



Edital PROEX

nº 03/2024

***Apoio a Projetos
Permanentes de Arte e
Cultura***

Retificado em 09/02/2024



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

Reitor

Maurício Gariba Júnior

Pró-Reitor de Extensão e Relações Externas

Valter Vander de Oliveira

Diretora de Extensão

Milena de Mesquita Brandão

Coordenadora de Extensão

Thais Cavalheiro Aureliano

Coordenador de Divulgação da Extensão

Leandro Damiano Viana

Equipe Técnica de Extensão da Reitoria

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

Coordenadorias de Extensão dos Câmpus

Câmpus Araranguá	Karoline Gonçalves Nazario	extensao.ararangua@ifsc.edu.br
Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste	Vinicius Dal Bem	extensao.slo@ifsc.edu.br
Câmpus Caçador	Luzitânia Dall'Agnol	extensao.cdr@ifsc.edu.br
Câmpus Canoinhas	Cinthia Wanbier Adimar	extensao.canoinhas@ifsc.edu.br
Câmpus Chapecó	Marcos Euzébio Maciel	extensao.cco@ifsc.edu.br
Câmpus Criciúma	Michele Alda Rosso Guizzo de Souza	extensao.criciuma@ifsc.edu.br
Câmpus Florianópolis	Michely de Melo Pellizzaro	extensao.florianopolis@ifsc.edu.br
Câmpus Florianópolis-Continente	Bruna Dorabiallo Oliveira	extensao.continente@ifsc.edu.br
Câmpus Garopaba	João Eduardo Navachi da Silveira	extensao.gpb@ifsc.edu.br
Câmpus Gaspar	Fernando Mezadri	cere.gaspar@ifsc.edu.br
Câmpus Itajaí	Fernanda Isabel Marques Argoud	extensao.itj@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul - Centro	Ana Lucia Falco	extensao.jar@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul - Rau	Anderson Bertoldi	extensao.rau@ifsc.edu.br
Câmpus Joinville	Ivandro Bonetti	extensao.joinville@ifsc.edu.br
Câmpus Lages	Conrado Bach Neto Junior	ext.lgs@ifsc.edu.br
Câmpus Palhoça Bilíngue	Ingrid R. Lopes Augustin	extensao.phb@ifsc.edu.br
Câmpus São Carlos	Douglas Rodrigues Saucedo	cere.sca@ifsc.edu.br
Câmpus São José	Silviana Cirino	extensao.sj@ifsc.edu.br
Câmpus São Miguel do Oeste	Priscila Flôres Aguirre	extensao.smo@ifsc.edu.br
Câmpus Tubarão	Monique Neves Garcia	extensao.tub@ifsc.edu.br
Câmpus Urupema	Geovani Raulino	extensao.urupema@ifsc.edu.br
Câmpus Xanxerê	Victor Hugo Felipe Bernardes	cere.xxe@ifsc.edu.br



SUMÁRIO

EDITAL PROEX Nº 03/2024 - APOIO A PROJETOS PERMANENTES DE ARTE E CULTURA	4
1. Objetivo	4
2. Definições	4
3. Proponentes	5
4. Condições de participação	6
5. Inscrição da proposta	6
6. Funções	7
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	17
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	43

EDITAL PROEX Nº 03/2024 - APOIO A PROJETOS PERMANENTES DE ARTE E CULTURA

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, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de seleção de propostas de atividades de extensão, conforme as disposições deste edital.

1. Objetivo

1.1 Financiar de maneira efetiva a realização de atividades de extensão do tipo “projeto”, especificamente da área temática de cultura e que correspondam a ações permanentes e já consolidadas no respectivo câmpus. As atividades propostas deverão, obrigatoriamente, atender a demandas culturais das comunidades do entorno do IFSC, ao mesmo tempo em que contribuem para a formação cidadã dos(as) discentes envolvidos(as) no âmbito da extensão. É imperativo que as atividades propostas estejam em conformidade com as diretrizes da extensão e as regulamentações estabelecidas pela Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016. Além disso, é necessário que elas sejam executadas dentro do prazo estipulado por este edital.

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).

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.

2.1.2 Somente serão elegíveis para este edital as propostas com período de execução de **01 de abril a 30 de novembro de 2024**.

2.2 Área temática de cultura - Serão consideradas atividades culturais aquelas que abordem, de maneira isolada ou em suas interfaces e inter-relações, as seguintes temáticas: desenvolvimento de cultura; cultura, memória e patrimônio; cultura e memória social; cultura e sociedade; folclore, artesanato e tradições culturais; produção e difusão cultural e artística na área de artes plásticas e artes gráficas; produção e difusão cultural e artística na área de fotografia, cinema e vídeo; produção e difusão cultural e artística na área de música e dança; produção teatral e circense.

2.3 Projetos permanentes de cultura - Serão reconhecidos como projetos culturais permanentes aqueles que, devidamente cadastrados na PROEX/DIREX, são implementados de maneira regular e contínua, sem a interrupção das atividades por período superior a 06 (seis) meses.

2.3.1 Para validar a natureza permanente, conforme mencionado no item 2.3, além da presença do(s) número(s) de registro(s) anterior(es) na PROEX/DIREX, a proposta deve incluir em seu conteúdo o histórico de suas edições anteriores, contendo, obrigatoriamente, uma descrição concisa das atividades desenvolvidas e indicando os títulos correspondentes e os períodos de realização.

