

EDITAL Nº. 12/2022/PROPEX/IFS
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À EXTENSÃO TECNOLÓGICA – PIAEX
(Retificação)

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão – PROPEX, torna público o processo de seleção de projetos de extensão tecnológica submetidos por servidores do quadro de pessoal ativo permanente do IFS, para o Programa Institucional de Apoio à Extensão Tecnológica - PIAEX, que visem contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação no país, por meio da realização de ações de extensão tecnológica/tecnologia social, conforme disposições deste Edital.

1. DA APRESENTAÇÃO

1.2. O Programa Institucional PIAEX visa fomentar ações de extensão pelo IFS articuladas com o ensino, a pesquisa e a inovação, na perspectiva da promoção dos direitos sociais e educacionais, promovendo o desenvolvimento sociocultural, oportunizando a participação da comunidade acadêmica no desenvolvimento de projetos de extensão junto às comunidades externas do IFS, com aporte de auxílio financeiro para projetos selecionados.

1.3. Apoio a projetos de extensão tecnológica/tecnologia social que contribuam significativamente para o desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação no âmbito do IFS, coordenados por servidores da instituição, com a possibilidade de colaboração com Instituições Parceiras.

1.3. A Extensão Tecnológica, no âmbito do IFS, segue os preceitos que regem a atividade extensionista da instituição, que considera suas ações como um processo interdisciplinar educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico, que se articula ao Ensino e à Pesquisa de forma indissociável e que viabiliza a relação transformadora entre a Instituição e a sociedade, contribuindo para o processo formativo do educando.

2. DOS OBJETIVOS

- a) Fomentar o desenvolvimento de atividades de extensão tecnológica no IFS nas diversas áreas de extensão constantes no anexo 1.1 deste edital;
- b) Reafirmar e fortalecer a extensão do IFS como processo acadêmico definido e indispensável na formação do aluno e no intercâmbio com a sociedade e o mercado.
- c) Estreitar as relações entre o Instituto e a sociedade na promoção da transformação socioeconômica e cultural.
- d) Priorizar as práticas voltadas para o atendimento de necessidades sociais tais como as relacionadas com as áreas de Educação, Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Saúde, Tecnologia e Produção, Geração de emprego e ampliação de renda;
- e) Estimular atividades cujo desenvolvimento implique em relações interdisciplinares e transdisciplinares entre setores da sociedade e do Instituto;
- f) Potencializar as atividades voltadas para o desenvolvimento, produção e preservação cultural, desportiva e artística como relevantes para a afirmação do caráter e manifestações regionais;
- g) Incentivar a educação ambiental e o desenvolvimento sustentado como componentes da atividade extensionista;
- h) Possibilitar novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, permitindo a aplicabilidade e ampliação do acesso ao saber e o desenvolvimento tecnológico e social do Estado de Sergipe.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1- Extensão: é um processo interdisciplinar, educativo, cultural e científico-tecnológico que, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, promove a relação transformadora entre o IFS e a sociedade, transferindo saberes para a comunidade externa.

3.2- Programa de Extensão: conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão de caráter multidisciplinar e integrado às atividades de pesquisa e ensino. Tem caráter orgânico-institucional, integração no território e/ou grupos populacionais, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo por alunos orientados por um ou mais Servidores da instituição.

3.3- Projeto de Extensão: um conjunto de ações processuais e contínuas de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, para alcançar um objetivo bem definido de um programa a que se vincule; limitado em um prazo determinado, dele deve resultar um produto que concorra para realizar o objetivo geral do programa e para a expansão ou aperfeiçoamento das instituições envolvidas.

3.4- Equipe Executora:

3.4-1. Servidores efetivos não ocupantes de Cargo de Direção (CD) do IFS, bem como não lotados na PROPEX ou DINOVE, considerando Memorando Eletrônico Nº 8 de 13 de janeiro de 2017.

3.4-2. Conter no mínimo de 02 (dois) e no máximo de 5 (cinco) servidores(as) do quadro efetivo do IFS, sendo no mínimo 1 (um) Professor(a) e 1 (um) Técnico(a)-Administrativo em Educação, um como Autor(a) e os demais como Coautores(as), com titulação mínima de Especialista, regime de carga-horária de 40 horas/semana, sem pendências com a PROPEX ou DINOVE, inclusive em regularidade expressa na lista "Consulta Projetos Aprovados" disponível no site do SISPUBLI.

3.4-3. Alunos com matrícula ativa no IFS que desenvolvem as atividades dos projetos aprovados.

3.4-4. Servidor(a) Autor(a): Servidor(a) efetivo(a) do quadro de pessoal ativo permanente do IFS que coordena a execução do projeto aprovado. Deverá inscrever obrigatoriamente 02 (dois) Alunos Bolsistas e opcionalmente até 04 (quatro) Servidores Coautores voluntários e até 02 (dois) alunos voluntários para auxiliarem no projeto.

3.4-5. Servidor(a) Coautor(a) Voluntário(a): Servidor(a) efetivo(a) do quadro de pessoal ativo permanente do IFS que, participante da equipe executora, auxilia o(a) Servidor(a) Autor(a) na execução do projeto aprovado.

3.4-6. Aluno(a) Bolsista: É o(a) cidadão(ã) em processo de aprendizagem, matriculado(a) no IFS, indicado para participar como bolsista na equipe de projeto aprovado. O(a) Aluno(a) Bolsista participará da execução das tarefas do Plano de Trabalho sob a coordenação de servidor(a) docente participante da equipe executora.

3.4-7. Aluno(a) Voluntário(a): É o(a) cidadão(ã) em processo de aprendizagem, matriculado(a) regularmente no IFS, que participa da equipe de projeto aprovado, que auxiliará na execução das tarefas do Plano de Trabalho sob a coordenação de servidor(a) docente participante da equipe executora.

3.5- Auxílio Financeiro: é o recurso financeiro disponibilizado em cota única pelo IFS, se houver disponibilidade orçamentária, visando subsidiar os custos exclusivos para o desenvolvimento de projeto aprovado em edital, podendo haver o acúmulo de até três auxílios financeiros por edição anual de editais PROPEX E DINOVE, em eixos distintos, a saber, extensão, pesquisa ou inovação, concedido através do(a) Servidor(a) Autor(a) Coordenador(a).

3.6- SISPUBLI: Sistema de Publicações do IFS acessível no site: <http://publicacoes.ifs.edu.br>

4. DAS VAGAS

4.1- Através deste Edital estão sendo selecionados um total de **11 (onze)** ~~03 (três)~~ **projetos** de extensão tecnológica submetidos por servidores do quadro de pessoal ativo permanente do IFS, para o Programa Institucional de Apoio à Extensão Tecnológica - PIAEX, que visem contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação no país, por meio da realização de ações de Extensão Tecnológica/Tecnologia Social, que cumpra rigorosamente as exigências estabelecidas no item 6.1 deste edital, submetidas por Servidor(a) efetivo(a) do quadro de pessoal permanente do IFS com titulação mínima

de especialista com regime de carga-horária de 40 (quarenta) horas ou Dedicção Exclusiva, para execução por um período de 10 (dez) meses.

4.2- Cada Servidor(a) Autor(a) poderá submeter no máximo um projeto de extensão, outro de pesquisa e outro de inovação com financiamento, por edição anual de editais da PROPEX e DINOVE.

5. CRONOGRAMA

Atividades	Datas
Submissão dos Projetos (através do Sistema de Publicações SISPUBLI no site: http://publicacoes.ifs.edu.br)	20 a 26/12/2022
Avaliação e Seleção dos Projetos	27/12/2022
Divulgação do Resultado parcial (site da PROPEX: http://www.ifs.edu.br/reitoria/pro-reitorias/propex)	27/12/2022
Recursos administrativos	28/12/2022 até 18h
Avaliação dos Recursos	28/12/2022
Divulgação do Resultado Final (Site da PROPEX)	28/12/2022
Cadastramento de Discentes, Plano de Trabalho e Carta de Anuência (através do SISPUBLI)	28 a 29/12/2022
Início da execução dos Projetos (duração de 10 meses)	30/12/2022
Inserção do Relatório Parcial (através do SISPUBLI)	01 a 15/05/2023
Término da execução do projeto e uso do auxílio financeiro	30/10/2023
Entrega do Relatório Final, Prestação de contas e artigo (através do SISPUBLI)	01 a 20/11/2023

6. DOS REQUISITOS EXIGIDOS

6.1- Do Projeto de Extensão Tecnológica - Critérios para análise das propostas:

6.1-1. Natureza Extensionista da Proposta (caráter eliminatório): a proposta deverá caracterizar um projeto de interação com a comunidade externa, que favoreça o desenvolvimento da comunidade e o enriquecimento educacional dos Servidores e alunos envolvidos, bem como favoreça a relação do IFS com a sociedade. Não serão contempladas propostas em que a comunidade participe somente na fase de diagnóstico/pesquisa. O diagnóstico ou a pesquisa inicial quando necessários deverão se constituir de atividade que antecede à apresentação e fundamenta a proposta, e quando necessário após a aprovação, que caracterize a fase inicial do projeto, seguida da intervenção à realidade observada. De modo que deverão ser desclassificadas as propostas em que não se observe na descrição que se trata de uma interação dialógica com a comunidade externa. Em conformidade com a Portaria 17, de 11 de maio de 2016, a Secretária de Educação Profissional e Tecnológica, do Ministério da Educação, entende-se como atividades de Extensão aquelas relacionadas à transferência mútua de conhecimento produzido, desenvolvido ou instalado no âmbito da instituição e estendido à comunidade externa, por meio de projetos ou programas, prestação de serviços, assessorias, consultorias ou cursos, com ênfase no desenvolvimento regional, observando-se aspectos técnicos, culturais, artísticos, políticos, sociais, ambientais e econômicos.

