# Edital PROEX nº 22/2024

# Fomento às atividades de extensão do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

**Reitor**

Maurício Gariba Júnior

**Pró-Reitor de Extensão e Relações Externas**

Valter Vander de Oliveira

**Diretor Geral do Câmpus**

Delcio Luís Demarchi

**Diretora de Extensão**

Milena de Mesquita Brandão

**Equipe Técnica de Extensão da Reitoria**

José Orlando Miranda Botelho, Leandro Damião Viana, Liziane Renate Lessak, Paula Clarissa de Souza, Thais Cavalheiro Aureliano e Thais Esteves Ramos Fontana.

**Coordenador de Extensão do Campus**

Anderson Bertoldi

# SUMÁRIO

Sumário....3
EDITAL PROEX N.º 22/2024 – FOMENTO ÀS ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - RAU....4
1. Objetivo....4
2. Definições....4
3. Proponentes....5
4. Condições de participação....5
5. Inscrição da proposta....7
6. Funções....8
7. Análise, avaliação e classificação das propostas....9
8. Habilitação à execução....11
9. Recursos financeiros....14
10. Prestação de contas....15
11. Cronograma....16
12. Disposições finais....16
ANEXO A CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS....18
ANEXO B – TERMO DE COMPROMISSO PARA COORDENADOR(A) EXTENSIONISTA....21
ANEXO C – TERMO DE COMPROMISSO PARA DISCENTE EXTENSIONISTA....23
ANEXO D – TERMO DE VOLUNTARIADO....25
ANEXO E – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS....27
ANEXO F – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO....31
ANEXO G – TERMO DE DESLIGAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE DISCENTE EXTENSIONISTA....36
ANEXO H – TERMO DE DESLIGAMENTO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO....37
ANEXO I – PÚBLICOS ESTRATÉGICOS DO IFSC*....38
ANEXO J – ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO*....40
ANEXO K – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO....41

# *EDITAL PROEX N.º 22/2024 – FOMENTO ÀS ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - RAU*

Em consonância com o inciso IV, do artigo 7º, da Lei nº 11.892/2008 e com a Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016, o Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), prof. Maurício Gariba Júnior, e o Diretor-Geral do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau, prof. Delcio Luís Demarchi, no uso de suas atribuições legais, tornam público o processo de seleção de propostas de atividades de extensão, conforme as disposições deste edital.

## 1. Objetivo

1.1 Apoiar financeiramente a realização de atividades de extensão do tipo "projeto", as quais, atreladas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, visem atender às demandas específicas dos setores da sociedade e contribuir com a formação técnica e cidadã dos(as) discentes extensionistas. Os projetos propostos deverão, obrigatoriamente, seguir as diretrizes da extensão e as regulamentações da Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016, ser executados durante o prazo deste edital e enquadrar-se em uma das oito áreas temáticas da extensão.

## 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 – no caso, o período de execução deste 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(as) e a participação da comunidade externa, alinhados ao planejamento estratégico do IFSC.

2.1.1 Um projeto deve englobar várias iniciativas, entre as quais podem estar previstas, por exemplo, a realização de evento(s) e/ou curso(s). No entanto, um evento ou um curso isolado não pode ser a única iniciativa proposta para a execução do projeto

2.1.1.1 O(s) evento(s) e/ou o(s) curso(s) previsto(s) no projeto deverá(ão) ser cadastrado(s) posteriormente no edital de fluxo contínuo, após o projeto ser aprovado ou classificado neste processo de seleção, e ser(em) vinculado(s) a ele.

2.1.1.1.1 O cadastramento em questão só deverá ser feito após a aprovação do projeto submetido neste edital.

2.1.2 Somente serão elegíveis para este edital as propostas com período de execução de **16/09/2024 a 16/12/2024**. Aquelas com previsão de início e/ou conclusão diferente desses prazos serão ajustadas no sistema ao período exigido por este edital.

2.2 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – São os 17 objetivos, estabelecidos pela Agenda Universal 2030 das Nações Unidas (ONU), para transformar o mundo, a saber: 1) erradicação da pobreza; 2) fome zero e agricultura sustentável; 3) saúde e bem-estar; 4) educação de qualidade; 5) igualdade de gênero; 6) água potável e saneamento; 7) energia limpa e acessível; 8) trabalho decente e crescimento econômico; 9) indústria, inovação e infraestrutura; 10) redução das desigualdades; 11) cidades e comunidades sustentáveis; 12) consumo e produção responsável; 13) ação contra a mudança global do clima; 14) vida na água; 15) vida terrestre; 16) paz, justiça e instituições eficazes; 17) parcerias e meios de implementação.

2.2.1 O IFSC é signatário do Movimento Nacional ODS Santa Catarina. Para mais informações, acesse: https://sc.movimentoods.org.br/.

2.3 Diretrizes de Extensão – São as 5 diretrizes, estabelecidas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão (FORPROEX), para nortear as atividades de extensão, a saber: 1) interdisciplinaridade e interprofissionalidade; 2) interação dialógica; 3) indissociabilidade ensino – pesquisa – extensão; 4) impacto e transformação social; 5) impacto na formação do estudante.

2.4 Áreas Temáticas de Extensão – São consideradas áreas temáticas de extensão: 1) comunicação; 2) cultura; 3) direitos humanos e justiça; 4) educação; 5) meio ambiente; 6) saúde; 7) tecnologia e produção; 8) trabalho.

# 3. Proponentes

3.1 Poderão submeter propostas servidores(as) do quadro efetivo permanente do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau do IFSC e em cooperação técnica, desde que não estejam em gozo de qualquer tipo de licença e/ou afastamento, de acordo com o previsto na regulamentação vigente.

# 4. Condições de participação

4.1 Quanto ao(à) servidor(a) proponente:

a) Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC;

b) Não estar na função de Coordenação de Extensão e Estágio do câmpus;

c) Não possuir acesso privilegiado ao SIGAA-Extensão, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;

d) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata via SIGAA-Extensão, impreterivelmente dentro do prazo definido para tal no cronograma deste edital;

e) Dispor de carga horária para orientar os(as) extensionistas discentes no desenvolvimento das atividades de extensão projetadas na proposta;

f) Encontrar-se adimplente com a PROEX.

4.2 Quanto ao(à) discente extensionista:

a) Enquadrar-se, preferencialmente, na situação de vulnerabilidade social, atestada pelo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), conforme diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) do IFSC;

b) Dispor de carga horária para atuar no desenvolvimento da atividade;

c) Estar regularmente matriculado(a) no IFSC – Câmpus Jaraguá do Sul - Rau durante a sua participação na atividade.

4.3 Quanto ao(à) servidor(a) integrante da equipe executora:

a) Não estar em gozo de qualquer tipo de licença e/ou afastamento, conforme previsto na regulamentação vigente;

b) Não estar na função de Coordenação de Extensão do câmpus;

c) Não possuir acesso privilegiado ao SIGAA-Extensão, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;

d) Dispor de carga horária para atuar na atividade, atestada por autorização da chefia imediata, via SIGAA-Extensão, impreterivelmente dentro do prazo definido para tal no cronograma deste edital;

e) Encontrar-se adimplente com a PROEX.

4.3.1 Professores(as) substitutos(as) e temporários(as) podem constar na proposta apenas como membros da equipe executora.

4.3.2 Servidores(as) que se enquadrem nas situações indicadas nos itens 4.1 b, c e d e 4.3 b, c e d (estejam em exercício na DIREX, na função de coordenação de extensão do câmpus ou, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada, possuam acesso privilegiado ao SIGAA-Extensão) só poderão vir a integrar a equipe executora após a divulgação final do resultado do edital pretendido, quando as propostas já estiverem em execução.

# 5. Inscrição da proposta

5.1 As propostas deverão ser cadastradas e submetidas exclusivamente por meio do SIGAA-Extensão, acessível no endereço <http://sigaa.ifsc.edu.br>.

5.1.1 A DIREX/PROEX mantém atualizados os tutoriais para orientar a submissão e gestão de atividades de extensão, os quais ficam disponíveis na intranet do IFSC (Extensão e Relações Externas → Dir. Extensão → Documentos → Tutoriais).

5.1.2 No SIGAA-Extensão, após a finalização do cadastro da atividade, todos os(as) integrantes da equipe executora deverão ter a autorização da chefia da Unidade Organizacional (UORG) respectiva para que a proposta ascenda à situação **"Submetida"**.

5.1.2.1 Serão excluídas do processo de avaliação as propostas que não forem autorizadas dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital ou que tiverem a autorização negada por qualquer uma das UORGs envolvidas. As propostas não analisadas terão, vencido o prazo para autorização, sua situação alterada para **"Tempo de cadastro expirado"**, e aquelas não autorizadas mudarão automaticamente para **"Não aprovada pelos departamentos"** quando da negativa da chefia.

5.1.2.2 Nos casos em que um(a) mesmo(a) servidor(a) estiver vinculado(a) a mais de uma UORG, será necessária a autorização de todas elas.