2.3.1.1 A confirmação do(s) número(s) de registro(s) existente(s) será conduzida de maneira direta pela DIREX/PROEX, não sendo requerida a sua inclusão no texto submetido.

2.3.1.2 Para relatar as informações requeridas conforme o item 2.3.1, caso seja necessária a consulta aos registros oficiais, o histórico das edições anteriores encontra-se disponível da seguinte maneira: no SIGAA-Extensão, para projetos realizados de 2017 em diante; na intranet do IFSC em: Extensão e Relações Externas > Dir. Extensão > Dados da Extensão, para projetos realizados em 2008 até 2016. No caso de atividades executadas antes de 2008, quando não havia um registro institucional, é aceitável apresentar um relato breve sobre as ações desenvolvidas desde a sua criação.

2.3.1.3 A inobservância de quaisquer requisitos delineados no item 2.3.1 (que abrange a apresentação do histórico de suas edições anteriores, incluindo uma descrição sucinta do que foi desenvolvido, da indicação dos respectivos títulos e períodos de realização, além da existência de número(s) de registro anterior(es)), acarretará na desclassificação da proposta.

2.4 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.

3. Proponentes

3.1 Os(As) servidores(as) do quadro efetivo permanente do IFSC e aqueles em regime de cooperação técnica têm a prerrogativa de submeter propostas desde que não se encontrem em período de licença ou afastamento, conforme estabelecido pela regulamentação em vigor.

4. Condições de participação

4.1 No que concerne ao(à) servidor(a) proponente:

- a) Não ocupar cargo de direção no IFSC;
- b) Não estar em exercício na Diretoria de Extensão (DIREX), da Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas (PROEX) do IFSC;
- c) Não ocupar a função de Coordenação de Extensão do câmpus;
- d) Não possuir acesso privilegiado ao SIGAA-Extensão, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;
- e) Ter disponibilidade de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata via SIGAA-Extensão, estritamente dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital;
- f) Contar com carga horária disponível para orientar os(as) extensionistas discentes no desenvolvimento das atividades de extensão delineadas na proposta;
- g) Encontrar-se adimplente com a PROEX.

4.2 No que diz respeito ao(à) discente extensionista:

- a) Enquadrar-se, de maneira prioritária, à condição de vulnerabilidade social, comprovada pelo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), em conformidade com as orientações estabelecidas pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) do IFSC;
- b) Dispor de carga horária para participar ativamente no desenvolvimento da atividade;
- c) Estar regularmente matriculado(a) no IFSC durante a sua participação na atividade.

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

- a) Não encontrar-se em licença ou afastamento, em conformidade com o que estabelece a regulamentação em vigor;
- b) Não estar em exercício na DIREX, da PROEX/IFSC;
- c) Não ocupar a função de Coordenação de Extensão do câmpus;
- d) Não possuir acesso privilegiado ao SIGAA-Extensão, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;

e) Ter disponibilidade de carga horária para atuar na atividade, atestada por autorização da chefia imediata, via SIGAA-Extensão, estritamente dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital;

f) Encontrar-se adimplente com a PROEX.

4.3.1 Professores(as) substitutos(as) e temporários(as) podem participar da proposta exclusivamente como membros da equipe executora.

4.3.2 Servidores(as) que se enquadrem nas situações delineadas nos itens 4.1 b, c e d e 4.3 b, c e d (que estejam em exercício na DIREX, ocupem a função de coordenação de extensão do câmpus ou, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada, detenham acesso privilegiado ao SIGAA-Extensão) somente poderão integrar a equipe executora após a divulgação final dos resultados do edital pertinente, quando as propostas já estiverem em fase de 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. O Comitê Permanente de Extensão do IFSC alterará a situação

da proposta de submissão mais antiga para “Não aprovada”, excluindo-a do presente processo de seleção.

5.1.4 A DIREX/PROEX não se responsabiliza 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 sistema SIGAA-Extensão disponibiliza diversas funcionalidades, entre as quais se incluem: coordenador(a), coordenador(a) adjunto(a), discente bolsista, discente em atividade curricular, voluntário(s), colaborador(a) e outras.

6.2 A seleção da função é realizada pelo(a) servidor(a) proponente e pode ocorrer tanto no momento do cadastro da proposta quanto durante a execução da atividade.

6.3 Cada membro da equipe executora pode desempenhar apenas uma função em cada atividade. Contudo, quando a atividade principal estiver associada a atividades vinculadas ou a miniatividades, é possível que um membro assuma mais de uma função.

