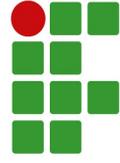
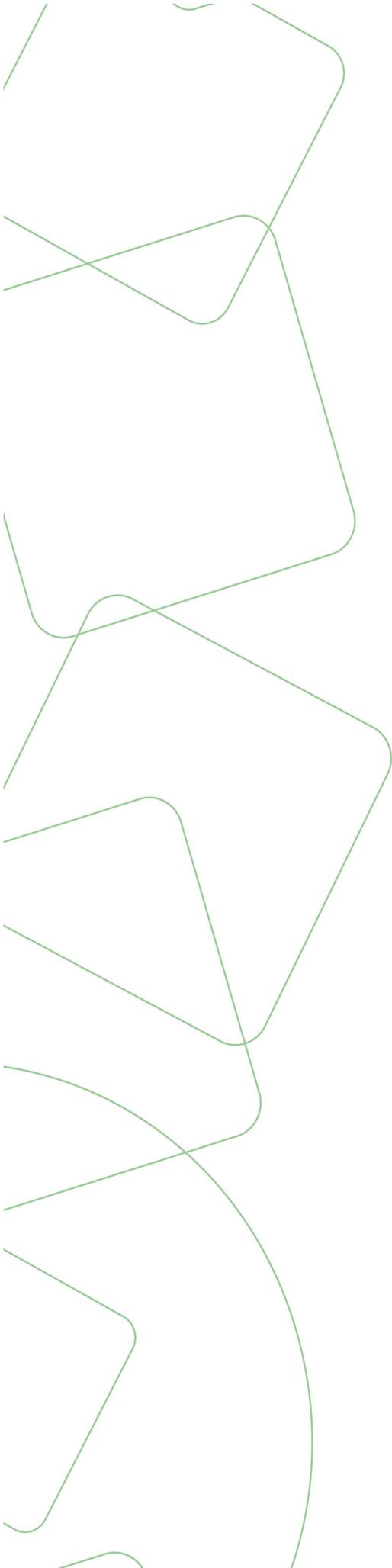


**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

EDITAL PROEX nº 21/2018
Apoio à curricularização da extensão

junho/2018

Retificado em 01/10/2018



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina



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

Reitora

Maria Clara Kaschny Schneider

Pró-Reitor de Extensão e Relações Externas

André Dala Possa

Diretor de Extensão

Tomé de Pádua Frutuoso

Equipe Técnica de Extensão na Reitoria

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

Coordenadorias de Extensão dos Câmpus

| | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| Câmpus Araranguá | Leticia Cunico | extensao.ararangua@ifsc.edu.br |
| Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste | Vinicius Dal Bem | extensao.slo@ifsc.edu.br |
| Câmpus Caçador | Greyson Alberto Rech | extensao.cdr@ifsc.edu.br |
| Câmpus Canoinhas | Marlon Mulhbauer | extensao.canoinhas@ifsc.edu.br |
| Câmpus Chapecó | Leandro Damião Viana | extensao.cco@ifsc.edu.br |
| Câmpus Criciúma | Marisilvia dos Santos | extensao.criciuma@ifsc.edu.br |
| Câmpus Florianópolis | Milena de Mesquita Brandão | extensao.florianopolis@ifsc.edu.br |
| Câmpus Florianópolis-Continente | Giuliana Fraga de Santis | extensao.continente@ifsc.edu.br |
| Câmpus Garopaba | Felix Lozano Medina | extensao.gpb@ifsc.edu.br |
| Câmpus Gaspar | Bárbara Silvana Sabino | cere.gaspar@ifsc.edu.br |
| Câmpus Jaraguá do Sul - Rau | Laline Broetto | extensao.gw@ifsc.edu.br |
| Câmpus Itajaí | | extensao.itj@ifsc.edu.br |
| Câmpus Jaraguá do Sul - Centro | Daiane Aparecida de Melo Heinzen | extensao.jar@ifsc.edu.br |
| Câmpus Joinville | Iury de Almeida Accordi | extensao.joinville@ifsc.edu.br |
| Câmpus Lages | Conrado Bach Neto Júnior | ext.lgs@ifsc.edu.br |
| Câmpus Palhoça Bilíngue | Adriana de Moura Somacal | extensao.phb@ifsc.edu.br |
| Câmpus São Carlos | Derli Sandra Dorigon | cere.sca@ifsc.edu.br |
| Câmpus São José | Sandro Carlos Lima | extensao.sj@ifsc.edu.br |
| Câmpus São Miguel do Oeste | Ane Luize de Oliveira | extensao.smo@ifsc.edu.br |
| Câmpus Tubarão | Gabriele Mendes da Silva | extensao.tub@ifsc.edu.br |
| Câmpus Urupema | Mariana de Vasconcellos Dullius | extensao.urupema@ifsc.edu.br |
| Câmpus Xanxerê | Aline Miriane Guerios | cere.xxe@ifsc.edu.br |