5.1.2.3 Quando o(a) próprio(a) proponente (ou qualquer integrante da equipe executora) ocupa a(s) UORG(s) responsável(is) pela validação, é preciso que ele(ela) verifique, dentro do prazo para "autorizações das chefias imediatas", a situação da proposta no sistema e proceda manualmente à(s) aprovação(ões), caso a atividade não tenha ascendido automaticamente para a situação **"Submetida"**.

5.1.3 Cada servidor(a) poderá submeter uma única proposta, prevalecendo sempre a submissão mais recente. A Coordenadoria de Extensão do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau alterará a situação da proposta de submissão mais antiga para **"Não aprovada"**, excluindo-a do presente processo de seleção.

5.1.4 A Coordenadoria de Extensão do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau e a DIREX/PROEX não se responsabilizam por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

5.2 As propostas devem ser elaboradas pelo(a) coordenador(a) da atividade de extensão, nos moldes do SIGAA-Extensão.

5.2.1 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

6.1 O SIGAA-Extensão possui várias funções disponíveis, dentre elas: coordenador(a), coordenador(a) adjunto(a), discente bolsista, discente em atividade curricular, voluntário(s), colaborador(a), dentre outras.

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

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

6.4 A Coordenadoria de Extensão do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau e DIREX/PROEX orientam o uso e define as obrigações para as seguintes funções:

6.4.1 Coordenador(a):

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

6.4.1.2 Providenciar a documentação necessária à habilitação e execução da proposta e ao repasse dos recursos financeiros, bem como dar cumprimento às demais exigências legais deste edital e de outras legislações vigentes;

6.4.1.3 Acompanhar o envolvimento dos(as) discentes vinculados(as) à atividade de extensão, responsabilizando-se pela realização dos trâmites cabíveis para cancelamento e/ou substituição dos(as) discentes extensionistas e dos(as) voluntários(as), quando isso for necessário;

6.4.1.4 Manter atualizados no SIGAA-Extensão a composição da equipe executora, os planos de trabalho e outras informações próprias da gestão das atividades;

6.4.1.5 Orientar os(as) discentes extensionistas e demais membros da equipe executora quanto à conduta cabível durante todas as fases de implementação da atividade;

6.4.1.6 Administrar os recursos financeiros recebidos e efetuar a prestação de contas respectiva, em conformidade com o que prevê este edital e as demais legislações pertinentes;

6.4.1.7 Promover a oficialização de parceria institucional nos casos que se enquadrem na IN 03/2016 do IFSC;

6.4.1.8 Registrar, em fotos e em vídeos, as ações realizadas na atividade. Os registros devem ser incluídos no relatório final.

6.4.1.9 Seguir as legislações vigentes, conforme a área da respectiva pesquisa, incluindo a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.4.2 Discente:

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

6.4.2.2 Informar imediatamente à coordenação da atividade situações diversas, como indisponibilidade de horário, mudança de vínculo, irregularidades na matrícula, entre outras, que possam colocar em risco o bom andamento da atividade de extensão;

6.4.2.3 Aceitar termo de compromisso de discente extensionista quando houver percepção de recurso financeiro;

6.4.2.4 Aceitar termo de voluntariado quando não houver percepção de recurso financeiro;

6.4.2.5 Cumprir o planejamento das atividades inerentes à proposta;

6.4.2.6 Participar das ações de divulgação e fortalecimento das atividades de extensão do IFSC, quando convocado(a).

6.4.3 Demais membros da equipe executora, independentemente da função atribuída no SIGAA-Extensão:

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

6.4.3.2 Aceitar termo de voluntariado, se for membro externo.

# 7. Análise, avaliação e classificação das propostas

7.1 As propostas serão analisadas por avaliadores(as) que componham o Comitê Permanente de Avaliação de Propostas de Extensão do IFSC independente do câmpus de lotação, desde que não estejam concorrendo ao presente edital.

7.2 A Coordenadoria de Extensão do câmpus distribuirá as propostas submetidas ao banco de avaliadores(as) *ad hoc* buscando, sempre que possível, **até três avaliações** por proposta submetida.

7.3 O(a) avaliador(a) ad hoc, ao receber convite para avaliar proposta de atividade de extensão do IFSC via SIGAA-Extensão, pode aceitar ou recusar a participação, devendo obrigatoriamente informar à Coordenadoria de Extensão do câmpus, por e-mail, sua recusa. Quando o(a) *ad hoc* aceita avaliar a proposta, assume as seguintes responsabilidades:

7.3.1 Guardar privacidade e sigilo das informações que venha a ter conhecimento em razão do exercício das atividades de avaliador(a) ad hoc, especialmente em virtude do processo avaliativo;

7.3.2 Manter atualizadas as informações de seu cadastro no banco de avaliadores(as) *ad hoc*;

7.3.3 Ter conhecimento do edital e compreensão dos critérios avaliativos do processo em curso.

7.4 As propostas serão avaliadas a partir dos critérios e pesos elencados no Anexo A deste edital.

7.5 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 $P = \Sigma (n.p)/\Sigma n$, onde:

P = nota do(a) avaliador(a) na proposta;

p = nota do quesito;

n = peso do quesito.

7.5.1 A nota final da proposta é resultado da média das avaliações ad hoc.

7.5.2 Os pareceres das avaliações ad hoc são sigilosos e não serão divulgados para terceiros.

7.5.3 Quando houver discrepância entre as avaliações para uma mesma proposta (diferença superior a 3 pontos), a avaliação discrepante será desconsiderada e excluída do sistema.

7.6 Finalizada a etapa de avaliações pelo banco ad hoc, a Coordenadoria de Extensão do câmpus 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 do campus, de acordo com os quantitativos previstos neste edital e respeitando a ordem de classificação das propostas.

7.6.1.2 Classificada (aprovada sem recursos): atividade de extensão aprovada, mas sem alcançar a classificação passível de recebimento do recurso financeiro previsto neste edital.

7.5.1.4 Não aprovada: atividade de extensão reprovada.

7.5.1.4.1 Nessa etapa, receberão situação **"Não aprovada"** as propostas que não forem aprovadas nas avaliações *ad hoc*, aquelas que obtiverem média inferior a 6,00 (seis) e também aquelas cujo(a) coordenador(a) possua pendência em relação às normativas institucionais vigentes, independentemente da nota final obtida.

7.7 A Coordenadoria de Extensão do câmpus poderá, de forma complementar, dar publicidade à lista de classificação geral das propostas em outros canais de comunicação do IFSC.

7.8 A partir dessa fase, a classificação geral das propostas torna-se pública aos(às) usuários(as) do SIGAA-Extensão e os(as) proponentes têm acesso às respectivas avaliações de suas atividades.

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

7.9.1 A solicitação de reconsideração é admitida, em única instância, após o resultado, e exclusivamente via SIGAA-Extensão.

7.9.2 As solicitações de reconsideração serão analisadas pelo Coordenadoria de Extensão do câmpus.

7.9.2.1 Caso a solicitação de reconsideração seja acatada, a proposta poderá ser encaminhada para nova avaliação e a sua nota poderá ser alterada para mais ou para menos.

7.9.2.2 Caso a solicitação de reconsideração não seja acatada, a situação da proposta permanecerá inalterada.

# 8. Habilitação à execução

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

8.2 A execução da atividade classificada poderá ocorrer de duas maneiras distintas (com ou sem recursos financeiros), a saber:

8.2.1 **Aprovada com recursos do câmpus**: para aquelas propostas contempladas com recursos financeiros.

8.2.1.1 Os processos de pagamento (repasse financeiro para a coordenação da atividade e para os(as) discentes extensionistas), solicitação de seguro, conferência e validação de termos de compromisso e relatórios, arquivo e demais fases administrativas são de responsabilidade da Coordenadoria de Extensão do câmpus.

8.2.1.2 Devem ser segurados(as) todos(as) os(as) integrantes da equipe executora, exceto os(as) servidores(as) do quadro efetivo permanente do IFSC, ativos(as) e aposentados(as), e aqueles(as) em cooperação técnica.

8.2.2 **Classificada (Aprovada sem recursos)**: para aquelas propostas que, dada a sua ordem de classificação, apesar de aprovadas, não sejam contempladas com recursos financeiros. Nesse caso, a execução da atividade é opcional, mas, se executada, será sem percepção de repasse de recursos, tal qual ocorre no edital de fluxo contínuo.

8.2.2.1 Os processos de solicitação de seguro, conferência e validação de termos de compromisso e relatórios, arquivo e demais fases administrativas são de responsabilidade da Coordenadoria de Extensão do câmpus.

8.3 Todas as propostas a serem realizadas, sejam elas aprovadas com ou sem recursos, deverão entrar em execução no SIGAA-Extensão (definição da execução) na data prevista no seu cadastro.

