



Manual de Gestão da Diretoria de Extensão do IFSC

Versão 1 - outubro de 2016

Instituto Federal de Santa Catarina

Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas | Diretoria de Extensão

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010

Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60

Sumário

[Apresentação](#)

[Definições iniciais](#)

[Conceitos centrais](#)

[Atribuições Principais da DIREX \(Reitoria\)](#)

[Atribuições principais das coordenadorias ligadas à DIREX \(Reitoria\)](#)

[Coordenadoria de Desenvolvimento da Extensão](#)

[Coordenadoria de Articulação de Políticas Sociais](#)

[Coordenadoria de Apoio à Extensão](#)

[Coordenadoria de Apoio à Curricularização](#)

[Coordenadorias de Extensão de Câmpus](#)

[Ferramentas importantes](#)

[Questões de rotina das Coordenadorias de Extensão de Câmpus](#)

[Atendimento aos servidores](#)

[Quais são as atividades de extensão que o IFSC desenvolve?](#)

[Principais processos de Extensão](#)

[1\) Como faço o cadastro institucional de uma atividade de extensão?](#)

[2\) Solicitação de seguro para extensionistas discentes](#)

[3\) Relatórios](#)

[4\) Certificações](#)

[5\) Editais próprios de câmpus para fomento à extensão](#)

[Dúvidas frequentes](#)

[“Quero fazer extensão, mas não sei como funciona”](#)

[“Técnico administrativo pode fazer extensão?”](#)

[“Sou docente, onde registro as horas das atividades de extensão?”](#)

[“Tenho uma ideia, mas não sei se é extensão”](#)

[“A extensão paga bolsa?”](#)

[“O que é equipe executora?”](#)

[“O que é participante?”](#)

[“Extensionistas discentes precisam ter seguro?”](#)

[“Como faço prestação de contas de proposta contemplada?”](#)

[“Preciso declarar meu Imposto de Renda e não recebi relatório de rendimentos da Extensão”](#)

[“Tem uma empresa que procurou nosso câmpus para fazer uma parceria. Eles querem um curso e têm recurso para repassar ao IFSC. O que faço?”](#)

[“Tem um professor do câmpus que foi convidado para dar aula noutra instituição. É com a extensão?”](#)

[PROGRAMAS](#)

[IFSC + ATIVO](#)

[MULHERES SIM](#)

[Quadro síntese: o que faz a extensão e o que faz a relações externas](#)

[Apêndice A - Checklist mensal sugerido para Coordenadorias de Extensão de Câmpus](#)

[Apêndice B - Checklist semestral sugerido para dirigentes de EPE de Câmpus](#)

[Apêndice C - Checklist sugerido para avaliação de projetos de extensão](#)

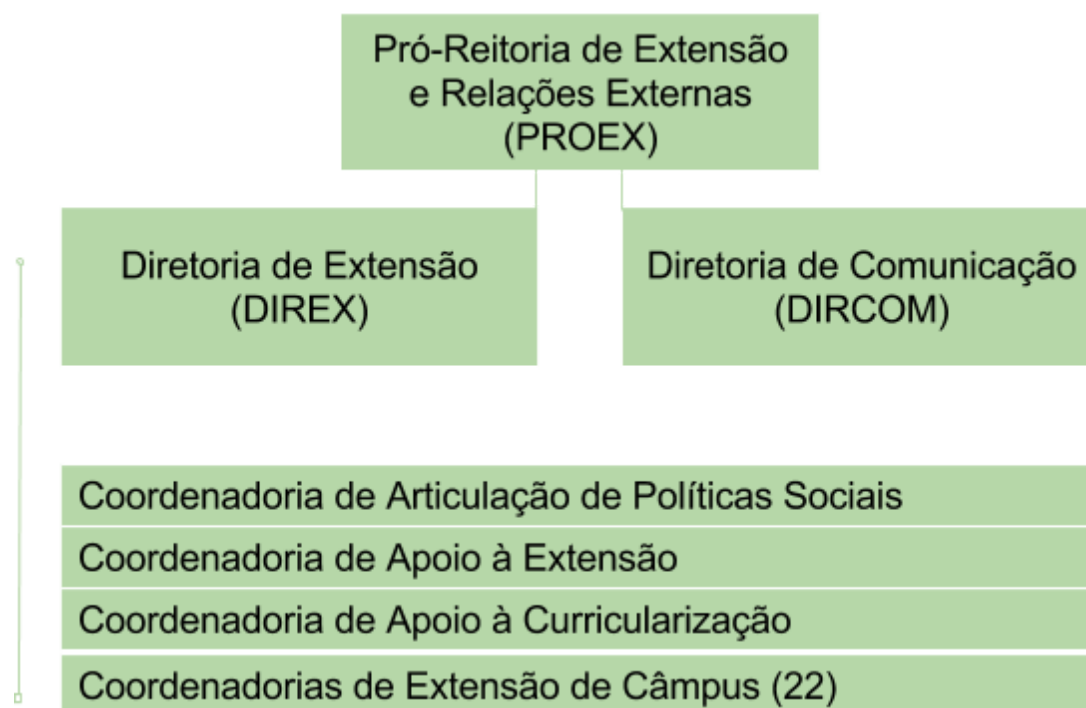
[Referências](#)

Apresentação

A DIREX - Diretoria de Extensão está localizada na Reitoria do IFSC e integra a PROEX - Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas. As atividades da DIREX são articuladas especialmente com o ensino e a pesquisa. Como atribuição regimental, deve promover e desenvolver atividades de extensão (programas, projetos, cursos produtos e eventos) com o envolvimento de servidores, alunos a comunidade externa. Conforme PPI - Projeto Pedagógico Institucional, o IFSC assume a extensão como uma das dimensões da formação discente de modo a tornar possível vivências do processo de ensino e aprendizagem para além dos limites dos componentes curriculares e da sala de aula por meio de uma enriquecedora interação de saberes e experiências, favorecendo a visão integrada e processual do social.

As atividades de extensão do IFSC são implementadas sob a égide do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) que é o órgão normativo e consultivo e de assessoramento da Reitoria no que tange às políticas de ensino, pesquisa e extensão.

Estrategicamente, em cada um dos nossos 22 câmpus, contamos com Coordenadorias de Extensão, em alguns temos estrutura conjunta de Extensão e Relações Externas, com atuação na interface com a Diretoria de Comunicação do IFSC (Dircom). As coordenadorias de extensão dos câmpus têm como principal papel funcional subsidiar o processo de consolidação da extensão articulando ações dos servidores, alunos e comunidade local com a DIREX. Trabalhamos com o seguinte organograma:



* Para conhecer nossa equipe, perfis e contatos, clique aqui!