Sumário

| | |
|---|----|
| 1 Objetivo..... | 5 |
| 2 Definições..... | 5 |
| 3 Proponentes..... | 5 |
| 4 Condições de participação..... | 6 |
| 5 Inscrição da proposta..... | 6 |
| 6 Funções..... | 7 |
| 7 Análise, avaliação e classificação das propostas..... | 8 |
| 8 Habilitação à execução..... | 9 |
| 9 Recursos financeiros..... | 10 |
| 10 Prestação de contas..... | 10 |
| 11 Cronograma*..... | 11 |
| 12 Disposições finais..... | 11 |
| | 12 |
| ANEXOS..... | 13 |
| Anexo A – Critérios e pesos para análise, avaliação e classificação das propostas..... | 14 |
| Anexo B – Termo de compromisso para coordenador..... | 16 |
| Anexo C – Termo de compromisso para discente extensionista..... | 17 |
| Anexo D – Termo de voluntariado..... | 18 |
| Anexo E – Orientações e detalhes quanto aos itens financiáveis e a prestação de contas..... | 19 |
| Anexo F – Orientações para a elaboração de atividades de extensão..... | 21 |
| Anexo G - Termo de desligamento de serviço voluntário de extensão..... | 24 |
| Anexo F - Públicos estratégicos do IFSC*..... | 25 |

EDITAL PROEX nº 21/2018

FOMENTO A ATIVIDADES DE EXTENSÃO VINCULADAS A CURSOS COM EXTENSÃO CURRICULARIZADA

Em consonância com a Lei número 11.892 de 29, de dezembro de 2008, no artigo 7º, inciso IV e a Resolução nº 61/2016 CONSUP/IFSC, a Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), Profª. Maria Clara Kaschny Schneider, no uso de suas atribuições legais, torna público o lançamento do Edital PROEX 21/2018, de acordo com as disposições que seguem.

1 Objetivo

Fomentar a geração e realização de Projetos de extensão **vinculados a cursos com extensão curricularizada**, voltados para as áreas de grande pertinência social e articulados com o eixo tecnológico do curso proponente. Devendo **obrigatoriamente** gerar um produto como resultado da execução do projeto.

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, vinculado ou não a Programa, com delimitação teórica e detalhamento de recursos necessários à execução. Deve conter objetivos geral e específicos, claros e tangíveis, indissociáveis da pesquisa e do ensino, com a atuação de discentes e servidores e a participação da comunidade externa, alinhados ao Planejamento Estratégico do IFSC.

2.1.1 Quando a proposta prever, dentre as atividades, a realização de Evento e/ou de Curso de Extensão, estes devem obrigatoriamente ser submetidos em edital de fluxo contínuo e serem vinculados ao Projeto de Extensão submetido neste edital.

2.1.1.1 Tanto para curso quanto para evento, a carga horária a ser registrada é a que constará nos certificados dos(as) participantes, portanto, a carga horária de planejamento deve ser considerada no Projeto de Extensão ao qual o evento ou curso está vinculado.

2.2 Produto: é a atividade que se caracteriza por ser decorrente do fazer extensionista, sempre resultado de uma outra atividade de extensão com registro institucional (deve ser registrado no SIGAA, em fluxo contínuo, após a realização do projeto).

2.2.1 toda e qualquer atividade de extensão do IFSC deve gerar pelo menos o produto “Relato de Experiência”, conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Extensão.

2.2.2 são exemplos de produtos de extensão no IFSC: softwares; aplicativos; protótipos; desenhos técnicos; patentes; simuladores; objetos de aprendizagem; games; insumos alternativos; processos e procedimentos operativos inovadores; relatórios; relatos; cartilhas; revistas; manuais; jornais; informativos; livros; anais; cartazes; artigos; resumos; pôster; banner; site; portal; hotsite; fotografia; vídeos; áudios; tutoriais.

Atenção: as propostas devem iniciar execução a partir de outubro de 2018 e serem concluídas no máximo até julho de 2019. Propostas que desrespeitem tais condições serão desclassificadas após o período de avaliação e terão a sua situação alterada para **“não aprovada”**. Mais detalhes no cronograma.

3 Proponentes

Poderão submeter propostas servidores do quadro efetivo do IFSC, ativos e aposentados, e servidores em cooperação técnica ~~que integrem os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE)~~ dos cursos superiores do IFSC com a extensão já curricularizada, desde que não estejam em gozo de qualquer tipo de afastamento parcial ou integral; servidores afastados, em licenças de quaisquer tipos, não podem constar na proposta. Propostas que forem vinculadas a cursos sem a extensão já curricularizada serão desclassificadas.

4 Condições de participação

4.1 Quanto ao servidor proponente:

- a) Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC;
- b) Não ser lotado na Diretoria de Extensão do IFSC;
- c) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata via SIGAA-EXTENSÃO impreterivelmente dentro do prazo citado para este fim no cronograma do presente edital;
- d) Dispor de carga horária para orientar os extensionistas discentes no desenvolvimento das atividades de extensão projetadas na proposta;
- e) Encontrar-se adimplente com a PROEX.