6.4 A PROEX/DIREX oferece orientações sobre o uso do sistema e define as responsabilidades associadas às seguintes funções:

6.4.1 Coordenador(a):

6.4.1.1 Supervisionar o cronograma e garantir o sucesso das diversas etapas;

6.4.1.2 Providenciar a documentação necessária para a habilitação e execução da proposta, assim como para o repasse dos recursos financeiros, cumprimento as demais exigências legais deste edital e de outras legislações vigentes;

6.4.1.3 Monitorar a participação dos(as) discentes vinculados(as) à atividade de extensão, assumindo a responsabilidade pela condução dos procedimentos necessários para o cancelamento e/ou a substituição dos(as) discentes extensionistas e dos(as) voluntários(as), quando necessário;

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

6.4.1.5 Orientar os(as) discentes extensionistas e os demais membros da equipe executora sobre a conduta apropriada durante todas as fases de implementação da atividade;

6.4.1.6 Gerenciar os recursos financeiros recebidos e realizar a prestação de contas correspondente, em estrita conformidade com as disposições deste edital e as demais legislações pertinentes;

6.4.1.7 Providenciar a formalização de parcerias institucionais nos casos que se enquadrem na regulamentação institucional em vigor;

6.4.1.8 Documentar, por meio de fotografias e/ou vídeos, as ações realizadas na atividade. Esses registros devem ser incorporados ao relatório final da atividade;

6.4.1.9 Adotar as legislações vigentes, observando as normativas específicas da área da respectiva atividade, incluindo a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, conhecida como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.4.2 Discente:

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

6.4.2.2 Reportar imediatamente à coordenação da atividade situações diversas, como a indisponibilidade de horário, mudança de vínculo, irregularidades na matrícula, entre outras, que possam comprometer o adequado desenvolvimento da atividade de extensão;

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

6.4.2.4 Aceitar o termo de voluntariado nos casos em que não houver percepção de recurso financeiro;

6.4.2.5 Aderir ao cumprimento do 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 Para os demais membros da equipe executora, independentemente da função atribuída no SIGAA-Extensão:

6.4.3.1 Acompanhar o cronograma e assegurar o êxito das diversas etapas, seguindo as orientações do(a) coordenador(a) da atividade;

6.4.3.2 Aceitar o termo de voluntariado, caso seja membro externo.

7. Análise, avaliação e classificação das propostas

7.1 O Comitê Permanente de Extensão do IFSC procederá a distribuição das propostas submetidas ao Banco de Avaliadores(as) *Ad Hoc* buscando, sempre que possível, garantir:

7.1.1 A não distribuição aos(às) avaliadores(as) que estejam lotados(as) ou em exercício no mesmo câmpus de origem da proposta em avaliação.

7.1.2 Um limite de até três avaliações por proposta submetida.

7.2 O(A) Avaliador(a) *Ad Hoc*, ao receber convite para avaliar proposta de atividade de extensão do IFSC por meio do sistema SIGAA-Extensão, tem a opção de aceitar ou recusar a participação, sendo obrigatório informar à PROEX/DIREX, por e-mail, sobre sua decisão de recusa. Ao aceitar a avaliação da proposta, o(a) *Ad Hoc* assume as seguintes responsabilidades:

7.2.1 Preservar a privacidade e o sigilo das informações a que venha a ter acesso em virtude do exercício das atividades de Avaliador(a) *Ad Hoc*, especialmente no contexto do processo avaliativo;

7.2.2 Manter atualizadas as informações de seu cadastro no Banco de Avaliadores(as) *Ad Hoc*;

7.2.3 Possuir conhecimento do edital e compreensão dos critérios avaliativos aplicáveis ao processo em curso.

7.3 As propostas serão avaliadas com base nos critérios e pesos especificados no **Anexo A** deste edital.

7.4 A nota atribuída a cada avaliação (P) resultará na soma das notas concedidas para cada quesito (p), multiplicada pelo respectivo peso (n), dividida pelas somas dos pesos, conforme a expressão $P = \frac{\sum (n.p)}{\sum n}$, onde:

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

p = nota atribuída ao quesito;

n = peso atribuído ao quesito.

7.4.1 A nota final da proposta é calculada como a média das Avaliações *Ad Hoc*.

7.4.2 Os pareceres das Avaliações *Ad Hoc* são confidenciais e não serão divulgados a terceiros.

7.4.3 Em casos de discrepância entre as avaliações para uma mesma proposta (diferença superior a 3 pontos), a avaliação discrepante será desconsiderada e removida do sistema.

7.5 Após a conclusão da fase de avaliações pelo Banco *Ad Hoc*, o Comitê Permanente de Extensão do IFSC elaborará a classificação das propostas ativas na concorrência, indicando quantas estão aptas à habilitação para o recebimento de recursos financeiros.

7.5.1 Após a manifestação do Comitê Permanente de Extensão do IFSC, as propostas concorrentes terão sua situação alterada de “Aguardando Avaliação” para:

7.5.1.1 “Aprovada com Recursos”: indica que a atividade de extensão foi aprovada com recursos da PROEX, conforme os quantitativos estabelecidos neste edital, respeitando a ordem de classificação das propostas.

7.5.1.2 “Aprovada com Recursos do Câmpus”: denota que a atividade de extensão foi aprovada com recursos do câmpus, de acordo com os quantitativos informados pelos câmpus, conforme o item 8.2.2 deste edital. Essa aprovação é registrada no sistema pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC, seguindo a ordem de classificação das atividades aprovadas com recursos da PROEX.

7.5.1.3 “Classificada (Aprovada sem Recursos)”: indica que a atividade de extensão foi aprovada, mas não atingiu a classificação que a torna elegível para o recebimento do recurso financeiro estipulado neste edital.