Definições iniciais

Em quais documentos fundamentamos e orientamos nosso trabalho?

Se você já atua com extensão na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Rede EPCT), certamente reconhecerá muitos dos textos citados a seguir. Mas, se você está chegando agora e quer compreender melhor o trabalho do extensionista no IFSC, dedique tempo para estes documentos norteadores:

Fundamentais:

1. [Extensão Tecnológica - Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica](#) (2013, FORPROEX e CONIF)
2. [RDP - Regulamento Didático Pedagógico do IFSC](#) (Resolução CONSUP nº 041/2014);
3. [Regulamentação das atividades de extensão no IFSC](#) (Resolução CONSUP nº 20/2013); **- em atualização**
4. [Diretrizes para a inclusão de atividades de extensão nos currículos dos cursos de graduação do IFSC](#) (Resolução CONSUP nº 40/2016).

Complementares:

5. CF (1988)
6. Leis de Diretrizes e Bases da Educação - LDB 9394/1996;
7. Regulamentação das relações do IFSC com as fundações de apoio;
8. Deliberação sobre o programa do serviço voluntário no IFSC;
9. Deliberação sobre o programa de empresas juniores no IFSC;
10. Deliberação sobre a utilização dos espaços físicos do IFSC;
11. Resolução CEPE nº 27/2014 que regulamenta o programa de apoio a projetos de extensão - APROEX do IFSC;

Atribuições Principais da DIREX (Reitoria)

- Promover uma cultura organizacional de incentivo e disseminação das atividades de extensão (tecnológica ou social) de forma indissociável com o ensino e a pesquisa.
- Estruturar e implantar as políticas de extensão nos câmpus a partir das diretrizes definidas pela Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas e pelo Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- Promover, acompanhar e gerenciar todas as atividades de extensão do IFSC.
- Subsidiar a dimensão interdisciplinar e multidisciplinar para a realização das atividades de extensão.
- Colaborar na formulação de contratos, convênios e parcerias que envolvam atividades de extensão a serem firmados pela Reitoria com representantes de entidades públicas ou privadas.
- Incentivar a realização de atividades de extensão com financiamento de órgãos externos, internos e sem financiamento.
- Promover, monitorar e desenvolver a política de acompanhamento de egressos;

Você já sabe, mas não custa lembrar!

O artigo 51 do [Regimento Geral do IFSC](#) estabelece as competências da Diretoria de Extensão. Você pode pesquisar no Regimento do seu câmpus sobre as atribuições da sua coordenadoria de extensão. Em caso de dúvidas, procure o dirigente de ensino.

Atribuições principais das coordenadorias ligadas à DIREX (Reitoria)

Coordenadoria de Articulação de Políticas Sociais

Coordenadoria de Apoio à Extensão

- Conceber, produzir e executar formações, preferencialmente articuladas com o Cerfead em conjunto com a diretoria de extensão, coordenadores de extensão e demais interessados para a qualificação das atividades de extensão no IFSC. As formações podem ser ofertadas tanto para servidores quanto para alunos e podem ser disseminadas a rede federal de educação profissional e tecnológica;
- Assessorar em nível estratégico nos processos de gestão de extensão como foco no estímulo ao trabalho em rede e a divulgação, disseminação e gestão do conhecimento da extensão;
- Apoiar em nível estratégico e gerencial aspectos relacionados a tecnologia da informação e comunicação - TIC para a implantação do módulo extensão do novo sistema de informações gerenciais - módulo extensão e outras demandas referentes as TICs na extensão.

Coordenadorias de Extensão de Câmpus

- Administrar o sistema de gestão e canais de relacionamento da extensão;
- Zelar pelos princípios, objetivos e diretrizes da extensão no IFSC conforme resolução própria;
- Participar na discussão orçamentária articulando o fomento à extensão com recursos próprios;
- Articular ações de capacitação para extensionistas;
- Realizar atendimento específico de orientação à elaboração de proposta de atividades de extensão (Programa, Projeto, Evento, Produto ou Curso);
- Prospectar oportunidades de captação de recursos externos para fomento à atividades de extensão;
- Apoiar o processo de curricularização das atividades de extensão nos cursos superiores;
- Acompanhar a execução das atividades de extensão;
- Gerenciar editais próprios de fomento à extensão dando ciência prévia à DIREX;
- Promover a divulgação da extensão;
- Criar e manter diálogo institucional com a comunidade externa a fim de subsidiar as propostas de atividades de extensão alinhadas às demandas regionais;

Ferramentas importantes

Neste item, apresentamos algumas das ferramentas que você precisa usar para o bom andamento das atividades. Além de software de gestão, nossos canais de comunicação oficiais e oficiosos.

1. [SIGAA](#) - Módulo de gestão integrada das atividades de extensão no IFSC
2. [SIGPROJ](#) - Plataforma para submissão de projetos financiados pela DIREX/PROEX. **- com a implantação do SIGAA será desativado.**
3. [Quem é Quem no IFSC](#) - Apresenta os servidores do IFSC ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas.
4. Glossário - Apresenta a nomenclatura, termos e conceitos mais recorrentes no cotidiano do extensionista.
5. FAQ Extensão - Espaço na página da extensão do IFSC com perguntas frequentes e respostas.
6. E-mails: extensao@ifsc.edu.br (atendimento e dúvidas gerais); cordext (cadastro de atividades de extensão e emissão de certificados); aproex@ifsc.edu.br (assuntos relacionados aos editais APROEX)
7. **WhatsApp** - grupo para assuntos pontuais e informes. Não é considerado canal oficial de comunicação, administrado pelo diretor de extensão. Solicite participação enviando mensagem para o número (48) 8841-0422. Acesso exclusivo DIREX e Coordenadorias de Extensão de Câmpus.
8. **Manual da DIREX** - trata-se deste documento, que apresenta a estrutura organizacional da extensão no IFSC, fluxos dos processos e outras informações úteis ao fazer extensionista. Esse é voltado especialmente para os coordenadores de extensão dos câmpus, serve também aos demais servidores interessados em desenvolver extensão.

Atualização!

Sempre que identificarmos necessidade de atualização deste manual, daremos novo número da versão e informaremos a data da mudança. Fique atento! Na primeira página do documento você encontra essa informação. Para evitar consulta em documento antigo, acesse sempre este manual pela página da Extensão na intranet do IFSC.

Questões de rotina das Coordenadorias de Extensão de Câmpus

Atendimento aos servidores

Como a extensão é uma atividade menos conhecida da comunidade IFSC, se comparada ao ensino e a pesquisa, optamos por expor aqui algumas orientações básicas para guiar seu atendimento às demandas que podem surgir no seu dia a dia no câmpus. Vamos lá!