4.2 Quanto ao discente extensionista:

- a) Possuir, preferencialmente, Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) conforme diretrizes da PNAES no IFSC;
- b) Dispor de carga horária para atuar no desenvolvimento da atividade, atestada por aceite do servidor coordenador;
- c) Estar regularmente matriculado no IFSC durante a sua participação na atividade.

5 Inscrição da proposta

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

5.1.1 A DIREX mantém atualizados, na Intranet do IFSC, tutoriais para orientar a submissão e gestão de atividades de extensão. Para acessar os tutoriais e compreender como realizar submissões o servidor deve acessar: <<https://intranet.ifsc.edu.br>>; fazer *login*; clicar na aba “Extensão e Relações Externas”; clicar no menu “Dir. Extensão”; clicar no menu “Documentos” e clicar no menu “Tutoriais”.

5.1.2 No SIGAA-EXTENSÃO, após a finalização do cadastro da atividade de extensão, é necessário parecer da chefia imediata de cada um dos integrantes da equipe executora para que a proposta possa ascender à situação “**Submetida**”. Caso as etapas do cronograma não sejam respeitadas a respectiva proposta estará excluída do processo deste edital recebendo automaticamente a situação “**Tempo de cadastro expirado**”. Quando uma das chefias reprova a proposta, a situação é “**Não aprovada pelos departamentos**” e, igualmente, a respectiva proposta estará excluída do processo deste edital.

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

5.1.4 Cada servidor poderá submeter uma única proposta, prevalecendo sempre para o processo a submissão mais recente. O Comitê Permanente de Extensão do IFSC alterará a situação da proposta de submissão mais antiga para “**não aprovada**” e, igualmente, a respectiva proposta estará excluída do processo deste edital.

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

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

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

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

6 Funções

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

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

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

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

6.3.1 Coordenador(a):

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

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

6.3.1.3 Acompanhar o envolvimento dos discentes vinculados à atividade de extensão, responsabilizando-se por informar à Coordenadoria de Extensão do seu Câmpus e à PROEX quando houver desistências ou substituições;

6.3.1.4 Informar à DIREX/PROEX sobre necessidades de substituição de discentes bolsistas providenciando os trâmites necessários à finalização do vínculo de quem sai e da acolhida e regularidade de quem entra;

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

6.3.1.6 Orientar os discentes extensionistas quanto a conduta destes e demais membros da equipe executora durante as atividades;

6.3.1.7 Administrar os recursos financeiros recebidos em conformidade com a legislação vigente e prestar contas de acordo com o que prevê o edital;

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

6.3.2 Aluno(a):

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

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

6.3.2.3 Aceitar Termo de Compromisso no caso de receber bolsa;

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

6.3.2.5 Cumprir o planejamento das atividades inerentes ao projeto;

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

6.3.2.7 Apresentar Relato de sua Experiência na atividade de curricularização da extensão ao Coordenador para ser submetida juntamente com o relatório final da atividade.

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

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

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

7 Análise, avaliação e classificação das propostas

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

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

7.1.2 Aderência entre área temática da proposta e área temática de *expertise* declarada pelo avaliador;

7.1.3 Três avaliações por proposta de atividade submetida.

7.2 O avaliador *ad hoc*, ao receber convite para avaliar proposta de atividade de extensão do IFSC via SIGAA-EXTENSÃO, pode aceitar ou recusar participação, devendo obrigatoriamente informar a DIREX caso recuse pelo e-mail <direx@ifsc.edu.br> e, caso aceite, assume as seguintes responsabilidades:

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

7.2.2 Manter atualizadas as informações de seu cadastro no banco de avaliadores *ad hoc*;

7.2.3 Ter conhecimento do edital e clareza dos critérios avaliativos do processo em curso do qual participa.

7.3 As propostas serão avaliadas a partir dos critérios e pesos elencados no **Anexo A** deste Edital;

7.4 A nota de cada avaliação (P) será o resultado da soma das notas atribuídas no quesito (p) multiplicada pelo respectivo peso (n), dividida pelas somas dos pesos, expressa por $P = \frac{\sum (n.p)}{\sum n}$, onde:

P = nota do avaliador na proposta;

p = nota do quesito;

n = peso do quesito.

7.4.1 A nota final da proposta é resultado da média das avaliações *ad hoc*;

7.4.2 As avaliações *ad hoc* são sigilosas e não serão divulgadas para terceiros.

7.5 Após finalizada a etapa de avaliações pelo banco *ad hoc*, o Comitê Permanente de Extensão do IFSC gerará a classificação das propostas ativas na concorrência indicando quantas estão aptas à habilitação para recebimento de recursos financeiros.