8.3.1 As propostas classificadas (aprovadas sem recursos) que não forem marcadas como "em execução" no SIGAA-Extensão, dentro do prazo máximo previsto neste edital, terão a sua situação alterada para **"Projeto Cancelado"** e NÃO poderão ser executadas.

8.3.2 É facultado ao(à) proponente com proposta aprovada (com ou sem recursos) declinar de executar a atividade, **antes de definir a sua execução no sistema**. Nesse caso, a proposta deverá ser cancelada pelo proponente diretamente no SIGAA-Extensão, escolhendo a opção de **"Não executar a ação de extensão"** – conforme tutorial disponível na Intranet do IFSC (Extensão e Relações Externas → Dir. Extensão → Documentos → Tutoriais → Como criar proposta de extensão - página 16 do tutorial).

8.3.2.1 Quando se tratar de proposta contemplada com recursos, o(a) proponente deverá ainda informar, via e-mail, à Coordenadoria de Extensão do câmpus para as providências cabíveis.

8.4 As coordenações de propostas contempladas com recursos financeiros, situações "Aprovada com recursos" e **"Aprovada com recursos do câmpus"**, ficam convocadas, nos termos deste edital e, conforme período previsto no cronograma, a proceder ao envio dos seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados:

8.4.1 Declaração de ausência de parentesco do(a) coordenador(a) da atividade de extensão – Anexo K.

8.4.2 Termo de compromisso do(s) discente(s) extensionista(s) – Anexo C.

8.4.3 Termo de compromisso para coordenador extensionista (Anexo B).

8.4.4 Comprovante dos dados bancários dos(as) discentes cadastrados no SIAFI.

8.4.5 Os modelos destes termos, em versão editável, estão disponíveis na Intranet do IFSC (Extensão e Relações Externas → Dir. Extensão → Documentos → Formulários e Modelos).

8.4.6 Os documentos devem ser assinados pessoalmente e digitalizados ou eletronicamente, por meio do Assina IFSC ou gov.br, de acordo com a Instrução Normativa nº 16, de 18 de maio de 2021 e conforme tutorial disponível neste link.

8.4.6.1 Em caso de discente extensionista menor de 18 anos, o seu termo de compromisso deverá ser assinado pelo(a) responsável.

8.5 O envio da documentação citada no item 8.4 deverá ser realizado, impreterivelmente conforme cronograma, via e-mail, em arquivo único do tipo "PDF", endereçado à

Coordenadoria de Extensão do respectivo câmpus, no endereço eletrônico **extensao.rau@ifsc.edu.br**.

8.6 Todas as propostas a serem realizadas, sejam elas aprovadas com ou sem recursos, que contarem com a participação de voluntários(as) – sejam eles(as) discentes, ou convidados(as) externos(as) – devem enviar à Coordenadoria de Extensão do câmpus, pelo mesmo procedimento descrito no item 8.5.2, o termo de adesão ao serviço voluntário (Anexo D).

8.6.1 É responsabilidade da Coordenadoria de Extensão local segurar e gerenciar a atualização do seguro dos(as) voluntários(as) aos(às) quais se refere o item 8.6, independentemente de a proposta ter sido contemplada com recursos da PROEX ou do câmpus.

8.6.2 Quando houver alterações referentes aos(às) voluntários(as), será necessário atualizar os dados, com o envio de novos termos (de desligamento – Anexo H – e/ou adesão – Anexo D) à Coordenadoria de Extensão do câmpus.

8.7 Caso o(a) proponente da atividade descumpra algum item do presente edital, especialmente no que diz respeito ao envio da documentação que habilita a atividade à execução, a Coordenadoria de Extensão do Câmpus alterará, no SIGAA-Extensão, a sua situação para **"Projeto cancelado"** e poderá convocar a próxima na ordem de classificação. A classificação associada ao edital é dinâmica e não definitiva.

8.8 Quando o(a) proponente contemplado(a) não puder mais coordenar a atividade durante a sua execução, por motivo de afastamento ou por qualquer outro que lhe impeça de prosseguir nessa função, deverá nomear outro(a) servidor(a) para a assumir a coordenação ou, se a substituição for inviável, cancelar a atividade.

8.8.1 No caso de substituição de coordenação de atividade aprovada com recursos, o(a) novo(a) coordenador(a) se responsabilizará pela continuidade das ações planejadas e pela elaboração do relatório final (com a devida prestação de contas do recurso recebido), bem como pelas demais ações cabíveis a sua função, fazendo jus, quando couber, ao recebimento do auxílio financeiro restante.

8.8.1.1 A substituição de coordenação contemplada com recursos é feita pelo(a) proponente contemplado(a), em dois momentos:

8.8.1.1.1 No SIGAA-Extensão – conforme tutorial disponível na Intranet do IFSC (Extensão e Relações Externas → Dir. Extensão → Documentos → Tutoriais);

8.8.1.1.2 Na comunicação, via e-mail, à Coordenadoria de Extensão local, quando o recurso tiver sido oriundo do câmpus, contendo o termo de compromisso do novo(a) coordenador(a) (Anexo B), devidamente preenchido e assinado.

8.8.2 O cancelamento da atividade que está sendo executada com recursos deve ser realizado por meio da submissão de relatório final no SIGAA. Havendo devolução de

recursos financeiros, esses deverão ser devolvidos por meio de GRU, conforme estabelecido no item 10.5.1 deste edital e seguindo o tutorial disponível na intranet.

8.9 Quando houver alteração de discente extensionista durante a execução da atividade, o(a) coordenador(a) deve proceder à alteração no SIGAA-Extensão, providenciar o preenchimento e assinaturas dos anexos C e G e seguir os trâmites cabíveis, conforme a origem do recurso. Para que a troca seja operacionalizada dentro do mês de solicitação, o procedimento deve ser feito até o dia 14.

8.9.1 O procedimento de substituição será feito por e-mail, em arquivo único do tipo "PDF", endereçado à Coordenadoria de Extensão do câmpus.

8.10 O cronograma deste edital deve ser respeitado em todos os casos e etapas.

# 9. Recursos financeiros

9.1 Conforme Plano Anual de Trabalho (PAT) do câmpus Jaraguá do Sul - Rau, este edital prevê o repasse global de **R$** 30.600,00 **(trinta mil e seiscentos reais)**, a ser distribuído para até 6 **(seis) propostas** contempladas, conforme quadro a seguir:

| Tipo de repasse | Número máximo permitido por proposta | Número máximo de parcelas | Vigência da execução | Valor individual da parcela | Valor individual do repasse | Valor total do repasse para cada atividade contemplada |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Auxílio financeiro a estudantes (até 20h semanais) | 1 | 3 | 3 meses | R$ 700,00 | R$ 2.100,00 | R$ 2.100,00 |
| ou | | | | | | |
| Auxílio financeiro a estudantes (até 10h semanais) | 2 | 3 | 3 meses | R$ 700,00 | R$ 1.050,00 | R$ 2.100,00 |
| Auxílio financeiro a servidores (pessoa física) (339048) | 1 | Parcela única | 3 meses | Até 3.000,00* | Até 3.000,00 | Até 3.000,oo |
| **TOTAL (por proposta)** | | | | | | Até 5.100,00 |

*** O valor do auxílio financeiro para o(a) servidor(a) poderá ser menor que R$ 3.000,00, a depender da solicitação orçamentária feita pelo(a) proponente quando da formalização do envio da documentação citada nos itens 8.4 e 8.5.**

9.2 O recurso financeiro concedido à coordenação da proposta contemplada deverá obrigatoriamente ser utilizado em sua totalidade para viabilizar o desenvolvimento da atividade, no período de execução respectivo (conforme registrado no SIGAA-Extensão), respeitando, sempre, o disposto no Anexo E.

9.3 A fonte dos recursos para este edital está prevista no PAT 2024 do câmpus Jaraguá do Sul - Rau.

9.4 O auxílio financeiro ao qual este edital se refere será concedido em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do câmpus Jaraguá do Sul - Rau.

9.5 O número de bolsistas selecionados(as) pela coordenadoria da proposta será aquele informado no formulário eletrônico enviado de acordo com o item 8.5 deste edital, esse quantitativo será válido para todo o período de execução da atividade, não podendo ser alterado.

# 10. Prestação de contas

10.1 O(A) coordenador(a) da atividade é responsável pela gestão dos recursos financeiros 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.

10.2 A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade, conforme cronograma.

10.3 No caso de prestação de contas da execução financeira, o(a) coordenador(a) 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 o referido arquivo para apreciação do setor responsável.

10.3.1 A comprovação à qual se refere o item 10.3 deverá ser feita exclusivamente por meio de notas/cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF do(a) coordenador(a) respectivo(a) no período de execução da atividade.

10.3.2 Normatizações e orientações adicionais sobre a prestação de contas da execução financeira são apresentadas no Anexo E.

10.4 Dúvidas quanto ao uso dos recursos financeiros fomentados por este edital podem ser esclarecidas por escrito no e-mail institucional do Departamento de Administração do respectivo câmpus.