Quais são as atividades de extensão que o IFSC desenvolve?

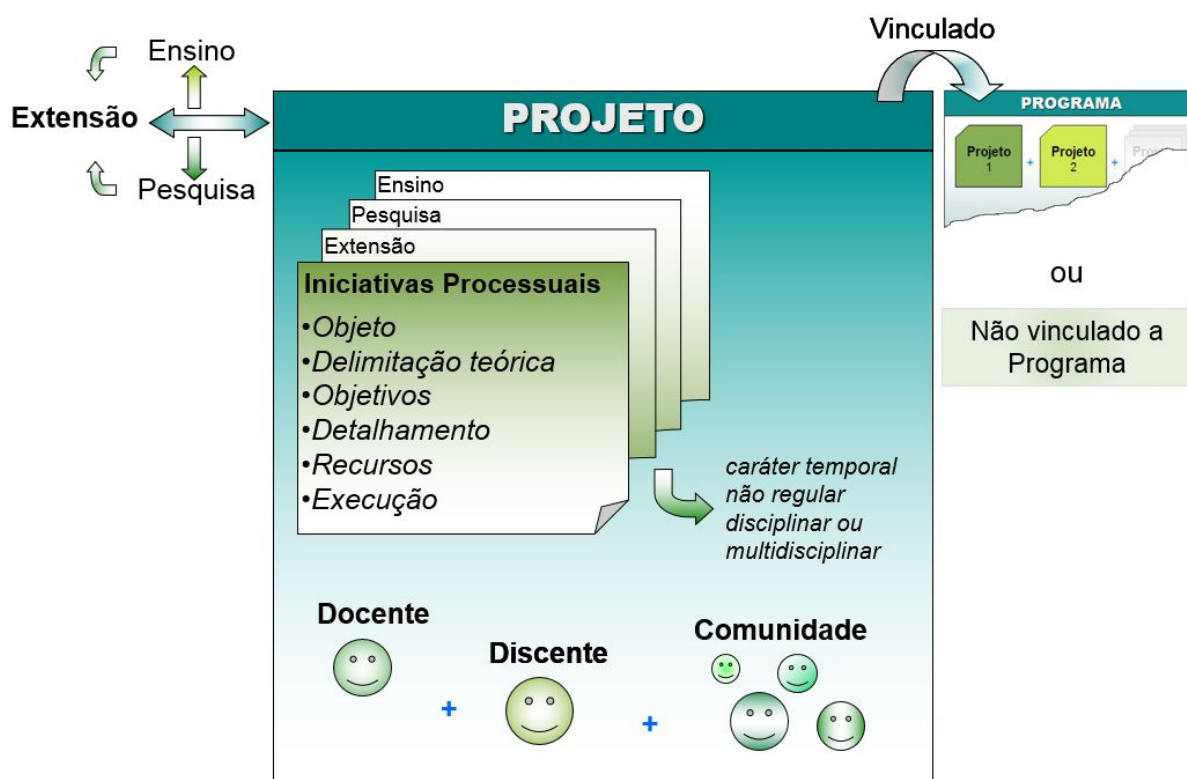
Programa de Extensão

Um conjunto integrado de pelo menos dois projetos e outras atividades de extensão, de caráter contínuo, regular, multidisciplinar e indissociável à pesquisa e ao ensino, com a participação de discentes, servidores e da comunidade externa, alinhado ao Planejamento Estratégico do IFSC.



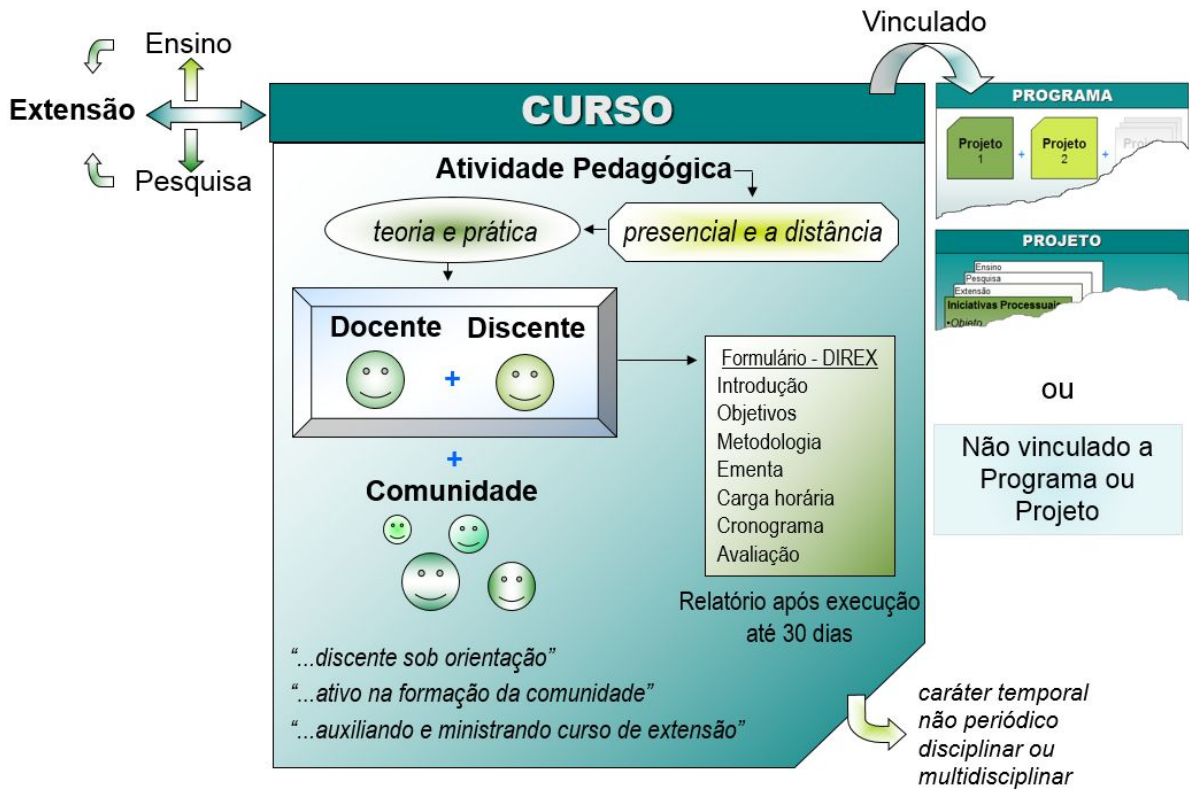
Projeto de Extensão

Iniciativas processuais, coerentes e contínuas que, articuladas, visam ao cumprimento de objeto único em prazo determinado, vinculado ou não a Programa, com delimitação teórica e detalhamento de recursos necessários à execução. Deve conter objetivos geral e específicos, claros e tangíveis, indissociáveis da pesquisa e do ensino, com a atuação de discentes e servidores e a participação da comunidade externa, alinhados ao Planejamento Estratégico do IFSC.