7.5.1 As propostas concorrentes, após manifestação do Comitê Permanente de Extensão do IFSC, passarão da situação “**Aguardando avaliação**” para:

7.5.1.1 Aprovada com recursos: atividade de extensão aprovada com recursos da PROEX, de acordo com os quantitativos previsto no edital;

7.5.1.2 Aprovada com recursos do câmpus: atividade de extensão aprovada com recursos do câmpus, de acordo com os quantitativos manifestados pelos câmpus;

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

7.5.1.4 Não aprovada: atividade de extensão reprovada;

7.5.1.4.1 Nesta etapa, receberão situação “**Não aprovada**” as propostas que não forem aprovadas nas avaliações *ad hoc* e aquelas cujo coordenador possua pendência em relação às normativas institucionais vigentes, independentemente da nota final obtida;

7.6 O Comitê Permanente de Extensão do IFSC poderá, de forma complementar, dar publicidade da lista de classificação geral das propostas noutros canais de comunicação do IFSC.

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

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

7.8.1 A solicitação de reconsideração é admitida exclusivamente via SIGAA-EXTENSÃO;

7.8.2 As solicitações de reconsideração são analisadas pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC;

7.8.2.1 Caso a solicitação de reconsideração seja acatada pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC, a proposta poderá ser encaminhada para nova avaliação;

- 7.8.2.1.1 Caso a proposta passe por nova avaliação, a média da proposta pode ser alterada, tanto para mais quanto para menos;
- 7.8.2.2 Caso a solicitação de reconsideração não seja acatada pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC, a situação da proposta permanecerá inalterada.

8 Habilitação à execução

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

8.2 A definição de execução de atividade classificada poderá ocorrer:

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

8.2.2 Com fomento do câmpus: para aquelas propostas com situação “Aprovada com recursos do câmpus”, onde houve manifestação prévia de interesse do câmpus;

8.2.2.1 A Coordenadoria de Extensão do câmpus deve informar à DIREX possíveis mudanças na quantidade de projetos fomentados com recursos do campus, antes do início do período de execução previsto no edital, para que a situação das propostas seja alterada para “APROVADA COM RECURSOS DO CAMPUS”;

8.2.2.2 Quando os recursos financeiros disponibilizados pelo câmpus, forem diferentes dos estipulados neste edital, o relatório final da proposta contemplada com recursos do campus deverá, obrigatoriamente, apresentar uma ata redigida no campus que especifique os valores disponibilizados para cada proposta contemplada;

8.2.2.3 Quando o fomento ocorrer com recursos próprios de Câmpus, os processos de pagamento de bolsas, solicitação de seguro, termos de compromisso, relatórios, arquivos e demais fases administrativas da gestão de atividades são de responsabilidade da coordenadoria de extensão do câmpus em questão;

8.2.3 Sem fomento: para aquelas propostas com situação “Classificada (Aprovada sem recursos)”, quando o coordenador da atividade de extensão decidir executar a atividade sem percepção de repasse de recursos pela PROEX ou pelo câmpus, tal qual no edital de fluxo contínuo;

8.2.3.1 As propostas que serão realizadas sem fomento, deverão entrar em execução no SIGAA-EXTENSÃO até a data prevista no cronograma;

8.2.3.1.1 As propostas que não entrarem em execução dentro deste prazo, terão a sua situação alterada para “**Projeto Cancelado**” e NÃO poderão ser executadas;

8.3 O cronograma do edital PROEX deve ser respeitado em todos os casos e etapas.

8.4 Caso o coordenador proponente descumpra algum item do presente edital, especialmente a entrega da documentação que habilita a proposta à execução, o Comitê Permanente de Extensão do IFSC reprovará a proposta no SIGAA-EXTENSÃO e convocará a próxima classificada. Portanto, a classificação associada ao edital é dinâmica e não definitiva.

8.5 Enquanto o SIGAA-Acadêmico> Portal Discente não está operando plenamente, os servidores contemplados com recursos, com situação “**Aprovada com recursos**” e “**Aprovada com recursos do câmpus**”, ficam convocados nos termos deste edital e conforme período previsto no cronograma a proceder a entrega dos seguintes documentos:

8.5.1 termo de compromisso do coordenador da proposta (somente em caso de substituição de coordenação) – **Anexo B**;

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

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

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

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

8.6 A entrega da documentação citada no item 8.5 deverá ser feita, impreterivelmente conforme cronograma, nos termos dos itens 8.6.1 e 8.6.2.

8.6.1 Para as propostas que serão **executadas com recursos PROEX**, o procedimento será feito via formulário eletrônico, disponibilizado aos coordenadores contemplados logo após a divulgação do resultado.

8.6.2 Para as propostas que serão **executadas com recursos do câmpus**, o procedimento será feito por e-mail, em arquivo único do tipo “PDF”, endereçado à coordenadoria de extensão do câmpus.

8.7 As propostas que contarem com a participação de voluntários (discentes e/ou convidados externos) devem enviar à Coordenadoria de Extensão do câmpus o seguinte documento, para que seja solicitado o seguro:

8.7.1 termo de adesão ao serviço voluntário – **Anexo D**.