6.1-2. Atendimento às áreas temáticas da Extensão (caráter eliminatório): o projeto deverá atender à uma ou mais áreas temáticas e linhas de extensão elencadas no anexo 1.1 deste Edital;

6.1-3. O projeto não poderá conter os seguintes itens não financiáveis, sendo, portanto, vedadas as despesas seguintes:

- a) despesas de capital, como obras civis referentes às reformas, mobiliário;
- b) despesas de rotina, como contas de luz, água e telefone;
- c) despesas de correios e reprografia, salvo se relacionadas diretamente com a execução do projeto; e) pagamento de taxas de administração e de gerência, a qualquer título;
- d) aquisição de veículos automotores;
- e) pagamento de salários, complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal) ou pessoas físicas;
- f) pagamento de serviços de terceiros a agente público da ativa por serviços prestados;
- g) pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

6.1-4. Arquivo (caráter eliminatório): a proposta deverá utilizar o modelo de Roteiro de Projeto de Extensão de acordo com Anexo 1, arquivo no formato pdf, além de não conter identificação dos Autores, sendo submetida exclusivamente através do SISPUBLI.

6.2- Do(a) Servidor(a) Autor(a) – Critérios de elegibilidade:

- a) Ser Servidor(a) efetivo(a) do quadro de pessoal ativo permanente do IFS com titulação mínima de especialista com regime de carga-horária de 40 (quarenta) horas ou Dedicção Exclusiva, sem pendências com a PROPEX ou DINOVE, inclusive em regularidade expressa na lista "Consulta Projetos Aprovados" disponível no site do SISPUBLI;
- b) Estar em atividade presencial no IFS durante o período previsto neste edital para execução do projeto, não sendo possível participar da seleção deste Edital o(a) Servidor(a) oficialmente afastado(a) ou licenciado(a), conforme legislação vigente;
- c) Não possuir projeto de extensão aprovado em edital 2022 da PROPEX com financiamento;
- d) Possuir cadastro de Usuário no SISPUBLI, atualizado no ano de 2022;
- e) Possuir Currículo Lattes cadastrado na Plataforma CNPq, atualizado no ano de 2022, com endereço e vínculo profissional com o IFS;
- f) Atender o disposto no item 3.4 (Equipe Executora) deste edital.

6.3- Do(a) Servidor(a) Coautor(a) – Critérios de elegibilidade:

- a) Cumprir requisitos elencados nos itens **6.2.a**, **6.2.b**, **6.2.d**, **6.2.e** e **6.2.f** deste edital.

6.4- Dos Alunos Bolsistas e do Aluno(a) Voluntário(a) – Critérios de elegibilidade:

- a) Ser Aluno(a) com matrícula ativa no IFS em cursos de nível superior ou médio;
- b) O(a) Aluno(a) Bolsista não deve ter vínculo empregatício durante o período de execução prevista no Cronograma (anexo 5) e deverá dedicar-se integralmente às atividades do seu curso e da pesquisa, além de não estar recebendo bolsa de nenhum outro programa do IFS;
 - i. Na condição de Aluno(a) Voluntário(a) será permitida a participação de Aluno(a) com vínculo empregatício;
- c) Possuir cadastro de Usuário SISPUBLI, atualizado no ano de 2022;
- d) Possuir Currículo Lattes cadastrado na Plataforma CNPq e atualizado no ano de 2022;

- e) Possuir coeficiente de rendimento escolar igual ou superior a 6,0 (seis), exceto Aluno(a) do 1º. (primeiro) período.
- f) Atender, respectivamente, aos itens 3.4.6 e 3.4.7 deste edital.

7. DA SELEÇÃO

- a) Antes de efetuar a submissão da proposta, o(a) Servidor(a) Autor(a), o(a) Servidor(a) Coautor(a) e Aluno(a)s envolvidos deverão conhecer o inteiro teor deste Edital, que estará disponível no site <http://www.ifs.edu.br/reitoria/pro-reitorias/propex>, além de estarem previamente cadastrados como Usuários no SISPUBLI através do endereço <http://publicacoes.ifs.edu.br>. A submissão implicará na tácita aceitação dos envolvidos das condições estabelecidas neste Edital;
- b) Todas as informações fornecidas a qualquer tempo nos formulários do SISPUBLI são de inteira responsabilidade do(a) Servidor(a) Autor(a) Requerente e para isso o mesmo deverá estar ciente e munido de toda documentação exigida no momento dos acessos;
- c) Cada Servidor(a) Autor(a) Requerente poderá submeter um único projeto financiável de extensão e no máximo outro financiável de pesquisa e outro de inovação, por edição anual de editais da PROPEX e DINOVE.
- d) Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio fora do Sistema SISPUBLI tampouco após o prazo final de submissão dos projetos estabelecido no Cronograma deste edital (item 5). Assim, recomenda-se a submissão dos projetos com antecedência, uma vez que o IFS não se responsabilizará por submissões não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos do SISPUBLI.

7.1- Da Submissão do Projeto e Documentação Exigida

7.1.1- Etapas

- a) Acessar o SISPUBLI logando com usuário e senha cadastrados. Atualizar e salvar dados através da barra de menu "Cadastro", dados gerais e bancários.
- b) Clicar na opção "Lattes" para fazer a autoavaliação curricular atualizando/confirmando a produção bibliográfica e não bibliográfica através da coluna "itens do Servidor" e clicando no botão "avançar" para salvar dados.
- c) Em seguida, clicar no botão "Nova Submissão", escolher no ano **2022** o **Programa "PIAEX"**. Na sequência, informar a grande área e área em que a proposta se encaixa, título, objetivo, breve descrição, e em seguida anexar (upload) os seguintes arquivos no formato "pdf", salvando ao final:
 - **1º. Arquivo:** Roteiro de Projeto (anexo 1) contendo a proposta no formato "pdf" cego a ser submetida sem identificação de Servidor(es) junto com Carta(s) de Parceria(s) (anexo 3), se houver;
 - **2º. Arquivo:** formato "pdf" contendo o Currículo Lattes do Servidor(a) Autor(a) dos últimos 5 anos, tabela de avaliação de pontuação curricular (anexo 13) com respectivas comprovações (apenas as constantes no Sistema e na tabela de avaliação).
- d) Após finalização da submissão nenhum dado poderá ser alterado e será gerado comprovante disponibilizado no link "Visualizar Comprovante de Submissão" do respectivo projeto na tela "Minhas Submissões" e enviado para e-mail do Servidor da proposta.
- e) Para cadastrar Servidores Coautores no limite estabelecido no item **3.4.2 3-5** deste edital, o(a) Servidor(a) Autor(a) da proposta deverá acessar a tela "Cadastro de Coautor", preencher CPF e nome respectivo, clicar no botão "Enviar" e ao final "Salvar".



- f) A ausência de Currículo Lattes do(a) Servidor(a) Autor(a) ou não atendimento dos requisitos exigidos contidos nos itens 6.1, 6.2 e 6.3 deste edital implicará na eliminação imediata da proposta.
- g) Caso a proposta seja aprovada, constando na publicação do resultado final, a inscrição obrigatória dos 02 (dois) alunos bolsistas e opcional de aluno(a)(s) voluntário(s) serão feitas pelo(a) Servidor(a) Autor(a) será através do SISPUBLI. A perda do prazo para inscrição dos alunos bolsistas (Item 5) implicará no cancelamento do projeto sendo convocado excedente próximo.