Curso de Extensão

Atividade pedagógica de caráter teórico e prático, de oferta não periódica, presencial ou a distância, com objetivos, carga horária, ementa, cronograma e critérios de avaliação definidos em formulário próprio disponibilizado pela Diretoria de Extensão. Deve ser indissociável da pesquisa e do ensino, com a atuação de discentes e servidores e a participação da comunidade externa, alinhado ao Planejamento Estratégico do IFSC. Alunos IFSC atuam ativamente nos cursos de extensão, inclusive ministrando, sob orientação docente.



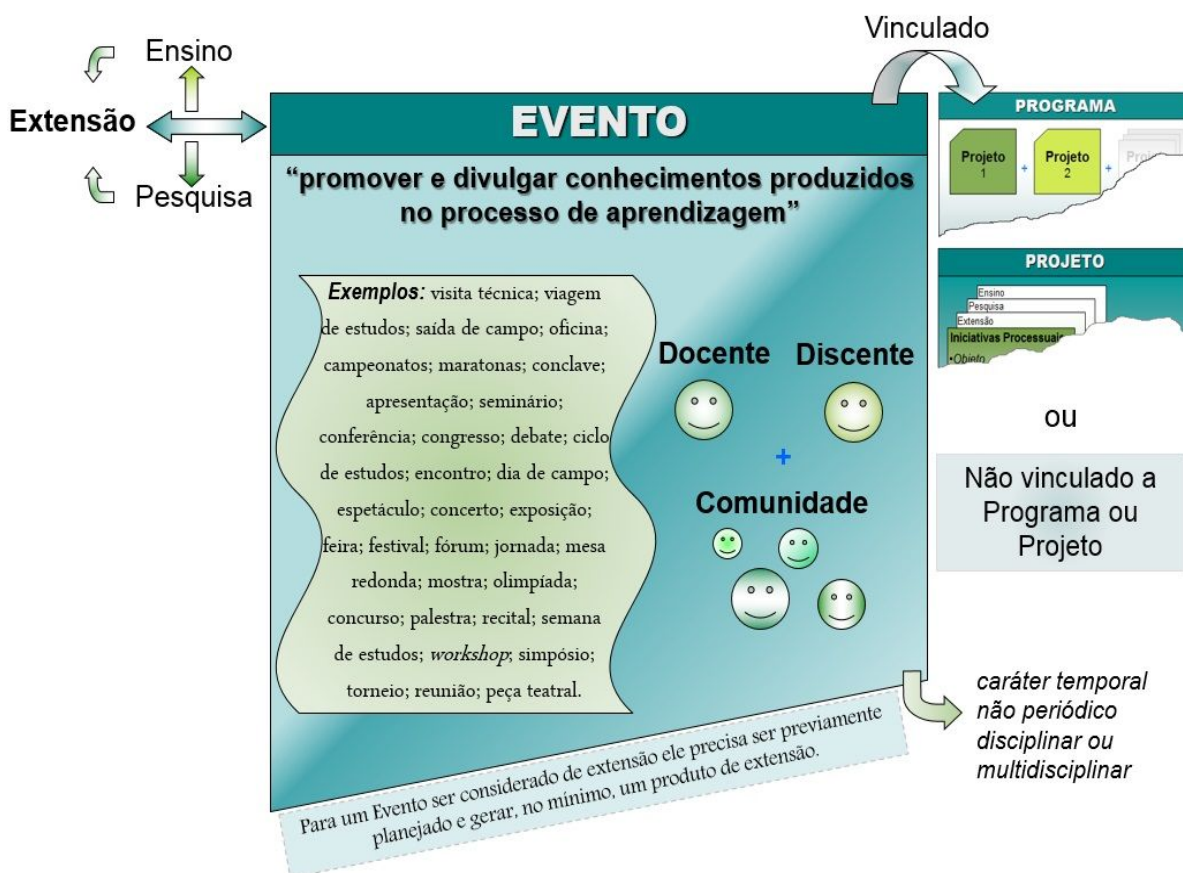
Produto de Extensão

É a atividade que se caracteriza por ser decorrente do fazer extensionista, sempre resultado de uma outra atividade de extensão com registro institucional.



Evento de Extensão

É a atividade de extensão menos complexa, pontual, que preferencialmente deve estar contida em planejamento de atividades maiores como o projeto, visando promover e divulgar mutuamente conhecimentos produzidos no processo de aprendizagem, com a atuação de discentes e servidores e a participação da comunidade externa.



Principais processos de Extensão

1) Como faço o **cadastro** institucional de uma atividade de extensão?

Atualmente o cadastro de atividades de extensão do IFSC ocorre exclusivamente por e-mail, usando o endereço <cordext@ifsc.edu.br>. Em breve, quando o Módulo Extensão do SIGAA estiver operando, teremos mudanças nesse processo.

Abaixo, o passo a passo que deve ser repassado aos extensionistas interessados em realizar **cadastro de atividades de extensão de fluxo contínuo**:

- 1) Acessar a página da extensão no portal do IFSC;
- 2) Identificar a atividade, definindo se é: Ação; Projeto; Programa ou Produto;
- 3) Fazer *download* do modelo de formulário, conforme a atividade;
- 4) Elaborar o documento preenchendo todos os campos;
- 5) Apresentar a proposta de atividade à chefia imediata;
- 6) Submeter à avaliação dos gestores locais, conforme folha de pareceres coletando as respectivas assinaturas;
- 7) Em caso de aprovação na instância do câmpus, digitalizar a proposta de atividade de extensão e enviar o documento para o e-mail <cordext@ifsc.edu.br>;
- 8) Aguardar a análise e parecer da DIREX quanto ao cadastro;
- 9) Conforme parecer da DIREX, fazer ajustes e ressubmeter;
- 10) Se aprovado na DIREX, o interessado receberá no email o número do cadastro institucional da sua atividade.

* **Para entender melhor esse processo veja o [mapa 1](#).**

Cadastro de atividades de extensão com fomento (Editais Aproex):

Importante!