10.4.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pela Coordenação de Extensão e pelo GT extensão, designado por portaria, devendo a consulta ocorrer sempre com pelo menos 15 dias de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail <**extensao.rau@ifsc.edu.br**>.

10.5 Nos casos em que houver saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas e/ou comprovação inadequada dos gastos feitos, a coordenação da proposta deve emitir Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor devido, e anexar o arquivo da GRU com seu respectivo comprovante de pagamento no relatório final da proposta.

10.5.1 O procedimento para emissão de GRU está disponível na Intranet do IFSC (Extensão e Relações Externas → Dir. Extensão → Documentos → Orientações → Procedimento para emissão de GRU).

# 11. Cronograma

| | |
|---|---|
| Início do cadastro de propostas | a partir da publicação |
| Data limite para cadastro de propostas | Até 23/08/2024 |
| | |
| Autorizações das chefias imediatas | 23/08/2024 a 26/08/2024 |
| | |
| Divulgação do resultado parcial | 05/09/2024 |
| Prazo para solicitação de reconsideração | 05/09/2024 a 06/09/2024 |
| Divulgação do resultado final | 11/09/2024 |
| | |
| Envio da documentação pelos aprovados com recursos | 11/09/2024 a 12/09/2024 |
| | |
| Período de execução | 16/09/2024 a 16/12/2024 |
| | |
| Envio do relatório final dos projetos | Até 30 dias corridos após a finalização do projeto |
| Disponibilização dos certificados para equipes executoras | Após aprovação dos relatórios finais |

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

***** A mudança de situação da proposta para "em execução" não é automática. A coordenação da proposta deve acessar o sistema e proceder à alteração manual do status da atividade submetida.***

# 12. Disposições finais

12.1 O presente edital está disponível no SIGAA-Extensão (endereço eletrônico <sigaa.ifsc.edu.br>), sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as demais publicações a ele referentes, bem como gerenciar notificações do SIGAA-Extensão no próprio e-mail institucional.

12.2 Dúvidas decorrentes deste edital devem ser enviadas exclusivamente para o e-mail <**extensao.rau@ifsc.edu.br**>. Caso a resposta esteja presente explicitamente no edital, a Coordenadoria de Extensão do Câmpus poderá responder unicamente com o indicativo do item em questão.

12.3 A candidatura às vagas deste edital implica a tácita aceitação das condições estabelecidas no presente documento e das normas vigentes no âmbito do IFSC, das quais o(a) candidato(a) 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 está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFSC.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Extensão do Câmpus e pelo GT extensão.

12.7 De acordo com a observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), os dados coletados, em formulário eletrônico específico, servirão apenas para pagamento de auxílio financeiro. A divulgação do resultado desta seleção será feita somente em sistemas internos da instituição, contendo apenas o título da atividade de extensão e o nome do(a) seu(sua) respectivo(a) coordenador(a).

Jaraguá do Sul, 02 de agosto de 2024.

Maurício Gariba Júnior

Reitor

Delcio Luís Demarchi

Diretor(a) Geral do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau

Autorizado conforme despacho SIPAC nº 23292.022990/2024-80 em 14/08/2024.

# *ANEXO A CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS*

| Ord. | CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS<br>*(As notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador livre para atribuir de 0,00 à 10,00)* | Pontuação | | Peso |
|---|---|---|---|---|
| | | Mínima | Máxima | |
| 1 | A proposta apresenta afinidade com o objetivo do edital, atendendo ao disposto no item 1?<br><br>***Sim**: até 10,00.*<br>***Não**: 0,00. **Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.*** | 0,00 | 10,00 | 0,50 |
| 2 | A proposta enquadra-se na Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016, quanto ao **tipo de atividade de extensão** proposto, descrevendo projeto de extensão (atendimento ao disposto no item 2.1 do edital)?<br><br>***Sim**: definição e temporalidade adequadas ao tipo de atividade escolhido (projeto), até 10,00.*<br>***Não**: 0,00. **Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.*** | 0,00 | 10,00 | 1,00 |
| 3 | A redação da proposta evidencia a participação de discente(s) do IFSC como protagonista(s) da atividade?<br><br>***Plenamente**: papel discente bem caracterizado, apresentando relação com seu curso e sua formação técnica e cidadã, e partic308000ipação ativa na atividade, atuando na organização e execução da proposta, até 10,00.*<br>***Parcialmente**: papel discente bem caracterizado, apresentando relação com seu curso e sua formação técnica e cidadã, e participação ativa na atividade, atuando apenas na execução da proposta, até 6,00.*<br>***Fragilmente**: papel discente caracterizado, mas sem apresentar relação com seu curso e sua formação técnica e cidadã, sendo predominantemente uma participação passiva na atividade, até 3,00.*<br>***Inexistente**: **não há participação ativa de discente(s) caracterizada na proposta, 0,00. Zerar os demais itens, devolvendo/reprovando a proposta e justificando o motivo.*** | 0,00 | 10,00 | 1,50 |
| 4 | A redação da proposta evidencia a participação da comunidade externa ao IFSC?<br><br>***Plenamente**: bem caracterizada, apresentando demanda específica da comunidade externa devidamente fundamentada na proposta, e a comunidade externa participa das atividades passiva e ativamente, até 10,00.*<br>***Parcialmente**: bem caracterizada, apresentando demanda específica da comunidade externa devidamente fundamentada na proposta, e/ou a comunidade externa participa das atividades passivamente, apenas recebendo a atividade, até 6,00.*<br>***Fragilmente**: cita a comunidade externa, mas não fundamenta a demanda específica da comunidade na proposta, até 3,00.*<br>***Inexistente**: **não há comunidade externa caracterizada na proposta, 0,00. Zerar os demais itens, devolvendo/reprovando a proposta e justificando o motivo.*** | 0,00 | 10,00 | 1,50 |

| Ord. | CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS<br>*(As notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador livre para atribuir de 0,00 à 10,00)* | Pontuação | | Peso |
|---|---|---|---|---|
| | | Mínima | Máxima | |
| 5 | A justificativa apresenta explicitamente como a DEMANDA EXTERNA foi identificada?<br><br>***Plenamente**: demanda gerada e solicitada pela comunidade externa, até 10,00.*<br>***Parcialmente**: detectada pelo IFSC a partir da necessidade específica da comunidade externa e conhecendo a realidade do entorno, até 7,00.*<br>***Fragilmente**: detectada empiricamente, sem conhecer a realidade do entorno, até 3,00.*<br>***Inexistente**: a comunidade externa não é o alvo da atividade ou não está identificada a demanda externa, 0,00.* | 0,00 | 10,00 | 1,00 |
| 6 | A redação do objetivo geral e dos objetivos específicos apresentam objetividade e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta?<br><br>***Plenamente**: o objetivo geral e os objetivos específicos apresentam objetividade e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, até 10,00.*<br>***Parcialmente**: o objetivo geral e/ou os objetivos específicos apresentam objetividade ou são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, até 7,00.*<br>***Fragilmente**: o objetivo geral e/ou os objetivos específicos são apresentados de forma incompleta e/ou confusa, até 3,00.*<br>***Inexistente**: o texto apresentado não corresponde ao objetivo geral e aos objetivos específicos, 0,00.* | 0,00 | 10,00 | 1,00 |
| 7 | A redação da metodologia apresenta o detalhamento de uma ação processual, contemplando o que, como e quando fazer, para que e para quem fazer, sendo passível de reprodução?<br><br>***Plenamente**: é detalhada e passível de reprodução, até 10,00.*<br>***Parcialmente**: esforça-se para detalhar, mas tem confusão de procedimentos e/ou não ficam claras todas as etapas comprometendo possibilidade de reprodução, até 7,00.*<br>***Fragilmente**: traz elementos centrais sem detalhamento e/ou com ausência de etapas, até 3,00.*<br>***Inexistente**: não atende ao detalhamento e possibilidade de reprodução, 0,00.* | 0,00 | 10,00 | 1,50 |
| 8 | Há previsão de ações de divulgação e busca de públicos externos ao IFSC?<br><br>***Plenamente**: As ações descritas demonstram ser eficientes para a divulgação e procuram abranger o maior número possível de público externo, até 10,00.*<br>***Parcialmente**: As ações descritas demonstram ser eficientes para a divulgação ou procuram abranger o maior número possível de público externo, até 7,00.*<br>***Fragilmente**: Não há clareza da abrangência das ações de divulgação para a comunidade externa e/ou participação da comunidade, até 3,00.*<br>***Inexistente**: Não há clareza do acesso ao público das atividades nem das ações de divulgação, 0,00.* | 0,00 | 10,00 | 0,50 |
| 9 | A redação da proposta descreve a relação do(s) curso(s) do(s) discente(s) extensionista(s) com a atividade de extensão e os conhecimentos trabalhados em sala de aula e, a relação da atividade de extensão com alguma pesquisa institucional realizada previamente ou apontar a necessidade de pesquisa a partir dessa atividade de extensão (indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão)?<br><br>***Plenamente**: contempla plenamente a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, até 10,00.*<br>***Parcialmente**: contempla as três áreas, porém existe priorização explícita a uma das áreas, até 7,00.*<br>***Fragilmente**: falta relação com uma das áreas, até 3,00.*<br>***Inexistente**: não descreve a relação ensino, pesquisa e extensão, 0,00.* | 0,00 | 10,00 | 1,50 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **10** | A redação apresenta como acontecerá o acompanhamento de cada etapa da atividade de extensão proposta, quais recursos e ferramentas serão utilizados para acompanhar as etapas e quais instrumentos serão utilizados para avaliar o desenvolvimento da atividade de extensão por parte do público e por parte da equipe executora?<br><br>***Plenamente**: há o acompanhamento e a avaliação de todas as etapas da atividades de extensão, por parte do público e por parte da equipe executora, até 10,00.*<br>***Parcialmente**: há o acompanhamento e a avaliação de todas as etapas da atividades de extensão, porém de forma incompleta, até 7,00.*<br>***Fragilmente**: apresenta o acompanhamento e/ou avaliação, porém não inclui o público ou a equipe executora, até 3,00.*<br>***Inexistente**: não descreve o acompanhamento nem a avaliação, 0,00.* | 0,00 | 10,00 | 1,00 |
| **11** | A proposta apresenta relação com as cinco diretrizes da extensão apontadas no edital (item 2.3)?<br><br>***Plenamente:** A proposta apresenta relação com as cinco diretrizes da extensão, até, 10,00.*<br>***Parcialmente:** Atende à maioria das diretrizes da extensão, até 7,00.*<br>***Fragilmente:** Atende a poucas diretrizes da extensão, até 3,00.*<br>***Inexistente:** Não atende às diretrizes da extensão, 0,00.* | 0,00 | 10,00 | 1,00 |
| **12** | A proposta apresenta relação com algum dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável estabelecidos pela Agenda Universal 2030, das Nações Unidas (ONU)?<br><br>***Plenamente**: a proposta descreve a relação direta com algum(s) dos ODS, justificando como atende efetivamente ao(s) ODS selecionado(s) e contempla algum(s) objetivo(s) específico(s) (meta(s), até 10,00.*<br>***Parcialmente**: a proposta descreve a relação direta com algum(s) dos ODS, justificando como atende efetivamente ao(s) ODS selecionado(s), porém não contempla algum(s) objetivo(s) específico(s) (meta(s)), até 7,00.*<br>***Fragilmente**: a proposta apenas indica algum(s) dos ODS ou apresenta a relação indiretamente, até 3,00.*<br>***Inexistente**: não descreve a relação direta com algum(s) dos ODS, 0,00.* | 0,00 | 10,00 | 1,00 |
| **13** | A proposta está em conformidade com a área temática selecionada (item 2.2 do edital)?<br><br>***Sim:** até 10,00.*<br>***Não:** 0,00. **Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.*** | 0,00 | 10,00 | 0,50 |