7.2- Análise e Julgamento das Propostas Submetidas

- a) Análise de pontuação para julgamento dos projetos submetidos pelos autores será avaliada e pontuada pela Comissão de Avaliação composta por avaliadores internos designada por Portaria, julgando-se os critérios da tabela 1:

Tabela 1 - Tabela de Pontuação do Projeto

Critério	Pontuação Máxima
1. Contribuição para o desenvolvimento científico e/ou tecnológico, considerando a importância e aplicação para o desenvolvimento da região: demonstração de atendimento de demanda sócio-econômico-ambiental relevante para a região.	20 pontos
2. Qualidade técnica do projeto: clareza da definição do problema e objetivos; adequação metodológica; adequação cronológica; procedimento de divulgação e apropriação dos resultados pela sociedade.	20 pontos
3. Viabilidade de execução do projeto conforme grau de sustentabilidade socioambiental.	20 pontos
4. Originalidade (caráter inédito e inovador do trabalho) e Relevância do Tema (Importância do assunto para a área do conhecimento).	20 pontos
5. Possuir Parceria externa relacionada ao projeto , sem identificação do servidor(a) autor(a), comprovada através do preenchimento da Declaração de Parceria (anexo 2) a ser anexado à proposta em único arquivo pdf no momento submissão. Caso não possua parceria externa comprovada a pontuação será zero.	20 pontos
Total:	100 pontos

- b) Serão considerados parceiros externos do IFS: Instituições públicas e/ou privadas, dos diversos setores, empresas, fundações, organizações, órgãos públicos, dentre outros.
- c) A análise da pontuação do Currículo Lattes do Servidor da proposta será validada pela equipe da PROPEX após o mesmo ter preenchido sua pontuação no SSISPUBLI e anexado as devidas comprovações, julgando-se os critérios da Tabela 2:

Tabela 2- Tabela de Pontuação e Avaliação do Currículo do Servidor (Plataforma Lattes)

Produção Científica Bibliográfica e não Bibliográfica do Servidor nos últimos 05 anos

Grupo	Tipo da Produção	Pontos por Unidade	Pontuação máxima
Titulação Acadêmica (marcar apenas a maior)	Especialização	05	05
	Mestrado	10	10
	Doutorado	20	20
Produção Bibliográfica	Trabalho completo publicado em periódico científico A1 no Qualis	10	70
	Trabalho completo publicado em periódico científico A2 no Qualis	9	72



	Trabalho completo publicado em periódico científico B1	7	63
	Trabalho completo publicado em periódico científico B2	6	60
	Trabalho completo publicado em periódico científico B3	5	55
	Trabalho completo publicado em periódico científico B4	4	48
	Trabalho completo publicado em periódico científico B5	3	45
	Trabalho completo publicado em Revistas Científicas do IFS	3	45
	Livro publicado, nacional ou internacional, sendo autor ou organizador	4	40
	Capítulo de livro publicado, nacional ou internacional	2	20
	Trabalhos completos publicados em anais de eventos científicos ou resumos expandidos nacionais ou internacionais com ISBN ou ISSN	2	40
	Resumos publicados em anais de eventos nacionais ou internacionais com ISBN ou ISSN	1	20
	Produção não-Bibliográfica	Patente (Modelo de Utilidade ou de Invenção) concedido	10
Patente (Modelo de Utilidade ou de Invenção) depositada		5	42
Registro de Propriedade Intelectual (Registro de Programa de Computador; Marca; Cultivar; Desenho Industrial; Topografia de Circuito) concedido		5	30
Orientação ou Coorientação concluída de Doutorado		5	30
Orientação ou Coorientação concluída de Mestrado		4	40
Orientação ou Coorientação concluída de especialização ou graduação		2	40
Coordenação por Curso de Extensão concluído		3	45
Orientação ou coorientação concluída de Projetos de Pesquisa, Extensão ou Inovação		4	60
Orientação ou coorientação em andamento de Projetos de Pesquisa, Extensão ou Inovação		1	5
Participação em conselho editorial e/ou científico de periódicos		2	20
Coordenação e/ou organização de eventos e cursos ministrados de cunho científico, de extensão e/ou cultural		2	50

7.3- Da Pontuação Final

- a)** A pontuação máxima de cada proposta submetida será de 100 (cem) pontos, sendo que as propostas que obtiverem pontuação de projeto abaixo de 60 (sessenta) pontos serão consideradas desclassificadas;
- b)** A pontuação final da proposta submetida será calculada considerando a média aritmética ponderada e os pesos, em que a Pontuação do Projeto possui peso 6 (seis), a pontuação do Currículo Lattes possui peso 4 (quatro), de acordo com a equação matemática seguinte:

$$\text{Pontuação Final} = \frac{(\text{Pontuação do Projeto} * 6) + (\text{Pontuação do Currículo Lattes} * 4)}{10}$$

- c)** Como critério de desempate será considerada a maior pontuação nos quesitos: Pontuação do Projeto e Pontuação do Currículo Lattes, nessa ordem.

- d) O resultado final da seleção deste Edital, por ordem decrescente de Pontuação Final obtida, será disponibilizado no site da PROPEX <http://www.ifs.edu.br/reitoria/pro-reitorias/propex> de acordo com o cronograma deste Edital (item 5).

7.4- Do Recurso Administrativo online

- a) Para cada Projeto inscrito admitir-se-á um único recurso específico assinado pelo Servidor da proposta, devidamente fundamentado através de formulário de Recurso Administrativo (Anexo 12), encaminhado dentro do prazo do cronograma (item 5) para o e-mail propex@ifs.edu.br copiando direx@ifs.edu.br;
- b) Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão aceitar o recurso impetrado e julgá-lo;
- c) Para tomar ciência da análise de seu recurso, o(a) autor(a) participante da seleção de projetos deverá solicitar por e-mail após a divulgação do resultado final. Em hipótese alguma a PROPEX/IFS telefonará, enviará correspondência ou e-mail para ciência de recurso.
- d) Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

8. DOS VALORES, DURAÇÃO E AUXÍLIO FINANCEIRO

- a) Havendo disponibilidade orçamentária, será investido no programa que compõe este Edital o montante máximo de **R\$ 484.000,00 (quatrocentos e oitenta e quatro mil reais)** ~~96.000,00 (noventa e seis mil reais)~~ oriundo de verbas próprias do IFS, para pagamento de Auxílio Financeiro e Bolsas de Aluno(a)s;
- b) Para os projetos aprovados, **no limite de 11 (onze)**, será destinado:
- Uma cota única de Auxílio Financeiro individual no valor de **R\$ 40.000,00 (quatrocentos mil reais)** ~~20.000,00 (vinte mil reais)~~ para custear, exclusivamente, despesas do projeto com material de consumo, material permanente e prestação de serviços de pessoas jurídicas, conforme item 6.1.3 e Orientações para Utilização de Auxílio Financeiro (Anexo 8) deste edital;
 - Cotas de bolsas-discentes para cada aluno dos projetos selecionados, cadastrados pelo(a) respectivo(a) servidor(a) autor(a), uma bolsa individual no valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) durante o período de 10 (dez) meses.
- c) O(a) Servidor(a) Autor(a) será responsável pelo desenvolvimento das atividades do(a) Aluno(a) bolsista no programa, devendo em caso de não cumprimento do edital por parte dos bolsistas, desligá-los do projeto, bem como Alunos Voluntários, com informação imediata através do e-mail direx@ifs.edu.br;
- d) A utilização do Auxílio Financeiro deverá obedecer rigorosamente ao prazo de vigência para o término da execução do projeto.