- 1) Em caso de necessidade de cancelamento de atividade cadastrada, o coordenador proponente deve enviar e-mail para coordenadoria de extensão do seu câmpus com cópia para cordext@ifsc.edu.br assim que tomar conhecimento da necessidade.
- 2) Uma vez que a atividade está cadastrada, não é permitida a troca de coordenação tendo em vista as implicações legais decorrentes.

3) Relatórios

- a) Os Relatórios Finais de Projeto seguem 3 tipos:
- b) Os Relatórios Finais oriundos de Editais APROEX e PROGRAMA MULHERES SIM possuem seu cronograma de envio listado no corpo do Edital;
- c) Para o envio do relatório Final dos projetos via APROEX o Proponente deverá utilizar o SIG PROJ: sigproj1.mec.gov.br
- d) O Relatório Final do PROGRAMA MULHERES SIM deverá ser enviado ao email: cordext@ifsc.edu.br seguindo o modelo disponível na Intranet: Diretoria de Extensão/Formulários e Modelos.
- e) O Relatório de Fluxo Contínuo deverá ser enviado ao email: cordext@ifsc.edu.br seguindo o modelo disponível na Intranet: Diretoria de Extensão/Formulários e Modelos.
- f) Verificar o cronograma do envio de Relatórios - itens “a” e “c” descritos acima.
- g) Para os Projetos via APROEX acessar o sig proj e fazer o download.
- h) Salvar no Minerva/Gestão e Extensão/Cadastro/projeto 2016/Relatórios Finais
- i) O envio dos relatório Finais e Relato de Experiências conforme Edital do PROGRAMA MULHERES SIM deverá ser enviado para o email cordext@ifsc.edu.br

4) Certificações

A Diretoria de Extensão do IFSC emite certificados para os projetos contemplados em Editais Aproex e Proex, Editais de Câmpus e projetos registrados em fluxo contínuo. Nossos certificados podem ser para:

- Coordenador de Projeto;
- Equipe Executora;
- Participante;
- Ministrante (oficineiro, palestrante)

SOMENTE certificamos os membros cujo coordenador enviou o relatório final do projeto. Para o relatório e a solicitação de certificados observar o seguinte caminho:

Para relatório de projetos de extensão de fluxo contínuo:

- 1) Acesse a intranet>Extensão e Relações Externas>Diretoria de Extensão>Relatório de projetos de Extensão.
- 2) Preencha o formulário conforme o solicitado. Este Formulário irá para o limesurvey.
 - a) acessar <http://formulario.ifsc.edu.br/limesurveypesquisa/admin/admin.php> Usuário: extensao/Senha: extensaoifsc
 - I) No lado esquerdo em **Questionários** clicar em **solicitação de certificados**
 - II) Clicar na imagem **Registros** em **respostas e estatísticas**
 - III) Clicar na imagem **listar as últimas 50**

iv) Verificar então a listagem das solicitações

Para os Projetos aprovados em Editais usar a plataforma do SigProj:
<http://sigproj1.mec.gov.br/>

Verificar SEMPRE se o Relatório Final foi enviado antes do início da confecção do certificado.

Começando a confeccionar o certificado:

5) Pagamento das bolsas

Os dados bancários dos bolsistas (alunos e servidores) são obtidos via termo de compromisso, que recebemos via e-mail após o resultado do edital. Há planilhas no Minerva com os dados referentes aos bolsistas de cada edital. As solicitações de pagamento são todas feitas via memorando. Os memorandos são encaminhados para PROAD, departamento de orçamento e finanças - DOF que processa os pagamentos via sistema SIAFI. No memorando de solicitação de pagamento são enviadas planilhas anexas com os dados dos bolsistas (Nome, CPF, Nome do Banco, Código do Banco, Agência, Conta, Valor da bolsa). O SIAFI é o sistema financeiro do governo federal e opera on-line, isto significa que muitas operações concretizam-se de forma instantânea e outras ocorrem em períodos pré-definidos. Todos os tipos de pagamentos são efetuados por este sistema e o Banco do Brasil é o agente pagador.

Atualmente o controle de frequência dos bolsistas é feito pelo coordenador do projeto. Nos casos em que houver necessidade de desligamento e/ou substituição de bolsistas, o coordenador do projeto deve enviar para a Diretoria de Extensão (DIREX) um termo cujo o modelo está disponível no site do IFSC.

Independente dos dados bancários informados pelos beneficiários deve-se ter alguns cuidados iniciais na fase de coleta dos dados. Estes cuidados são:

1. Se o aluno é menor de idade deve ser questionado quem é o primeiro titular da conta, porque a Ordem Bancária emitida pelo SIAFI é feita pelo CPF do beneficiário e no caso do mesmo ser o segundo titular de forma automática os recursos serão devolvidos.
2. Indagar se a conta é conjunta, em caso positivo identificar se a titularidade é do beneficiário e caso contrário deve ser solicitado que o beneficiário passa a ser o efetivo titular mediante mudança no cadastro da conta na instituição bancária.
3. Em contas recém abertas questionar se a conta já está liberada pela agência bancária para movimentação porque é comum o bloqueio por falta de entrega de documentos ou assinatura de responsável.
4. Contas jurídicas não podem ser usadas para recebimento de qualquer tipo de benefício.

*** Para entender melhor esse processo veja o [Mapa 2](#)**

Dúvidas frequentes

“Quero fazer extensão, mas não sei como funciona”

É comum sermos abordados por colegas com falas próximas a essa. Percebamos nesse sentido uma oportunidade de orientar e motivar sobre nossa atuação. A primeira orientação deve ser quanto aos tipos de atividades de extensão possíveis no IFSC: Programa; Projeto; Curso; Produto e Evento. Os detalhes sobre cada qual você encontra nos documentos norteadores.

“Técnico administrativo pode fazer extensão?”

Sim, mediante autorização da chefia imediata, garantidas as 12 horas ininterruptas de atendimento ao público no posto de lotação do interessado.

“Sou docente, onde registro as horas das atividades de extensão?”

Para responder corretamente a essa pergunta, precisamos recorrer ao artigo 9 da [Resolução Consup nº 23 de 2014](#), onde se lê:

Seção III Das atividades de extensão

Art. 9º. Para definição de carga horária serão consideradas atividades de extensão:

- I - elaboração e submissão de projetos e programas para editais internos e externos ou em parceria com instituições externas;
- II - participação em programas, projetos e ações internos ou externos aprovados na instituição de acordo com a resolução específica vigente;
- III - coordenação de programas e projetos de extensão internos ou externos aprovados na instituição de acordo com resolução específica vigente;
- IV - orientação de bolsistas ou voluntários nos projetos aprovados pela Instituição;
- V – elaboração e submissão de resumos expandidos, artigos científicos em Anais de eventos e periódicos com ISSN;
- VI - elaboração e tradução de produtos de extensão (vídeos, livros, apostilas, cartilhas, manuais, entre outros);

Parágrafo único. A definição das atividades de extensão que compõem as ações, projetos e programas está descrita em normativa de extensão vigente.

