



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SUL-RIO-GRANDENSE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

## EDITAL PROEX Nº 01/2020 DE FLUXO CONTÍNUO

**O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), por meio da Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEX), regulamenta, através deste Edital de Fluxo Contínuo, o cadastro de propostas de ações de extensão a serem submetidas em 2020.**

### 1 - OBJETIVO GERAL

1.1 O presente Edital tem como objetivo institucionalizar e definir procedimentos para a submissão, o registro e o desenvolvimento de ações de extensão e cultura, do IFSul, encaminhadas na modalidade fluxo contínuo.

### 2 - DEFINIÇÕES

2.1 As propostas de extensão e cultura submetidas a este edital deverão estar adequadas ao conceito de extensão, definido pelo Fórum de Pró-reitores de Extensão - FORPROEXT e adotado pela Política de Extensão e Cultura do IFSul, qual seja: **“A extensão é um processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico que promove a interação dialógica e transformadora entre as instituições e a sociedade, levando em consideração a territorialidade”**. Sendo assim, a extensão envolve necessariamente a participação da comunidade externa e estudantes do IFSul, apresentando como pressuposto a interação dialógica e transformadora com a sociedade, em articulação com o ensino e a pesquisa, contribuindo para o processo formativo do educando.

2.2 Base de Conhecimento: é um conjunto de arquivos que descreve de forma simplificada o fluxo de cada processo do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). O objetivo da Base de Conhecimento é orientar a/o usuário/a sobre a tramitação de processos eletrônicos no âmbito do IFSul

2.3 As propostas para este edital poderão ser apresentadas na forma de programas, projetos, cursos, eventos ou prestação de serviços.

2.3.1 Programa: conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, preferencialmente de caráter multidisciplinar e integrado a atividades de pesquisa e de ensino.

2.3.2 Projeto: conjunto de atividades processuais contínuas, de caráter educativo, científico, cultural, político, social ou tecnológico com objetivos específicos e prazo determinado que pode ser vinculado ou não a um programa.

2.3.3 Curso: ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial ou a distância, planejado para atender às necessidades da sociedade, visando o desenvolvimento, a atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos, com critérios de avaliação definidos.

2.3.3.1 Cursos Livres – cursos com carga horária mínima de 8 horas.

2.3.3.2 Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) – também denominados Cursos de Qualificação Profissional. Esses cursos apresentam diversas formas de oferta, tendo como referência o artigo 9º do Regulamento do Funcionamento dos Cursos de Extensão Livres e/ou de Formação Inicial e Continuada e podem se apresentar de duas formas:

- a) Formação Inicial - voltado para estudantes que buscam qualificação e possuem carga horária mínima de 160 horas;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

- b) Formação Continuada - voltado para aqueles que já possuem conhecimento e atuação na área e buscam atualização e/ou aprofundamento de conhecimentos, possuindo carga horária acima de 40 horas.

2.3.4 Evento: ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, com o envolvimento da comunidade externa, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela instituição.

2.3.5 Prestação de Serviços: conjunto de ações tais como consultorias, laudos técnicos, e assessorias, vinculadas às áreas de atuação da instituição, que dão respostas às necessidades específicas da sociedade e do mundo do trabalho, priorizando iniciativas de diminuição das desigualdades sociais.

### 3 - PROPOSTA DE AÇÃO DE EXTENSÃO

3.1 As propostas deverão atender às seguintes diretrizes:

- a) estar condizente com as orientações da Política de Extensão e Cultura do IF Sul disponível no link: [www.ifsul.edu.br/politica-de-extensao-e-cultura](http://www.ifsul.edu.br/politica-de-extensao-e-cultura);
- b) evidenciar ação extensionista com ênfase na produção, no desenvolvimento e na difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como, no estímulo e apoio aos processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão, com ênfase ao desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- c) considerar os conhecimentos pedagógicos específicos do ensino fortalecendo as dimensões de extensão e cultura na instituição, contemplando a integração com o ensino e a pesquisa, privilegiando ações participativas da emancipação e da responsabilidade social e ambiental;
- d) ter caráter propositivo, oriunda de uma demanda da comunidade, não se limitando a diagnósticos de problemas e de situações evidenciadas;
- e) a submissão de propostas deverá ser registrada dentro do período previsto pelo cronograma do edital;
- f) prever que a ação seja executada em um período máximo de 12 (doze) meses, para todas as modalidades, exceto Programa.
  - Se a proposta constituir em uma ação na modalidade Programa, que necessite ir além deste prazo, o(a) coordenador(a) deve apresentar o **Relatório de Ação de Extensão e Cultura** a cada período de 12 (doze) meses e o **Relatório de Prestação de Contas dentro do encerramento do ano civil ao qual os recursos foram executados**. Ao final da ação, deve também apresentar os relatórios conclusivos.