7.5.1.3.1 As coordenações e/ou propostas beneficiadas com recursos financeiros em outros editais atuais da PROEX/DIREX, com execução simultânea parcial ou integral ao cronograma estabelecido neste edital, não têm permissão para acumular auxílio financeiro da PROEX. Portanto, se forem submetidas a outros editais da PROEX/DIREX, só poderão ser executadas sem concessão de recursos e receberão a designação “Classificada (Aprovada sem Recursos)”.

7.5.1.4 “Não Aprovada”: denota que a atividade de extensão não alcançou aprovação.

7.5.1.4.1 Nessa etapa, receberão a 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.

7.6 O Comitê Permanente de Extensão do IFSC reserva o direito, de maneira complementar, de divulgar a lista de classificação geral das propostas em outros canais de comunicação institucionais do IFSC.

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

7.8 Conforme cronograma estabelecido e após o conhecimento das avaliações atribuídas à sua atividade, o(a) servidor(a) coordenador(a) da proposta têm a prerrogativa de solicitar reconsideração.

7.8.1 A solicitação de reconsideração é aceitável em única instância, após a divulgação do resultado parcial, e deve ser feita exclusivamente via SIGAA-Extensão.

7.8.2 O Comitê Permanente de Extensão do IFSC será responsável pela análise das solicitações de reconsideração recebidas.

7.8.2.1 Se a solicitação de reconsideração for deferida por esse comitê, a proposta poderá ser submetida a uma nova avaliação e a sua nota poderá ser ajustada para mais ou para menos.

7.8.2.2 No caso da solicitação de reconsideração não ser aceita por esse comitê, a situação da proposta permanecerá inalterada.

8. Habilitação à execução

8.1 Todas as propostas aprovadas e classificadas estão elegíveis para a fase de habilitação visando a execução.

8.2 A execução das atividades aprovadas e classificadas pode ocorrer de duas maneiras distintas, com ou sem recursos financeiros, conforme detalhado a seguir:

8.2.1 “Aprovada com Recursos”: refere-se às propostas contempladas com recursos financeiros da PROEX.

8.2.2 “Aprovada com Recursos do Câmpus”: relaciona-se às propostas beneficiadas com recursos financeiros do câmpus, de acordo com a manifestação prévia de interesse do câmpus, conforme descrito a seguir.

8.2.2.1 Em conformidade com as disposições aplicáveis, cabe à Coordenadoria de Extensão do câmpus comunicar à PROEX/PROEX, por meio de memorando no sistema SIPAC, a quantidade de propostas a serem contempladas com recursos internos do câmpus. Tal comunicação deve observar o prazo estipulado no cronograma deste edital.

8.2.2.2 A alocação de recursos financeiros à coordenação da proposta, conforme estipulado no item 8.2.2, pode ser inferior ao montante previsto neste edital, mas não poderá excedê-lo. Dessa forma, é imperativo respeitar o valor máximo do orçamento designado para cada proposta, conforme delineado no item 9.

8.2.2.2.1 No caso dos recursos financeiros disponibilizados pelo câmpus serem inferiores aos valores definidos neste edital, é obrigatório que o relatório final da proposta contemplada com recursos do câmpus contenha uma ata redigida no câmpus, detalhando os montantes atribuídos a cada proposta contemplada.

8.2.2.3 A atribuição de recursos financeiros aos(às) discentes extensionistas, conforme descrito no item 8.2.2, deve observar rigorosamente o montante previsto no item 9 deste edital, sendo vedada a oferta de valores inferiores ou superiores.

8.2.2.4 No caso de propostas aprovadas com recursos próprios do câmpus, compete à Coordenadora de Extensão do câmpus em questão as responsabilidades pelos processos de pagamento, incluindo: o(s) repasse(s) financeiro(s) à coordenação da atividade e aos(às) discentes extensionistas; a solicitação de seguro(s); a conferência e a validação de termo(s) de compromisso e de relatório(s), arquivo(s) e demais fases administrativas.

8.2.2.5 É imperativo segurar todos(as) os(as) integrantes da equipe executora, com exceção dos(as) servidores(as) do quadro efetivo permanente do IFSC, tanto ativos(as) quanto aposentados(as), bem como àqueles(as) em cooperação técnica.

8.2.3 “Classificadas (Aprovadas sem Recursos)”: refere-se às propostas que, devido a sua ordem de classificação, embora aprovadas, não serão contempladas com recursos financeiros da PROEX ou do câmpus. Nesse cenário, a execução da atividade é facultada; entretanto, se realizada, NÃO haverá percepção de repasse de recursos, assemelhando-se ao processo dos editais de fluxo contínuo.

8.2.3.1 Quando a atividade é executada sem recursos, a responsabilidade sobre os processos de solicitação de seguro(s)*, conferência e validação de termo(s) de compromisso e relatório(s), arquivo(s) e outras fases administrativas recai sobre a Coordenadoria de Extensão do câmpus em questão.

8.3 Todas as propostas a serem implementadas, independentemente de serem aprovadas com ou sem recursos (da PROEX ou do câmpus), devem ser iniciadas no SIGAA-Extensão, conforme a sua definição e a sua execução, na data previamente estabelecida em seu cadastro.

8.3.1 As propostas “Classificadas (Aprovadas sem Recursos)” que não forem assinaladas como “Em Execução” no SIGAA-Extensão, dentro do prazo máximo indicado neste edital, terão sua situação alterada para “Projeto Cancelado” e NÃO poderão ser executadas.