*Em caso de **empate**, será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida a ordem de prioridade estabelecida:*
*a) Maior média nos itens 3 e 4;*
*b) Maior média no item 7;*
*c) Mantendo-se o empate, será contemplada a proposta cujo(a) coordenador(a) possua 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.*

*Documento atualizado em 05/10/2022.*

# ANEXO B – TERMO DE COMPROMISSO PARA COORDENADOR(A) EXTENSIONISTA

(O arquivo editável está publicado na intranet > PROEX > DIREX > Documentos > Formulários e modelos)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nome completo:** | | **CPF:** | |
| **Nome Social:** | | | |
| **Câmpus:** | | | |
| **Edital de Extensão:** | | | |
| **Título da atividade de extensão:** | | | |

**O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA**, com sede à Rua 14 de Julho, nº 150 – Coqueiros – Florianópolis/SC – CEP 88.075-010, e o(a) servidor(a) acima indicado(a), por meio do presente instrumento particular, firmam termo de compromisso e concessão de auxílio financeiro ao(à) servidor(a), quando houver, nos seguintes itens:

**O(A) COORDENADOR(A)** da atividade de extensão descrita acima, além do que estabelece as legislações internas e externas, obriga-se a:

1) Ser servidor(a) efetivo(a) do IFSC, docente ou técnico administrativo, ou em cooperação técnica.

2) Cadastrar a atividade de extensão no seu currículo Lattes.

3) Desenvolver integralmente as atividades propostas – como a criação/produção de material gráfico para comunicação/divulgação de ações relacionadas à atividade e a elaboração de pôsteres, artigos e resumos científicos – sem prejudicar suas atribuições no IFSC, comprometendo-se, ainda, 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 DIREX/PROEX ou pela Coordenadoria de Extensão do seu câmpus.

7) Comunicar ao setor responsável (DIREX/PROEX ou Coordenadoria de Extensão do seu câmpus) situações impeditivas de continuidade da coordenação da atividade de extensão, como o seu desligamento do IFSC, dando encaminhamento às providências cabíveis para cancelamento ou substituição da coordenação da atividade, conforme normatizado no edital respectivo.

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.

11) Registrar, em fotos e vídeos, as ações realizadas na atividade.

12) Caso a atividade tenha prevista uma etapa que envolva pesquisa com seres humanos, a coordenação da atividade de extensão deverá verificar com a PROPPI o trâmite de aprovação da pesquisa junto ao Comitê de Ética.

13) Caso a atividade gere um produto passível de publicação, toda a equipe executora e os(as) participantes envolvidos(as) no seu desenvolvimento deverão ser creditados(as) como co-autores(as). Observar a oportunidade de proteção intelectual (patentes, direitos autorais, registros de software, indicações geográficas, cultivares, desenho industrial, marcas, etc), dos produtos gerados na atividade de extensão, solicitando, sempre que necessário, parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSC.

14) Referenciar, em suas publicações, apoio recebido da PROEX ou do Câmpus.

15) Gerenciar equipe executora e participantes no registro da atividade de extensão durante o período de execução. Após a atividade concluída não será possível incluir ou certificar novos membros ou participantes.

Nos casos em que a atividade de extensão tenha sido contemplada com auxílio financeiro ao(à) servidor(a):

1) O IFSC obriga-se a:

a) Conceder ao(à) coordenador(a) da atividade de extensão o repasse de recursos financeiros, mediante depósito em conta bancária de titularidade do(a) coordenador(a), a ser utilizado exclusivamente para o desenvolvimento da atividade de extensão descrita acima, conforme valores e datas estipulados no respectivo edital.

b) Orientar a instrução de formalização de parceria institucional, nos termos da IN 03/2016, sempre que requisitado pelo(a) coordenador(a) da atividade de extensão.

2) O(A) COORDENADOR(A) 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(as) discentes vinculados(as) diretamente à atividade de extensão, responsabilizando-se por informar ao setor responsável (DIREX/PROEX ou Coordenadoria de Extensão local, conforme o caso) quando o(a) discente desistir, trancar matrícula, graduar-se, não cumprir a carga horária relacionada à extensão ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do(a) aluno(a) como discente extensionista.

_____
(nome)
Coordenador(a) da atividade de extensão

Local, __ de _____de 20__

*Documento atualizado em 05/10/2022.*

# ANEXO C – TERMO DE COMPROMISSO PARA DISCENTE EXTENSIONISTA

(O arquivo editável está publicado na intranet > PROEX > DIREX > Documentos > Formulários e modelos)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nome completo:** | | | **CPF:** | | |
| **Nome Social:** | | | | | |
| **Edital de Extensão:** | | | **Valor mensal do aux.:** | | **R$** |
| **Título da atividade de extensão:** | | | | | |
| **Banco:** | | **Nº do banco:** | | **Nº da agência:** | |
| **Nº da conta:** | | | **( ) Conta corrente ( ) Conta poupança** | | |

**O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA,** com sede à Rua 14 de Julho, nº 150 – Coqueiros – Florianópolis/SC – CEP 88.075-010 e o(a) discente acima indicado(a), por meio do presente instrumento particular, firmam termo de compromisso e concessão de auxílio financeiro de apoio ao(à) discente, nos seguintes itens:

1) Concederá ao(à) **DISCENTE EXTENSIONISTA** auxílio financeiro para o desenvolvimento da atividade de extensão **descrita acima**.

2) O auxílio financeiro de que trata o item 1 consistirá no repasse da quantia mensal, por parte do IFSC, em favor do(a) **DISCENTE EXTENSIONISTA**, mediante depósito nos dados bancários indicados acima, conforme valores e datas estipulados no respectivo edital.