8.8 O servidor que coordena atividades de extensão no IFSC deve viabilizar o seguro de seus discentes antes de envolvê-los em atividades próprias da fase de execução.

8.8.1 O seguro dos discentes bolsistas será implementado pela equipe técnica da DIREX/Reitoria para as atividades fomentadas com recursos da PROEX.

8.8.2 O seguro dos discentes será implementado pelo próprio câmpus, por meio da coordenadoria de extensão local para as atividades fomentadas com recursos do câmpus e para as atividades de fluxo contínuo.

8.8.3 O seguro dos participantes voluntários (discentes e/ou convidados externos) será implementado pelo próprio câmpus, por meio da coordenadoria de extensão local, em todos os casos.

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

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

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

9 Recursos financeiros

Conforme Plano Anual de Trabalho (PAT) da PROEX, este edital prevê o repasse global de **R\$ 158.400,00 (cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos reais)** a serem assim distribuídos a até **24 (vinte e quatro)** propostas contempladas:

| Tipo de repasse | Número máximo de bolsistas permitidos por proposta | Número máximo de parcelas | Vigência da execução | Valor individual da parcela | Valor total por tipo de repasse para cada atividade contemplada |
|---|--|---------------------------------|----------------------|-----------------------------|---|
| Auxílio ao servidor (pessoa física) (339048) | 1 (um) | Parcela única | 9 meses | R\$ 600,00 | R\$ 14.400,00 |
| Bolsa para extensionista discente (2994) | 5 (cinco) | 3 (pagas até 12/2018) | 9 meses | R\$ 400,00 | R\$ 6.000,00 |
| TOTAL (24 propostas) | | | | | R\$ 158.400,00 |

9.1 A fonte dos recursos para este edital está prevista no PAT 2018 da PROEX “Projeto nº Projeto 06EXT-P0113/18 - Curricularizar atividades de extensão nos cursos superiores”.

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

9.3 Havendo substituição do coordenador durante a vigência da execução, o servidor que assum

ir deverá assinar e enviar termo de compromisso no qual se responsabiliza pela continuidade das ações planejadas, prestação de contas e relatórios.

10 Prestação de contas

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

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

10.2 No caso de prestação de contas da execução financeira, o coordenador deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculadas à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas no SIGAA-EXTENSÃO, incluir este arquivo para apreciação da DIREX/PROEX.

10.3 O **Anexo E** apresenta orientações e detalhes quanto aos itens financiáveis e a prestação de contas.

10.4 Dúvidas quanto ao uso dos recursos repassados como fomento à atividade de extensão podem ser esclarecidas por escrito no e-mail institucional dos Departamentos de Administração de cada câmpus.

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

10.5 Caso venha a existir saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas, o coordenador deve procurar a coordenadoria de extensão do seu câmpus para emissão de Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor restante e anexar o arquivo no relatório final da proposta.

11 Cronograma*

| Início do cadastro de propostas | Data da publicação |
|--|---|
| Data limite para cadastro de propostas | 03/09/2018 |
| Autorizações das chefias imediatas até | 05/09/2018 |
| Envio de manifestação de interesse de fomento do câmpus até | 15/09/2018 |
| Análise das propostas recebidas até | 16/09/2018 23/09/2018 |
| Divulgação do resultado até | 17/09/2018 24/09/2018 |
| Prazo para solicitação de reconsideração | 17 a 20/09/2018 24 e 25/09/2018 |
| Análise de solicitação de reconsideração até | 21/09/2018 26/09/2018 |
| Manifestação do Comitê sobre pedidos de reconsideração até | 21/09/2018 26/09/2018 |
| Entrega da documentação pelos aprovados com recursos | 17 a 29/09/2018 24/09 a 10/10/2018 |
| Aceite do Termo de Compromisso (definição da execução) a partir de | 01/10/2018 03/10/2018 |
| Período de execução entre | 01/10/2018 e 31/07/2019 08/10/2018 e 31/07/2019 |
| Entrega dos relatórios finais até | 31/08/2019 |
| Análise dos relatórios finais até | 31/09/2019 |
| Disponibilização dos certificados para equipes executoras | após aprovação dos relatórios finais |

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

12 Disposições finais

12.1 O presente Edital será publicado no SIGAA-EXTENSÃO (endereço eletrônico <sigaa.ifsc.edu.br>). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes a este edital bem como gerenciar notificações do SIGAA-EXTENSÃO em seu e-mail institucional;

12.2 Dúvidas decorrentes deste Edital devem ser enviadas exclusivamente por escrito para o e-mail <extensao@ifsc.edu.br>. Caso a resposta esteja presente explicitamente no edital, a equipe técnica da DIREX reserva-se o direito de responder unicamente com o indicativo do item em questão;

12.3 A candidatura às vagas deste edital implica na tácita aceitação das condições estabelecidas no presente documento e das normas vigentes no âmbito do IFSC, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

12.4 A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado no todo ou em parte por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza;

12.5 O repasse dos auxílios concedidos por este Edital estão condicionados às disponibilidades orçamentária-financeira do IFSC;

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela DIREX/PROEX.

