



EDITAL Nº. 13/2023/DIREX/PROPEX/IFS
PROGRAMA DE EXTENSÃO DE FOMENTO À ARTE E CULTURA – ARTECULT

(Retificação 3)

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 propostas de apresentações, formações ou outros conteúdos contemplando ações artísticas, culturais e literárias**, promovidas por servidores(as) do IFS, que envolvam a participação ativa de comunidades externas de territórios de Sergipe e que dialoguem com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, sendo uma vaga por Campi e Reitoria, a serem contempladas com recursos financeiros conforme disponibilidade orçamentária e disposições deste Edital.

1. DA APRESENTAÇÃO

O Programa visa fomentar ações de extensão na área temática da cultura, para a integração e desenvolvimento sociocultural dos Campi do IFS e Reitoria, oportunizando a participação de servidores no desenvolvimento de projetos de extensão junto às comunidades externas.

2. DOS OBJETIVOS

- a) Promover ações presenciais e gratuitas que visem à conscientização para a importância da arte e da cultura por intermédio do produto cultural do projeto.
- b) Promover e divulgar as diversas manifestações culturais e artísticas, bem como valorizar e fortalecer as atividades culturais desenvolvidas pelos servidores/estudantes, tendo como meta a democratização do acesso aos bens culturais por parte das comunidades de abrangência do IFS.
- c) Reafirmar e fortalecer a extensão do IFS como processo acadêmico definido e indispensável na formação e no intercâmbio com as comunidades e sociedade.
- d) Estreitar as relações entre o Instituto e a sociedade contribuindo na promoção da transformação sócio-econômica e cultural 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, compartilhando saberes com a comunidade externa.

3.2- Programa de Extensão: conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços) 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 estudantes 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: grupo formado por servidores efetivos, estudantes e voluntários que desenvolvem as atividades do projeto.

3.4-1. Servidores efetivos que não sejam ocupantes de Cargo e Direção (CD) ordenadores de despesa ou substitutos, sem pendências com a PROPEX ou DINOVE, inclusive em regularidade expressa na lista "Consulta Projetos Aprovados" disponível no site do SISPUBLI (publicacoes.ifs.edu.br)

3.4-2. Servidor(a) Autor(a): servidor(a) efetivo(a) do quadro de pessoal permanente do IFS que coordena a execução do projeto aprovado. O(a) autor(a) poderá opcionalmente inscrever até 03 (três) servidores coautores voluntários. Caso haja servidor docente como autor ou coautor da proposta poderá haver estudante participante.



- 3.4-3.** Servidor(a) Coautor(a) Voluntário(a): servidor(a) efetivo(a) do quadro de pessoal permanente do IFS que na equipe executora auxilia o(a) Servidor(a) Autor(a) na execução do projeto aprovado.
- 3.4-4.** Estudante: cidadão(ã) em processo de aprendizagem, com matrícula regular ativa no IFS, que participa da equipe do projeto aprovado auxiliando na execução das tarefas do Plano de Trabalho.
- 3.4-4.1.** Bolsista/Voluntário: estudante participante na proposta que contenha docente autor ou coautor na equipe executora. A participação de bolsista dependerá de disponibilidade orçamentária. Em cada proposta poderão participar até cinco estudantes voluntários.
- 3.4-5.** Coorientador(a) Externo(a) em projetos com parcerias, desde que faça parte de instituição, empresa, fundação, organização ou órgãos públicos parceiros oficialmente.
- 3.5- Auxílio Financeiro:** Recurso financeiro disponibilizado em cota única pelo IFS, se houver disponibilidade orçamentária, para o(a) servidor(a) Autor(a), visando subsidiar exclusivamente os custos para o desenvolvimento de projeto aprovado em edital, podendo haver o acúmulo de até três auxílios financeiros por edição anual de Editais PROPEX, em eixos distintos, a saber, pesquisa, extensão ou inovação.
- 3.6- SISPUBLI:** Sistema de Publicações do IFS acessível através do site: <http://publicacoes.ifs.edu.br>
- 3.7- PROPEX:** Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão – endereço: <https://www.ifs.edu.br/reitoria/pro-reitorias/propex.html>

4. DAS VAGAS

- 4.1-** Através deste Edital estão sendo selecionadas **11 (onze) propostas de projetos culturais**, nas linhas de extensão elencadas no anexo 1.1, **sendo uma vaga para cada Campus do IFS e Reitoria**, cumprindo as exigências estabelecidas no item 6.1 deste edital, submetidas por servidor(a) efetivo(a) (técnico(a)-administrativo(a) ou docente), do quadro de pessoal permanente do IFS com titulação de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, 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) poderá submeter no máximo uma proposta neste edital.
- 4.3-** Poderá haver remanejamento de vagas em caso de não ocupação por algum(ns) dos Campi ou Reitoria.

5. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Submissão dos Projetos (através do SISPUBLI)	30/11 a 21/12/2023
Avaliação e Seleção dos Projetos	30/11 a 22/12/2023
Divulgação do Resultado parcial (site da PROPEX: http://www.ifs.edu.br/editais-propex/editais-propex-4)	22/12/2023
Recurso administrativo (para e-mail direx@ifs.edu.br)	23/12/2023
Avaliação dos recursos administrativos	23/12/2023
Divulgação do Resultado Final (site da PROPEX)	26/12/2023
Inserção de Discentes, Plano de Trabalho e Declaração de Anuência (através do SISPUBLI)	27/12/2023
Início da execução dos Projetos	28/12/2023
Inserção do Relatório Parcial (através do SISPUBLI)	03 a 14/06/2024
Prazo para execução do projeto, uso do Auxílio Financeiro e Concessão de Bolsa Discente	Até 27/10/2024
Entrega do Relatório Final, Prestação de contas (através do SISPUBLI)	28/10 a 18/11/2024

6. DOS REQUISITOS EXIGIDOS

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

- a) 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 estudantes 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 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/compartilhamento de saberes com a realidade observada. De modo que serão desclassificadas as propostas em que não se observe na descrição que se trata de uma interação dialógica com alguma comunidade externa.
- b) Atendimento à área temática da Cultura e modalidades** (caráter eliminatório): o projeto deverá atender à uma ou mais linhas de extensão elencadas no anexo 1.1 deste Edital e ter caráter de integração entre as manifestações culturais dos campi ou região da reitoria e as comunidades do território respectivo, **contemplando no mínimo uma das modalidades** a seguir:
- Criação e circulação de produções artísticas;
 - Criação e circulação de produções literárias;
 - Criação e circulação de produções culturais;
 - Produção e realização de eventos artísticos e culturais com caráter extensionista;
 - Produção e lançamento de audiovisual.
- c) Participação na Semana de Extensão e Cultura do IFS 2024** (caráter eliminatório): o cronograma financeiro do projeto deverá contemplar despesa mínima necessária para a apresentação da culminância durante a programação da SEMEXT 2024.
- d) Arquivo da proposta** (caráter eliminatório): a proposta deverá utilizar o modelo de Roteiro de Projeto de Extensão de acordo com Anexo 1 no formato "pdf", além de não conter identificação do(s) autor(es), sendo submetida exclusivamente através do SISPUBLI dentro do prazo.

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

- a)** Ser servidor(a) efetivo(a), técnico(a)-administrativo(a) ou docente, do quadro de pessoal permanente do IFS com titulação de graduação, especialização, mestrado ou doutorado com regime de carga-horária de 40 (quarenta) horas ou Dedicção Exclusiva, que não seja ocupante de Cargo de Direção (CD) ordenador de despesa ou substituto, 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)** Possuir cadastro de Usuário no SISPUBLI, atualizado no ano de 2023;
- d)** Possuir Currículo Lattes cadastrado na Plataforma CNPq, atualizado no ano de 2023, com endereço e vínculo profissional com o IFS;
- e)** Atender ao disposto nos itens 3.4.1 e 3.4.2 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.c, 6.2.d e 3.4.3 deste edital;
- b)** Será permitido Coautor(a) externo(a) em projetos com parcerias, desde que este faça parte de Instituição, Empresa, Fundação, Organização ou Órgãos Públicos parceiros.