3) O(A) **DISCENTE EXTENSIONISTA** obriga-se a:

a) Ser discente regularmente matriculado(a) em curso do IFSC.

b) Entregar à coordenação da atividade de extensão documento que indique qualquer alteração no desenvolvimento dos trabalhos.

c) Cumprir as atividades estabelecidas no plano de trabalho da atividade de extensão.

d) Fazer referência, nas publicações e nos trabalhos apresentados, à condição de discente extensionista do IFSC.

e) Participar de todas as atividades de extensão e seminários que forem organizados pela DIREX/PROEX ou pela Coordenadoria de Extensão do seu câmpus.

f) Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e às de extensão, respeitando, inclusive, o cumprimento da carga horária máxima de vinte horas semanais.

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.

h) Conceder direito de imagem para publicações relacionadas à atividade de extensão descrita acima.

(Local), ____ de _____ de 20____.

_____
_____(nome)_____
Discente extensionista

_____
_____(nome)_____
Coordenador(a) da atividade de extensão

_____
_____(nome)_____
Responsável pelo(a) Discente extensionista

*Documento atualizado em 05/10/2022.*

# ANEXO D – TERMO DE VOLUNTARIADO

**(O arquivo editável está publicado na intranet > PROEX > DIREX > Documentos > Formulários e modelos)**

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 intitulada "_____ _____", registrada sob o nº _____, no edital_____.

Pelo presente termo, 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.

1) Declaro conhecer que, nos termos da Lei nº 9608/1998, a minha participação no referido Programa não é remunerada, não gera vínculo empregatício, nem obrigação trabalhista, previdenciária ou afim.

2) Declaro ter conhecimento de que responderei legalmente pelos meus atos nas atividades que irei desenvolver:

2.1) Atividades que serão por mim desenvolvidas: _____ _____.

2.2) Horário(s) que disponho para atendimento às atividades (dias e horários): _____ _____.

2.3) Local(is) em que essas atividades serão desenvolvidas: _____ _____.

3) Declaro observar as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades do IFSC na execução do serviço voluntário a que me proponho aceitar.

4) 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.

_____
_____(nome)_____
Voluntário(a)

_____
_____(nome)_____
Coordenador(a) da atividade de extensão

_____

Assinatura do responsável
(caso voluntário com menos de 18 anos)

(Local), ____ de _____ de 20___.

*Documento atualizado em 05/10/2022.*

# ANEXO E – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS

As propostas contempladas com recursos terão o repasse diretamente na conta bancária das coordenações respectivas. O valor global e a forma de repasse constam do edital. A DIREX/PROEX destaca que esses recursos devem ser aplicados exclusivamente em despesas relacionadas à execução da atividade aprovada.

**1 DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

1.1 São financiáveis com o aporte financeiro concedido ao(à) coordenador(a) da proposta, desde que relacionados à atividade de extensão em questão, os seguintes itens de despesa:

a) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos e softwares (com demanda de licença temporária ou permanente), 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.

1.2 Dúvidas quanto à previsão e uso dos recursos repassados ao(à) coordenador(a) de atividades de extensão para desenvolvimento de propostas aprovadas devem ser esclarecidas com o Departamento de Administração do respectivo câmpus.

1.2.1 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>.

**2 DOS ITENS PROIBIDOS DE FINANCIAMENTO**

2.1 Não serão, em hipótese alguma, financiáveis por meio deste edital, recursos destinados a:

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) pagamento de diárias, passagens, hospedagem, combustíveis, inscrições relativas a eventos de qualquer natureza, taxas referentes a publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;
i) despesas com *coffe break* ou oportunidade similar.

**3 DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 O beneficiário deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a utilização dos recursos relativos ao apoio financeiro recebido:

a) Seguir o princípio da economia de recurso pela adoção do menor preço. Além disso, devem ser observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, assim como os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer os resultados da atividade a ser desenvolvida, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, em observância e aplicação da Lei nº 8.666/93.

b) Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas em edital.

**4 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

4.1 O(A) coordenador(a) 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, a qual culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico e prestação de contas no SIGAA-Extensão.

4.2 A prestação de contas deverá ser realizada ao final da execução da atividade de extensão, conforme cronograma do edital, exclusivamente pelo SIGAA-Extensão.

4.3 O(a) coordenador(a) 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 e da prestação de contas no SIGAA-Extensão, incluir esse arquivo para apreciação da DIREX/PROEX.

4.3.1 Para comprovação das despesas custeadas com os recursos deste edital, é compulsória a apresentação de notas/cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF do(a) coordenador(a) respectivo(a) no período de execução da atividade.

4.3.2 Em compras internacionais o comprovante fiscal aceito é o *invoice*, acompanhado da fatura do cartão de crédito onde consta a despesa realizada, para a comprovação em reais do

valor utilizado.

4.3.3 Nos casos em que houver saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas e/ou comprovação inadequada dos gastos feitos, o(a) coordenador(a) deve emitir Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor devido, e anexar o arquivo da GRU com seu respectivo comprovante de pagamento no relatório final da proposta.

4.4 O beneficiário deverá manter em seu poder e em boa ordem, em quaisquer circunstâncias, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação da prestação de contas, os comprovantes originais das despesas realizadas para o caso de eventual fiscalização pelo Instituto Federal de Santa Catarina e por órgãos de controle. O IFSC poderá auditar periodicamente a utilização dos recursos e a comprovação correspondente.

**5 DO PATRIMONIAMENTO**

5.1 Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital, o(a) coordenador(a) da atividade de extensão deverá verificar com o DAM do câmpus o procedimento para patrimoniamento pelo IFSC, **imediatamente após o recebimento do bem.**
5.1.1 O processo de patrimoniamento deverá ser finalizado até o período final de prestação de contas da respectiva atividade de extensão.

5.1.2 Os materiais adquiridos não poderão ser doados exceto os materiais que passarem claramente a enquadrar-se na categoria de bens ociosos, conforme o Decreto nº 9.373/2018. Ressalta-se que o fluxo sobre a doação de bens ociosos deverá ser aquele indicado pela Chefia DAM do Câmpus ou pela PROAD.

**6 PLANILHA A SER APRESENTADA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1 A prestação de contas deverá ser apresentada no relatório final. As notas, os comprovantes fiscais, os recibos de pagamento autônomo e os e-mails autorizativos de consulta sobre a utilização dos recursos, conforme o item 10.4 deste edital, deverão ser anexados ao relatório final no SIGAA-Extensão. Para organizar a sequência de notas ou comprovantes fiscais referentes às compras/serviços realizados deverá ser utilizada a planilha abaixo:

| Sequência | Número da NF | Data da emissão (NF) | Descrição sucinta dos itens constantes no comprovante fiscal | Valor [R$] |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ex: 006 | 23/09/21 | Desenvolvimento de app | R$ 670,00 |
| | | | **Total Geral de AFP utilizado** | R$ 670,00 |
| **Valor recebido de auxílio financeiro à extensão: R$ XXXX,XX.**<br><br>**Valor de auxílio financeiro não utilizado: R$ XXX,XX** *(anexar o comprovante digital de devolução via GRU).* | | | | |

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 dessas orientações gerais, bem como a prestação de contas, são obrigatórios e buscam manter princípios da gestão pública, como o da transparência e o da isonomia.

Este anexo atende as orientações do relatório de auditoria interno de 2016.

*Documento atualizado em 06/10/2022.*

# ANEXO F – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Este documento visa orientar a elaboração de propostas de atividades de extensão no IFSC, as quais devem ser submetidas à avaliação da DIREX/PROEX por meio dos formulários eletrônicos disponíveis no SIGAA-Extensão.

## 1 PREMISSAS FUNDAMENTAIS

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

### 1.1 RESOLUÇÃO SOBRE AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO NO IFSC

Atender às regulamentações constantes na Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016, caracterizando de forma evidente o envolvimento dos(as) servidores(as), dos(as) discentes e da comunidade externa. Importante: a ausência de um desses atores faz com que a proposta não se caracterize como atividade de extensão no IFSC.

### 1.2 ASPECTOS REDACIONAIS

Todos os campos disponíveis nos formulários eletrônicos do SIGAA-Extensão para as submissões devem ser preenchidos com informações relevantes aos avaliadores ad hoc e pareceristas do Comitê de Extensão do IFSC. O não detalhamento dos campos tem implicações no resultado da avaliação e na emissão de parecer, conforme os critérios estabelecidos nos respectivos editais.

## 2 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

Devem ser observados os seguintes aspectos, de acordo com a configuração de cada formulário eletrônico 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 PERÍODO DE REALIZAÇÃO

Informar dia, mês e ano do início e fim de realização da atividade. Para curso e evento, informar a data inicial e final em que o curso ou evento ocorrerá de fato. Desconsiderar o período de planejamento e relatório final, pois a data informada é a que sairá no certificado dos participantes.

### 2.3 ABRANGÊNCIA

Selecionar uma das opções: Internacional; Nacional; Estadual; Regional; Municipal; Local; Não informado.

### 2.4 ÁREA TEMÁTICA DE EXTENSÃO

Selecionar uma das opções: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção; Trabalho.

2.5 COORDENADOR

O sistema preenche automaticamente com os dados do usuário que submete a proposta.