Florianópolis, 27 de junho de 2018.

Maria Clara Kaschny Schneider
Reitora do IFSC

Publicação autorizada pelo documento Sipac nº. 23292.024993/2018-58

ANEXOS

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

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

| | | | | |
|----|---|------|-------|------|
| | <p>Plenamente: detalhada com precisão e passível de reprodução, 10,00. Parcialmente: esforça-se para detalhar, mas tem confusão de procedimentos e/ou não ficam claras todas as etapas comprometendo possibilidade de reprodução, 7,00. Fragilmente: traz elementos centrais sem detalhamento e/ou com ausência de etapas, 3,00. Inexistente: não atende às convenções acadêmicas, 0,00.</p> | | | |
| 9 | <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, 10,00. Parcialmente: As ações descritas demonstram ser relativamente eficientes para a divulgação ou procuram abranger o maior número possível de público externo, 7,00. Fragilmente: Não há clareza da abrangência das ações de divulgação para a comunidade externa ou participação da comunidade, 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 |
| 10 | <p>A redação da proposta evidencia a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão?</p> <p>Plenamente: está clara e contempla as três áreas, 10,00. Parcialmente: contempla as três áreas, porém existe priorização explícita a uma das áreas, 7,00. Fragilmente: falta relação com uma das áreas, 3,00. Inexistente: 0,00.</p> | 0,00 | 10,00 | 1,00 |
| 11 | <p>A redação do acompanhamento e da avaliação das atividades atende às convenções acadêmicas, especialmente quanto à descrição, instrumentação?</p> <p>Plenamente: acompanhamento e avaliação estão claros e são processuais, 10,00. Parcialmente: acompanhamento e avaliação presentes, 7,00. Fragilmente: apresenta um ou outro e/ou não tem clareza, 3,00. Inexistente: não descreve o acompanhamento nem a avaliação que atenda às convenções acadêmicas, 0,00.</p> | 0,00 | 10,00 | 1,00 |
| 12 | <p>A proposta apresenta relação com os 5 diretrizes da extensão descritos no edital (item 5.3)?</p> <p>Plenamente: A proposta apresenta relação com os cinco princípios da extensão, 10,00. Parcialmente: Atende a maioria dos princípios da extensão, 7,00. Fragilmente: Atende poucos princípios da extensão, 3,00. Inexistente: Não atende os princípios da extensão, 0,00.</p> | 0,00 | 10,00 | 1,00 |
| 13 | <p>Qualidade redacional da proposta.</p> <p>Plenamente: Atende aos princípios básicos de redação: clareza, coesão, objetividade coerência e utilização das normas da língua culta, 10,00. Parcialmente: Atende a maioria dos princípios básicos de redação, 7,00. Fragilmente: Atende poucos princípios básicos de redação, 3,00. Inexistente: Não atende aos princípios básicos de redação, 0,00.</p> | 0,00 | 10,00 | 1,00 |

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

- Maior média nos itens 3 e 4;
- Maior média nos itens 8 e 9;
- Mantendo-se o empate será contemplada a proposta na qual o coordenador possui maior número de atividades de extensão cadastrados no currículo da plataforma Lattes no dia da apuração do desempate em reunião do Comitê Permanente de Extensão;
- Mantendo-se o empate será contemplada a proposta na qual o coordenador possui mais tempo de efetivo exercício no IFSC, consultada a Diretoria de Gestão de Pessoas no dia da apuração do desempate em reunião do Comitê Permanente de Extensão.

Anexo B – Termo de compromisso para coordenador

Nome:
E-mail:
Telefone:
Câmpus:

CPF:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, sede à rua 14 de Julho, nº 150 - Coqueiros - Florianópolis/SC - CEP 88.075-010, por meio do presente instrumento particular, as partes supramencionadas firmam termo de compromisso e concessão de bolsa de apoio ao servidor, quando houver, nos seguintes itens:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **COORDENADOR** de atividade de extensão, além do que estabelece as legislações internas e externas, obriga-se a:

- 1) ser servidor efetivo, docente ou técnico administrativo, do IFSC, ou em cooperação técnica, sem vínculo com outra Instituição;
- ~~2) Ser membro de Núcleo Docente Estruturante;~~
- 3) cadastrar a atividade de extensão no seu currículo da plataforma Lattes;
- 4) desenvolver integralmente as atividades propostas, tais como: criação e produção de material gráfico para comunicação/divulgação das diversas ações relacionadas a atividade, a preparação de pôsteres, artigos e resumos científicos, de forma a não prejudicar suas atribuições como docente ou técnico administrativo no IFSC, comprometendo-se a divulgar as ações por meio de participação em congressos e publicação de artigos em revistas;
- 5) executar a atividade dentro do prazo previsto no cronograma;
- 6) apresentar Relatório Final no SIGAA-EXTENSÃO;
- 7) apresentar a atividade em eventos internos ou externos de divulgação da extensão do IFSC quando solicitado pela PROEX ou pela Coordenadoria de Extensão do seu Câmpus;
- 8) comunicar à PROEX caso se desligue do IFSC e, neste caso, sua atividade de extensão será sumariamente cancelada ou transferida a um novo coordenador, mediante acordo das partes;
- 9) respeitar as normatizações e procedimentos institucionais, especialmente aqueles relacionados ao uso da marca IFSC;
- 10) manter-se adimplente em relação às normativas institucionais vigentes;
- 11) promover a oficialização de parceria institucional nos casos que se enquadrem na IN 03/2016 do IFSC.