9. DOS COMPROMISSOS

9.1- Do(a) Servidor(a) Autor(a) de Projeto aprovado:

- a) Cumprir o Plano de Trabalho junto aos Alunos Bolsistas e Aluno(s) voluntário(s) nas fases distintas do projeto;
- Se servidor(a) técnico-administrativo(a), deverá até o dia seguinte ao do resultado final enviar declaração conforme modelo do anexo 14, para e-mail propex@ifs.edu.br para garantir sua participação na execução do projeto;
 - Se servidor(a) docente, deverá orientar as atividades dos alunos da equipe executora.
- b) Efetivar a inscrição de Aluno Bolsista e Alunos Voluntários no prazo disposto no Cronograma deste edital (anexo 5), exclusivamente através do SISPUBLI, devendo estar no momento da



inscrição com os seguintes dados e documentos:

- i. Na inscrição dos Alunos Bolsistas: i) cópia do histórico escolar, destacando o coeficiente de rendimento, completo e atualizado; ii) cópia do RG, CPF, comprovante de residência e contatos (e-mail, telefone); iii) cópia do Currículo Lattes atualizado no ano de 2022, cadastrado na plataforma CNPq; iv) cópia do cartão contendo os dados bancários; v) declaração de anuência assinada pelo(a) Servidor(a) Autor(a) e Alunos bolsistas, conforme Anexo 4; vii) Plano de Trabalho dos Alunos Bolsistas (Anexo 11);
 - ii. Na Inscrição do(s) Aluno(s) Voluntário(a)(s), se houver: i) cópia do histórico escolar do Aluno(a) destacando o coeficiente de rendimento, completo e atualizado; ii) cópia do RG, CPF, comprovante de residência e contatos (e-mail, telefone); iii) cópia do Currículo Lattes atualizado no ano de 2022, cadastrado na plataforma CNPq.
- c)** Para Inscrição dos Alunos, o(a) Servidor(a) Autor(a) deverá acessar o SISPUBLI, efetuar login e seguir os passos seguintes:
- i. Na área restrita, em "Minhas Submissões" clicar no ano 2022, no título do Projeto aprovado, em seguida no link "Discentes". Utilizando o botão "Novo", insira todos os dados dos dois Alunos Bolsistas, dos Alunos Voluntários e salve os dados.
- d)** Em caso de perda de prazo para inserir os Alunos Bolsistas, o projeto será automaticamente eliminado e substituído pelo próximo excedente, obedecendo-se a classificação geral final por ordem decrescente de pontuação.
- e)** Elaborar e inserir dentro dos prazos do Cronograma deste edital, através do SISPUBLI, o Relatório Parcial (anexo 5) e o Relatório Final (anexo 6) devidamente assinados e acompanhados dos documentos necessários, além da prestação de contas (anexo 7) e artigo científico e poster no mesmo prazo do relatório final.
- f)** Incluir nas publicações de trabalhos apresentados em eventos técnico-científicos (congressos, seminários ou similares) e periódicos, quando relacionados ao projeto, o nome dos Alunos Bolsistas e Voluntário(a)s, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão e IFS;
- g)** Encaminhar para registro de patrimônio conforme orientações do anexo 10 o bem permanente adquirido com o Auxílio Financeiro do projeto.
- h)** O Auxílio Financeiro deverá ser utilizado para até o prazo para execução do Projeto, conforme o Cronograma deste Edital.
- i)** Devolver, via de Guia de Recolhimento da União (GRU), os recursos financeiros não utilizados do Auxílio Financeiro recebido, anexando o comprovante da GRU quitada na Prestação de Contas (anexo 9) e no Relatório Final, enviado através do SISPUBLI até o prazo previsto no Cronograma deste edital;
- j)** Devolver, via GRU, o Auxílio Financeiro recebido, caso os requisitos e compromissos assumidos neste Edital não sejam cumpridos, encaminhado a GRU quitada para o e-mail: publicacoes.suporte@ifs.edu.br, informando o título do projeto e o Servidor(a) Autor(a);
- k)** Para nos casos de devolução relativos aos itens "i" e "j", o(a) Servidor(a) Autor(a) deverá solicitar a emissão da GRU a PROPEX, através do e-mail: publicacoes.suporte@ifs.edu.br publicacoes.suporte@ifs.edu.br, informando o título do projeto e o Servidor(a) Autor(a);
- l)** Comunicar em tempo hábil à Coordenação do Programa sobre as ocorrências relevantes ocorridas durante a execução do projeto, bem como atualização de informações, através do e-mail direx@ifs.edu.br.
- m)** Comprometer-se em realizar o cadastro do projeto, quando obrigatório, em um ou mais dos itens listados abaixo. Sendo de total responsabilidade do(a) Servidor(a) Autor(a), conforme o Art. 116, inciso III, da Lei Nº 8.112/1990, o qual se define como dever de todo servidor público: "observar as normas legais e regulamentares".
- i. Se o projeto que envolver pesquisa com seres humanos deverá obter aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), registrada do Conselho Nacional de Saúde, em conformidade



- com as Resoluções Nº466 e Nº510/CEP/CONEP/CNS (<http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>; <http://www.ifs.edu.br/comite-de-etica>);
- ii. Se o projeto que envolver experimentos com animais ou microrganismos deverá obter aprovação específica do Comitê de Ética em Uso de Animais (CEUA), registrada pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária, em conformidade com a Lei nº 11.794/2008 e as Resoluções Normativas CONCEA nº 01/2010 e 06/2012 (<http://portal.cfmv.gov.br/>);
 - iii. Se o projeto envolver experimentos com patrimônio genético ou fruto do conhecimento tradicional associado - ou seja, as práticas do povo indígena, dos agricultores ou de comunidades deverá realizar o cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado – SisGen, junto ao Ministério do Meio Ambiente, em conformidade com o Decreto Nº 8.772 de 11 de Maio de 2016, que regulamenta a Lei Nº 13.123 de 20 de Maio de 2015 (<http://www.mma.gov.br/patrimonio-genetico/conselho-de-gestao-do-patrimonio-genetico/sis-gen>);
 - iv. Se o projeto de pesquisa que envolver produtos transgênicos deverá submeter o Certificado de Qualidade em Biossegurança, em conformidade com o Decreto 1.752/95. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1752.htm);
 - v. Se o projeto gerar propriedade intelectual (Patente, Marca, Software, Cultivar, dentre outras) registrar no Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/IFS, da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DINOVE) (<http://www.ifs.edu.br/dinove>).

9.2- Do(a) Servidor(a) Coautor(a) Voluntário(a):

- b)** Deverá auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos do projeto aprovado objetivando o cumprimento na íntegra das obrigações do(a) Servidor(a) Autor(a) previstas neste edital;
 - i. Se servidor(a) técnico-administrativo(a), deverá até o dia seguinte ao do resultado final enviar declaração conforme modelo do anexo 14, para e-mail propex@ifs.edu.br para garantir sua participação na execução do projeto;
 - ii. Se servidor(a) docente, deverá orientar as atividades dos alunos da equipe executora.

9.3- Dos Alunos Bolsistas e Aluno(a)(s) Voluntário(a)(s):

- c)** Dedicar-se integralmente às atividades do seu Curso no IFS e do projeto selecionado, com o objetivo de aprimorar sua formação, observando a jornada semanal de horas previstas no Plano de Trabalho;
- d)** Apresentar, no prazo do Cronograma deste edital, o Relatório Parcial e o Relatório Final das atividades, sob coordenação do(a) Servidor(a) Autor(a);
- e)** Manter coeficiente de rendimento escolar igual ou superior a 6,0 (seis) durante o desenvolvimento do projeto;
- f)** Fazer referência à sua condição de voluntário do Programa de Extensão PIAEX em publicações de trabalhos em eventos técnico-científicos e periódicos, quando relacionados ao projeto;
- g)** Apresentar, juntamente com o(a) Servidor(a) Autor(a), os resultados da pesquisa na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT);
- h)** O(a) Aluno(a) Bolsista que não cumprir os requisitos e compromissos previstos neste Edital devolverá ao IFS a(s) bolsa(s) recebida(s) indevidamente.

10. DOS RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a)** Dentro dos prazos específicos para envio do Relatório Parcial e do Relatório Final, previstos no Cronograma deste edital, o(a) o(a) Servidor(a) Autor(a) deverá acessar o SISPUBLI no endereço: <http://publicacoes.ifs.edu.br>. A seguir, efetuar o login e em "Minhas Submissões" clicar no ano 2022, em seguida no título do Projeto aprovado, no link "Relatório Parcial" ou "Relatório Final", selecionar o arquivo no formato "pdf" contendo todos os documentos exigidos e Salvar.
- b)** O Relatório Parcial (Anexo 5) contendo as devidas assinaturas de todos os que fazem parte do



projeto, juntamente com a lista de frequência do(s) aluno(s) voluntário(s) (Anexo 9), devem ser escaneados e enviados em um único arquivo em formato pdf via SISPUBLI;