2.6 PROJETO VINCULADO A CREDITAÇÃO CURRICULAR?

Selecionar a opção SIM ou NÃO. Esta informação é importante em virtude dos processos de curricularização da extensão, de acordo com a Resolução nº 40/2016/CS/IFSC. Caso seja selecionada a opção SIM, informar ainda: o curso vinculado e o componente curricular.

2.7 PERÍODO DE VÍNCULO DE AÇÕES

Informar dia, mês e ano de início e fim de vínculo que outras atividades de extensão podem ser vinculadas à atividade que está em cadastro. No caso de programas é possível vincular projetos, eventos, cursos e produtos. No caso de projetos é possível vincular eventos, cursos e produtos.

2.8 PÚBLICO-ALVO DO PROJETO

2.8.1 Discriminar o público-alvo externo: informar a descrição do público-alvo externo;
2.8.2 Quantificar o público-alvo externo: informar o número de participantes externos da atividade de extensão;
2.8.3 Total de participantes estimados: esse campo é de preenchimento automático do sistema.

2.9 LOCAL DE REALIZAÇÃO

É possível adicionar um ou mais locais de realização. Os dados solicitados são: Estado; Município; Bairro; Espaço de realização (descrever locais específicos da realização da atividade); CEP; Logradouro. Para adicionar o(s) endereço(s) é preciso clicar no botão Adicionar Local de Realização.

2.10 DADOS ADICIONAIS DO CURSO OU EVENTO

No caso de curso ou evento de extensão, deve-se especificar a carga horária correspondente ao curso ou ao evento, assim como a previsão do número de vagas que serão oferecidas.

2.11 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 12 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 na demanda da comunidade externa e no interesse institucional, ou seja, a 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.

Quando houver parceiro(s) externo(s), especificar o envolvimento dele(s) na atividade de extensão proposta, especificando as contrapartidas/obrigações das partes.

2.13 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 o período de execução estipulado. Além do objetivo geral, apresentar os objetivos específicos, que devem indicar os desdobramentos da proposta para alcançar o objetivo geral, de acordo com parâmetros que possam ser medidos e que levem ao cumprimento do proposto.

2.14 PROTAGONISMO DISCENTE

Descrever como será o envolvimento dos(as) discentes extensionistas no desenvolvimento da atividade: planejamento, organização, execução e finalização e qual é a relação da atividade com a sua formação acadêmica, mesmo que os(as) discentes não estejam previamente definidos, pois eles(as) compõe a tríade extensionista.

2.15 PROTAGONISMO DA COMUNIDADE EXTERNA

Descrever o envolvimento da comunidade externa com a intervenção proposta, indicando explicitamente que ela será o alvo principal da atividade de extensão (comunidade externa como recebedora da atividade). Idealmente, a comunidade externa deve também ser integrante da equipe executora, o que contribuirá para demonstrar a participação ativa deste público nas distintas etapas do processo. É imprescindível que a comunidade externa seja bem caracterizada na proposta, pois ela compõe a tríade extensionista.

Quando houver parceiro(s) externo(s), especificar o envolvimento dele(s) na atividade de extensão proposta, especificando as contrapartidas/obrigações das partes.

2.16 METODOLOGIA

A metodologia deve caracterizar uma ação processual, contemplando o que, como e quando fazer, para que e para quem fazer.

Deve definir com precisão o passo a passo que será seguido para atingir cada um dos objetivos estabelecidos, apresentando método de abordagem, procedimentos, instrumentos, infraestrutura, público envolvido, mecanismos de divulgação e como acontecerá o desenvolvimento da atividade com a comunidade externa. Importante detalhar as ações que serão realizadas pelos(as) discentes e pela comunidade externa em todas as etapas da atividade de extensão.

Apresentar a previsão de ações de divulgação e busca de públicos externos ao IFSC.
2.17 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. Descrever a relação do(s) curso(s) dos(as) discentes extensionistas com a atividade de extensão e os conhecimentos trabalhados em sala de aula e, a relação da atividade de extensão com alguma pesquisa institucional realizada previamente ou

apontar a necessidade de pesquisa a partir dessa atividade de extensão. Evitar textos prolixos que não evidenciam a relação ensino, pesquisa e extensão.

2.18 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Apresentar como acontecerá o acompanhamento de cada etapa da atividade de extensão proposta, quais recursos e ferramentas serão utilizados para acompanhar as etapas e quais instrumentos serão utilizados para avaliar o desenvolvimento da atividade de extensão, por parte do público alvo e por parte da equipe executora.

2.19 RESULTADOS ESPERADOS

Expor os resultados esperados com o desenvolvimento da atividade de extensão e seu impacto acadêmico e social na formação dos(as) discentes, dos(as) servidores(as), do(s) parceiro(s) (quando houver) e da comunidade externa. Destacar como a realização da atividade contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFSC e a sociedade. Sugere-se que sejam coletados dados qualitativos e quantitativos para embasar os indicadores de sucesso e necessidades de melhoria contínua.

2.20 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Neste campo, sugere-se adicionar informações que o proponente julgue importantes, como a existência de parceria, de outros projetos, bibliografia etc. Considerando que o preenchimento é obrigatório, caso não haja nada a acrescentar, sugere-se escrever nada consta.

2.21 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.

2.22 INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Nesta seção, é necessário inserir os membros que compõem a equipe da atividade de extensão. O SIGAA-Extensão já tem a integração de informações sobre docentes, técnicos e discentes, bastando inserir o nome e a função de cada um da equipe. Já para cadastrar os membros externos, é necessário o nome completo, CPF, e-mail, função, sexo, data de nascimento, formação – nível – e instituição de vínculo do participante.

2.23 MINIATIVIDADES (No caso de submissões de evento ou curso.)

Cadastrar as miniatividades (minievento ou minicurso) relacionadas com o curso ou o evento proposto. Exemplo: um evento intitulado “Seminário” deverá ter palestras e oficinas cadastradas como minieventos.
Sugere-se o planejamento do evento para cadastramento completo no SIGAA, do evento geral e das miniatividades. Após a aprovação da proposta será possível gerenciar as miniatividades já cadastradas. Não poderão ser incluídas novas. Caso, durante a escrita da proposta, ainda não haja definição de quais e quantas mais atividades serão realizadas, sugere-se cadastrá-las com nomes fictícios e em quantidade maior do que a estimada.

Sugere-se utilizar o gerenciamento de inscrições para miniatividades com antecedência no SIGAA-Extensão, pois, após a execução, somente será possível a inclusão de participantes no evento geral

e não nas miniatividades.

Sugere-se ao gerenciar inscrições que se verifique e se utilize o modelo de planilha, quando a inserção de participantes for em lote.

**DICAS:** Durante a execução de curso ou de evento, é possível acessar uma lista com os dados dos inscritos, e seus respectivos e-mails, por meio de cada miniatividade cadastrada, em "Inscrições on-line" > "Gerenciar inscrições on-line". Sugere-se fazer uma cópia desta lista que aparece em "Gerenciar inscrições on-line", para posterior envio de e-mails aos participantes, quando necessário. Isso porque, com o status do curso ou do evento passando para "Concluído", o registro das informações ficará visível apenas em "Gerenciar participantes" e para encontrar o e-mail de cada inscrito será preciso clicar individualmente em cada participante, no ícone "Visualizar". Quando tratar-se de participante que seja discente do IFSC, é importante que o cadastro deste esteja como aluno do IFSC, assim, o certificado ficará automaticamente disponível no seu SIGAA-ACADÊMICO.

## 3 ORIENTAÇÃO FINAL

Por fim, sugerimos a consulta aos tutoriais sobre o SIGAA-Extensão, produzidos pela Diretoria de Extensão, que estão disponíveis na intranet: Extensão e Relações Externas > Dir. de Extensão > Documentos > Tutoriais.

*Documento atualizado em 05/10/2022.*

# ANEXO G – TERMO DE DESLIGAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE DISCENTE EXTENSIONISTA

(O arquivo editável está publicado na intranet > PROEX > DIREX > Documentos > Formulários e modelos)

| | |
|---|---|
| **Edital de extensão:** | |
| **Título da atividade de extensão:** | |
| **Coordenador(a):** | |
| **Câmpus:** | |

| | |
|---|---|
| **Data:** | |
| **Local:** | |

**JUSTIFICATIVA**

*(Nos campos a seguir, especificar se será apenas desligamento ou desligamento + substituição, assim como indicar o motivo do desligamento. No caso de substituição, será necessário também o preenchimento do termo de compromisso do(a) novo(a) discente extensionista.)*

Informamos, por meio deste, o desligamento do(a) discente extensionista _____ _____, a partir de _____ de _____ de 20____.

Em caso de substituição, preencher o campo abaixo:

A vaga deixada pelo(a) discente extensionista citado acima será preenchida pelo(a) discente _____, a partir de _____ de _____ de 20____.

Para tanto, enviaremos o termo de compromisso do(a) novo(a) discente extensionista.

