2.2 QUAL É O PROBLEMA IDENTIFICADO?**

Descreva qual é o problema, por que ele é um problema, quem esse problema afeta, onde ele se verifica, o que ele acarreta na vida das pessoas, se ele tem algum impacto na vida do proponente e assim por diante. Na caracterização da relevância do problema identificado, explique se esse problema é verificável apenas nesse local ou se vocês avaliam que ele também acontece em outros lugares.

#### **2.3 BENEFICIADOS DIRETOS E INDIRETOS**

Agora é hora de anunciar o público estratégico da sua proposta de desenho de solução; quem serão os principais beneficiados?

#### **2.4 QUAL É A RELAÇÃO DO PROBLEMA IDENTIFICADO COM AS ÁREA DE FORMAÇÃO DOS PROPONENTES?**

Esse problema está relacionado com sua área de formação? E do seu time? Por quê? Conte se é possível visualizar os conteúdos ministrados em aula como forma de auxiliar você e sua equipe na solução desse problema? Que competências de sua formação serão exercitadas durante a execução da atividade?

#### **2.5 RESUMO**

Apresente de forma concisa os pontos relevantes da atividade que vocês estão propondo, tais como: o tema principal, seu objetivo, o que será feito, para quem, quando e onde acontecerá. Esse texto deve possibilitar a quem lê um bom entendimento da proposta.

#### **2.6 PROPOSTA DE SOLUÇÃO**

De forma objetiva, escreva como você pretende contribuir para resolver o problema identificado. Para isso você pode escrever um objetivo geral (amplo e tangível, iniciando com um verbo de ação) e alguns objetivos específicos (tantos quantos for necessário ao alcance do objetivo geral).

## 2.7 CONTEXTO DE ORIGEM DA DEMANDA E RELAÇÃO COM OS CONTEÚDOS CURRICULARES DOS ESTUDANTES PROPONENTES

Descreva aqui as circunstâncias nas quais o problema foi identificado, como se deu a organização dos estudantes para a proposição de uma solução e qual a relação da proposta com os conteúdos curriculares dos estudantes proponentes.

## 2.8 QUAL É O INEDITISMO DESTA SOLUÇÃO?

Aproveite este campo para descrever em que aspectos sua proposta de solução do problema é inédita.

## 2.9 AVALIAÇÃO

Conte-nos de que forma você medirá o alcance de cada um dos objetivos. Detalhe com precisão e objetividade dando clareza ao avaliador quanto às etapas da avaliação.

## 2.10 CRONOGRAMA DE ENTREGAS – DISTRIBUIÇÃO DAS AÇÕES PRINCIPAIS NOS CINCO MESES

Como você fará para executar esse projeto em 5 meses? Faça o cronograma da proposta, considerando as etapas centrais incluindo a validação da hipótese do seu problema como uma das etapas e a apresentação dos resultados como o marco final.