Uma vez que definido em qual dos incisos se enquadra a atividade proposta, é hora de consultar o artigo 5 da [Resolução CEPE nº 64 de 2014](#), que estabelece:

Art. 5º Para as atividades de extensão descritas no Art. 9º, estabelece-se os seguintes limites de carga horária:

I – elaboração e submissão de projetos e programas para editais internos e externos ou em parceria com instituições externas, terá como carga horária de referência 2 (duas) horas-aula semanais e limite máximo de 4 (quatro) horas semanais por projeto;

II – participação em programa e projetos internos ou externos aprovados na Instituição de acordo com a resolução específica vigente, terá como carga horária de referência 4(quatro) horas-aula semanais e limite máximo de 12 (doze) horas semanais, não cumulativo para o mesmo programa ou projeto;

III – participação em ações de extensão, terá como carga horária de referência 0,2 (um quinto) e limite máximo de 2 (duas) horas semanais;

IV – coordenação de programas e projetos de extensão internos ou externos aprovados na Instituição de acordo com a resolução específica vigente, terá como carga horária de referência 6 (seis) horas-aula semanais e limite máximo de 12 (doze) horas semanais;

V – orientação de bolsistas ou voluntários nos projetos aprovados pela Instituição, terá como carga horária de referência 2 (duas) horas-aula semanais e limite máximo de 6 (seis) horas semanais;

VI – elaboração e submissão de resumos expandidos, artigos científicos em anais de eventos e periódicos com ISSN, terá como carga horária de referência 2 (duas) horas-aula semanais e limite máximo de 4 (quatro) horas semanais;

VII – elaboração e tradução de produtos de extensão (vídeos, livros, apostilas, cartilhas, manuais, entre outros), terá como carga horária de referência 1 (uma) hora-aula semanal e limite máximo de 6 (seis) horas semanais.

“O servidor do meu câmpus tem uma ideia, mas não sabe se é extensão. Como faço o atendimento?”

Nesse caso, orientamos que agende um horário com o interessado, para conhecer em detalhes a proposta. Tente prospectar se a ideia apresentada não poderia ser executada em parceria com outros projetos em andamento.

Importante: é comum na primeira conversa algumas divagações excessivas em torno da proposta. Por isso, antes de agendar a reunião, peça que o proponente envie por e-mail um esboço dos objetivos, resultados esperados e públicos envolvidos. Isso ajudará vocês nos encaminhamentos da conversa. Há também um segundo comportamento recorrente, semelhante ao anterior, que avaliamos necessário destacar aqui: aquele entusiasta que não consegue sair da ideia. Para isso, incentive-o e oriente sobre como colocar as ideias no papel. Assim, será mais fácil ter um ponto de partida. Sem isso, vocês terão dificuldades para produzir.

Bom, mas isso não resolveu ainda se a ideia do interessado é ou não extensão. Temos como princípio não “julgar” entre sim e não. Ao invés disso, percebendo que a proposta precisa de refinamento, é mais propositivo apresentar os conceitos da área de extensão e orientar a reelaboração da atividade.

Como macete para saber se há na ideia configuração mínima para extensão, tente se perguntar se a atividade em questão envolve a comunidade externa ao IFSC, ou seja,

pessoas sem vínculo ao IFSC. Além do servidor proponente, ou servidores, ainda é necessário responder se a proposta em estudo prevê a atuação de discentes do IFSC (alunos regularmente matriculados). Se as respostas anteriores foram positivas, bom sinal! Você está diante de uma ideia com potencial à extensão.

Além do exposto, fique atento aos objetivos (se são exequíveis e claros), à metodologia de acompanhamento e avaliação e às contribuições que a atividade trará à formação dos envolvidos.

“A extensão paga bolsa?”

Depende. Quando a proposta concorre em um edital, há bolsas. Quando o projeto é cadastrado em fluxo contínuo, não há repasse de bolsas.

Anualmente o IFSC publica pelo menos três editais de fomento à projetos de extensão. Além destes, existem outras oportunidades de captação de recursos para financiamento de atividades de extensão, como o PROEXT, um edital conjunto MEC e outros Ministérios como o da Cultura. As informações sobre essas chamadas são divulgadas pelas listas de e-mails do IFSC.

Importante: As bolsas são repassadas a estudantes e servidores. No caso dos auxílios pagos em conta bancária aos servidores, é necessária prestação de contas. Por isso, sempre oriente o extensionista contemplado com recursos a juntar e manter consigo as notas fiscais e demais comprovantes de despesas. Sobre a prestação de contas, prevalecem as especificações de cada edital.

“O que é equipe executora?”

A maioria das atividades de extensão têm como documento inicial um “projeto”. Independente do tipo de atividade de extensão, há sempre uma equipe executora. Quer dizer, servidores, alunos, voluntários e colaboradores que atuam diretamente em todas as fases da atividade, da concepção ao relatório.

“O que é participante?”

Diferente da equipe executora, um participante é aquele “atendido” pela atividade de extensão. Ou seja, participa de um ou mais momentos de determinada atividade, sem necessariamente compor a equipe executora. No caso da atividade “curso de extensão”, também podemos usar a denominação “cursista”.

“Extensionistas discentes precisam ter seguro?”

Sim. Antes do início da execução da atividade é necessário providenciar seguro para o estudante. Além dos discentes do IFSC qualquer outro participante da equipe executora que participe como voluntário do projeto deve ser incluído no seguro (com exceção dos

servidores do IFSC, para os quais não é necessário esse procedimento). Para isso, essa atividade deve seguir o seguinte fluxo:

O processo de inclusão dos alunos e voluntários no seguro é operacionalizado por meio de planilha eletrônica encaminhada pela diretoria de extensão para o e-mail estagio@ifsc.edu.br, na Pró-Reitoria de Ensino, o setor responsável pelo contato do IFSC com a seguradora. A PROEX solicita a inclusão/exclusão do seguro de bolsistas e voluntários de projetos que recebem recurso pela Reitoria. No caso de projetos de editais fomentados pelo câmpus é o próprio câmpus de origem que encaminha a relação dos alunos e voluntários. As solicitações de inclusão e exclusão devem ser enviadas sempre nas quintas-feiras com vigência do seguro a partir da segunda-feira seguinte.

“É possível trocar coordenador de proposta de extensão contemplada em edital?”