Indique aqui o motivo do desligamento:

_____
_____
_____
_____
_____.

_____
(nome)
Coordenador(a) da atividade de extensão

*Documento atualizado em 05/10/2022.*

# *ANEXO H – TERMO DE DESLIGAMENTO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO*

**(O arquivo editável está publicado na intranet > PROEX > DIREX > Documentos > Formulários e modelos)**

Eu, _____, como integrante do 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//2010, declaro, por meio deste, o meu desligamento da atividade de extensão nº _____, intitulada "_____", coordenada pelo(a) servidor(a) _____.

_____
_____(nome)_____
Voluntário(a)

_____
_____(nome)_____
Coordenador(a) da atividade de extensão

_____
Assinatura do responsável
(caso voluntário com menos de 18 anos)

(Local), ____ de _____ de 20_____.

*Documento atualizado em 05/10/2022.*

# ANEXO I – PÚBLICOS ESTRATÉGICOS DO IFSC*

A sondagem realizada com cerca de uma centena de representantes do IFSC – de diversas áreas, incluindo os da Reitoria e de todos os câmpus – complementada e legitimada em reuniões agendadas com esse objetivo, definiu os seguintes públicos como estratégicos para o IFSC:

**1) INTERNOS**

**Alunos:** Em função da sua missão, o IFSC oferta cursos em diversas modalidades, em diferentes níveis (educação básica e superior) e, portanto, possui um perfil de aluno amplo e diversificado. De maneira geral, o perfil dos estudantes varia de acordo com os cursos oferecidos, sendo esses cursos livres (extensão), de formação inicial e continuada (qualificação), técnicos (concomitante, subsequente e integrado), profissionalizantes voltados a jovens e adultos, de graduação (superiores de tecnologia, bacharelados e licenciaturas) e pós-graduação lato e stricto sensu.

Além disso, o IFSC pode trabalhar com alunos de programas governamentais, como é o caso do Pronatec, Mulheres Mil, Certific e Proeja. Há que se considerar ainda o perfil dos estudantes dos cursos ofertados a distância, por meio de programas governamentais, como Universidade Aberta do Brasil (UAB) e Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec).

**Servidores:** representados pelos docentes e técnicos administrativos, estando esses em cargo de chefia ou não, inclusive aqueles na condição de substitutos, temporários e reintegrados. Além desses, também os professores pesquisadores e tutores de programas com os quais o IFSC mantém convênio.

**Terceirizados:** funcionários contratados para realizar limpeza, manutenção, vigilância, transporte, recepção ou outra prestação de serviço que o IFSC entender como necessária dentro desse enquadramento.

**Estagiários no IFSC e bolsistas:** estudantes do IFSC ou de outras instituições que fazem seus estágios no IFSC – sejam esses curriculares ou extracurriculares.

**Estagiários do IFSC:** alunos do IFSC que fazem seus estágios – curriculares ou extracurriculares – em outras instituições/empresas.

**Membros dos fóruns do IFSC:** servidores e membros externos que participam dos órgãos colegiados e fóruns do IFSC, sendo esses o Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes, o Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas, os colegiados dos câmpus, a Comissão Própria de Avaliação, a Comissão de Ética, além de outras instâncias permanentes ou temporárias que podem ser criadas.

**Intercambistas:** alunos do IFSC que participam de programas de intercâmbio em outras instituições de ensino nacionais ou internacionais ou alunos de outras instituições que estudem no IFSC.

**Aposentados:** servidores que se aposentaram quando faziam parte do quadro de pessoal permanente do IFSC. Entidades estudantis do IFSC: movimentos organizados por estudantes do IFSC com o objetivo de representar o corpo discente, como centros acadêmicos, grêmios e diretórios estudantis.

**2) EXTERNOS**

**Potenciais alunos:** pessoas interessadas em estudar no IFSC ou que podem ser beneficiadas por cursos oferecidos pela instituição.

**Escolas de origem dos potenciais alunos:** instituições de ensino nas quais se encontram alunos com perfil para estudar no IFSC.

**Familiares dos alunos:** familiares de alunos regularmente matriculados no IFSC.

**Ex-alunos:** egressos do IFSC, sendo esses alunos concluintes, conforme define o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e, para efeitos desta Política, também os jubilados, desistentes ou transferidos.

**Familiares dos servidores:** familiares dos servidores ativos permanentes.

**Empresas/Setor produtivo:** organizações do mercado de trabalho que tenham ou possam ter parcerias com o IFSC.

**Imprensa**: veículos de comunicação e profissionais que exercem a atividade jornalística.

**Pesquisadores e extensionistas:** profissionais de outras instituições envolvidos com pesquisas científicas ou ações e projetos de extensão.

**Instituições parceiras:** organizações legalmente instituídas que colaboram ou podem vir a colaborar com o IFSC, tanto uni quanto multidirecionalmente, criando melhores condições para o cumprimento das missões institucionais dos envolvidos – estando a parceria formalizada ou não. A categorização dos tipos de parcerias deve ser considerada nos planos de comunicação em função da sua natureza diversificada, específica e circunstancial.

**Entidades sindicais:** Sinasefe-SC (Sindicato Nacional dos Servidores Federais da Educação Básica e Profissional e sua seção local em Santa Catarina) e outros que representem a categoria.

**Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário**: representantes e órgãos do Poder Público.

**Fornecedores:** pessoas físicas ou jurídicas que prestam serviço ou fornecem produtos para o IFSC.

*Texto extraído da Política de Comunicação do IFSC 2013

*Documento atualizado em 05/10/2022.*

# ANEXO J – ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO*

**1) Comunicação:** comunicação social, mídia comunitária, comunicação escrita e eletrônica; produção e difusão de material educacional; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de comunicação social; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área.

**2) Cultura:** desenvolvimento de cultura; cultura, memória e patrimônio; cultura e memória social; cultura e sociedade; folclore, artesanato e tradições culturais; produção cultural e artística na área de artes plásticas, artes gráficas, fotografia, cinema e vídeo, música e dança; produção teatral e circense; capacitação de gestores de políticas públicas do setor cultural.

**3) Direitos humanos:** assistência jurídica; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de direitos humanos; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; direitos de grupos sociais; organizações populares; questão agrária.

**4) Educação:** educação básica; educação e cidadania; educação a distância; educação continuada; educação de jovens e adultos, especial e infantil; ensino fundamental, médio, técnico e profissional; incentivo à leitura; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de educação; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área.

**5) Meio ambiente:** preservação e sustentabilidade do meio ambiente; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; desenvolvimento regional sustentável; aspectos do meio ambiente e sustentabilidade do desenvolvimento urbano; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de meio ambiente; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; educação ambiental, gestão de recursos naturais, sistemas integrados para bacias regionais.

**6) Saúde:** promoção à saúde e qualidade de vida; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; atenção integral à mulher, à criança, à saúde de adultos, à terceira idade, ao adolescente e ao jovem; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de saúde; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; desenvolvimento do sistema de saúde; saúde e segurança no trabalho, esporte, lazer e saúde; hospitais e clínicas universitárias; novas endemias e epidemias; saúde da família; uso e dependência de drogas.

**7) Tecnologia:** transferência de tecnologias apropriadas; empreendedorismo; empresas juniores; inovação tecnológica; pólos tecnológicos; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de ciência e tecnologia; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; direitos de propriedade e patentes.

**8) Trabalho:** reforma agrária e trabalho rural; trabalho e inclusão social; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas do trabalho; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; educação profissional; organizações populares para o trabalho; cooperativas populares; questão agrária; saúde e segurança no trabalho; trabalho infantil; turismo e oportunidades de trabalho.

**Texto extraído de documento norteador do FORPROEX:*
*https://www.ufmg.br/proex/renex/images/documentos/Relatorio-final-Grupo-Tecnico-1999.pdf.*

*Documento atualizado em 05/10/2022.*

# ANEXO K – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

**(O arquivo editável está publicado na intranet > PROEX > DIREX > Documentos > Formulários e modelos)**

Eu,_____, nacionalidade _____, estado civil _____, inscrito no CPF nº _____, identidade nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, Bairro _____, Cidade _____, CEP nº _____, selecionado no Edital de Extensão nº _____, de _____, DECLARO que não contratarei na execução da atividade de extensão intitulada "_____ _____, familiares, conforme prevê a Lei no 8.958/1994, em especial o § 2º, do artigo 3º, referente à vedação de:

- Contratar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de ocupante de cargo de direção das IFES envolvidas no projeto.
- Contratar, sem licitação, pessoa jurídica que tenha como proprietário sócio ou cotista, seu dirigente, servidor das IFES ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por
consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau de seu dirigente ou de servidor do IFSC.

Responsabilizo-me pela observação dos preceitos legais supracitados durante toda a execução da atividade de extensão.

_____
(nome)
Coordenador(a) da atividade de extensão

Local, _____ de _____ de 20___.

*O Decreto-Lei n° 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal.
Estelionato Art. 171: Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa.
Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

*Documento atualizado em 05/10/2022.*