6.4- Dos Estudantes Bolsistas e do Estudante Voluntário(a) – Critérios de elegibilidade:

- a) Ser Estudante com matrícula regular ativa no IFS;
- b) O(a) Estudante Bolsista não deve ter vínculo empregatício durante o período de execução prevista no Cronograma e deverá dedicar-se integralmente às atividades do seu curso e do projeto, além de não estar recebendo bolsa de nenhum outro programa do IFS;
- c) Na condição de Estudante Voluntário(a) será permitida a participação de Estudante com vínculo empregatício;
- d) Possuir cadastro de Usuário SISPUBLI, atualizado no ano de 2023;
- e) Possuir Currículo Lattes cadastrado na Plataforma CNPq e atualizado no ano de 2023;
- f) Atender ao item 3.4.4 deste edital.

7. DA SELEÇÃO

- a) Antes de efetuar a submissão o(a) Servidor(a) Autor(a) proponente, o(a) Coautor(a) e estudantes 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 do projeto 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) proponente e para isso o mesmo deverá estar ciente e munido de toda documentação exigida nos momentos dos acessos;
- c) 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 (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 no SISPUBLI.

7.1- Da Submissão do Projeto e Documentação Exigida

7.1.1- Etapas

- a) Acessar o SISPUBLI <http://publicacoes.ifs.edu.br/index.php/login> logando com usuário e senha cadastrados. Clicar em "Cadastro" para atualizar e salvar dados acadêmicos, pessoais e bancários.
- b) Clicar na opção "Lattes" para fazer a auto-avaliação curricular atualizando/confirmando a produção bibliográfica e não bibliográfica através da coluna "itens do autor" e clicando no botão "avançar" para salvar dados.
- c) Em seguida, estando no ano de publicação 2023, clicar no botão "Nova Submissão", selecionar o **Programa "ARTECULT 2023"**, informar a grande área e área em que a proposta se encaixa, categoria, título, parceria (se houver), objetivo, breve descrição, e em seguida anexar (fazer upload) os seguintes arquivos no formato "pdf", salvando ao final:
 - i. **1º. Arquivo:** Roteiro de Projeto (anexo 1) contendo a proposta no formato "pdf cego" sem identificação do(s) autor(es) a ser submetida, e, se houver, juntamente com a Carta(s) de Parceria(s) sem identificação (anexo 2) com Entidade externa parceira na execução do projeto;
 - ii. **2º. Arquivo:** formato "pdf" contendo o Currículo Lattes do Autor dos últimos 5 (cinco) anos, tabela de avaliação de pontuação curricular (anexo 13) ~~com respectivas comprovações (apenas as constantes no SISPUBLI e na tabela de avaliação).~~
- d) Após finalização da submissão nenhum dado poderá ser alterado e será gerado comprovante disponibilizado na área restrita do(a) Autor(a) no link "Visualizar Comprovante de Submissão" do respectivo projeto na tela "Minhas Submissões" e também enviado para e-mail do(a) Autor(a) da proposta.
- e) Para cadastrar o(a) Coautor(a), se houver, o(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 Autor ou não atendimento dos requisitos exigidos contidos nos itens 6.1, 6.2 e 6.3 implicará na eliminação imediata da proposta.
- g) Caso a proposta seja aprovada, constando na publicação do resultado final, a inscrição opcional do(s) estudante(s) voluntário(s) pelo(a) Autor(a), através do SISPUBLI.

7.2- Análise e Julgamento das Propostas Submetidas

- a) Análise de pontuação para julgamento dos projetos submetidos pelos autores será avaliada e pontuada pelo Comitê Gestor de Avaliação sob a coordenação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão - PROPEX, julgando-se os critérios da tabela 1:

Tabela 1 - Tabela de Pontuação do Projeto

Critério	Pontuação Máxima
1. Contribuição para o desenvolvimento cultural/artístico regional e atingimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.	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 sócio-ambiental.	20 pontos
4. Originalidade (caráter inédito e inovador da proposta) e relevância do tema para a área do conhecimento).	20 pontos
5. Possuir Parceria externa relacionada ao projeto , comprovada através do preenchimento da Declaração de Parceria (anexo 2), sem identificação do(a) autor(a), a ser anexado à proposta em único arquivo pdf no momento da submissão. Caso não possua parceria externa comprovada a pontuação desse item 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 sociais, órgãos públicos, dentre outros.