8.3.2 O proponente com proposta aprovada, seja com ou sem recursos, tem a prerrogativa de recusar o desenvolvimento da atividade antes de definir a sua execução no sistema. Nesse cenário, o proponente deve cancelar a proposta diretamente no SIGAA-Extensão, selecionando a opção de “Não Executar a Ação de Extensão”, conforme o tutorial disponível na Intranet do IFSC (Extensão e Relações Externas → Dir. Extensão → Documentos → Tutoriais → Como Criar Proposta de Extensão - página 16).

8.3.2.1 No caso de propostas contempladas com recursos, provenientes da PROEX ou do câmpus, o(a) proponente é requerido a informar, mediante e-mail, ao setor responsável pelo gerenciamento do recurso financeiro (<extensao@ifsc.edu.br>, se o financiamento for proveniente da PROEX, ou à Coordenadoria de Extensão local, quando os recursos provierem do câmpus), a fim de que as providências cabíveis sejam tomadas.

8.4 As coordenações de propostas contempladas com recursos financeiros, enquadradas nas situações “Aprovada com Recursos” ou “Aprovada com Recursos do Câmpus”, são convocadas, conforme os termos deste edital e o período estipulado no cronograma, a realizar o envio dos documentos a seguir, 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(s) de Compromisso do(s) Discente(s) Extensionista(s) - **Anexo C**.

8.4.2.1 As versões editáveis desses termos estão acessíveis na Intranet do IFSC (Extensão e Relações Externas → Dir. Extensão → Documentos → Formulários e Modelos).

8.4.2.2 Esses documentos necessitam de assinaturas pessoais, podendo ser digitalizados ou eletronicamente assinados por meio do Assina IFSC ou do gov.br, conforme as diretrizes estabelecidas na regulamentação em vigor e o tutorial disponível neste [link](#).

8.4.2.3 No caso de discente extensionista menor de 18 anos, é obrigatória a assinatura do seu termo de compromisso por parte do(a) responsável legal.

8.4.3 Comprovante(s) dos dados bancários dos(as) discentes cadastrados no SIAFI, emitido pelo Departamento de Administração (DAM) do câmpus.

8.5 O envio da documentação mencionada no item 8.4 deve ser realizado estritamente de acordo com o cronograma, conforme as seguintes instruções.

8.5.1 Para as propostas que serão executadas com recursos PROEX, o procedimento será conduzido por meio de um formulário eletrônico, disponibilizado às coordenações contempladas imediatamente após a divulgação do resultado desta seleção.

8.5.2 No caso de proposta destinada à execução com recursos do câmpus, o procedimento será conduzido por e-mail, em um arquivo único no formato “PDF”, enviado à Coordenadoria de Extensão do câmpus correspondente.

8.6 Todas as propostas a serem implementadas, independentemente de terem sido aprovadas com ou sem recursos (da PROEX ou do câmpus), que envolvam a participação de voluntários(as), tanto discentes quanto convidados(as) externos(as), devem encaminhar à Coordenadoria de Extensão do câmpus, utilizando o mesmo procedimento descrito no item 8.5.2, o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (**Anexo D**).

8.6.1 A responsabilidade pela administração da atualização do(s) seguro(s) dos(as) voluntários(as) referidos no item 8.6, cabe à Coordenadoria de Extensão local, independentemente de a proposta ter sido contemplada com recursos da PROEX ou do câmpus.

8.6.2 Em caso de alterações relacionadas aos(às) voluntários(as), é necessário atualizar os dados, enviando novos termos (de Desligamento - **Anexo H** - e/ou Adesão - **Anexo D**) à Coordenadoria de Extensão do câmpus.

8.7 No caso de descumprimento por parte do(a) proponente em relação a qualquer disposição do presente edital, especialmente no que concerne ao envio da documentação necessária para a habilitação da atividade, o Comitê Permanente de Extensão do IFSC modificará, no SIGAA-Extensão, a situação da atividade para “Projeto Cancelado” e poderá convocar a próxima proposta na ordem de classificação. É importante ressaltar que a classificação associada ao edital é dinâmica e não definitiva.

8.8 No caso em que o(a) proponente contemplado(a) não possa mais desempenhar a função de coordenador(a) durante a execução da atividade, seja por afastamento ou por qualquer outro motivo que o impeça de continuar nessa função, é obrigatório que designe outro(a) servidor(a) para assumir a coordenação ou, caso a substituição seja inviável, proceda com o cancelamento da atividade.

8.8.1 Na situação de substituição de coordenação de atividade aprovada com recursos, o(a) novo(a) coordenador(a) assumirá a responsabilidade pela continuidade das ações planejadas, pela elaboração do relatório final com a devida prestação de contas do recurso recebido, e por outras ações pertinentes à função. Este(a) novo(a) coordenador(a) terá direito, quando aplicável, ao recebimento do auxílio financeiro restante.