Não. Essa resposta tem por base dois aspectos. O primeiro refere-se aos direitos autorais da proposta. Quando escrevemos um projeto e submetemos a um edital, a instituição assume certas responsabilidades para aquele texto, que é uma produção intelectual. Trocar o titular seria desprezar essa informação e nomear outro servidor como autor. O segundo aspecto tem mais relação com a operacionalização da troca. O sistema de gestão, considerando o primeiro aspecto (que é de entendimento nacional), não prevê essa possibilidade. Logo, se um servidor decidir desistir da execução de uma atividade, após solicitar por escrito via SIPAC, terá sua proposta cancelada. As consequências dessa decisão variam conforme edital.

Importante: orientem seus colegas de câmpus sobre a decisão de concorrer em editais de fomento. Temos recebido com certa frequência pedido de troca de titularidade de projetos, tanto no edital de um ano quanto nos demais de cinco e de dois meses de duração. Se o servidor está esperando remoção, redistribuição, pediu licença saúde ou capacitação, talvez não seja o melhor momento para assumir uma coordenação de proposta.

Esta é a orientação da DIREX. Prevalecem inalteradas as diretrizes da Extensão (Resoluções, especialmente). Em casos de licença saúde ou outras previstas no regime único dos servidores, far-se-á substituição temporária limitada a membro da equipe executora do respectivo projeto.

“Como faço prestação de contas de proposta contemplada?”

Depende. Todos os editais da DIREX/PROEX têm um item específico sobre obrigações do contemplado. Na maioria dos casos é exigida a produção de relatório técnico e de um relato de experiência, conforme modelos disponíveis nos respectivos editais.

“Preciso declarar meu Imposto de Renda e não recebi relatório de rendimentos da Extensão”

As informações para declaração anual de Imposto de Renda é de responsabilidade do Departamento de Orçamento e Finanças da Pró-Reitoria de Administração (DOF/PROAD). Os Departamentos de Administração dos Câmpus (DAM) respondem localmente. Para informações, verifique o Quem é Quem no IFSC.

“Tem uma empresa que procurou nosso câmpus para fazer uma parceria. Eles querem um curso e têm recurso para repassar ao IFSC. O que faço?”

Conforme inciso XXI do Art. 21 da lei nº 12.772/2012, que rege sobre a carreira docente da EBTT, nosso quadro docente pode realizar atividades eventuais com retribuição pecuniária por colaboração esporádica de natureza científica ou tecnológica em assuntos de especialidade do docente desde que respeitadas as regras do IFSC. Tais regulamentações, fluxos e documentos são de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP). Em alguns casos será necessário tramitar parceria. Para tal, o servidor interessado deve acionar a Assessoria Técnica do Gabinete da Reitora, pelo e-mail <parcerias@ifsc.edu.br>. Conforme o objeto da atividade esporádica, a área técnica responsável deverá se manifestar, podendo ser o Ensino, a Pesquisa, a Extensão ou o próprio Gabinete; que congrega a coordenadoria de Assuntos Internacionais e a Diretoria de Gestão de Pessoas.

“Tem um professor do câmpus que foi convidado para dar aula noutra instituição. É com a extensão?”

Não. Exceto se a atividade caracterizar-se como atividade de extensão e for apresentada para avaliação e registro conforme prevê nossa resolução. Se não envolve alunos do IFSC e não tem caráter de extensão, trata-se de uma atividade esporádica ou prestação de serviços. Em ambos os caso, verificar regulamentação própria junto à DGP ou PROEN.

PROGRAMAS

MULHERES SIM

O Programa Mulheres SIM é um programa de extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC) com recorte de gênero, para mulheres em vulnerabilidade social e sem escolaridade, vinculados à Pró Reitoria de Extensão e Relações Externas (PROEX). Foi idealizado em 2013, com início em agosto de 2014, sendo composto por três projetos de extensão. A iniciativa surgiu a partir da demanda institucional pela continuidade de atendimento de mulheres em situação de vulnerabilidade social sem escolaridade. Essa demanda foi identificada decorrente da transição do Programa Mulheres Mil para o Bolsa Formação/PRONATEC. Com esta transição, os cursos do Programa Mulheres Mil referenciados pelo Guia de Cursos FIC Pronatec, exigem escolaridade mínima para ingresso não compatível com a realidade das alunas. Pela experiência de implementação, execução e análises do perfil das alunas do Programa Mulheres Mil no IFSC nos anos de 2011 e 2013, observou-se que muitas mulheres poderiam ser excluídas da oferta via PRONATEC em função do perfil de baixa escolaridade que apresentam, cerca de 50% das alunas não tinham o ensino fundamental completo, ocasionando uma demanda reprimida, impossibilitando o acesso à Educação.

Diante das experiências e resultados exitosos do Programa Mulheres Mil, o Programa Mulheres SIM se apropriou da mesma metodologia utilizada no que se refere ao acesso, permanência e êxito, materializadas nas unidades curriculares que compõem os cursos. Essa metodologia busca a valorização da mulher, o empoderamento, o acesso aos direitos, cidadania e possibilidades de geração de renda. Aborda a transversalidade de gênero nas políticas sociais públicas, no sentido de promover a inclusão educacional, econômica, social, cultural e pessoal das mulheres, a autonomia política, econômica, social, cultural e pessoal das mulheres, a erradicação da extrema pobreza, o combate à violência, a consolidação da cidadania feminina e o desenvolvimento sustentável, articulado com as políticas públicas de educação, assistência social, saúde e segurança. Estas iniciativas buscam atender as Diretrizes Nacionais do Plano Nacional de Políticas para Mulheres 2013 – 2015 e fortalecer as ações institucionais que atendem ao terceiro do Objetivo do Desenvolvimento do Milênio (Igualdade entre os sexos e valorização da mulher).

O Programa Mulheres Sim visou efetivar suas ações por meio da oferta de curso de extensão Educação e Gênero, da Feira de Economia Solidária e Avaliação das Egressas. A duração do Programa foi de 5 meses, ocorrendo durante 05 meses, de agosto a dezembro de 2014. O processo de adesão dos câmpus do IFSC ao programa foi realizado através de edital fomentado pela Pró Reitoria de Extensão e Relações Externas e gerenciado pela Diretoria de Extensão. O edital lançado foi o número 17/2014 com oportunidade de adesão para 07 (sete) câmpus do IFSC privilegiando a pontuação para câmpus que já ofertavam o Programa Mulheres Mil, em função de já terem a experiência com a metodologia e lista de demanda reprimida. Os recursos disponíveis para execução do programa contemplavam bolsa de extensão para coordenador(a) do programa no valor de R\$600 durante 05 meses, bolsa de extensão para estudante no apoio às atividades no valor de R\$400 durante 05

meses, e auxílio financeiro para alunas no valor de R\$100 para o período de execução do curso Educação e Gênero, sendo este último financiado pela Pró Reitoria de Ensino (PROEN), gerenciados pelo Departamento de Assuntos Estudantis (DAE).