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 direx@ifs.edu.br copiando propex@ifs.edu.br ;
- b) Compete à equipe da PROPEX 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 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, poderá ser investido neste Edital o montante de até R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) oriundo de verbas próprias do IFS, para pagamento de Auxílio Financeiro;
- b) Para os projetos aprovados, no limite de 11 (onze), poderá ser destinado:
 - a. Uma cota única de Auxílio Financeiro no valor de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para custear, exclusivamente, despesas de cada projeto com material de consumo, material permanente e prestação de serviços de pessoas jurídicas e outros itens conforme Anexo 8, a ser utilizado no prazo previsto no Cronograma deste edital.
- c) A utilização do Auxílio Financeiro deverá obedecer ao prazo de vigência para o término da execução do projeto.
- d) Havendo disponibilidade orçamentária, para os projetos aprovados, poderá ser investido um montante para pagamento de bolsas para esudantes.

9. DOS COMPROMISSOS

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

- a) Cumprir o Plano de Trabalho junto aos Estudantes Bolsistas e Estudante(s) voluntário(s) nas fases distintas do projeto;
 - a. 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 direx@ifs.edu.br copiando propex@ifs.edu.br para garantir sua participação na execução do projeto;
 - b. Se servidor(a) docente, deverá orientar as atividades de Estudantes participantes.
- b) Efetivar a inscrição de Estudante Bolsista e Estudantes Voluntários no prazo disposto no Cronograma deste edital, exclusivamente através do SISPUBLI, devendo estar no momento da inscrição com os seguintes dados e documentos:
 - i. Na inscrição dos Estudantes 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 2023, cadastrado na plataforma CNPq; iv) cópia do cartão contendo os dados bancários; v) declaração de anuência assinada pelo(a) Servidor(a) Autor(a) e Estudantes bolsistas, conforme Anexo 4; vii) Plano de Trabalho dos Estudantes Bolsistas (Anexo 4);
 - ii. Na Inscrição do(s) Estudante(s) Voluntário(a)(s), se houver: i) cópia do histórico escolar do Estudante(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 2023, cadastrado na plataforma CNPq.

- c)** Para Inscrição dos Estudantes, 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 2023, no título do Projeto aprovado, em seguida no link “Discentes”. Utilizando o botão “Novo”, insira todos os dados dos dois Estudantes Bolsistas, dos Estudantes Voluntários e salve os dados.
- d)** Cumprir o Plano de Trabalho do(s) estudante(s) voluntário(s) cadastrado(s);
- e)** Elaborar plano de mídia sobre o projeto aprovado que contemple a publicidade das apresentações, peças e meios de divulgação, eventos, inclusão da marca do IFS, identificação do Programa de Extensão ARTECULT, PROPEX e DIREX, encaminhando-o até 30 dias após sua aprovação em edital para e-mail direx@ifs.edu.br;
- f)** Incluir nas publicações de trabalhos apresentados em eventos (SEMEXT 2024, congressos, seminários ou similares) e periódicos, quando relacionados ao projeto, o nome do Programa de Extensão ARTECULT, PROPEX e DIREX, do(a)(s) Estudante(s) Voluntário(s);
- g)** Realizar apresentações do(s) produto(s) do projeto aprovado em pelo menos duas comunidades externas e na Semana de Extensão e Cultura do IFS 2024;
- h)** 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 no modelo expandido e poster no mesmo prazo do relatório final.
- i)** Encaminhar para registro de patrimônio conforme orientações do anexo 10 o bem permanente adquirido com o Auxílio Financeiro do projeto.
- j)** Devolver, via de Guia de Recolhimento da União (GRU), o valor não utilizado do Auxílio Financeiro recebido, anexando o comprovante da GRU quitada na Prestação de Contas (anexo 7) e no Relatório Final (anexo 6), enviado através do SISPUBLI até o prazo previsto no Cronograma deste edital;
- k)** Devolver, via GRU, o valor integral do Auxílio Financeiro recebido, caso os requisitos e compromissos assumidos neste Edital não sejam cumpridos, encaminhando a GRU quitada para o e-mail: publicacoes.suporte@ifs.edu.br, informando o título do projeto e o(a) Servidor(a) Autor(a) Coordenador(a);
- l)** Para nos casos de devolução relativos ao 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, informando o título do projeto e o próprio nome;
- m)** Comunicar em tempo hábil à Coordenação do Programa sobre as ocorrências ocorridas durante a execução do projeto, bem como atualização de informações, através do e-mail direx@ifs.edu.br.

9.2- Do(a) Coautor(a) Voluntário(a)

- a)** 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.