### 4 - PROPONENTES

4.1 Poderão ser proponentes os(as) estudantes e servidores(as) do IF Sul que não estejam em situação de inadimplência com a PROEX.

4.1.1 Proponentes que tenham participado como coordenador de ação de extensão e cultura em editais anteriores e que não tenham aprovado o relatório de ação e/ou não tenham

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

entregue a documentação de prestação de contas, quando houver a utilização de recursos financeiros, serão considerados inadimplentes.

4.2 Os(as) proponentes deverão ter seu currículo atualizado na Plataforma Lattes e, caso o proponente seja um(a) estudante estrangeiro(a) e não possua registro nesta plataforma, deverá apresentar o currículo acadêmico equivalente.

4.3 Docentes substitutos(as), proponentes, devem ter sua proposta subscrita por um(a) servidor(a) efetivo(a), o(a) qual assumirá automaticamente a coordenação em caso de afastamento definitivo do(a) proponente.

4.4 Estudantes do IFSul só poderão ser proponentes de ações nas modalidades de Projeto e Eventos.

4.4.1 Nas ações de Projetos, o(a) estudante pode ser coordenador(a) de proposta, desde que a proposta seja subscrita por um(a) servidor(a) efetivo(a), o(a) qual assumirá automaticamente a coordenação em caso de afastamento definitivo do(a) proponente.

4.4.2 Nas ações de Eventos o(a) estudante pode ser coordenador(a) de proposta, desde que esta coordenação seja compartilhada com um(a) servidor(a) efetivo(a) do IFSul.

4.4.3 Em ambos os casos, Projetos e Eventos, são requisitos para o(a) estudante proponente:

- a) estar devidamente matriculado(a) com aulas em curso, durante todo o período de realização da ação;
- b) ter frequência escolar mínima de 75%, e
- c) ter participado em equipe executora de, pelo menos, uma proposta de ensino, ou de pesquisa ou de extensão e cultura, devidamente registrada e concluída.

4.4.4 Nos casos em que a proposta de Projeto com estudante proponente envolva recursos financeiros, deverá ser previsto um(a) servidor(a) subscritor(a) que assumirá a gestão desses recursos bem como a prestação de contas.

4.4.5 Nos casos em que a proposta de Eventos com estudante proponente envolva recursos financeiros, o(a) coordenador(a) que compartilha a ação assumirá a gestão desses recursos bem como a prestação de contas.

4.5 Cabe ao(a) servidor(a) subscritor(a), exercer o papel de orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações em que esteja envolvido(a).

## **5 - TRAMITAÇÃO DA PROPOSTA**

5.1 Os procedimentos de registro de ações deste edital serão baseados na plataforma SUAP.

5.2 Para a tramitação de documentos os proponentes deverão seguir as orientações das Bases de Conhecimento disponibilizadas no link: <http://www.ifsul.edu.br/component/content/article/87-ddi/3184-base-do-conhecimento>, referente ao tipo de modalidade da ação proposta.

5.3 O(a) proponente, de acordo com o tipo de proposta submetida, deve encaminhar ao representante de extensão e cultura do campus a seguinte documentação:

- Documentos eletrônicos:
  - **Formulário de Registro de Extensão e Cultura**, aprovado na instância de origem;
- Documentos externos (anexos):
  - a) Se houver a previsão de bolsa para estudante, deve-se apresentar o **Plano de**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

**Trabalho do(a) Estudante Bolsista.** É obrigatório um formulário para cada estudante;

- b) Se houver a previsão de estudante voluntário(a), deve-se apresentar o **Plano de Trabalho de Estudante Voluntário(a)**. Podendo encaminhar um plano de trabalho individual ou em conjunto de acordo com a modalidade proposta.
- c) Se houver parceria com instituição externa, relacionada ou não na equipe executora, deve-se apresentar uma **Declaração de Interesse**. Se a proposta for aprovada para execução, o proponente deve apresentar o **Formulário de Parceria** devidamente preenchido.
- d) Se houver a previsão da utilização do coordenador subscritor ou coordenação compartilhada. É obrigatório apresentar o formulário devidamente preenchido.

5.4 O(a) representante de extensão e cultura deverá encaminhar a proposta para IF- COAEX em formato de processo eletrônico.

5.4.1 Para compor a proposta o(a) proponente deverá obedecer às orientações das Bases de Conhecimento de acordo com as seguintes especificações:

- a) Preencher os formulários de ações de extensão e cultura (documento eletrônico) de acordo com o tipo de proposta prevista;
- b) Adicionar no SUAP um processo eletrônico específico para cada proposta;
- c) Anexar no SUAP os formulários digitalizados (anexos externos);
- d) Encaminhar o processo eletrônico para o(a) representante de extensão e cultura.

5.5 Ao receber a proposta o(a) representante de extensão e cultura faz a verificação dos documentos e dos trâmites executados (*checklist*) e encaminha o processo eletrônico à IF-COAEX.

## **6 - DOS PRAZOS**

6.1 O prazo para o(a) proponente enviar a proposta ao representante de extensão e cultura é de no mínimo 15 dias de antecedência em relação ao início de sua execução.

6.2 O(a) representante de extensão e cultura deverá encaminhar o processo eletrônico à PROEX em um prazo mínimo de 07 dias, antes do início da sua execução.

**6.3 Propostas enviadas em desacordo com os prazos definidos neste edital não serão registradas.**

## **7 - ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

7.1 As propostas recebidas pela PROEX serão analisadas pelo coordenador da Coordenadoria de Ações de Extensão (COAEX), que poderá levar à análise das demais coordenadorias da PROEX para pareceres específicos.

7.2 A Pró-reitora, mediante análise do(s) parecer(es), autorizará ou não o registro.

7.3 Para efeito de registro da ação, a PROEX poderá, por intermédio do(a) representante de extensão e cultura, solicitar que a proposta submetida seja refeita ou adequada pelo(a) coordenador(a) da ação.

7.4 As propostas submetidas deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) **envolver efetivamente a comunidade externa do IFSul**, identificando-a claramente na proposta;
- b) prever a participação de **servidor(a) e estudante(s) do IFSul** na equipe executora;
- c) apresentar as necessidades/disponibilidades humanas, materiais e financeiras,

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

- necessárias à execução da ação;
- d) prever a viabilidade técnica para a operacionalização da ação.

## **8 - COORDENADOR(A) DE AÇÃO**

8.1 São compromissos do(a) coordenador(a):

- a) realizar, orientar e avaliar a proposta em todas as suas etapas de execução, incluindo-se a participação em reuniões agendadas pelo CÂMPUS/PROEX;
- b) enviar a proposta para o(a) representante de extensão e cultura, dentro do prazo estabelecido pelo edital;
- c) se previsto, detalhar a aplicação dos recursos financeiros utilizados no desenvolvimento da ação extensionista;
- d) selecionar o(a) estudante bolsista e/ou voluntário(a) e enviar à documentação exigida ao representante de extensão e cultura;
- e) quando necessária a substituição e/ou inclusão de membros na equipe executora, a solicitação deverá ser encaminhada ao representante de extensão do câmpus dentro do prazo de desenvolvimento da ação e deve ocorrer em consonância com o(a) representante de extensão e cultura e a PROEX. Não será aceita a inclusão de nenhum membro após a data de conclusão da ação proposta.
- f) acompanhar, orientar e avaliar a participação do(as) estudantes(s) bolsista(s) e/ou voluntário(as), de acordo com o plano de trabalho;
- g) acompanhar a frequência e desempenho acadêmico do(a) estudante voluntário(a), devendo comunicar ao representante de extensão e cultura os casos de infrequência ou a não observância de bom desempenho acadêmico, se necessário, providenciando os procedimentos para sua substituição;
- h) providenciar a substituição do(a) estudante bolsista e/ou voluntário(a), no caso do não cumprimento das atividades assumidas, mediante comunicação escrita endereçada ao responsável pela extensão com antecedência mínima de 30 dias;
- i) Inclusões na equipe executora poderão ser realizadas até 30 (trinta) dias antes do término da ação, exceto para eventos com prazo máximo de 10 (dez) dias.
- j) encaminhar ao representante de extensão e cultura, até o 1º dia útil subsequente ao mês trabalhado, o **Relatório Mensal do(a) Estudante Bolsista**;
- k) encaminhar ao representante de extensão e cultura, até o 1º dia útil subsequente ao mês trabalhado, o **Relatório Mensal do(a) Estudante voluntário(a)**;
- l) apresentar **Relatório de Ação de Extensão e Cultura e Relatório de Prestação de Contas** (quando da utilização de recurso financeiro), até a data prevista no cronograma do edital;
- m) incluir, em todas as notícias de divulgação e/ou na participação de eventos acadêmicos, a fonte de fomento (quando houver) e apoio do IFSul - Edital PROEX N° 01/2020;
- n) comunicar ao representante de extensão, a necessidade de afastamento definitivo ou por período maior do que 30 (trinta) dias das atividades de coordenação da ação, indicando um(a) coordenador(a) substituto(a);
- o) seguir o **Regulamento para Auxílio Financeiro ao Pesquisador/Extensionista** aprovado pelo CONSUP (quando envolver recurso financeiro).

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

8.2 O não cumprimento de quaisquer dos compromissos elencados no item 8.1, torna o(a) coordenador(a) inadimplente junto à PROEX.

## **9 - REPRESENTANTE DE EXTENSÃO E CULTURA**

9.1 Caberá ao representante de extensão e cultura:

- a) fazer a conferência (*checklist*) da proposta e encaminhá-la, via SUAP, à IF-COAEX;
- b) fazer o acompanhamento das ações de extensão e cultura desenvolvidas pelo câmpus;
- c) notificar à IF-COAEX da PROEX toda e qualquer alteração na proposta aprovada.

## **10 - ESTUDANTE BOLSISTA**

10.1 Caso a proposta preveja a destinação de recursos dos câmpus ou de terceiros, para financiar bolsas de estudantes, os requisitos do(a) candidato(a) serão os seguintes:

- a) estar regularmente matriculado(a) no IFSul;
- b) não ser estudante em estágio curricular obrigatório, salvo se o estágio coincidir com as atividades do bolsista, situação que deve estar prevista no **Projeto Pedagógico do Curso**;
- c) não ser estudante em estágio curricular não obrigatório;
- d) não ter conclusão de curso prevista para data anterior ao término da bolsa (se for contemplado);
- e) não ser beneficiário(a) de outro tipo de bolsa do IFSul ou de qualquer outra instituição, exceto bolsas relacionadas à assistência estudantil;
- f) estudante brasileiro(a) deve possuir currículo na Plataforma Lattes e, no caso de estudante estrangeiro(a) sem registro na Plataforma Lattes, deve apresentar um currículo acadêmico equivalente.

10.2 A relação de documentos do(a) estudante bolsista a ser apresentada pelo(a) coordenador(a) é a seguinte:

- a) ficha de **Inscrição e Declaração de Estudante Bolsista**;
- b) para estudantes brasileiros(as): cópia do CPF, RG e do cartão de conta bancária (conta corrente ou poupança), com titularidade própria e em seu CPF. Como documento de identidade, os(as) estudantes estrangeiros(as) podem apresentar cópia do passaporte;
- c) devido à necessidade de assegurar o seguro de vida aos(às) estudantes bolsistas, é obrigatório a apresentação do CPF, independentemente se o estudante seja brasileiro ou estrangeiro.

10.3 São compromissos do(a) estudante bolsista:

- a) desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho proposto em regime de, no mínimo, 12 (doze) horas e, no máximo, 20 (vinte) horas, de dedicação semanal, sob a supervisão e orientação do(a) coordenador(a);
- b) estar matriculado e ter frequência mínima de 75%, e
- c) apresentar resultados parciais ou finais da ação na Mostra de Extensão do IFSul.

10.4 O(a) estudante bolsista que pretender se desligar da ação deverá comunicar sua intenção ao(à) coordenador(a), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

10.5 O(a) estudante bolsista que não cumprir quaisquer dos compromissos elencados no item 10, não poderá ser indicado como bolsista nos Editais da PROEX pelo período de 12 (doze) meses.

## **11 - ESTUDANTE VOLUNTÁRIO(A)**

11.1 Cada proposta deverá cumprir com a participação de, no mínimo, 01 (um) estudante (bolsista ou voluntário), podendo incluir até 04 (quatro) estudantes voluntários(as) por ação.

11.1.1 A PROEX poderá autorizar, mediante análise de justificativa constante na proposta, a inclusão de um número maior de estudantes voluntários(as).

11.2 São requisitos do(a) estudante voluntário(a):

- a) estar regularmente matriculado(a), com frequência de no mínimo 75%, em instituição de ensino médio ou superior;
- b) estudante brasileiro(a) deve possuir currículo na Plataforma Lattes e, no caso de estudante estrangeiro(a) sem registro na Plataforma Lattes, deve apresentar um currículo acadêmico equivalente.

11.3 A relação de documentos do(a) estudante voluntário(a) a ser apresentada pelo coordenador é a seguinte:

- a) Para fins de garantir o seguro de vida previsto aos(as) estudantes voluntários(as), é obrigatório a apresentação de cópia do CPF, independentemente se o estudante seja brasileiro ou estrangeiro.

**b) Ficha de Inscrição e Declaração do(a) Estudante Voluntário(a).**

## **12 - ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

121 Durante o período de vigência das ações extensionistas e culturais, os(as) coordenadores(as) e suas equipes deverão prestar informações, quando solicitadas pela PROEX e/ou representantes de extensão e cultura.

122 Ao finalizar a ação, em um prazo máximo de 60 dias, o(a) coordenador(a) encaminha para o(a) representante de extensão e cultura o **Relatório de Ação de Extensão e Cultura**. O representante deverá realizar o checklist, autorizando ou não a sua certificação, anexando esses documentos ao processo eletrônico da proposta, devendo remeter à PROEX **pelo sistema SUAP (IF-COAEX)**.

123 A PROEX realizará a análise do relatório de ação de extensão podendo solicitar informações adicionais, assim como novas orientações para qualificar as futuras ações submetidas.

124 Se houver utilização de recurso financeiro, deve remeter à COADEX o **Relatório de Prestação de Contas**, pelo sistema SUAP (IF-COADEX), respeitando o prazo limite estabelecido conforme regulamento vigente. (Resolução 48/2017).

## **13 - CERTIFICAÇÃO DA EQUIPE EXECUTORA**

13.1- A solicitação da certificação da equipe executora será realizada mediante ao envio do **Formulário de Solicitação de Certificados** que deverá ser encaminhado em anexo ao **Relatório de Ação de Extensão e Cultura**. Somente com a aprovação desse relatório e o envio do **Relatório de Prestação de Contas** (quando necessário) pelo(a) ordenador(a) de despesa, a Proex emitirá certificado para equipe executora da ação.

Cabe salientar que os demais participantes que não contam na equipe executora da ação,

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

deverá ser certificado pelo câmpus de origem. Em caso de Cursos FIC o câmpus deverá observar seu regulamento específico (regulamento de cursos FIC).

#### **14 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Ao efetivar o envio de proposta, o(a) proponente declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.

14.2 Previsto a concessão de bolsa, essa não caracteriza vínculo empregatício entre o estudante bolsista e o IFSul.

14.3 As propostas que buscarem ou oferecerem qualquer tipo de apoio ou patrocínio de instituições privadas para a realização da ação, deverão obrigatoriamente fazê-lo através de EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA (Resolução 49/2016 do Conselho Superior) lançado pelo Câmpus de origem da proposta.

14.4 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela PROEX.

#### **15 - CRONOGRAMA**

Data limite para submissão de propostas	31/12/2020
Prazo para Entrega do Relatório de Ação de Extensão	Até 60 dias após o término da ação
Data Limite para Prestação de Contas (se utilizar recurso financeiro orçamentário em 2020)	06/12/2020

Gisela Loureiro Duarte  
Pró-reitora de Extensão e Cultura

Assinado no original.