Nos casos em que a atividade de extensão tenha sido contemplada com bolsa de apoio ao servidor:

1) o IFSC obriga-se a:

- a) conceder ao servidor coordenador da atividade de extensão repasse de recursos conforme respectivo edital exclusivamente para o desenvolvimento da Atividade de Extensão intitulada xx;
- b) repassar os recursos ao coordenador, conforme previsto no respectivo edital, mediante depósito no Banco xxx, número do banco: xxx, agência nº xxx, conta-corrente nº xxx, a partir da data estipulada pelo edital, em favor do COORDENADOR;
- c) orientar a instrução de formalização de parceria institucional sempre que requisitado pelo coordenador nos termos da IN 03/2016.

2) o COORDENADOR xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx obriga-se a:

- a) devolver ao IFSC, em caso de abandono da execução da atividade ou de não obediência ao prazo estabelecido, por qualquer motivo que não seja de força maior ou caso fortuito, o montante dos valores recebidos a qualquer título pelo desenvolvimento e execução da atividade de extensão/plano de trabalho, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU);
- b) acompanhar o desenvolvimento dos discentes vinculados direta ou indiretamente à atividade de extensão, responsabilizando-se por informar à Coordenadoria de Extensão do seu Câmpus e à PROEX quando o aluno desistir, trancar matrícula, graduar-se, não cumprir a carga horária relacionada a extensão ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do aluno como bolsista de extensão.

Local, xx de xxxxxx de 2018.

(Nome)
Coordenador da Atividade de Extensão

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

Anexo D – Termo de voluntariado

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG nº _____, data de nascimento ____/____/____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, cidade, Estado; formado/cursando o curso _____ do(a) _____.

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

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

CONSIDERANDO:

A atividade de extensão que tem como título “ _____ ” de número _____ do edital _____.

Pelo presente Termo de Adesão manifesto minha adesão ao Programa Institucional de Serviço Voluntário do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina a que se refere a Deliberação CEPE/IFSC nº 18, de 12/04/2010.

Declaro conhecer que, nos termos da Lei nº 9608 de 18/02/1998, a minha participação no referido Programa não é remunerada, não gera vínculo empregatício e nem obrigação trabalhista, previdenciária ou afim e que responderei pelos meus atos nas atividades que irei desenvolver:

1 - Atividades que serão por mim desenvolvidas:

-

-(listar as atividades)

-

2 - Horário(s) que disponho para atendimento às atividades (dias e horários):

-

-

-

3 - Local (is) em que essas atividades serão desenvolvidas:

-

-

-

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

5 - O presente Termo de Adesão tem início a partir de sua aprovação e poderá ser rescindido a qualquer tempo (mediante preenchimento do Termo de Desligamento ANEXO G), por iniciativa de ambas as partes, bastando, para isso, que uma das partes notifique a outra.

(Cidade), em ____/____/____

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade

Assinatura do(a) Voluntário(a)

Anexo E – Orientações e detalhes quanto aos itens financeiros e a prestação de contas

As propostas contempladas neste edital receberão recursos repassados diretamente em conta bancária dos coordenadores de cada atividade de extensão. Este repasse é feito pela natureza de despesa “Auxílio a Pessoa Física”. Valor global, repasses e número de repasses (parcelas) constam no edital. A DIREX destaca que esses recursos devem ser aplicados pelo extensionista exclusivamente em despesas relacionadas à execução da atividade aprovada. Cada despesa gerada deve ser orçada pelo menos três vezes com informação de custo registrada por e-mail ou outro documento válido (ofício, por exemplo). É compulsória a exigência de nota fiscal ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) para as despesas custeadas com os recursos deste edital.

Sabe-se que os itens envolvidos na execução de uma atividade de extensão são variados e muitas vezes a aquisição/contratação é restrita, porém, o atendimento destas orientações gerais e a prestação de contas são obrigatórios e buscam manter princípios da gestão pública, como o da transparência e o da isonomia. Este anexo atende a orientações do relatório de auditoria interno 2016.

A seguir, mais orientações:

1. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

1.2 A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade de extensão, conforme cronograma exclusivamente pelo SIGAA-EXTENSÃO.

1.3 No caso de prestação de contas da execução financeira, o coordenador deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculados à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas no SIGAA-EXTENSÃO, incluir este arquivo para apreciação da DIREX/PROEX.