9.3- Dos Estudantes:

- a)** 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;
- b)** Apresentar, no prazo do Cronograma deste edital, o Relatório Parcial e o Relatório Final das atividades, sob coordenação do(a) Servidor(a) Autor(a);
- c)** Manter coeficiente de rendimento escolar igual ou superior a 6,0 (seis) durante o desenvolvimento do projeto;
- d)** Apresentar, juntamente com o(a) Servidor(a) Autor(a), os resultados do projeto através de apresentações

previstas neste edital;

- e) O(a) Estudante Bolsista que não cumprir os requisitos e compromissos previstos neste Edital devolverá ao IFS a(s) bolsa(s) recebida(s) indevidamente.

10. DOS RELATÓRIOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS, ARTIGO E PÔSTER

- a) Dentro dos prazos específicos para envio do Relatório Parcial e do Relatório Final, previstos no Cronograma deste edital, o(a) Servidor(a) Autor(a) Coordenador(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) estudante(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) estudante(s) voluntário(s) (Anexo 9) e o formulário de prestação de contas (Anexo 7) com notas fiscais emitidas com o CPF do(a) Servidor(a) Autor(a) Coordenador(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 8, sendo que as notas fiscais originais devem ser emitidas com o CPF do(a) Servidor(a) Autor(a) Coordenador(a), para comprovação dos gastos realizados com o Auxílio Financeiro na execução do projeto deverão ser digitalizadas no formato "pdf" e enviados pelo SISPUBLI na prestação de contas, dentro do prazo para entrega do relatório final, com nome do(a) Servidor(a) Autor(a) Coordenador(a), o título do projeto, número do edital e nome do Programa;
- e) Tanto no relatório final, como na prestação de contas, o(a) Servidor(a) Autor(a) Coordenador(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) Autor(a) Coordenador(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) Autor(a) e Coautor(a) ficarão impossibilitado(a)(s) de concorrer nos próximos editais PROPEX ou DINOVE por um período de 10 (dez) meses;
- g) A 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) Autor(a) e 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) Autor(a) efetuar em 05 (cinco) dias úteis a devolução do Auxílio Financeiro recebido. O(a) Autor(a) e Coautor(a) ficarão impossibilitado(a)(s) de concorrer nos próximos editais PROPEX ou DINOVE por um período de 10 (dez) meses.

11. DA CERTIFICAÇÃO

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



- b)** Os estudantes 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)** O(a) Servidor(a) Autor(a) deverá cumprir o disposto na Resolução Nº 80/2018/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 Servidor(a) Autor(a) poderá submeter apenas uma única proposta;
- 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 Coautor(a) e dos Estudantes Voluntários que farão parte do projeto, considerando os critérios dispostos deste Edital;
- d)** É vedado ao(à) Autor(a) repassar a outro servidor a coordenação do seu projeto selecionado, a exceção do(a) Coautor(a) cadastrado no momento da submissão da proposta. Para tanto, é necessária a prévia autorização da Coordenação do Programa;
- e)** Para os projetos selecionados as solicitações de atualização de informações, pedidos de esclarecimentos e informações adicionais poderão ser direcionados para o e-mail direx@ifs.edu.br ou 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, cujo Servidor(a) Autor(a) 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, 13 de dezembro de 2023.

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 ARTECULT

EDITAL 13/2023/PROPEX/IFS – Programa de Extensão de Fomento à Arte e Cultura - ARTECULT

1. MODALIDADE DO PROJETO (marcar X em uma ou mais modalidades):

- Criação e circulação de produções artísticas;
- Criação e circulação de produções literárias;
- Criação e circulação de produções culturais;
- Produção e realização de eventos artísticos e culturais com caráter extensionista;
- Produção e lançamento de audiovisual.