- c) O Relatório Final (Anexo 6) contendo as devidas assinaturas de todos os que fazem parte do projeto, juntamente com as folhas de frequências mensais do(s) aluno(s) voluntário(s) (Anexo 9) e o formulário de prestação de contas (Anexo 7) com notas fiscais emitidas com o CPF do(a) o(a) Servidor(a) Autor(a) referentes ao Auxílio Financeiro recebido por este, conforme Edital, devem ser escaneados e enviados em um único arquivo em formato pdf via SISPUBLI;
- d) Na prestação de contas deverá ser observado o estabelecido no Anexo 3, sendo que as notas fiscais originais devem ser emitidas com o CPF do(a) o(a) Servidor(a) Autor(a), para comprovação dos gastos realizados com o Auxílio Financeiro na execução do projeto deverão ser digitalizadas em .pdf e enviados pelo SISPUBLI na prestação de contas, dentro do prazo para entrega do relatório final, com nome do(a) Servidor(a), título do projeto e número do edital;
- e) Tanto no relatório final, como na prestação de contas, o(a) Servidor(a) Autor(a), deverá inserir o registro do patrimônio dos bens permanentes adquiridos;
- f) O atraso na entrega do Relatório Parcial, por um período superior a 30 (trinta) dias corridos após o prazo estabelecido no Cronograma deste Edital, fará com que o projeto seja automaticamente suspenso até regularização da entrega. Em caso de não regularização, haverá o cancelamento definitivo do projeto, cabendo ao(à) Servidor(a) Autor(a) efetuar em 05 (cinco) dias úteis a devolução dos recursos recebidos (Auxílio Financeiro) por meio de GRU que deverá ser solicitada via e-mail suporte.publicacoes@ifs.edu.br. O(a) Servidor(a) Autor(a) e o(a) Servidor(a) Coautor(a) ficarão impossibilitado(a)(s) de concorrer nos próximos editais PROPEX ou DINOVE por um período de 10 (dez) meses;
- g) O atraso na entrega do Relatório Final juntamente com a Prestação de Contas e notas fiscais comprobatórias por um período superior a 15 (quinze) dias após o prazo estabelecido no Cronograma deste Edital implicará no impedimento do(a) Servidor(a) Autor(a) e do(a) Servidor(a) Coautor(a) a concorrerem a outros editais da PROPEX, até a regularização da situação junto à PROPEX/IFS;
- a) No caso de não regularização em até 30 (trinta) dias após prazo para entrega do Relatório Final haverá o cancelamento definitivo do projeto cabendo ao(à) Servidor(a) efetuar em 05 (cinco) dias úteis a devolução do Auxílio Financeiro recebido. Os servidores envolvidos no projeto ficarão impossibilitados de concorrer nos próximos editais PROPEX ou DINOVE por um período de 10 (dez) meses.

11. DA CERTIFICAÇÃO

- a) Os servidores que executarem o projeto na íntegra terão direito a certificado e/ou declaração de Servidor(a) Autor(a)/ Servidor(a) Coautor(a) emitidos pela PROPEX e disponibilizados no SISPUBLI, a partir do recebimento e aprovação do Relatório Final;
- b) Os Alunos que executarem o projeto na íntegra terão direito a um certificado e/ou declaração emitidos pela PROPEX e disponibilizados no SISPUBLI, a partir do recebimento e aprovação do Relatório Final.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- a) Os servidores envolvidos no projeto deverão cumprir o disposto na Resolução Nº 80/2022/CS/IFS (Regulamento de Pesquisa e Extensão do IFS), estando tento ao disposto no Capítulo XV (Das Bolsas de Pesquisa e de Extensão e Auxílio Financeiro), Art. 55, §2º, da Resolução supra, em que: "Será concedido ao Coordenador/Coordenador Adjunto do projeto de pesquisa aplicada, inovação e/ou extensão, em cota única, o Auxílio Financeiro ao Projeto, visando subsidiar os custos do mesmo, podendo acumular até três auxílios financeiros, em eixos distintos, a saber, pesquisa aplicada, inovação ou extensão";
- b) Cada o(a) Servidor(a) Autor(a) poderá submeter apenas uma única proposta de projeto em eixos distintos, a saber, pesquisa aplicada, inovação ou extensão;
- c) O(a) Servidor(a) Autor(a) é responsável legal pelo fornecimento de informações pessoais,

- curriculares e profissionais e do projeto, e ainda, pela seleção, escolha e inscrição do(a) Servidor(a) Coautor(a) e dos Alunos Voluntários que fazem parte do projeto, considerando os critérios dispostos deste Edital;
- d)** É vedado ao(à) Servidor(a) Autor(a) repassar a outro Servidor(a) a coordenação do seu projeto selecionado, a exceção do(a) Servidor(a) Coautor(a) cadastrado(a) no momento da submissão da proposta. Para tanto, é necessária a prévia autorização da Coordenação do Programa através do e-mail propex@ifs.edu.br copiando direx@ifs.edu.br;
 - e)** Para os projetos selecionados as solicitações de atualização de informações, pedidos de esclarecimentos e informações adicionais poderão ser direcionados para o e-mail propex@ifs.edu.br copiando direx@ifs.edu.br com o título "Informações Edital 12/2022/PIAEX" ou pelo telefone (79) 3711-1437.
 - f)** Em caso de pedido de cancelamento de projeto utilizar modelo do anexo 11;
 - g)** Os projetos que não forem contemplados no presente edital, cujos Servidores Autores queiram desenvolvê-los voluntariamente, deverão cadastrá-los através do SISPUBLI no Programa Voluntário-Extensão;
 - h)** A PROPEX, juntamente com a Coordenação do Programa poderá cancelar ou suspender o pagamento do Auxílio Financeiro, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas, sem prejuízo de outras providências cabíveis;
 - i)** Para suporte técnico do SISPUBLI utilizar o e-mail: publicacoes.suporte@ifs.edu.br;
 - j)** Os casos omissos serão resolvidos pela PROPEX, respeitando-se o princípio da ampla defesa.

Aracaju, 22 de dezembro de 2022.

Otacílio Joaquim Rodrigues Cerqueira

Diretor de Extensão e Articulação com a Sociedade

José Osman dos Santos

Pró-Reitor de Pesquisa e Extensão

Ruth Sales Gama de Andrade

Reitora do IFS

ANEXO 1 - ROTEIRO DE PROJETO DE EXTENSÃO "PROGRAMA PIAEX 2022"

Edital 12-2022-PROPEX-IFS

Carga horária semanal do Autor dedicada ao projeto:	
Carga horária semanal do discente dedicada ao projeto:	
Período de Abrangência do projeto:	Início: ____/____/____ Final: ____/____/____

1. TÍTULO DO PROJETO DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA (O título deve conter a ideia do conteúdo que será abordado no projeto, sendo o mais curto possível, não podendo usar abreviações, fórmulas ou jargões. Deverá ser escrito em letra maiúscula, tamanho 12, centralizado e em negrito).

--

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO (RESUMO): (Contendo no máximo 300 palavras, deve ser conciso e objetivo, apresentado em apenas um parágrafo com espaçamento simples, alinhamento justificado, fonte Times New Roman 12, sem citações, tabelas, gráficos, fotos).

--

3. ÁREA TEMÁTICA E LINHA DE EXTENSÃO: (consultar Anexo 1.1)

ÁREA	LINHA

4. INTRODUÇÃO: (A introdução deve destacar o porquê da escolha do tema, anunciando a ideia básica do projeto destacando o problema e situando o tema dentro do contexto geral da sua área de trabalho, descrevendo as motivações que levaram a escolha do mesmo. Máximo de 2 páginas)

--

5. JUSTIFICATIVA: (Destacar as razões de ordem teórica ou prática que justificam a realização do projeto, ressaltando a relevância social do problema investigado, as contribuições que a pesquisa pode trazer, bem como as possibilidades de modificações no âmbito da realidade do tema proposto. Máximo de 1 página)

--

6. OBJETIVOS: (Destaca o que o Servidor pretende realizar. Pode ser dividido em geral : dimensão ampla pretendida com a pesquisa; e específico: que viabilizaram o alcance do objetivo geral. Obrigatoriamente deverá ser iniciado por verbos no infinitivo, por exemplo: conhecer, identificar, traçar, determinar, avaliar, dentre outros. Máximo de 1 página)

--

7. COMUNIDADE EXTERNA ENVOLVIDA (público-alvo específico devidamente definido para o

desenvolvimento efetivo durante toda a fase do projeto, observando-se o item 6.1.a):

8. METODOLOGIA: (A metodologia deverá destacar qual caminho que o Servidor utilizará para alcançar seus objetivos, deverá conter o tipo de pesquisa, forma de abordagem, cenário, população e amostra, critérios de inclusão e exclusão da amostra, instrumentos de coleta de dados, metodologia de análise dos dados, forma de apresentação dos resultados e aspectos éticos. Máximo de 3 páginas)

9. PARCERIAS EXTERNAS EXISTENTES: (Identificar parceiros externos ao IFS e sua forma da participação, anexando o termo de parceria na proposta no momento da submissão)

10. RESULTADOS ESPERADOS: (descrever o serviço, processo ou produto gerado no final do projeto. Máximo 1 página)

11. CRONOGRAMA FINANCEIRO: (Descrever quais materiais serão necessários para a realização do projeto e qual o objetivo de uso desses materiais, destacando seus respectivos valores, destacando qual será a fonte pagadora)

MATERIAL PERMANENTE (DESCRIÇÃO)	OBJETIVO	VALOR R\$
TOTAL		
MATERIAL DE CONSUMO (DESCRIÇÃO)	OBJETIVO	VALOR R\$
TOTAL		
TOTAL GERAL (PERMANENTE + CONSUMO)		

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES: (A elaboração do cronograma responde à pergunta quando? A pesquisa deve ser dividida em partes, fazendo-se a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra)

ATIVIDADES (atividades que serão realizadas para alcançar os objetivos)	RESULTADO ESPERADO	LOCAL DE EXECUÇÃO	DURAÇÃO PREVISTA		RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO (não inserir nomes; apenas expressões como "o autor", "o bolsista", por exemplo)
			INÍCIO (mês/ano)	TÉRMINO (mês/ano)	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: (segundo normas da ABNT)

--



ANEXO 1.1 – ÁREAS TEMÁTICAS E LINHAS DE EXTENSÃO

Definir a área e linha(s) de extensão para a proposta.