8.8.1.1 A substituição de coordenação em atividades contempladas com recursos é conduzida pelo(a) proponente contemplado(a) em dois momentos distintos:

8.8.1.1.1 Por meio do SIGAA-Extensão, seguindo as orientações disponíveis no tutorial acessível na Intranet do IFSC (Extensão e Relações Externas → Dir. Extensão → Documentos → Tutoriais);

8.8.1.1.2 Por meio da comunicação via e-mail ao setor responsável pelo gerenciamento dos recursos (<extensao@ifsc.edu.br>, no caso de financiamento proveniente da PROEX, ou à Coordenadoria de Extensão local, se os recursos tiverem origem no câmpus). Essa comunicação deve conter o Termo de Compromisso do novo(a) Coordenador(a) - (**Anexo B**), devidamente preenchido e assinado.

8.8.2 O encerramento da atividade em execução com recursos deve ser realizado por meio da apresentação de relatório final no SIGAA-Extensão. Caso haja necessidade de restituição de recursos financeiros, essa deverá ser realizada por meio de Guia de

Recolhimento da União (GRU), conforme estipulado no item 10.5.1 deste edital, seguindo as orientações do tutorial disponível na intranet do IFSC.

8.9 Em situações de alterações de discente(s) extensionista(s) durante a realização da atividade, o(a) coordenador(a) deve efetuar a modificação no SIGAA-Extensão, providenciar o preenchimento e assinaturas dos **Anexos C e G**, seguir os procedimentos pertinentes, conforme a origem do recurso. Para garantir que a substituição seja efetuada dentro do mês de solicitação, o procedimento deve ser realizado até o dia 14 do mês correspondente.

8.9.1 No caso de propostas que são implementadas com recursos da PROEX, o processo de substituição será conduzido por meio de um formulário eletrônico, disponibilizado às coordenações contempladas imediatamente após a divulgação dos resultados deste edital.

8.9.2 Para as propostas que serão executadas com recursos do câmpus, o procedimento de substituição será realizado por meio de e-mail, em um arquivo único no formato "PDF", enviado à Coordenadoria de Extensão do câmpus.

8.10 É imperativo observar e respeitar o cronograma estabelecido no edital PROEX/DIREX em todas as fases e etapas.

9. Recursos financeiros

9.1 De acordo com o Plano Anual de Trabalho (PAT) da PROEX, este edital estipula o repasse global de R\$ **R\$421.200,00 (quatrocentos e vinte e um mil e duzentos reais)**, destinado a ser distribuído para até **12 (doze) propostas** contempladas, conforme detalhado no 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) (2994)*	06 Até 06 bolsistas de 20h ou até 12 bolsistas de 10h	08	08 meses	R\$350 (10h) R\$700,00 (20h)	R\$5.600,00	R\$33.600,00
Auxílio financeiro a servidores (pessoa física) (339048)	01	Parcela única	08 meses	Até 1.500,00*	Até 1.500,00*	Até 1.500,00*
TOTAL (por proposta)						Até R\$ 35.100,00

* O montante do auxílio financeiro destinado ao(à) servidor(a) pode variar e ser inferior a R\$1.500,00, dependendo da solicitação orçamentária realizada pelo(a) proponente durante a formalização do envio da documentação, conforme descrito nos itens 8.4 e 8.5.

9.2 O recurso financeiro alocado para a coordenação da proposta contemplada deve ser integralmente utilizado para viabilizar o desenvolvimento da atividade durante o respectivo período de execução, conforme registrado no SIGAA-Extensão, observando sempre as diretrizes estabelecidas no **Anexo E**.

9.3 A fonte dos recursos para este edital está prevista no PAT 2024 da PROEX, sob a rubrica “01EXT-P201/24 - 2994”.

9.4 O auxílio financeiro referente a este edital será concedido em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do IFSC.

9.5 O número de bolsistas selecionados(as) pela coordenadoria da proposta será o mesmo informado no formulário eletrônico enviado conforme o item 8.5 deste edital, e esse quantitativo permanecerá válido durante todo o período de execução da atividade, não podendo ser modificado.

10. Prestação de contas

10.1 O(A) coordenador(a) da atividade detém a responsabilidade pela gestão dos recursos financeiros transferidos para uma conta bancária sob sua titularidade. Igualmente, é incumbido de conduzir a execução da atividade de maneira a cumprir os procedimentos estabelecidos para o relatório final, com a devida prestação de contas no SIGAA-Extensão.

10.2 A prestação de contas ocorrerá ao término da execução da atividade, de acordo com o cronograma deste edital.

10.2.1 Para isso, o(a) coordenador(a) é obrigado(a) a manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas relacionadas à execução da atividade. Esses documentos devem ser digitalizados em um arquivo único no formato “PDF” e, durante a submissão do relatório final de prestação de contas no SIGAA-Extensão, o referido arquivo deve ser incluído para apreciação do(s) setor(es) responsável(is).

10.2.1.1 Essa comprovação deve ser realizada exclusivamente por meio de notas fiscais, cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF do(a) respectivo(a) coordenador(a) durante o período de execução da atividade.

10.2.1.2 As normatizações e as diretrizes adicionais relacionadas à prestação de contas da execução financeira encontram-se detalhadas no **Anexo E**.

10.3 Quaisquer dúvidas acerca da utilização dos recursos financeiros provenientes deste edital podem ser esclarecidas por escrito através do e-mail institucional do DAM do respectivo câmpus.