Após esse período de adesões dos câmpus ao Programa Mulheres Sim, foi iniciado o processo de inscrições das alunas para o curso Educação e Gênero, formalizado através dos editais 14/DEING/2014/2 via sorteio público para os câmpus Caçador, Canoinhas, Criciúma e São Miguel do Oeste, e 15/DEING/2014/2 via análise socioeconômica para os câmpus Gaspar, Itajaí, Joinville e Lages. No total foram oferecidas 240 vagas, sendo 30 vagas por câmpus. Destas vagas, tivemos 292 inscrições, com preenchimento em 05 câmpus (Caçador, Canoinhas, Criciúma, Joinville e Lages). Diante deste fato, houve a necessidade de preencher as vagas nos demais câmpus, foi aberto um edital de vagas remanescentes número 20/DEING/2014/2 para os câmpus Gaspar, Itajaí e São Miguel do Oeste. Com relação ao número de vagas ofertadas e preenchidas durante todo o processo, podemos afirmar que houve sucesso, pois foram 346 inscrições para 240 vagas ofertadas nos 08 câmpus, destas, 194 vagas foram preenchidas, representando 80,8% de ocupação das vagas ofertadas. Das 194 alunas, 172 concluíram o curso e o programa, alcançando um índice de permanência de 88,6%.

Diante do alto índice de permanência e resultados positivos, o Programa Mulheres Sim ultrapassa a fase piloto e passa a se institucionalizar como proposta de atenção à temática gênero. Em 2015, a Pró Reitoria de Extensão e Relações Externas lançou edital de apoio e fomento ao programa, PROEX 05/2015, no qual 12 câmpus fizeram adesão ao Programa Mulheres SIM, no qual 08 deram continuidade aos trabalhos, são eles: Caçador, Canoinhas, Criciúma, Gaspar, Itajaí, Joinville, Lages, São Miguel do Oeste, e 04 câmpus novos iniciaram as atividades do programa: Araranguá, Chapecó, Florianópolis, e Tubarão. O programa teve seu prazo estendido e os projetos foram realizados até 22 de março de 2016, em função da greve. As atividades tiveram apoio financeiro por meio de bolsas de extensão para a coordenação do Programa, estudante bolsista e auxílio financeiro às alunas, nos mesmos valores do ano de 2014, em 05 parcelas, e neste ano o incremento de valor em cota única para bolsa de coordenador da Feira de Economia Solidária no valor de R\$400.

O Programa Mulheres SIM em 2015 foi proposto com 4 projetos: 1) Projeto de curso de extensão (a ser escolhido pelo câmpus): PPC Educação e Gênero, Resolução CEPE 11/2014 de 14 de abril de 2014, ou PPC Geração de Renda, Tecnologia e Valorização do Trabalho Feminino, Resolução CEPE 13/2015 de 17 de abril de 2015; 2) Projeto Feira de Economia Solidária; 3) Ciclo de Oficinas; e 4) Avaliação de Egressas. Os dois novos projetos, Ciclo de Oficinas e o PPC Geração de Renda, Tecnologia e Valorização do Trabalho Feminino, foram criados para atender as demandas dos câmpus e das alunas. O PPC Geração de Renda, Tecnologia e Valorização do Trabalho Feminino foi uma alternativa de escolha de curso, a ser optado pelo câmpus no momento da adesão ao programa, e visou balizar o curso numa perspectiva de seguimento de itinerário formativo para egressas, que demandavam conhecimentos mais específicos diante da geração de renda, por meio da produção mais consolidada de produtos artesanais e no engajamento com empreendimentos solidários. O projeto Ciclo de Oficinas veio para registrar e certificar as ações complementares oferecidas para as alunas e comunidade externa.

Por meio dos resultados positivos também no ano de 2015, cabe repensar a oferta do Programa Mulheres SIM, de forma que seja uma proposta institucional e seja fortalecida,

construída no coletivo. Permanecendo sempre como foco assegurar a educação inclusiva, garantindo o acesso das mulheres que, por diversas razões, ficaram fora do sistema educacional. E que além da qualificação, elas tenham possibilidades de retomarem os estudos dentro ou fora do IFSC, para seguirem adiante, pois a expansão da escolaridade é um dos fatores de maior impacto sobre o ingresso das mulheres no mercado de trabalho.

Quadro síntese: o que faz a extensão e o que faz a relações externas

Extensão	Relações Externas
Atende e orienta extensionistas	Atende e orienta extensionistas
Revisa e assina projetos de extensão	Atende, analisa, orienta, revisa e encaminha processos de parcerias
Acompanha e orienta ações de extensão	Acompanha e divulga ações de extensão
Participa, colabora e envolve a ações de extensão nos eventos institucionais	Participa, colabora e organiza eventos institucionais
Sugere conteúdo para divulgação	Atualiza e gerencia canais de comunicação
Gere as várias etapas das iniciativas locais de extensão, desde a concepção, planejamento, cadastro, execução, relatório e divulgação	Colabora na divulgação

Apêndice A - Checklist mensal sugerido para Coordenadorias de Extensão de Câmpus

Atividade	Efetividade
Definir e divulgar horário específico de atendimento a extensionistas	
Consultar no SIGAA os projetos locais em execução	
Visitar ações dos projetos em execução	
Reunir extensionistas discentes para avaliar o andamento das ações	
Sugerir pautas das ações de extensão ao jornalismo	

Apêndice B - Checklist sugerido para avaliação de projetos de extensão

	Atividade	Efetividade
1	Envolve comunidade externa	
2	Atende às regras de carga horária mínima e máxima	
3	Tem discentes envolvidos (ativamente)	
4	A equipe executora tem formação na área da proposta	
5	Foi discutida a possibilidade de envolver outros câmpus	
6	Está alinhada aos ODS	
7	A redação tem qualidade (rigor à norma culta, objetividade, clareza, síntese, coesão, coerência)	
8	Tem qualidade nos conteúdos da justificativa (neutralidade), aos objetivos (clareza e exequibilidade), à metodologia (passo a passo) e à avaliação (como medirá o êxito ou o fracasso)	
9	As ações planejadas estão coerentes com a cronograma apresentado	
10	No caso de prever parceria, existe carta de anuência firmada	
11	Há relação das atividades propostas com o currículo dos alunos envolvidos	
12	Está definida a área temática e a linha de extensão	