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

2. TÍTULO DO PROJETO DE EXTENSÃO (O título deve conter a idéia 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)

--

3. 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)

--

4. LINHA DE EXTENSÃO: (consultar Anexo 1.1)

--	--

5. INTRODUÇÃO: (A introdução deve destacar o porquê da escolha do tema, anunciando a idéia 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)

--

6. JUSTIFICATIVA: (Destaca as razões de ordem teórica ou prática que justificam a realização do projeto,

--



ressaltando a relevância social do problema investigado, contemplação de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, as contribuições que o projeto pode trazer, bem como as possibilidades de modificações no âmbito da realidade do tema proposto. Máximo de 1 página)

7. OBJETIVOS: (Destaca o que o autor pretende realizar. Pode ser dividido em geral : dimensão ampla pretendida; 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)

8. COMUNIDADE(S) EXTERNA(S) E TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA (público-alvo específico devidamente definido para o desenvolvimento efetivo durante toda a fase do projeto):

9. METODOLOGIA: (A metodologia deverá destacar qual caminho que o autor utilizará para alcançar seus objetivos, 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)

10. PARCERIAS: (Identificar parceiros externos ao IFS e sua forma da participação, anexando o termo de parceria)

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



12. 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) Obs: Contemplar despesas com a apresentação na SEMEXT 2024.

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

13. 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 INÍCIO (mês/ano)	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO TÉRMINO (mês/ano)



14. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: (segundo normas da ABNT)

ANEXO 1.1 – ÁREA TEMÁTICA E LINHAS DE EXTENSÃO

Cada proposta de projeto deve optar por uma ou mais linhas de extensão abaixo elencadas:

ÁREA TEMÁTICA	LINHAS DE EXTENSÃO
CULTURA	<ol style="list-style-type: none">1. PRODUÇÃO CULTURAL E ARTÍSTICA2. CULTURA, ARTE E EDUCAÇÃO3. FOLCLORE, ARTESANATO E TRADIÇÕES CULTURAIS4. CULTURA, MEMÓRIA E PATRIMÔNIO5. MÚSICA, CANTO, TÉCNICA VOCAL6. FESTIVAL DE MÚSICA E CULTURA7. DESENVOLVIMENTO DE CULTURA8. CULTURA E MEMÓRIA SOCIAL9. CULTURA E SOCIEDADE

MODALIDADE DO PROJETO (Marque X em uma ou mais modalidades):

- () Criação e circulação de produções artísticas;
- () Criação e circulação de produções literárias;
- () Criação e circulação de produções culturais;
- () Produção e realização de eventos artísticos e culturais com caráter extensionista;
- () Produção e lançamento de audiovisual.



ANEXO 2 – DECLARAÇÃO DE PARCERIA EXTERNA

EDITAL 13/2023/PROPEX/IFS – Programa de Fomento à Arte e Cultura - ARTECULT

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

_____ submetido por servidor do IFS à aprovação pelo Edital 13/2023/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 em apresentações culturais/artísticas presenciais e coletivas na SEMEXT 2024 além de apresentação através de artigo oral em modelo expandido.

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

Assinatura do Responsável legal
Nome da Entidade Parceira, CNPJ, Carimbo

**ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO AUTOR E ESTUDANTE
(TERMO DE COMPROMISSO)**

Eu, _____, servidor ocupante do cargo de _____, matrícula-SIAPE nº _____, visando à submissão do Projeto intitulado _____

integrante do Edital nº 13/2023/PROPEX/IFS, informamos que _____ é estudante voluntário necessário ao desenvolvimento do projeto, estando regularmente matriculado na Entidade _____ sob 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 estou de acordo com todas as normas referentes ao Edital nº 13/2023/PROPEX/IFS.

Assinatura do(a) Estudante

ANEXO 4 – PLANO DE TRABALHO DO ESTUDANTE

Nome do(a) Estudante			
Matrícula:		Curso/Campus:	Instituição: IFS
Autor requerente:		SIAPE:	
Edital 13/2023/PROPEX/IFS		Título do Projeto:	Carga horária semanal:
Mês	Atividades desenvolvidas	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.		

ANEXO 5- RELATÓRIO PARCIAL DE AVALIAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO - EDITAL nº. 13/2023/PROPEX/IFS - ARTECULT			
Título do Projeto:			
Duração do Projeto:		meses	
Período de Abrangência do Relatório:		Início:	Final:
		/ /	/ /

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

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

5. DADOS DO(A) ESTUDANTE VOLUNTÁRIO(A) (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 ESTUDANTE 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

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES POR META

Meta/Atividade	2023/2024									

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

11. PARECER DO(A) AUTOR(A) (apreciação do autor sobre o desempenho do(s) estudante(s) voluntário(s))

--

CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

- () Excelente
- () Bom
- () Regular
- () Insuficiente



Aracaju (SE), ____/____/____

Assinatura do(a) Servidor(a) Autor

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

Assinatura do(a) Estudante Voluntário(a)