ÁREAS TEMÁTICAS	LINHAS DE EXTENSÃO
1. DIREITOS HUMANOS E JUSTIÇA	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação e qualificação de recursos humanos e gestores de políticas públicas de direitos humanos• Cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área• Direitos de grupos sociais• Organizações populares• Questão agrária
2. EDUCAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores em educação• Cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área• Educação à distância• Educação básica• Educação continuada• Educação de jovens e adultos• Educação e cidadania• Educação especial• Incentivo à leitura
3. MEIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none">• Aspectos de meio ambiente e sustentabilidade do desenvolvimento urbano e do desenvolvimento rural• Capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores em meio ambiente• Cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área• Desenvolvimento regional sustentável• Gestão de recursos naturais• Meio ambiente e desenvolvimento sustentável• Preservação e sustentabilidade do meio ambiente• Sistemas integrados para bacias regionais
4. SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">• Atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais• Atenção integral a adolescentes e ao jovem• Atenção integral à criança• Atenção integral à mulher• Atenção integral à saúde de adultos• Cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área• Desenvolvimento do sistema de saúde• Esporte, lazer e saúde• Promoção à saúde e qualificação de vida• Saúde da família• Saúde e segurança no trabalho• Uso e dependência de drogas
5. TECNOLOGIA E PRODUÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores em tecnologia• Cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área• Direitos de propriedade e patentes• Empreendedorismo• Empresas juniores• Inovação tecnológica• Pólos tecnológicos• Transferência de tecnologias apropriadas

ÁREAS TEMÁTICAS	LINHAS DE EXTENSÃO
6. COMUNICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação e qualificação de recursos humanos e gestores de políticas públicas de comunicação social • Comunicação escrita e eletrônica • Comunicação social • Cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área • Mídia comunitária • Produção e difusão de material educativo • Televisão e rádio
7. TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> • Reforma agrária e trabalho rural • Trabalho e inclusão social • Capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores em trabalho • Cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área • Educação profissional • Educação popular para o trabalho • Cooperativas populares • Questão agrária • Saúde e segurança no trabalho • Trabalho infantil • Turismo e oportunidades de trabalho
8. CULTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação de gestores culturais e de políticas públicas no setor cultural • Cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área • Cultura e memória social • Cultura e sociedade • Cultura, memória e patrimônio • Desenvolvimento de cultura • Folclore, artesanato e tradições culturais • Música • Produção cultural e artística



ANEXO 2 – DECLARAÇÃO DE PARCERIA EXTERNA
EDITAL 12/2022/PROPEX/IFS
Programa Institucional de Bolsas de Extensão - PIAEX

Declaramos, para fins de manifestação de Parceria, que reconhecemos e estamos comprometidos com a execução do projeto de extensão intitulado _____

_____ submetido por Servidor(a) do IFS à aprovação pelo EDITAL 12/2022/PROPEX/IFS, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação, zelando-se pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade das atividades, observando-se as orientações e recomendações emanadas do IFS. Caso seja aprovado o projeto, os resultados atingidos com a execução da Parceria manifestada constarão no Relatório Final, publicados em mídia oficial do IFS e apresentados através de artigo oral em modelo expandido na SEMEXT/SNCT IFS.

(Cidade/Estado), _____ de _____ de 20____

Assinatura do Responsável - Entidade Parceira – Carimbo

Obs: Serão considerados apenas parcerias externas institucionais (Instituições públicas e/ou privadas, Centros/Departamentos, organizações de terceiro setor, etc) com timbre inserido na Declaração, não sendo aceitas parcerias com pessoas físicas.



**ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A) AUTOR(A) E ALUNO(A)
BOLSISTA
(TERMO DE COMPROMISSO)**

Eu, _____, Servidor ocupante do cargo de _____, matrícula-SIAPE nº _____, visando à submissão do Projeto intitulado _____ integrante do Edital nº 12/2022/PROPEX/IFS – Programa de Extensão PIAEX, informamos que _____ é aluno Bolsista necessário ao desenvolvimento do projeto, estando regularmente matriculado na Entidade _____, ob matrícula _____, curso _____, campus/local _____, portador do CPF _____ e RG _____.

Estamos cientes que as assinaturas neste termo implicam em aceitação integral de todas as regras determinadas no Edital supracitado e plena ciência de que o não cumprimento de qualquer um dos itens previstos acarretará em devolução integral do valor recebido como Auxílio Financeiro ao projeto.

Local, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Servidor(a) Autor(a)

Eu, _____, declaro para os devidos fins que não recebo bolsa de nenhum outro Programa do IFS e estou de acordo com todas as normas referentes ao Edital nº 12/2022/PROPEX/IFS.

Assinatura do(a) Aluno(a) Bolsista



ANEXO 4 – PLANO DE TRABALHO DO ALUNO BOLSISTA - PIAEX

Nome do(a) Aluno(a)			
Matrícula:		Curso/Campus:	Instituição: IFS
Servidor(a) Autor(a)		SIAPE:	
Programa de Bolsas de Extensão PIAEX 2022 Edital 12/2022/PROPEX/IFS		Título do Projeto:	Carga horária semanal:
Mês	Atividades desenvolvidas semanalmente	Objetivos	Resultados obtidos
1	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
2	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
3	9.		
	10.		
	11.		
	12.		
4	13.		
	14.		
	15.		
	16.		
5	17.		
	18.		
	19.		
	20.		
6	21.		
	22.		
	23.		
	24.		
7	25.		
	26.		
	27.		
	28.		
8	29.		
	30.		
	31.		
	32.		
9	33.		
	34.		
	35.		
	36.		
10	37.		
	38.		
	39.		
	40.		

Local _____, _____ de _____ de 2022

Assinatura do(a) Aluno(a) Bolsista

Assinatura do(a) Servidor(a) Autor(a)



ANEXO 5- RELATÓRIO PARCIAL DE AVALIAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO - PROGRAMA PIAEX 2022 - EDITAL nº. 12/2022/PROPEX/IFS			
Título do Projeto:			
Duração do Projeto:		meses	
Período de Abrangência do Relatório:		Início: / /	Final: / /

2. DADOS DO(A) SERVIDOR(A) AUTOR(A):			
Nome:		Matrícula-Siape:	
Campus/Setor:		Cargo:	
CPF:		Rg:	Cel:
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Telefone:		E-Mail:	

3. DADOS DO(A) SERVIDOR(A) COAUTOR(A) VOLUNTÁRIO(A):			
Nome:		Matrícula-Siape:	
Campus/Setor:		Cargo:	
CPF:		RG:	Cel:
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Telefone:		E-Mail:	

4. DADOS DO(A) ALUNO(A) BOLSISTA 1:			
Nome:		Matrícula:	
Campus:		Curso:	
CPF:		RG:	Cel:
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Telefone:		E-Mail:	

5. DADOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO 1 (se houver)::			
NOME:		Matrícula:	
CAMPUS:		CURSO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	



TELEFONE:

E-MAIL:

6. REGIÃO/COMUNIDADE EM QUE O PROJETO ESTÁ SENDO DESENVOLVIDO:

7. ATIVIDADES DO ALUNO VOLUNTÁRIO (relato das atividades com base no plano de trabalho e cronograma de atividades do projeto, informando data inicial e final).

8. RESULTADOS OBTIDOS (relato resumido dos principais resultados obtidos no período abrangido pelo relatório e correspondentes aos objetivos/plano de trabalho do projeto).

9. Em termos gerais, como você avalia a evolução do projeto? (a ser respondido pelo coordenador)

() Acima das expectativas

() Correspondeu às expectativas

() Acrescentou pouco

AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTEs ITENS:

() Apoio recebido

() Infra-estrutura da instituição

() Relacionamento com a equipe do projeto

() Dificuldades para o trabalho desenvolvido

1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES POR META

Meta/Atividade	2022/2020									

Legenda: E = Executado; EA = Em andamento; P = Planejado

10. PARECER DO(A) SERVIDOR(A) AUTOR(A) (apreciação sobre o desempenho do(s) aluno(s))



CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO	(<input type="checkbox"/>) Excelente (<input type="checkbox"/>) Bom (<input type="checkbox"/>) Regular (<input type="checkbox"/>) Insuficiente

Aracaju (SE), ____/____/____

Assinatura do(a) Servidor(a) Autor(a)

Assinatura do(a) Servidor(a) Coautor(a)

Assinatura do(a) Aluno(a) Bolsista 1

Assinatura do(a) Aluno(a) Voluntário(a) 1



ANEXO 6 - RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL - PROGRAMA PIAEX 2022 - EDITAL nº. 12/2022/PROPEX/IFS			
Título do Projeto:			
Duração do Projeto:	meses		
Período de Abrangência do Relatório:	Início:	/ /	Final: / /

2. DADOS DO(A) SERVIDOR(A) AUTOR(A):			
Nome:			Matrícula-Siape:
Campus/Setor:			Cargo:
CPF:		Rg:	Cel:
Endereço:			
Bairro:			CEP:
Cidade:			Estado:
Telefone:			E-Mail:

3. DADOS DO(A) SERVIDOR(A) COAUTOR(A) VOLUNTÁRIO(A):			
Nome:			Matrícula-Siape:
Campus/Setor:			Cargo:
CPF:		RG:	Cel:
Endereço:			
Bairro:			CEP:
Cidade:			Estado:
Telefone:			E-Mail:

4. DADOS DO(A) ALUNO(A) BOLSISTA 1:			
Nome:			Matrícula:
Campus:		Curso:	
CPF:		RG:	Cel:
Endereço:			
Bairro:			CEP:
Cidade:			Estado:
Telefone:			E-Mail:

5. DADOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO 1 (se houver)::			
NOME:			Matrícula:
CAMPUS:		CURSO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:			CEP:
CIDADE:			ESTADO:



TELEFONE:

E-MAIL:

6. REGIÃO/COMUNIDADE EM QUE O PROJETO FOI DESENVOLVIDO:

7. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS DO PROJETO (delimitação do problema e as conexões entre o plano de trabalho do(s) aluno(s) voluntário(s) e o projeto do Servidor. objetivos e justificativa do plano em termos de relevância para o projeto e do estado da arte)

8. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA (descrição da maneira como foram desenvolvidas as atividades para se chegar aos objetivos propostos. indicar o material, instrumentos de avaliação e métodos utilizados)

9. ATIVIDADES EXECUTADAS NO PERÍODO (relação das atividades executadas, em ordem sequencial e temporal, de acordo com os objetivos traçados no plano de trabalho e dentro do período de execução, cumprimento do Cronograma).

10. RESULTADOS E DISCUSSÃO (relação dos resultados ou produtos obtidos durante a execução das atividades de extensão, indicando os avanços no conhecimento disponível alcançado. anexar fotos de atividades desenvolvidas durante o projeto).

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS (expor de modo sucinto a contribuição do projeto ao conhecimento científico de sua área, apresentando as implicações para futuros trabalhos que possam ser desenvolvidos).



12. DIFICULDADES E SOLUÇÕES (expor as dificuldades enfrentadas no desenvolvimento do plano e as estratégias utilizadas para sua resolução).

--

13. DESCRIÇÃO DE GASTOS COM O USO DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO PROJETO (fazer uma descrição sucinta dos materiais, serviços e outros gastos. Anexar o formulário de prestação de contas com notas)

--

14. Em termos gerais, como você avalia a EVOLUÇÃO DO PROJETO? (a ser respondido pelo coordenador)

Acima das expectativas Correspondeu às expectativas Acrescentou pouco

AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (sendo 1 = MUITO FRACA e 5 = EXCELENTE), os seguintes itens:

- Apoio dado
- Infraestrutura da instituição
- Relacionamento com a comunidade e a equipe do projeto
- Quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido

15. JUSTIFIQUE SUA AVALIAÇÃO, INDICANDO OS PONTOS POSITIVOS E NEGATIVOS:

--

16. PARECER DO(A) COORDENADOR(A) (apreciação do Servidor sobre o desempenho do(s) aluno(s) voluntário(s)).

CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO	<input type="checkbox"/> EXCELENTE <input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> INSUFICIENTE



Aracaju (SE), ____/____/____

Assinatura do(a) Servidor(a) Autor(a)

Assinatura do(a) Servidor(a) Coautor(a)

Assinatura do(a) Aluno(a) Bolsista 1

Assinatura do(a) Aluno(a) Voluntário(a) 1



**ANEXO 7 – RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA PROJETOS DE EDITAIS DA PROPEX
COM RECURSOS FINANCEIROS**

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS		
DADOS DO PROJETO EXECUTADO		
EDITAL Nº. 12/2022/PROPEX/IFS	TÍTULO DO PROJETO:	Início: ___/___/___ Término: ___/___/___
COMUNIDADE/ÁREA:		
EQUIPE ENVOLVIDA:		
NOME DO(A) SERVIDOR(A) AUTOR(A):		Matrícula-SIAPE:
NOME DO(A) SERVIDOR(A) COAUTOR(A) VOLUNTÁRIO(A):		Matrícula-SIAPE:
NOME DO ALUNO BOLSISTA:		Matrícula:
NOME DO ALUNO VOLUNTÁRIO:		Matrícula:

2- DADOS DO(A) SERVIDOR(A) AUTOR(A) RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DO RECURSO					
NOME COMPLETO:				Matrícula-SIAPE:	
CARGO:					
CAMPUS/SETOR DE LOTAÇÃO:			E-MAIL:		
CPF:		DATA NASC:		NATURALIDADE-UF:	
IDENTIDADE (RG):		ÓRGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	
ENDEREÇO RES:					
CEP:	MUNICÍPIO:		UF:	TEL. FIXO:	CELULAR:
BANCO:		Nº. BANCO:	AGÊNCIA Nº:	Nº CONTA:	TIPO:



3- PRESTAÇÃO DE CONTAS					
3.1- RECEITA: R\$			REPASSE DE AUXÍLIO-FINANCEIRO: COTA ÚNICA		
3.2- DESPESAS:					
Nº	Descrição Detalhada do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
TOTAL GASTO		R\$			
SALDO		R\$			
4- ANEXOS					
ORIGINAIS DAS NOTAS FISCAIS COMPROVANDO USO DO AUXÍLIO-FINANCEIRO REFERENTE AOS ITENS LISTADOS, OBSERVANDO-SE AS ORIENTAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO 8.					
SALDO DEVEM SER DEVOLVIDOS ATRAVÉS DE GRU A SER SOLICITADA À PROPEX, PAGA NA DATA ESTIPULADA E REMETIDA À PROPEX COM COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO.					

(Local) _____, _____, _____ de _____

Assinatura do(a) Servidor(a) Autor(a)



ANEXO 8 – ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Os recursos financeiros provenientes do Auxílio Financeiro repassados em cota única a cada projeto selecionado neste Edital destinam-se à manutenção e melhoria das atividades necessárias ao seu desenvolvimento, podendo ser aplicados em despesas com material permanente e/ou de consumo (ver Portaria Nº 448/2002/STN, de 13/09/2002- Secretaria do Tesouro Nacional).

Na aquisição de materiais ou contratação de serviços a pessoas jurídicas o(a) Servidor(a) Autor(a) deve seguir o princípio da economia de recursos, por meio do menor preço, objetivando-se o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, desta forma deverá ser anexado três orçamentos (quando possível, caso não for viável deverá apresentar justificativa), efetivando a compra em local que apresentou menor orçamento. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do(a) Servidor(a) Autor(a) e anexadas à prestação de contas do Auxílio Financeiro e no Relatório Final.

- 1) OS CASOS MAIS COMUNS DE UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO, COM APRESENTAÇÃO DE NOTAS FISCAIS, PROVAVELMENTE ENVOLVERÃO:
 - Material permanente: HD Externo, Notebook, Tablet, GPS, Livros e outros itens;
 - Material de Consumo: material de escritório e informática (softwares, papel, canetas, pen-drives, CDs, cartuchos/tonners), material perecível, insumos de pesquisa, vidrarias, reagentes, pagamento de alimentação ou locação de transporte da equipe em visitas técnicas ou trabalho de campo, impressão de banners, folders, cartilhas, camisas e outros itens.