10.3.1 Eventuais situações não contempladas no uso dos recursos serão analisadas pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC. A consulta deve ser realizada com o mínimo de 15 dias de antecedência à execução da despesa, exclusivamente por meio do e-mail <extensao@ifsc.edu.br>.

10.4 Nos casos em que existir um saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas, ou em situações de comprovação inadequada dos gastos efetuados, a coordenação da proposta deve emitir Guia de Recolhimento à União (GRU), realizando a devolução do montante devido. O arquivo da GRU, juntamente com o seu respectivo comprovante de pagamento, deve ser anexado no relatório final da proposta.

10.5.1 As instruções para a emissão de GRU estão disponíveis na Intranet do IFSC (Extensão e Relações Externas → Dir. Extensão → Documentos → Orientações → Procedimento para emissão de GRU).

11. Cronograma

Início do cadastro de propostas	data da publicação
Data limite para cadastro de propostas	Até 20/02/2024 Até 27/02/2024
Autorizações das chefias imediatas	Até 22/02/2024 Até 29/02/2024
Manifestação fomento do câmpus	Até 08/03/2024
Divulgação do resultado parcial	Até 11/03/2024
Prazo para solicitação de reconsideração	Até 13/03/2024
Divulgação da análise da reconsideração	Até 15/03/2024
Divulgação do resultado final	Até 15/03/2024
Envio da documentação pelos aprovados com recursos	Até 18/03/2024
Encaminhamento à Coordenadoria de Extensão do Câmpus do(s) termo(s) de voluntariado(s) dos(as) discentes - para inclusão no seguro	Até 19/03/2024 e sempre que houver inclusão de discente voluntário(a)
Definição da execução** - para todas as propostas a serem executadas, sejam elas aprovadas com ou sem recursos (da PROEX ou do câmpus)	Até 14/04/2024
Período de execução	01/04 a 30/11/2024
Reunião on-line de acompanhamento dos projetos https://conferenciaweb.rnp.br/ifsc/direx-proex	12/08/2024
Envio do relatório final dos projetos	Até 16/12/2024
Disponibilização dos certificados para equipes executoras	Após aprovação dos relatórios finais

* O horário de referência é sempre 23h59min, horário de Brasília.

** A transição da situação da proposta para "em execução" não é automática. A coordenação da proposta é responsável por acessar o sistema e realizar manualmente alteração do "status" da atividade.

12. Disposições finais

12.1 O presente edital encontra-se disponível no SIGAA-Extensão (endereço eletrônico <sigaa.ifsc.edu.br>). É de responsabilidade integral do(a) candidato(a) acompanhar outras publicações relacionadas a ele, bem como gerenciar notificações do SIGAA-Extensão em seu próprio e-mail institucional.

12.2 Questões decorrentes deste edital devem ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail <extensao@ifsc.edu.br>. Caso a resposta esteja explicitamente indicada no edital, a equipe técnica da DIREX/PROEX poderá responder apenas indicando a sessão pertinente. Além disso, haverá um espaço no GTalk institucional para questionamentos e dúvidas, disponível pelo link: <https://chat.google.com/room/AAAAm-UD4YI?cls=7>

12.3 A candidatura às vagas estabelecidas neste edital implica na aceitação tácita das condições delineadas no presente documento e das normas vigentes no âmbito do IFSC. O(A) candidato(a) não pode alegar desconhecimento dessas normas.

12.4 A qualquer momento, este edital poderá ser revogado ou anulado, total ou parcialmente, por razões de interesse público, sem que isso acarrete direito à indenização de qualquer natureza.

12.5 A concessão dos auxílios previstos por este edital está sujeita à disponibilidade orçamentária e financeira do IFSC.

12.6 Os casos não contemplados serão dirimidos pela PROEX/DIREX.

12.7 Em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, e de acordo com a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), os dados coletados por meio de formulário eletrônico específico serão utilizados exclusivamente para o pagamento de auxílio financeiro. A divulgação do resultado desta seleção ocorrerá exclusivamente nos sistemas internos da instituição, apresentando apenas o título da atividade de extensão e o nome do(a) respectivo(a) coordenador(a).

Florianópolis, 18 de Dezembro de 2023.

Maurício Gariba Júnior

Reitor

Publicação autorizada pelo documento SIPAC n.23292.047918/2023-84

ANEXO A CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Ord.	CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS <i>(as notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador livre para atribuir de 0 à 10)</i>	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
1	<p>A proposta apresenta afinidade com o objetivo do edital, atendendo ao disposto no item 1?</p> <p>Sim: até 10,00. Não: 0,00. <i>Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i></p>	0,00	10,00	0,50
2	<p>A proposta enquadra-se na Resolução nº 61/2016 CONSUP/IFSC, quanto ao tipo de atividade de extensão proposto, descrevendo projeto de extensão (atendimento ao disposto no item 2.1 do edital)?</p> <p>Sim: definição e temporalidade adequadas ao tipo de atividade escolhido (projeto), até 10,00. Não: 0,00. <i>Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i></p>	0,00	10,00	0,50
3	<p>A proposta está em conformidade com a área temática de cultura (item 2.2 do edital)?</p> <p>Sim: até 10,00. Não: 0,00. <i>Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i></p>	0,00	10,00	0,50
4	<p>A redação da proposta descreve o histórico de suas realizações anteriores, apresentando: período(s) de realização e descrição sucinta do que foi desenvolvido (item 2.3 1 do edital)?</p> <p>Plenamente: descreve o histórico de suas realizações anteriores e está em execução na extensão há mais de dez anos, até 10,00. Parcialmente: descreve o histórico de suas realizações anteriores e está em execução na extensão há mais de cinco e menos de dez anos, até 8,00. Fragilmente: descreve o histórico de suas realizações anteriores e está em execução na extensão há até cinco anos, até 5,00. Inexistente: não descreve o histórico de suas realizações anteriores ou apresenta interrupção das atividades por período maior que seis meses ou a proposta é inédita, 0,00. <i>Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i></p>	0,00	10,00	1,50