Assinatura do(a) Estudante Voluntário(a)

ANEXO 6 - RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL - EDITAL nº. 13/2023/PROPEX/IFS - ARTECULT

Título do Projeto:



Duração do Projeto:	meses
Período de Abrangência do Relatório:	Início: / / Final: / /

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

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

5. DADOS DO ESTUDANTE VOLUNTÁRIO (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) estudante(s) voluntário(s) e o projeto do autor. 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 autor sobre o desempenho do(s) estudante(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

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

Assinatura do(a) Estudante

Assinatura do(a) Estudante

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



RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
1- DADOS DO PROJETO EXECUTADO	
EDITAL Nº. 13/2023/PROPEX/IFS - ARTECULT	TÍTULO DO PROJETO: Início: ___/___/___ Término: ___/___/___
MODALIDADE:	
COMUNIDADE/ÁREA:	
EQUIPE ENVOLVIDA:	
NOME DO(A) AUTOR(A):	Matrícula-SIAPE:
NOME DO(A) CO-AUTOR(A) VOLUNTÁRIO(A):	Matrícula-SIAPE:
NOME DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA	Matrícula:
NOME DO(A) ESTUDANTE VOLUNTÁRIO(A):	Matrícula:

2- DADOS DO AUTOR RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DO RECURSO				
NOME COMPLETO:			Matrícula-SIAPE:	
CARGO:		CATEGORIA: () DOCENTE () TÉCNICO-ADMINISTRATIVO		
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					
<p>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.</p>					

(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 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) Coordenador(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:

- 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;
- Contratação de pessoa física para auxiliar o beneficiário em qualquer serviço no desenvolvimento das atividades do projeto de pesquisa, extensão ou inovação tecnológica;
- Gastos com publicação de livros, assinaturas de revistas, periódicos e anais;
- Tradução de artigos, revistas, livros e outros;
- Pagamento de despesas com combustível realizadas por pessoas físicas;
- Pagamento de taxas escolares e cursos de qualquer natureza;
- Pagamento de taxas de inscrição em eventos, congressos, seminários, simpósios, dentre outros;
- Compras de passagens rodoviárias (interestaduais e internacionais) e aéreas;
- Pagamento de taxas de administração ou de gestão, a qualquer título;
- Pagamento de taxas bancárias, anuidades, multas, juros ou correção monetária, dentre outras;
- Pagamento de despesas operacionais, tais como contas de telefone, Internet, dentre outras;
- Gastos com alimentação superior a 10% do valor do auxílio financeiro destinado ao projeto.

3- COMPROVAÇÃO DE GASTOS

O(a) Servidor(a) Autor(a) Coordenador(a), ao final da execução do Projeto deverá protocolar na PROPEX via SISPUBLI o Relatório de Prestação de Contas, conforme modelo constante no Anexo 9, anexando os comprovantes (Notas Fiscais em nome próprio contendo os 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 9) 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) Coordenador(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 ESTUDANTE VOLUNTÁRIO

Edital nº 13/2023/PROPEX/IFS – ARTECULT

Mês/ano: _____/_____

Título do Projeto: _____

Nome do Autor: _____

Nome do Estudante Voluntário: _____

Data	Assinatura do(a) Estudante Voluntário(a)

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

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

Prezados 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 _____ Autor do Projeto de Extensão intitulado _____

aprovado através da seleção feita pelo Edital nº. 13/2023/PROPEX/IFS – ARTECULT 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) Coordenador(a)



ANEXO 12 - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO ONLINE

RECURSO – EDITAL 13/2023/PROPEX – ARTECULT		
Título do Projeto:		
Modalidade:		
Nome do(a) Servidor(a) Autor:		
Matrícula-SIAPE:	Campus:	
RG:	CPF:	Fone:
FUNDAMENTO:		
Aracaju, / /20	Assinatura do Autor:	
RECEBIDO: / /20		

Enviar para e-mail direx@ifs.du.br

**ANEXO 14 – DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
(Para o membro da equipe servidor Técnico-Administrativo)
EDITAL 13/2023/PROPEX/IFS**

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 13/2023/PROPEX/IFS - Programa PIAEX, com carga horária semanal de XX horas.

Local e Data

xxxxxxx

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata