

**EDITAL Nº. 16/2021/PROPEX/IFS/REITORIA**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À EXTENSÃO TECNOLÓGICA – PIAEX**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão – PROPEX, torna público o processo seletivo de propostas de projetos de extensão tecnológica com o objetivo de compor cadastro de reserva, para a concessão de auxílio financeiro a projetos e bolsas de extensão a alunos regularmente matriculados, 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:** Servidores efetivos e alunos do IFS (dois bolsistas e um ou mais voluntários) que desenvolvem as atividades dos projetos aprovados. Para o programa deste edital a equipe executora deverá ter em sua composição obrigatoriamente servidores docente e técnico-administrativo.

**3.5- Servidor(a) Autor(a):** Ser servidor(a) do quadro efetivo do IFS, ou da Rede Federal EPCT em exercício provisório no IFS, que coordena a execução do projeto aprovado. Deverá inscrever obrigatoriamente 02 (dois) Alunos Bolsistas, opcionalmente até 04 (quatro) Servidores Coautores voluntários e até 02 (dois) alunos voluntários para auxiliarem no projeto.

**3.6- Servidor(a) Coautor(a) Voluntário(a):** Ser servidor(a) do quadro efetivo do IFS, ou da Rede Federal EPCT em exercício provisório no IFS que, participante da equipe executora, auxilia o(a) Servidor(a) Autor(a) na execução do projeto aprovado.

**3.7- 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 do(a) Servidor(a) Autor(a).

**3.8- 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 do(a) Servidor(a) Autor(a) que o(a) indicará.

**3.9- Auxílio Financeiro:** Recurso financeiro disponibilizado pelo IFS em cota única visando subsidiar os custos exclusivos para o desenvolvimento de projeto aprovado em edital, podendo haver o acúmulo de até três auxílios financeiros, em eixos distintos, a saber, extensão, pesquisa ou inovação, concedido através do(a) Servidor(a) Autor(a).

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

### 4. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Submissão dos Projetos (através do SISPUBLI)	27/09 a 30/10/2021
Avaliação e Seleção dos Projetos	27/09 a 19/11/2021

Divulgação do Resultado parcial (site da PROPEX: <a href="http://www.ifs.edu.br/editais-propex/editais-propex-4">http://www.ifs.edu.br/editais-propex/editais-propex-4</a> )	22/11/2021
Recurso administrativo (para e-mail propex@ifs.edu.br)	Até 17h de 23/11/2021
Avaliação dos Recursos	24/11/2021
Divulgação do Resultado Final (Site da PROPEX)	25/11/2021
Inscrição de Discentes bolsista e voluntário(a)s, Plano de Trabalho e Declaração de Anuência (através do SISPUBLI)	26/11 a 26/12/21
Início da execução dos Projetos	30/12/2021
Inserção de Professor Coorientador (através do SisPubli)	26/11 a 30/01/22
Inserção do Relatório Parcial (através do SISPUBLI)	15 a 29/05/2022
Término da Execução do Projeto, uso do Auxílio Financeiro e Concessão de Bolsa Discente	27/10/2022
Entrega do Relatório Final, Prestação de contas (através do SISPUBLI)	28/10/2022 a 27/11/2022

## 5. DOS REQUISITOS EXIGIDOS

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

**5.1.1- 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.

**5.1.2- 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;

**5.1.3- 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.

**5.1.4- 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.

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

- a)** Ser servidor(a) do quadro efetivo do IFS, ou da Rede Federal EPCT em exercício provisório no IFS, com regime de carga-horária de 40 (quarenta) horas, com titulação mínima de mestre, sem pendências com a PROPEX ou DINOVE, inclusive em regularidade expressa na lista “Consulta Projetos Aprovados” disponível no sistema institucional de submissões de projeto (SISPUBLI);
- b)** Estar em atividade presencial ou em trabalho remoto no IFS no período da 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 2021;
- d)** Possuir Currículo Lattes cadastrado na Plataforma CNPq, atualizado no ano de 2021, com endereço e vínculo profissional com o IFS.

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

- a)** Ser servidor(a) do quadro efetivo do IFS, ou da Rede Federal EPCT em exercício provisório no IFS, com regime de carga-horária de 40 (quarenta) horas, com titulação mínima de especialista, sem pendências com a PROPEX ou DINOVE, inclusive em regularidade expressa na lista “Consulta Projetos Aprovados” disponível no sistema institucional de submissões de projeto (SISPUBLI); ou externo ao IFS, pertencente ao quadro pessoal das instituições públicas ou privadas em projetos com parceria comprovada; responsável em auxiliar a(o) Professor(a) Orientador(a) na execução do projeto e o(a) substituir em suas ausências.
- b)** Estar em atividade presencial ou em trabalho remoto no IFS, ou na instituição parceira quando externo, no período da execução do projeto;
- c)** Em caso de servidor(a) do IFS, não é possível participar da seleção deste Edital caso esteja oficialmente afastado(a) ou licenciado(a), conforme legislação vigente;
- d)** Possuir cadastro de Usuário SISPUBLI, atualizado no ano de 2021;
- e)** Possuir Currículo Lattes cadastrado na Plataforma junto ao CNPq, atualizado no ano de 2021. Se servidor(a) do IFS deverá estar com endereço e vínculo profissional com o mesmo.

**5.4- Dos Dois Alunos Bolsistas e do(s) Aluno(a)(s) Voluntário(a)(s) – Critérios de elegibilidade:**

- a)** Ser Aluno(a) regularmente matriculado no IFS em curso de graduação ou médio/subsequente/integrado;
  - i. Na condição de aluno(a) voluntário(a) é permitida a participação de matriculados em cursos de pós-graduação do IFS;
- b)** Possuir cadastro de Usuário SISPUBLI, atualizado no ano de 2021;
- c)** Possuir Currículo Lattes com endereço e vínculo com o IFS, cadastrado na Plataforma CNPq e atualizado no ano de 2021;
- d)** Possuir coeficiente de rendimento escolar igual ou superior a 6,0 (seis), exceto Aluno(a) do 1º. (primeiro) período.
- e)** Atender, respectivamente, aos itens 3.7 (bolsista) e 3.8 (voluntário) deste edital.

## **6. DA SELEÇÃO**

### **6.1- Do Projeto**

- a)** Ter **natureza extensionista**, de interação com a comunidade externa, além das demais características elencadas no item 5.1 desde edital.

### **6.2- Da Submissão do Projeto e Documentação Exigida**

#### **6.2.1- Orientações prévias**

- a)** Antes da submissão do projeto, os membros da Equipe deverão conhecer o inteiro teor deste Edital, que está disponível no site <http://www.ifs.edu.br/editais-propex/editais-propex-4>, 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 dos extensionistas requerentes. Para isso, deverão estar cientes e munidos de toda documentação exigida no momento dos acessos.

#### **6.2.2- Etapas da submissão**

- a)** O(a) Professor(a) Extensionista Orientador(a) deverá **acessar o sistema 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 auto-avaliação curricular atualizando/confirmando a produção bibliográfica e não bibliográfica através da coluna "itens do Professor" e clicando no botão "avançar" para salvar dados.
- c)** Em seguida, clicar no botão "Nova Submissão", selecionar o Programa "**PIAEX 2021**", 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 Professor(es) junto com Carta(s) de Parceria(s) (anexo 3), se houver;
  - **2º. Arquivo:** formato "pdf" contendo o Currículo Lattes do(a) Professor(a) Orientador(a) Extensionista, dos últimos 5 anos, a tabela de avaliação de pontuação curricular (anexo 13) e cópias das 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 no link "Visualizar Comprovante de Submissão" do respectivo projeto na tela "Minhas Submissões" e enviado para e-mail do(a) Professor(a) Orientador(a) Extensionista autor(a) da proposta.
- e)** Para cadastrar Professor(a) Extensionista Coorientador(a), se houver, o(a) Professor(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) Professor(a) Extensionista Orientador(a) ou não atendimento dos requisitos exigidos contidos nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 implicará na eliminação imediata da proposta.
- g)** Caso a proposta seja selecionada, constando na publicação do resultado final, a inscrição obrigatória do(a) Aluno(a) Bolsista (obrigatório) e opcional do(s) aluno(s) voluntário(s) será(ão) feita(s) pelo(a) Professor(a) Extensionista Orientador(a) através do SISPUBLI.
- h)** Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de submissão dos projetos. 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 sistema.

### 6.3- Análise e Julgamento das Propostas Submetidas

- a)** Será instalado, por portaria, um Comitê Gestor para Processo de Avaliação de Projetos composto por servidores da Pró-Reitoria Pesquisa e Extensão (PROPEX) e por Avaliadores Externos cadastrados no banco de Avaliadores Externos do Sispubli, estes últimos responsáveis pela **Avaliação do Projeto**, julgando-se os critérios da tabela 1:

**Tabela 1 - Tabela de Pontuação do Projeto**

Critério	Pontuação Máxima
1. <b>Contribuição</b> 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, no aspecto extensionista.	20 pontos
2. <b>Qualidade técnica do projeto:</b> clareza da definição do problema e objetivos; adequação metodológica; adequação cronológica; procedimento de divulgação e apropriação dos resultados pela sociedade.	20 pontos
3. <b>Viabilidade</b> de execução do projeto de extensão.	20 pontos
4. <b>Originalidade</b> (caráter inédito e inovador do trabalho de extensão) e relevância do tema.	20 pontos
5. <b>Possuir Parceria externa relacionada ao projeto de extensão</b> , sem identificação do(a) autor(a) professor, comprovada através do preenchimento da Declaração de Parceria (anexo 2) a ser juntada 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, empresas, fundações, organizações, órgãos públicos, dentre outros.



- c) A **análise da pontuação do Currículo Lattes do(a) Professor(a) Extensionista Autor(a)** da proposta será validada pela Comitê Gestor para Processo de Avaliação de Projetos composto por servidores da Pró-Reitoria Pesquisa e Extensão (PROPEX), após o preenchimento da pontuação no Sistema Eletrônico de Publicações do IFS, julgando-se os critérios da tabela 2:

**Tabela 2 - Tabela de Pontuação e Avaliação do Currículo do(a) Professor(a) Extensionista Orientador(a) (padrão Plataforma Lattes) - Produção Científica Bibliográfica e não Bibliográfica nos últimos 05 anos (2016 a 2020)**

<b>Grupo</b>	<b>Tipo da Produção</b>	<b>Pontos por Unidade</b>
<b>Titulação Acadêmica</b> (somente a maior)	Especialização	5
	Mestrado	10
	Doutorado	20
<b>Produção Bibliográfica</b>	Trabalho completo publicado em periódico científico, que não conste no Qualis, indexado no JCR (com qualquer Fator de Impacto)	6
	Trabalho completo publicado em periódico científico A1 ou A2 no Qualis	10
	Trabalho completo publicado em periódico científico B1	8
	Trabalho completo publicado em periódico científico B2	6
	Trabalho completo publicado em periódico científico B3, B4, B5	4
	Trabalho completo publicado em Revistas Científicas do IFS	5
	Livro publicado, nacional ou internacional, sendo autor ou organizador	8
	Capítulo de livro publicado, nacional ou internacional	4
	Trabalhos completos publicados em anais de eventos científicos ou resumos expandidos nacionais ou internacionais	3
	Resumos publicados em anais de eventos nacionais ou internacionais	2
<b>Produção não bibliográfica</b>	Patente (Modelo de Utilidade ou de Invenção) concedido	12
	Patente (Modelo de Utilidade ou de Invenção) depositada	6
	Registro de Propriedade Intelectual (Registro de Programa de Computador; Marca; Cultivar; Desenho Industrial; Topografia de Circuito) concedido	8
	Orientação ou Coorientação concluída de Mestrado	4
	Orientação ou Coorientação concluída de especialização ou graduação	3
	Coordenação por Curso de Extensão concluído	3
	Orientação ou coorientação concluída de Projetos de Pesquisa, Extensão ou Inovação	4
	Orientação ou coorientação em andamento de Projetos de Pesquisa, Extensão ou Inovação	1
	Participação em conselho editorial e/ou científico de periódicos	1
	Coordenação e/ou organização de eventos e cursos ministrados de cunho científico, de extensão e/ou cultural	2
<b>Total máximo</b>		<b>100 pontos</b>

#### 6.4- 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:

$$\text{Pontuação Final} = \frac{(\text{Pontuação do Projeto} * 8) + (\text{Pontuação do Currículo Lattes} * 2)}{10}$$

- 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/editais-propex/editais-propex-4> de acordo com o cronograma deste Edital (item 4).

#### 6.5- Do Recurso Administrativo

- a) Para cada projeto inscrito admitir-se-á um único recurso específico assinado pelo seu(sua) autor(a), devidamente fundamentado através de formulário de Recurso Administrativo (Anexo 12), encaminhado para o e-mail **propex@ifs.edu.br** copiando para **direx@ifs.edu.br** dentro do prazo do Cronograma deste Edital;
- b) Compete ao Comitê de Avaliação aceitar ou não o recurso e julgá-lo;
- c) A resposta do Recurso Administrativo será encaminhada para o e-mail institucional da(o) Professor Orientador(a) que impetrou o recurso;
- d) Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

### 7. DO AUXÍLIO FINANCEIRO E BOLSAS DE ALUNOS

- a) As propostas de projetos de extensão aprovadas neste edital terão expectativa de receber auxílio financeiro (conforme orientação do Anexo 8) e bolsas com duração exata de 10 (dez) meses, dependendo da disponibilidade de dotação orçamentária;
- b) O montante que será investido no programa que compõe este Edital e o conseqüentemente quantitativo de vagas serão definidos de acordo com a dotação orçamentária do Governo Federal, para pagamento de Auxílio Financeiro e Bolsistas;
- c) O valor e período de pagamento do recurso e bolsa estão sujeitos a alterações sem prévia comunicação aos bolsistas ou orientadoras, de acordo com disposições ou condições financeiras e administrativas do IFS, inclusive podendo sofrer atraso sujeito à aprovação do Orçamento Geral da União;
- d) Para os projetos aprovados, em ordem decrescente de classificação, haverá a expectativa de receberem:
  - i. Uma cota única de Auxílio Financeiro individual no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para custear, exclusivamente, despesas do projeto com material de consumo, material permanente e prestação de serviços de pessoas jurídicas, conforme as Orientações para Utilização de Auxílio Financeiro (Anexo 8). O(a)



Servidor(a) Extensionista Orientador(a) poderá, em parceria com outro(a) Professor(a) Orientador(a), também com projeto aprovado neste edital, juntar-se para utilizar, em conjunto, seus Auxílios Financeiros para compra de bens permanentes, desde que previsto no Plano de Trabalho de ambos, já na submissão do projeto;

- ii. Duas cotas de bolsas: destinadas a 02 (dois) Alunos Bolsistas, por projeto aprovado, no valor mensal individual por bolsista de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) durante o período de 10 (dez) meses.
- e) Para cada Projeto aprovado no certame será associado obrigatoriamente o mínimo de 02 (dois) alunos bolsistas e opcionalmente alunos voluntários;
- f) Após a distribuição do auxílio financeiro e das cotas de bolsas disponíveis, os projetos não contemplados, porém aprovados, poderão ser transformados em voluntários por Servidor(a) Extensionista Orientador(a);
- g) Caso sejam disponibilizadas novas bolsas durante o período de execução do projeto, estas serão distribuídas na ordem decrescente de classificação.

## **8. DO ACEITE PARA EXECUÇÃO DO PROJETO**

- a) De acordo com a disponibilidade orçamentária serão selecionados os projetos para execução, sendo a lista de convocação publicada no site da PROPEX.
- b) Após a publicação será encaminhado um e-mail para os coordenadores dos projetos selecionados com o Termo de Aceite de Execução do Projeto (Anexo 15), utilizando-se o e-mail institucional.
- c) A PROPEX não se responsabiliza pelo não recebimento de e-mails cujo cadastro no Sispubli não esteja atualizado com o e-mail institucional.
- d) O Termo de Aceite de Execução do Projeto deve ser assinado pelo coordenador do projeto e representa a concordância com os termos do edital e o aceite em executar o projeto nos prazos especificados no cronograma.
- e) O prazo para resposta do e-mail será de 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao envio do e-mail.
- f) O não envio do Termo de Aceite de Execução do Projeto assinado implicará na desclassificação do projeto e a consequente chamada do próximo projeto da lista.
- g) Para fins de registro no SISPUBLI o Termo de Aceite de Execução do Projeto deverá ser anexado junto com a declaração de anuência do orientador e bolsista.

## **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;
  - i. Se servidor(a) técnico-administrativo(a), deverá supervisionar as atividades dos Alunos e até o dia seguinte ao do resultado final enviar declaração conforme modelo do anexo 14, para e-mail [direx@ifs.edu.br](mailto:direx@ifs.edu.br), sob pena de ser

- impedido de participar da execução do projeto;
- ii. Se servidor(a) docente, deverá orientar as atividades dos Alunos.
- b)** Efetivar a inscrição obrigatória de 02 (dois) Alunos Bolsistas e inscrição opcional de até 02 (dois) 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 2021, 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 2021, cadastrado na plataforma CNPq.
- c)** Para **Inscrição dos Discentes**, o(a) Servidor(a) Autor(a) deverá acessar o SISPUBLI no endereço: <http://publicacoes.ifs.edu.br>, efetuar login e seguir os passos seguintes:
- i. Na área restrita, em “Minhas Submissões” clicar no ano 2021, 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)** Socializar os resultados das atividades dos projetos interna e externamente a instituição;
- h)** Encaminhar para registro de patrimônio o bem permanente adquirido com o Auxílio Financeiro do projeto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal do bem, para, em seguida, ser disponibilizados à utilização das atividades do Projeto mediante solicitação à PROPEX. Lembramos que na entrega do relatório final, todos os bens permanentes adquiridos com o Auxílio Financeiro já deverão ter seu número de patrimônio ou protocolo de registro no Campus de origem do(a) Servidor(a) Autor(a) ou Reitoria.
- i. Para realizar o registro do patrimônio, o Servidor(a) Autor(a) deverá preencher o formulário próprio disponível no site: <http://www.ifs.edu.br/noticias-propex/8081-relatorio-final-projetos-de-pesquisa>, anexando a nota fiscal do equipamento, e protocolar no próprio Campus de origem ou Reitoria, devendo ser encaminhado à PROPEX;

- i)** O Auxílio Financeiro deverá ser utilizado para até o prazo para execução do Projeto, conforme o Cronograma deste Edital.
- j)** 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;
- k)** Devolver, via GRU, o 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](mailto:publicacoes.suporte@ifs.edu.br), informando o título do projeto e o Servidor(a) Autor(a);
- l)** 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](mailto:publicacoes.suporte@ifs.edu.br) informando o título do projeto e o Servidor(a) Autor(a);
- m)** 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](mailto:direx@ifs.edu.br).
- n)** 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](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):**

- 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;

- i. Se servidor(a) técnico-administrativo(a), até o dia seguinte ao da publicação do resultado final deverá enviar declaração conforme modelo do anexo 14, para e-mail [direx@ifs.edu.br](mailto:direx@ifs.edu.br), sob pena de ser impedido de participar da execução do projeto.

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

- b)** 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;
- c)** Apresentar, no prazo do Cronograma deste edital, o Relatório Parcial e o Relatório Final das atividades, sob coordenação do(a) Servidor(a) Autor(a);
- d)** Manter coeficiente de rendimento escolar igual ou superior a 6,0 (seis) durante o desenvolvimento do projeto;
- e)** 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;
- f)** Apresentar, juntamente com o(a) Servidor(a) Autor(a), os resultados da pesquisa na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT);
- g)** 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 2021, 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(a) 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 propex@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;
- h)** 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(a) 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)** Todos os membros da equipe que executarem o projeto na íntegra terão direito a certificado emitidos pela PROPEX e disponibilizados no SISPUBLI, a partir do recebimento e aprovação do Relatório Final.

## **12. DA RENOVAÇÃO DO PROJETO**

- a)** O(a)s Servidores(as) Autores(as) poderão solicitar a renovação dos projetos aprovados por mais 1 (um) semestre subsequente ao de aprovação, conforme edital.
- b)** Para solicitação os(as) Autores(as) deverão ter cumprido todo o cronograma previsto no edital de aprovação inicial, inclusive com a entrega do relatório final, e participar da nova seleção, incluindo o mesmo projeto, porém com um novo cronograma de atividades, sinalizando no escopo do projeto o campo "projeto em renovação".

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- a)** Os servidores envolvidos no projeto deverão cumprir o disposto na Resolução Nº 80/2021/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 farão parte do projeto, considerando os critérios dispostos deste Edital;
- d)** É vedado ao(a) 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 [direx@ifs.edu.br](mailto: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 [direx@ifs.edu.br](mailto:direx@ifs.edu.br) com o título "Informações Edital 16/2021/PIAEX";
  - 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](mailto:publicacoes.suporte@ifs.edu.br);
  - j) Os casos omissos serão resolvidos pela PROPEX, respeitando-se o princípio da ampla defesa.

Aracaju, 27 de setembro de 2021.

**Otacílio Joaquim Rodrigues Cerqueira**

Diretor de Extensão e Articulação com a Sociedade

**Jaime José da Silveira Barros de Medeiros**

Pró-Reitor de Pesquisa e Extensão em Exercício

**Ruth Sales Gama de Andrade**

Reitora do IFS

**ANEXO 1 - ROTEIRO DE PROJETO DE EXTENSÃO "PROGRAMA PIAEX 2021"**

Edital 16/2021/PROPEX/IFS/REITORIA

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 (PERMAMENTE + 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.

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

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

**ANEXO 2 – DECLARAÇÃO DE PARCERIA EXTERNA**  
**EDITAL 16/2021/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 16/2021/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 16/2021/PROPEX/IFS – Programa de Extensão PIAEX, informamos que

\_\_\_\_\_ é aluno Bolsista 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 não recebo bolsa de nenhum outro Programa do IFS e estou de acordo com todas as normas referentes ao Edital nº 16/2021/PROPEX/IFS.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Aluno(a) Bolsista



**ANEXO 4 – PLANO DE TRABALHO DO ALUNO BOLSISTA**

<b>Nome do(a) Aluno(a)</b>			
<b>Matrícula:</b>		<b>Curso/Campus:</b>	<b>Instituição:</b> IFS
<b>Servidor(a) Autor(a) requerente:</b>			<b>SIAPE:</b>
<b>Programa de Bolsas de Extensão PIAEX 2021 Edital 16/2021/PROPEX/IFS</b>		<b>Título do Projeto:</b>	<b>Carga horária semanal:</b>
<b>Mês</b>	<b>Atividades desenvolvidas semanalmente</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Resultados obtidos</b>
<b>1</b>	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
<b>2</b>	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
<b>3</b>	9.		
	10.		
	11.		
	12.		
<b>4</b>	13.		
	14.		
	15.		
	16.		
<b>5</b>	17.		
	18.		
	19.		
	20.		
<b>6</b>	21.		
	22.		
	23.		
	24.		
<b>7</b>	25.		
	26.		
	27.		
	28.		
<b>8</b>	29.		
	30.		
	31.		
	32.		
<b>9</b>	33.		
	34.		
	35.		
	36.		
<b>10</b>	37.		



	38.		
	39.		
	40.		

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
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 2021 - EDITAL nº. 16/2021/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) SERVIDOR(A) COAUTOR(A) VOLUNTÁRIO(A):			
Nome:		Matrícula-Siape:	
Campus/Setor:		Cargo:	
CPF:	RG:	Cel:	
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Telefone:		E-Mail:	

5. 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:
-----------	---------

<b>6. DADOS DO(A) ALUNO(A) BOLSISTA 1:</b>						
Nome:				Matrícula:		
Campus:			Curso:			
CPF:			RG:		Cel:	
Endereço:						
Bairro:				CEP:		
Cidade:				Estado:		
Telefone:			E-Mail:			

<b>7. DADOS DO(A) ALUNO(A) BOLSISTA 2:</b>						
Nome:				Matrícula:		
Campus:			Curso:			
CPF:			RG:		Cel:	
Endereço:						
Bairro:				CEP:		
Cidade:				Estado:		
Telefone:			E-Mail:			

<b>8. DADOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO 1 (se houver)::</b>						
NOME:				Matrícula:		
CAMPUS:			CURSO:			
CPF:			RG:		CEL:	
ENDEREÇO:						
BAIRRO:				CEP:		
CIDADE:				ESTADO:		
TELEFONE:			E-MAIL:			

<b>9. DADOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO 2 (se houver)::</b>						
NOME:				Matrícula:		
CAMPUS:			CURSO:			
CPF:			RG:		CEL:	
ENDEREÇO:						
BAIRRO:				CEP:		
CIDADE:				ESTADO:		
TELEFONE:			E-MAIL:			

<b>10. REGIÃO/COMUNIDADE EM QUE O PROJETO ESTÁ SENDO DESENVOLVIDO:</b>



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

--

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

--

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

( <input type="checkbox"/> ) Acima das expectativas	( <input type="checkbox"/> ) Correspondeu às expectativas	( <input type="checkbox"/> ) Acrescentou pouco
---	---	--

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

- (  ) Apoio recebido
- (  ) Infra-estrutura da instituição
- (  ) Relacionamento com a equipe do projeto
- (  ) Dificuldades para o trabalho desenvolvido

4. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES POR META**

Meta/Atividade	2021/2020									

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

5. **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) Servidor(a) Coautor(a)

---

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

---

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

---

Assinatura do(a) Aluno(a) Bolsista 1

---

Assinatura do(a) Aluno(a) Bolsista 2

---

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

---

Assinatura do(a) Aluno(a) Voluntário(a) 2

**ANEXO 6 - RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO**

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL - PROGRAMA PIAEX 2021 - EDITAL nº. 16/2021/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) SERVIDOR(A) COAUTOR(A) VOLUNTÁRIO(A):			
Nome:			Matrícula-Siape:
Campus/Setor:			Cargo:
CPF:		RG:	Cel:
Endereço:			
Bairro:			CEP:
Cidade:			Estado:
Telefone:			E-Mail:

5. 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:

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

7. DADOS DO(A) ALUNO(A) BOLSISTA 2:							
Nome:					Matrícula:		
Campus:			Curso:				
CPF:			RG:			Cel:	
Endereço:							
Bairro:					CEP:		
Cidade:					Estado:		
Telefone:				E-Mail:			

8. DADOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO 1 (se houver)::							
NOME:					Matrícula:		
CAMPUS:			CURSO:				
CPF:			RG:			CEL:	
ENDEREÇO:							
BAIRRO:					CEP:		
CIDADE:					ESTADO:		
TELEFONE:				E-MAIL:			

9. DADOS DO ALUNO VOLUNTÁRIO 2 (se houver)::							
NOME:					Matrícula:		
CAMPUS:			CURSO:				
CPF:			RG:			CEL:	
ENDEREÇO:							
BAIRRO:					CEP:		
CIDADE:					ESTADO:		
TELEFONE:				E-MAIL:			

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



11. 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)

12. 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)

13. 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).

14. 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).

15. 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).

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



--

17. 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)

--

18. 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

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

--

20. 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) Servidor(a) Coautor(a)

---

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

---

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

---

Assinatura do(a) Aluno(a) Bolsista 1

---

Assinatura do(a) Aluno(a) Bolsista 2

---

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

---

Assinatura do(a) Aluno(a) Voluntário(a) 2





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

<b>RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>		
<b>DADOS DO PROJETO EXECUTADO</b>		
EDITAL Nº. 16/2021/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(A) SERVIDOR(A) COAUTOR(A) VOLUNTÁRIO(A):		Matrícula-SIAPE:
NOME DO(A) SERVIDOR(A) COAUTOR(A) VOLUNTÁRIO(A):		Matrícula-SIAPE:
NOME DO ALUNO BOLSISTA 1:		Matrícula:
NOME DO ALUNO BOLSISTA 1:		Matrícula:
NOME DO ALUNO VOLUNTÁRIO 2:		Matrícula:
NOME DO ALUNO VOLUNTÁRIO 2:		Matrícula:

<b>2- DADOS DO(A) SERVIDOR(A) AUTOR(A) RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DO RECURSO</b>			
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:
<b>3- PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>					
3.1- RECEITA: R\$			REPASSE DE AUXÍLIO-FINANCEIRO: COTA ÚNICA		
<b>3.2- DESPESAS:</b>					
Nº	Descrição Detalhada do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
TOTAL GASTO		R\$			
SALDO		R\$			
<b>4- ANEXOS</b>					
<p>ORIGINAIS DAS NOTAS FISCAIS COMPROVANDO USO DO AUXÍLIO-FINANCEIRO REFERENTE AOS ITENS LISTADOS, OBSERVANDO-SE AS ORIENTAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO 8.</p> <p>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(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, através da COPAT do Campus de sua lotação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal do bem, para, em seguida, ser disponibilizados à utilização das atividades do Projeto mediante solicitação à PROPEX.

Na entrega do relatório final, todos os bens permanentes adquiridos com o Auxílio Financeiro já deverão ter seu número de patrimônio ou protocolo de registro no campus de origem do(a) Servidor(a) Autor(a) ou reitoria.



**ANEXO 9 - LISTA DE FREQUÊNCIA MENSAL DO ALUNO BOLSISTA**

Edital nº 16/2021/PROPEX/IFS - PIAEX 2021 - 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 - TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE BEM PERMANENTE PARA REGISTRO PATRIMONIAL**

PARA: PROPEX

MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO: Solicitação de Registro dos Equipamentos abaixo relacionados, conforme Notas Fiscais anexas, adquiridos pelo(a) Servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE \_\_\_\_\_

CPF nº. \_\_\_\_\_, Servidor da execução do projeto intitulado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ do Programa de Extensão PIAEX 2021 com recursos do IFS, através da PROPEX, desenvolvido com recursos financeiros (Taxa de Bancada) do EDITAL 16/2021/PROPEX/IFS.

Considerando a presente solicitação, a entrega do equipamento abaixo especificado deverá ser feita sob a responsabilidade do(a) Servidor(a) Autor(a) solicitante no setor COPAT do Campus \_\_\_\_\_/IFS, devendo estar em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2013, Portaria nº 3.016/2013, que regulamenta a Gestão do Patrimônio e Almoxarifado do IFS.

Descrição do Bem Permanente	Qtd	Unidade de Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total da Nota Fiscal (R\$)	Nº Nota Fiscal

Aracaju,        /        /20\_\_\_\_.

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

Servidor – PROPEX - SIAPE



**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. 16/2021/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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

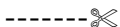
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

**ANEXO 12 - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

1ª Via – PROPEX

<b>RECURSO – EDITAL 16/2021/PROPEX/REITORIA – PIAEX</b>			
Título do Projeto:			
Nome do Servidor:			
Matrícula-SIAPE:		Campus:	
RG:	CPF:	Fone:	
FUNDAMENTO:			
Aracaju, / /20	Assinatura do Requerente:		
RECEBIDO: / /20	Assinatura PROPEX:		



2ª via – CANDIDATO

<b>RECURSO – EDITAL 16/2021/PROPEX/REITORIA – PIAEX</b>			
Título do Projeto:			
Nome do Servidor:			
Matrícula-SIAPE:		Campus:	
RG:	CPF:	Fone:	
RECEBIDO: / /20	Assinatura PROPEX:		





**ANEXO 13- TABELA DE PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DO SERVIDOR – PIAEX 2021**

<b>Nome completo:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Curso:</b>	<b>Lotação:</b>

**1) PRODUÇÃO INDIVIDUAL:**

- Titulação, Produção Científica Bibliográfica e não Bibliográfica no período de 2014 a 2021

<b>Grupo</b>	<b>Tipo da Produção</b>	<b>Pontos por Unidade</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Titulação Acadêmica (apenas uma das opções)	Especialização	5	5		
	Mestrado	10	10		
	Doutorado	20	20		
Produção Bibliográfica	Artigo publicado em periódico científico com Qualis A1, A2, B1, B2 na sua área de atuação ou área interdisciplinar ou Servidoria de livro publicado em editora do Brasil (com ISBN) ou do exterior	3	80		
	Artigo publicado em periódico científico com Qualis B3 na sua área de atuação ou área interdisciplinar ou Revista Expressão Científica do IFS ou Capítulo de livro publicado em editora do Brasil (com ISBN) ou do exterior	2	60		



	Artigo publicado em periódico científico com Qualis B4 ou inferior na sua área de atuação ou área interdisciplinar	1	40		
	Resumo expandido ou trabalho completo apresentado em evento científico nacional e publicado no livro de resumos ou nos anais com ISBN ou ISSN	1	3		
	Resumo expandido ou trabalho completo apresentado em evento científico internacional e publicado no livro de resumos ou nos anais com ISBN ou ISSN	1,5	3		
	Orientação ou co-orientação de projetos de pesquisa e/ou extensão em andamento	1	3		
	Coordenação e/ou organização de eventos e cursos ministrados de cunho científico, de extensão e/ou cultural	1	3		
Produção não Bibliográfica	Orientação ou co-orientação de projetos de pesquisa e/ou extensão concluído	2	10		
	Participação em bancas de trabalhos de conclusão de curso	0,5	3		
	Participação em bancas de defesa de Mestrado	1	5		
	Participação em bancas de defesa de Doutorado	1,5	3		
	Orientação ou co-orientação concluída de monografia de pós-graduação <i>lato sensu</i> , ou trabalho de conclusão de curso	0,5	7		
	Orientação ou co-orientação concluída ou	2	4		



	em andamento de mestrado				
	Orientação ou co-orientação concluída ou em andamento de doutorado	2	2		
	Participação em conselho editorial e/ou científico de periódicos.	1	3		
	Patente requerida ou obtida.	3	30		
	Registro de software ou marca ou desenho industrial ou Proteção de cultivares requerida e/ou registrada.	2	30		
<b>Total Máximo</b>			<b>100</b>		



**ANEXO 14 – DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA  
(Para o membro da equipe Técnico-Administrativo)  
EDITAL 16/2021/PROPEX/IFS - PIAEX**

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os fins que se fizerem necessários que o(a) servidor(a) técnico-administrativo xxxxxxxxxxxxxx, matrícula-SIAPE xxxxx, lotado no Setor xxxxxx, Campus xxxxxxxx está autorizado a participar da equipe do projeto intitulado xxxxxxxx, edição 2021, Edital 16/2021/PROPEX/IFS - Programa PIAEX, com carga horária semanal de XX horas.

Local e Data

xxxxxxx

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata



**ANEXO 15 - TERMO DE ACEITE DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_,  
servidor(a) ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, matrícula-SIAPE  
nº \_\_\_\_\_, Autor(a) do Projeto Aprovado intitulado  
\_\_\_\_\_, aprovado  
no Edital nº \_\_\_\_\_/2021/PROPEX/IFS, informo que ACEITO executar o  
projeto proposto com os seguintes recursos: (i) cota única de Auxílio  
Financeiro no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

A data de início da execução do projeto será \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com duração de  
10 (dez) meses, conforme o cronograma do edital.

Estou ciente 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 dos valores recebidos.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Servidor(a) Autor(a)