5	<p>PROTAGONISMO DISCENTE: A redação da proposta evidencia a participação de discente(s) do IFSC como protagonista(s) da atividade?</p> <p>Plenamente: papel discente bem caracterizado, apresentando relação com seu curso e sua formação técnica e cidadã, e participação ativa na atividade, atuando na organização e execução da proposta, até 10,00.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	0,00	10,00	1,50
6	<p>PROTAGONISMO DA COMUNIDADE EXTERNA: A redação da proposta evidencia a participação da comunidade externa ao IFSC?</p> <p>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.</p> <p>Parcialmente: bem caracterizada, apresentando demanda específica da comunidade externa devidamente fundamentada na proposta, e a comunidade externa participa das atividades passivamente, apenas recebendo a atividade, até 6,00.</p> <p>Fragilmente: cita a comunidade externa, mas não fundamenta a demanda específica da comunidade na proposta, até 3,00.</p> <p>Inexistente: não há comunidade externa caracterizada na proposta, 0,00. Zerar os demais itens, devolvendo/reprovando a proposta e justificando o motivo.</p>	0,00	10,00	1,50
7	<p>A justificativa apresenta explicitamente como a DEMANDA EXTERNA foi identificada?</p> <p>Plenamente: demanda gerada e solicitada pela comunidade externa, até 10,00.</p> <p>Parcialmente: detectada pelo IFSC a partir da necessidade específica da comunidade externa e conhecendo a realidade do entorno, até 7,00.</p> <p>Fragilmente: detectada empiricamente, sem conhecer a realidade do entorno, até 3,00.</p> <p>Inexistente: a comunidade externa não é o alvo da atividade ou não está identificada a demanda externa, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,00
8	<p>A redação do objetivo geral e dos objetivos específicos apresentam objetividade e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta?</p> <p>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.</p> <p>Parcialmente: o objetivo geral e os objetivos específicos apresentam objetividade ou são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, até 7,00.</p> <p>Fragilmente: o objetivo geral ou os objetivos específicos são apresentados de forma incompleta e/ou confusa, até 3,00.</p> <p>Inexistente: o texto apresentado não corresponde ao objetivo geral e aos objetivos específicos, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,00
9	<p>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?</p> <p>Plenamente: é detalhada e passível de reprodução, até 10,00.</p> <p>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.</p> <p>Fragilmente: traz elementos centrais sem detalhamento e/ou com ausência de etapas, até 3,00.</p> <p>Inexistente: não atende ao detalhamento e possibilidade de reprodução, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,50

10	<p>Há previsão de ações de divulgação e busca de públicos externos ao IFSC?</p> <p>Plenamente: As ações descritas demonstram ser eficientes para a divulgação e procuram abranger o maior número possível de público externo, até 10,00. Parcialmente: As ações descritas demonstram ser eficientes para a divulgação ou procuram abranger o maior número possível de público externo, até 7,00. Fragilmente: Não há clareza da abrangência das ações de divulgação para a comunidade externa ou participação da comunidade, até 3,00. Inexistente: Não há clareza do acesso ao público das atividades nem das ações de divulgação, 0,00</p>	0,00	10,00	0,50
11	<p>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?</p> <p>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. Parcialmente: há o acompanhamento e a avaliação de todas as etapas da atividades de extensão, porém de forma incompleta, até 7,00. Fragilmente: apresenta o acompanhamento e avaliação, porém não inclui o público ou a equipe executora, até 3,00. Inexistente: não descreve o acompanhamento nem a avaliação, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,00
12	<p>A proposta apresenta relação com as cinco diretrizes da extensão apontadas no edital (item 2.4)?</p> <p>Plenamente: A proposta apresenta relação com as cinco diretrizes da extensão, até, 10,00. Parcialmente: Atende à maioria das diretrizes da extensão, até 7,00. Fragilmente: Atende a poucas diretrizes da extensão, até 3,00. Inexistente: Não atende às diretrizes da extensão, 0,00</p>	0,00	10,00	1,00

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 15/12/2023.

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 15/12/2023.

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 15/12/2023.

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



(Local), ____ de _____ de 20__.

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

Documento atualizado em 15/12/2023.

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 patrimonialização pelo IFSC, **imediatamente após o recebimento do bem.**

5.1.1 O processo de patrimonialização 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.				
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 15/12/2023.

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 15/12/2023.

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

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 constituídas 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 15/12/2023.

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 circo; 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/relex/images/documentos/Relatorio-final-Grupo-Tecnico-1999.pdf>.

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 nº 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 15/12/2023..