1.3.1 Caso venha a existir saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas, o coordenador deve procurar a DIREX para gerar uma Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor que sobrou.

2. DOS ITENS FINANCEÍVEIS

2.1 São financiáveis com o aporte financeiro concedido ao coordenador da atividade de extensão, desde que relacionadas à atividade de extensão em questão, os seguintes itens de despesa:

- a) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software com demanda de licença apenas temporária, bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- b) pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício;
- c) despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, sendo vedado o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente a fundações similares;
- d) equipamentos e material permanente, excetuando-se a aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário. A aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário somente poderá ser autorizada, em caráter excepcional, quando a atividade de extensão justifique, imperiosamente, a sua necessidade;

- e) material bibliográfico, até o limite de R\$ 500,00 por atividade de extensão, excetuando-se os casos em que as atividades de extensão justifique, imperiosamente, a necessidade de aquisições em valores superiores a esse teto;
- f) software, cuja licença seja permanente.

2.2 Dúvidas quanto à previsão e uso dos recursos repassados ao coordenador de atividades de extensão para desenvolvimento de propostas aprovadas devem ser esclarecidas junto ao Departamento de Administração do respectivo Câmpus.

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

3. DOS ITENS PROIBIDOS DE FINANCIAMENTO

3.1 Não serão, em hipótese alguma, financiáveis por meio deste Edital, recursos destinados à:

- a) pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o extensionista;
- b) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;
- c) pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;
- d) reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares entendidas como de contrapartida obrigatória do Câmpus;
- e) realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- f) promoção de despesas com obras de construção civil;
- g) aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas na atividade de extensão.
- h) despesas com *coffe break* ou oportunidade similar.

4. PATRIMONIAMENTO

4.1 Em caso de aquisição de equipamento ou material permanente com recursos financeiros deste Edital, o coordenador da atividade deverá solicitar o procedimento para patrimoniamento pelo IFSC, imediatamente após o seu recebimento.

Anexo F – Orientações para a elaboração de atividades de extensão

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

1 PREMISSAS FUNDAMENTAIS

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

1.1 RESOLUÇÃO SOBRE AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO NO IFSC

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

1.2 ASPECTOS REDACIONAIS

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

2 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

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

2.1 TÍTULO

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

2.2 PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EXTERNA

Descrever com clareza o envolvimento da comunidade externa com a atividade de extensão proposta, seja como integrante da equipe executora e/ou como recebedora da atividade de extensão por meio de intervenção efetiva. A comunidade externa deve estar bem caracterizada na proposta.

2.3 PARCERIA

Especificar o(s) parceiro(s) e o envolvimento dele(s) na atividade de extensão proposta, especificando as contrapartidas/obrigações das partes, quando houver.

2.4 RESUMO

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

2.5 JUSTIFICATIVA

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

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

2.6 OBJETIVOS

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

Além do objetivo geral, apresentar os objetivos específicos, os quais devem indicar os desdobramentos da proposta para alcançar o objetivo geral.

2.7 METODOLOGIA

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

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

2.8 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) 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. Evitar textos prolixos que não evidenciam a relação ensino, pesquisa e extensão.

2.9 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

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

2.10 RESULTADOS ESPERADOS

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

2.11 PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES

Descrever na proposta como será o envolvimento do(s) discente(s) extensionista no desenvolvimento da atividade (planejamento, organização, execução e finalização) e qual a relação da atividade com a sua formação acadêmica, mesmo que o(s) discente(s) não esteja(m) previamente definido(s).

2.12 PARTICIPANTE EXTERNO

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

2.13 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.

2.14 CARGA HORÁRIA

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

2.15 ORÇAMENTO

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

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

2.16 MINIATIVIDADES

Cadastrar as mini atividades (mini evento ou mini curso) relacionadas com o curso ou o evento proposto. Como exemplo: um evento intitulado "Seminário" que terá palestras e oficinas cadastradas como mini eventos. Como sugestão, se durante a escrita da proposta ainda não houver definição de quais e quantas mini atividades serão realizadas, cadastrá-las com nomes fictícios e em quantidade maior do que a estimativa. Pois, após a aprovação da proposta, será possível gerenciar as mini atividades cadastradas, na quantidade já prevista, NÃO podendo ser incluídas mais.

Anexo G - Termo de desligamento de serviço voluntário de extensão

Declaro, por meio deste, o meu desligamento do Projeto de Extensão nº _____, com o título “_____”, coordenado pelo servidor _____, do Programa Institucional de Serviço Voluntário do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, de acordo com os termos da Lei. Nº 9608 de 18/02/1998.

_____, em ____/____/____

Atenciosamente,

Assinatura do Proponente do Projeto

Assinatura do Voluntário

Aprovado em: ____/____/____

Assinatura do Diretor do Campus

Anexo F - Públicos estratégicos do IFSC*

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, definiram os seguintes públicos como estratégicos para o Instituto:

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 trabalha 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 técnico 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*