- 2) É VEDADA A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA:
 - a) despesas de capital, como obras civis referentes às reformas, mobiliário;
 - b) despesas de rotina, como contas de luz, água e telefone;
 - c) despesas de correios e reprografia, salvo se relacionadas diretamente com a execução do projeto; e) pagamento de taxas de administração e de gerência, a qualquer título;
 - d) aquisição de veículos automotores;
 - e) pagamento de salários, complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal) ou pessoas físicas;
 - f) pagamento de serviços de terceiros a agente público da ativa por serviços prestados;
 - g) pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.
 - h) Pagamento de despesas realizadas em data anterior ao início do projeto, bem como de despesas posteriores ao "Término da Execução do Projeto", conforme Cronograma deste Edital;
 - i) Contratação de pessoa física para auxiliar o beneficiário em qualquer serviço no desenvolvimento das atividades do projeto de pesquisa, extensão ou inovação tecnológica;
 - j) Gastos com publicação de livros, assinaturas de revistas, periódicos e anais;
 - k) Tradução de artigos, revistas, livros e outros;
 - l) Pagamento de despesas com combustível realizadas por pessoas físicas;
 - m) Pagamento de taxas escolares e cursos de qualquer natureza;
 - n) Pagamento de taxas de inscrição em eventos, congressos, seminários, simpósios, dentre outros;
 - o) Compras de passagens rodoviárias (interestaduais e internacionais) e aéreas;
 - p) Pagamento de taxas de administração ou de gestão, a qualquer título;
 - q) Pagamento de taxas bancárias, anuidades, multas, juros ou correção monetária, dentre outras;
 - r) Pagamento de despesas operacionais, tais como contas de telefone, Internet, dentre outras;



s) Gastos com alimentação superior a 10% (dez) do valor do auxílio financeiro destinado ao projeto.

3) COMPROVAÇÃO DE GASTOS

O(a) Servidor(a) Autor(a), ao final da execução do Projeto deverá inserir via SISPUBLI o Relatório de Prestação de Contas, conforme modelo constante no Anexo 9, anexando os comprovantes (Notas Fiscais em nome do(a) Servidor(a) Autor(a) dos gastos realizados no desenvolvimento das atividades).

4) RECURSOS NÃO UTILIZADOS

Os recursos financeiros deverão ser utilizados até a data do "Término da Execução do Projeto", conforme Cronograma deste Edital. O saldo de recursos não utilizados deverá constar na Prestação de Contas (Anexo 7) e no Relatório Final enviado através do SISPLUB até o prazo previsto no Cronograma deste Edital, juntamente com a GRU quitada. Em caso de dúvida quanto a emissão da GRU do(a) Servidor(a) Autor(a) deverá solicitar a emissão junto a PROPEX, através do e-mail: publicacoes.suporte@ifs.edu.br.

5- DISPOSIÇÕES FINAIS

O(a) Servidor(a) Autor(a) deverá encaminhar o registro de patrimônio dos bens permanentes adquiridos com o Auxílio Financeiro do projeto conforme anexo 10 deste edital.



ANEXO 9 - LISTA DE FREQUÊNCIA MENSAL DO ALUNO BOLSISTA

Edital nº 12/2022/PROPEX/IFS - PIAEX 2022 - Mês: _____/_____/_____

Título do Projeto: _____

Nome do(a) Servidor(a) Autor(a) : _____

Nome do(a) Aluno(a) Bolsista: _____

Data	Assinatura do(a) Aluno(a) Bolsista

Assinatura do(a) Servidor(a) Autor(a) do Projeto



ANEXO 10 – ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO PATRIMONIAL DE BENS PERMANENTES

Prezados Pesquisadores e Extensionistas,

Informamos que todos os registros patrimoniais dos Projetos de Pesquisa devem ser solicitados através do SEI, utilizando formulário específico, uma vez que os bens passíveis de tombamento patrimonial devem ser incluídos do relatório final juntamente com seu número patrimonial.

LINK:

<http://www.ifs.edu.br/comunicados-propex/9942-registro-patrimonial-no-sei-dos-bens-relativos-aos-projetos-de-pesquisa>



ANEXO 11 - TERMO DE CANCELAMENTO DE EXECUÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO

À PROPEX/IFS.

Eu, _____, Servidor ocupante do cargo de _____, matrícula-SIAPE nº _____, RG _____, CPF _____, lotado no Campus/Reitoria _____ Servidor do Projeto de Extensão intitulado _____

aprovado através da seleção feita pelo Edital nº. 12/2022/PROPEX/IFS – PIAEX, comunico à Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão – PROPEX/IFS, para os devidos fins, o CANCELAMENTO da execução do referido Projeto pelo motivo _____

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Servidor(a) Autor(a) do Projeto



ANEXO 12 - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO ONLINE

1ª Via – PROPEX

RECURSO – EDITAL 12/2022/PROPEX – PIAEX			
Título do Projeto:			
Nome da Servidor(a) autor(a):			
Matrícula-SIAPE:		Campus:	
RG:	CPF:	Fone:	
FUNDAMENTAÇÃO:			
Aracaju, / /201		Assinatura do Requerente:	
RECEBIDO: / /201			

Enviar para e-mail propex@ifs.edu.br copiando direx@ifs.du.br



**ANEXO 13- TABELA DE PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DO SERVIDOR – PIAEX
2022 (Plataforma Lattes)**

Produção Científica Bibliográfica e não Bibliográfica do Servidor nos últimos 05 anos

Nome completo:	Matrícula:
Curso/Setor:	Lotação:

1) PRODUÇÃO INDIVIDUAL: titulação, produção científica bibliográfica e não bibliográfica no período de 2017 a 2022

Grupo	Tipo da Produção	Pontos por Unidade	Pontuação Máxima	Quantidade	Pontuação Obtida
Titulação Acadêmica (marcar apenas a maior)	Especialização	05	05		
	Mestrado	10	10		
	Doutorado	20	20		
Produção Bibliográfica	Trabalho completo publicado em periódico científico A1 no Qualis	10	70		
	Trabalho completo publicado em periódico científico A2 no Qualis	9	72		
	Trabalho completo publicado em periódico científico B1	7	63		
	Trabalho completo publicado em periódico científico B2	6	60		
	Trabalho completo publicado em periódico científico B3	5	55		
	Trabalho completo publicado em periódico científico B4	4	48		
	Trabalho completo publicado em periódico científico B5	3	45		
	Trabalho completo publicado em Revistas Científicas do IFS	3	45		
	Livro publicado, nacional ou internacional, sendo autor ou organizador	4	40		
	Capítulo de livro publicado, nacional ou internacional	2	20		
	Trabalhos completos publicados em anais de eventos científicos ou resumos expandidos nacionais ou internacionais com ISBN ou ISSN	2	40		
Resumos publicados em anais de eventos nacionais ou internacionais com ISBN ou ISSN	1	20			
Produção não-Bibliográfica	Patente (Modelo de Utilidade ou de Invenção) concedido	10	60		
	Patente (Modelo de Utilidade ou de Invenção) depositada	5	42		
	Registro de Propriedade Intelectual (Registro de Programa de Computador; Marca; Cultivar; Desenho	5	30		



Industrial; Topografia de Circuito) concedido				
Orientação ou Coorientação concluída de Doutorado	5	30		
Orientação ou Coorientação concluída de Mestrado	4	40		
Orientação ou Coorientação concluída	2	40		
Coordenação por Curso de Extensão concluído	3	45		
Orientação ou coorientação concluída de Projetos de Pesquisa, Extensão ou Inovação	4	60		
Orientação ou coorientação em andamento de Projetos de Pesquisa, Extensão ou Inovação	1	5		
Participação em conselho editorial e/ou científico de periódicos	2	20		
Coordenação e/ou organização de eventos e cursos ministrados de cunho científico, de extensão e/ou cultural	2	50		



ANEXO 14 – DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
(Para o membro da equipe Técnico-Administrativo)
EDITAL 12/2022/PROPEX/IFS - PIAEX

DECLARAÇÃO

Declaro para os fins que se fizerem necessários que o(a) servidor(a) técnico-administrativo xxxxxxxxxxxx, matrícula-SIAPE xxxxx, lotado no Setor xxxxxx, Campus xxxxxxxx está autorizado a participar da equipe do projeto intitulado xxxxxxxx, edição 2022, Edital 12/2022/PROPEX/IFS - Programa PIAEX, com carga horária semanal de XX horas.

Local e Data

xxxxxxx

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata