



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE

EDITAL Nº 01 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020 – FLUXO CONTÍNUO PARA DE EVENTOS DE EXTENSÃO

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano) – Campus Posse, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 105, de 17 de janeiro de 2020, publicada no DOU de 20 de janeiro de 2019, e na forma do que dispõe a Lei nº. 11.892/2008, torna público o Edital de Fluxo Contínuo para Cadastro de Ações de Extensão, em especial, eventos de Extensão, observado as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

1. OBJETIVO

1.1. Este Edital tem por finalidade o cadastramento de ações de extensão, em específico, **eventos de Extensão, sendo eles – Eventos integradores e/ou Eventos Sociais**, articulados com perspectivas de ensino e a pesquisa, suprimindo as demandas da comunidade interna e externa, preferencialmente, de forma integrada, visando a compreensão e consolidação dos conhecimentos acadêmicos e populares, vinculadas a uma ou mais Linhas de Extensão da instituição (Anexo I); E ainda apresenta como objetivos:

1.2. Estimular as ações extensionistas no âmbito do Instituto Federal Goiano (IF Goiano) – Campus Posse, fortalecendo o caráter público do Instituto e a integração entre o Campus e a sociedade;

1.3. Contribuir para a formação acadêmico-profissional dos estudantes e o desenvolvimento regional, possibilitando a troca de experiências entre discentes dos cursos regulares, discentes de outras instituições, docentes, técnicos administrativos, pesquisadores e a comunidade.

2. DEFINIÇÕES

2.1. De acordo com o Regulamento Institucional das ações de Extensão, aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 067/2016 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, Extensão no IF Goiano é entendida como um processo educativo, cultural, científico, tecnológico, social e político que promove a interação dialógica e transformadora entre IF Goiano, instituições parceiras e sociedade, articulando o conhecimento gerado pela pesquisa, ensino e extensão com as demandas emanadas de diferentes segmentos sociais na perspectiva do desenvolvimento economicamente viável, socialmente justo e ambientalmente sustentável, considerando sempre a territorialidade. **É importante ressaltar que o Edital em questão se destina ao cadastro de propostas de eventos de Extensão no âmbito do IF Goiano – Campus Posse. Em seguida a definição de Eventos Integradores e Eventos Sociais:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE

2.1.1 Eventos Integradores - Ações que implicam na apresentação e/ou exibição pública, livre ou específica, com o envolvimento da comunidade externa, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico dos envolvidos, conservado ou reconhecido pelo IF Goiano. Estão incluídos nesta categoria: campanhas, palestras, ciclos de estudos ou de palestras, circuitos, concertos, espetáculos, recitais, shows, exposições públicas, colóquios, conferências, congressos, encontros, exposições, feiras, festivais, fóruns, jornadas, lançamentos de publicações ou produtos, mesas redondas, jornadas, dias de campo, mostras, rodadas, reuniões, semanas, seminários, simpósios, debates, torneios, campeonatos, concursos culturais, dentre outros;

2.1.2. Eventos Sociais - Compreendem atividades transformadoras, desenvolvidas ou aplicadas na interação com comunidades e apropriadas pelas mesmas, que representem soluções para inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida, especialmente para atender populações de situação de risco e/ou vulnerabilidade social;

3. DOS REQUISITOS

3.1. Para pleitear a concorrência no Edital o servidor deverá:

3.1.1. Pertencer ao quadro de servidor do IF Goiano Campus Posse na data de cadastramento da proposta e estar em pleno exercício;

3.1.2. Não estar inadimplente com os programas do campus e institucionais desenvolvidos pela Coordenação de Extensão;

3.1.3. Não se encontrar aposentado ou em situação equiparada;

3.1.4. Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções no IF Goiano Campus Posse;

3.1.5. Possuir currículo na Plataforma Lattes, atualizado;

3.1.6. Não ser proponente em mais de cinco ações de extensão simultâneas cadastradas na Coordenação de Extensão do Campus Posse;

3.2. As ações de extensão devem considerar:

3.2.1. Os prazos definidos no item 7 deste Edital;

3.2.2. Atendimento da normatização da RESOLUÇÃO Nº 067/2016 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016;

3.2.3. A mesma ação não ter sido apoiado por outros editais da Reitoria, do Campus Posse ou de demais Campus do IF Goiano;



4. ATRIBUIÇÕES

4.1. Compete ao discente extensionistas durante a vigência das atividades:

4.1.1. Participar dos eventos internos ou externos de divulgação da extensão;

4.1.2. Executar a ação cumprindo o cronograma estabelecido e suas metas;

4.1.3. Possuir frequência igual ou superior a 75 % (setenta e cinco por cento) no período em que está cursando;

4.2. Compete ao coordenador proponente:

4.2.1. Realizar o cadastro e entrega de toda a documentação exigida para inscrição junto a Coordenação de Extensão do Campus Posse, via plataforma SUAP;

4.2.2. Prestar conta do acompanhamento da proposta quando solicitado;

4.2.3. Fazer a entrega dos relatórios final das ações realizadas e de alterações, caso tenham ocorrido, via processo SUAP;

4.2.4. Promover a divulgação dos resultados e da Instituição;

5. ESTRUTURAÇÃO DA PROPOSTA:

5.1. Dos Eventos: deve ser usado o Anexo II– Formulário para cadastro de Evento de Extensão para apresentação da proposta;

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

6.1. Os documentos necessários para inscrição deverão ser formato (PDF) digital, podendo ser digitalizados ou eletrônicos (SUAP), os quais serão submetidos pelo proponente (Coordenador do Projeto), via processo eletrônico e encaminhado para a Coordenação de Extensão do Campus Posse (CEXT-POS).

São documentos necessários para inscrição:

6.1.1. Formulário de cadastramento, preenchido e assinado (Anexo II)

6.1.2. Comprovante de matrícula do(s) discente(s) extensionista(s);

6.1.3. Histórico do(s) discente(s) extensionista(s);

6.1.4. Currículo Lattes do(s) discente(s) extensionista(s);

6.1.5. Currículo Lattes do Proponente, atualizado nos últimos seis meses;

6.2. Propostas apresentadas após a data e horário limite ou com documentações incompletas serão indeferidas no ato da avaliação pelo Comitê de Extensão Local;

6.3. O formulário de cadastramento, devidamente preenchido e assinado eletronicamente deverá ser



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE

enviado via processo eletrônico. No campo assunto colocar: número do edital, nome do evento e o nome do proponente (Coordenador do Projeto).

7. CRONOGRAMA

Lançamento do Edital	20 de Fevereiro de 2020		
Prazo para questionamento do edital via e-mail da Extensão	Até 21 de Fevereiro de 2020		
Prazo para recurso	Até 24 horas úteis após a divulgação do resultado preliminar		
Período de realização da ação	Inscrição	Resultado Preliminar	Resultado Final
Março/2020	Até 24/02/2020	Até 27/02/2020	Até 28/02/2020
Abril/2020	Até 19/03/2020	Até 26/03/2020	Até 27/03/2020
Maió/2020	Até 22/04/2020	Até 29/04/2020	Até 30/04/2020
Junho/2020	Até 21/05/2020	Até 28/05/2020	Até 29/05/2020
Julho/2020	Até 18/06/2020	Até 25/06/2020	Até 26/06/2020
Agosto/2020	Até 23/07/2020	Até 30/07/2020	Até 31/07/2020
Setembro/2020	Até 20/08/2020	Até 27/08/2020	Até 28/08/2020
Outubro/2020	Até 17/09/2020	Até 24/09/2020	Até 25/09/2020
Novembro/2020	Até 22/10/2020	Até 29/10/2020	Até 30/10/2020
Dezembro/2020	Até 19/11/2020	Até 26/11/2020	Até 27/11/2020
Janeiro/2021	Até 01/12/2021	Até 08/12/2020	Até 09/12/2020

8. DA SELEÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 As propostas serão avaliadas conforme os seguintes critérios:

QUESITO		Pontuação	
1	Enquadramento da proposta como ação de extensão	Eliminatória	
2	Indicação do número de “extensionista” na proposta	0	10
3	Relação com atividades de ensino e pesquisa	0	10
4	Justificativa/Relevância social	0	10
5	Clareza e consistência dos objetivos	0	10
6	Clareza e consistência da metodologia	0	10
7	Caracterização do público-alvo e interação com a comunidade	0	10
8	Acompanhamento e avaliação	0	10
9	Programação do evento	0	10
10	Inserção de parceiros externos (instituições de ensino, empresas, associações, cooperativas, entidades de classe, órgãos públicos, organizações não governamentais) com a formalização de parceria	0	10
11	Adequação à modalidade escrita padrão da Língua Portuguesa	0	10
12	Adequação às normas da ABNT	0	10
13	Viabilidade de execução (estrutural, financeira, temporal, etc.)	0	10



8.1. As propostas inscritas serão avaliadas por pelo menos 03 (três) membros do Comitê de Extensão Local;

8.2. As propostas serão analisadas segundo os critérios constantes no quadro acima.

8.3. A pontuação da proposta (P) será o resultado da soma das notas atribuídas pelo Comitê de Extensão Local, expressa por $P = \sum (n)$, onde:

P = pontuação final da proposta;

n = nota de cada critério; em que esta será a média obtida a partir das avaliações dos membros do comitê;

8.3.1. No resultado preliminar e final, será divulgada apenas a pontuação final da proposta;

8.3.2. As notas por critério serão divulgadas individualmente ao coordenador da ação, pelo e-mail.

8.4. As propostas poderão ser aprovadas ou reprovadas. Para serem aprovadas deverão atingir pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com o quadro de pontuação;

8.5. O julgamento e a classificação provisória e final são atos exclusivos do Comitê de Extensão Local que, em consequência, reserva-se ao direito de desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou ainda que se revelarem inexecutáveis;

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1 A lista das Propostas de Extensão selecionadas e aprovadas será divulgada nos meios de comunicação disponíveis no Campus, conforme cronograma apresentado no item 7 do presente Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. A proposta de Extensão sob a responsabilidade do Coordenador participante do Processo Seletivo poderá recorrer do resultado da seleção de acordo com as formas e condições estabelecidas a seguir:

10.1.1. O recurso será interposto pelo coordenador através de requerimento próprio (Anexo IV), assinado e acompanhado das justificativas cabíveis;

10.1.2. O requerimento deverá ser enviado no mesmo processo eletrônico de submissão a Coordenação de Extensão do Campus Posse, conforme cronograma apresentado no item 7 do presente Edital;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE

10.1.3. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será publicado o Resultado Final;

10.1.4. A Coordenação de Extensão não se responsabiliza por documentos interpostos fora do prazo estabelecidos pelo presente Edital.

11. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1. Em relação ao coordenador da proposta, este deverá ser enviado à Coordenação de Extensão do Campus Posse, via SUAP: a) o relatório de avaliação final (Anexo III) da ação de extensão conforme previsto no cronograma da ação/programação;

11.2. O relatório final deverá: a) apresentar uma avaliação geral da proposta, devendo conter obrigatoriamente registros (fotos, documentos, entre outros) das atividades que foram desenvolvidas, b) relatar se os objetivos e as metas foram alcançando-se o cronograma/programação foi executado em tempo hábil e c) apresentar justificativas caso os objetivos, metas e/ou cronograma/programação tenham sido alterados ou não realizados conforme previstos;

11.3. O relatório final será avaliado pelo Comitê de Extensão Local e terá parecer: aprovado, aprovado com ressalvas ou reprovado.

11.3.1 Em caso de parecer aprovado com ressalvas o proponente terá um único prazo adicional de 10 dias úteis para adequar o relatório conforme as sugestões do Comitê de Extensão Local. A não adequação ou a adequação insuficiente implicará em reprovação;

11.4. A certificação do proponente está condicionada à aprovação definitiva do relatório final;

12. DO CANCELAMENTO

12.1. A proposta poderá ser cancelada, a qualquer tempo, por parte do proponente ou da Coordenação de Extensão nos casos em que:

12.1.1. Houver afastamento inesperado do proponente por motivo justificado;

12.1.2. Não conseguir realizar o evento no dia e horário previsto, por motivo justificado;

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os discentes extensionistas poderão ser desligados ou substituídos a critério do coordenador da proposta;

13.2. Este Edital não prevê provimento de recursos/bolsas ou qualquer modo de fomento às propostas selecionadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE

13.3. A submissão de proposta implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas vigentes no âmbito do IF Goiano – Campus Posse, das quais o coordenador da proposta não poderá alegar desconhecimento;

13.4. Propostas aprovadas que não forem executadas terão de ser justificadas pelo proponente e este não poderá submeter nova proposta por um prazo mínimo de um ano;

13.4. Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão de Extensão Local respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa;

13.5. A Comissão de Avaliação, bem como a Coordenação de Extensão do Campus não se responsabilizam por documentação entregue incompleta, sendo de total responsabilidade do servidor a submissão da proposta;

13.6. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, contatando-se a Coordenação de Extensão do Campus Posse: (62) 992252349, extensao.posse@ifgoiano.edu.br ou pessoalmente no prédio da administração, na Coordenação de Extensão.

Posse/GO, 20 de fevereiro de 2020

Original assinado

Frederico do Carmo Leite
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE

Anexo I – Linhas de Extensão do IF GOIANO - Edital nº XX de 12 de fevereiro 2020

LINHAS DE EXTENSÃO	DESCRIÇÃO
ACESSIBILIDADE	Desenvolvimento de programas, projetos, realização de eventos e outras ações voltadas à inclusão de pessoas com necessidades especiais.
ARTES E PATRIMÔNIO HISTÓRICO-CULTURAL	Desenvolvimento de programas, projetos, eventos e ações multiculturais envolvendo as diversas áreas da história, cultura e artes.
PRODUÇÃO ANIMAL	Desenvolvimento de programas, projetos, realização de eventos e outras ações voltadas à produção de origem animal.
PRODUÇÃO VEGETAL	Desenvolvimento de programas, projetos, realização de eventos e outras ações voltadas à produção de origem vegetal.
DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL	Desenvolvimento de programas, projetos, realização de eventos e outras ações relativas à otimização de processos, geração de tecnologias limpas de produção e projetos industriais de inovação.
DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	Desenvolvimento de programas, projetos, realização de eventos e outras ações relativas a processos de investigação e produção de novas tecnologias, técnicas, processos produtivos, padrões de consumo e produção (inclusive tecnologias sociais).
DESENVOLVIMENTO REGIONAL	Desenvolvimento de programas, projetos, eventos e outras ações voltadas à elaboração de diagnósticos e de propostas de planejamento regional, envolvendo práticas destinadas à elaboração de planos diretores, soluções, tratamento de problemas e melhoria da qualidade de vida da população local, tendo em vista suas práticas produtivas.
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	Desenvolvimento de programas, projetos, realização de eventos e outras ações visando à educação formal e não formal, tendo como objeto da ação os jovens e adultos.
DESENVOLVIMENTO RURAL E QUESTÃO AGRÁRIA	Desenvolvimento de programas, projetos, realização de eventos, produção de material didático e formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.
EMPREENDEDORISMO	Desenvolvimento de programas, projetos, assessoria, consultoria e realização de eventos relativos à constituição e gestão de empresas juniores, incubadoras de empresas, cooperativas e empreendimentos.
ESPORTE E LAZER	Desenvolvimento de programas, projetos, realização de eventos e outras ações voltadas à prática desportiva, atividades físicas e vivências de lazer para crianças, jovens e adultos.
FORMAÇÃO DOCENTE	Desenvolvimento de programas, projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas a processos de formação docente, envolvendo a discussão de fundamentos e estratégias para a organização do trabalho pedagógico.
QUESTÕES AMBIENTAIS	Desenvolvimento de programas, projetos, realização de eventos e outras ações voltadas à questão ambiental.
SEGURANÇA ALIMENTAR	Desenvolvimento de programas, projetos, realização de eventos e outras ações de incentivo à produção de alimentos básicos, agricultura urbana, hortas escolares e comunitárias.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Desenvolvimento de programas, projetos, realização de eventos e outras ações visando à inclusão digital.
TEMAS ESPECÍFICOS	Realização de eventos, processos de formação e capacitação relativos a temas das diversas áreas do conhecimento (ciências humanas, biológicas, sociais aplicadas, exatas e da terra, da saúde, ciências agrárias, engenharias, linguística), visando à reflexão e à produção de materiais didáticos relacionados ao tema.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE

Anexo II – Formulário para cadastro de Evento de Extensão - Edital nº XX de 12 de Fevereiro 2020

Identificação do(a) Coordenador(a)		
Nome Completo:		
Categoria: () Docente () TAE		SIAPE:
CPF:	Tel.: ()	Cel.: ()
Titulação mais alta:		E-mail:
Áreas do conhecimento do CNPq (com código)*:		
Subárea do CNPq (com código)*:		
Link do Currículo Lattes:		
Linha(s) de Extensão**:		

* <http://www.memoria.cnpq.br/areasconhecimento/index.htm> ** Ver Anexo I – Linhas de Extensão da RESOLUÇÃO Nº 067/2016 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016.

DADOS DO EVENTO				
Tipo de Evento:	() Seminário	() Simpósio	() Jornadas	() Debates
() Congressos	() Feira	() Fórum	() Encontros	() Semana
() Exposições	() Festivais	() Ateliês	() Espetáculos	() Concerto
() Oficina	() Fórum	() Dia de campo	() Reuniões Técnicas	
() Outro. Qual: _____				
Período de execução: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___				
Local de Realização do Evento:				
Tem inscrição? () Sim () Não				
Tem limite de vagas? () Sim () Não			Quantas: _____	
Período de inscrição: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___			Horário: _____	
Local das inscrições: _____				
Pré-requisitos para inscrições: _____				
Periodicidade: () anual; () mensal; () quinzenal; () semanal; () semestral; () sazonal; () eventual; () permanente; () outra: _____.				
Abrangência: () local; () estadual; () internacional; () micro regional; () municipal; () nacional; () regional; () outra: _____.				
Quantidade do público alvo: Interno: _____ Externo: _____				
Descrição sucinta do público alvo:				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE

Há parceiros: () Sim () Não

Quantos:

TÍTULO DO EVENTO

APRESENTAÇÃO

Fazer descrição resumida do evento.

JUSTIFICATIVAS E RELEVÂNCIA

Expor as razões e os argumentos que justificam a realização do evento. Faz-se preciso discorrer sobre a relevância da ação para o seu público-alvo / comunidade, ressaltando ainda as contribuições para a área do conhecimento relacionada.

OBJETIVOS

Sintetizar, de forma clara e objetiva, a finalidade geral do evento (objetivo geral) e indicar todos os objetivos específicos a serem alcançados, explicitando os produtos de cada objetivo.

PUBLICO ALVO

Indicar quantidade, categoria, local e comunidades beneficiadas, bem como a relevância deste público para o evento.

RESULTADOS ESPERADOS

Descrever os resultados e/ou produtos esperados. Estimar a repercussão e/ou impactos socioeconômicos, técnico-científicos e ambientais dos resultados esperados para a comunidade interna e externa do IF Goiano após a conclusão do Evento.

METODOLOGIA/PROGRAMAÇÃO

Descrever a programação técnica da Equipe Executora do Evento. Envolve as estratégias, estrutura, **certificação**, logística e os demais procedimentos empregados para a execução do evento.

Descrever a programação que será veiculada ao público-alvo e quais os meios de comunicação serão usados. Se houver **palestras e/ou minicursos** descrever obrigatoriamente:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE

título, carga horária, nome, titulação e origem do(s) prelecionista(s). É preferível que se utilize tabelas ou quadros.

EQUIPE EXECUTORA

Relacionar os participantes conforme exemplo (modelo) na tabela abaixo:

Nome	Categ.	Titulação	Instituição	Atribuições no projeto*	CHT**
Nome Completo Coordenador	Prof.	Doutor	IF Goiano - Posse	Coordenador	100 h
Nome Completo	Aluno	Cursando Téc. Prof.	IF Goiano - Posse	Monitor	20 h
Nome Completo	Aluno	Cursando Téc. Prof.	IF Goiano - Posse	Apoio	30 h
Nome Completo	Prof.	Doutor	IF Goiano - Urutaí	Comissão Científica	40 h
Nome Completo	TAE	Mestre	UFG - Samambaia	Comissão Científica	40 h
Nome Completo	Prof.	Mestre	IF Goiano - Posse	Comissão Organizadora	80 h
Nome Completo	TAE	Graduado	IF Goiano - Urutaí	Comissão Organizadora	80 h

* Identificar o coordenador e os demais membros com atribuições do tipo: Comissão organizadora; Comissão Científica; Monitor; Apoio; outra especificada. **Carga horária total de dedicação para o desenvolvimento do evento.

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Explicitar os indicadores qualitativos e/ou quantitativos que serão utilizados na análise e avaliação do evento e que permitirão examinar se foram alcançados os resultados esperados.

VIABILIDADE FINANCEIRA

Descrever no quadro abaixo todas as despesas previstas no evento, origem dos recursos e entidades de financiamento. Ressalta-se que o uso do carro oficial é limitado a disponibilidade e autorização do setor de transportes do Campus. Segue um quadro de modelo.

#	Descrição	Qtd	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Fonte financiadora ¹	Elemento de despesa ²
1	Exposição e apresentação dos resultados em congressos	2	500,00	1.000,00	Recurso interno	Diárias e passagens
2						
3						
4						
Valor Total				R\$		

¹ - No item "Fonte financiadora", identificar a fonte como:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE

- a) recurso próprio;
 - b) recurso externo (empresas, outras instituições de ensino/pesquisa, instituições de fomento); ou
 - c) recurso interno (este fica limitado a itens que o Campus já tenha adquirido de uso comum e destinados à extensão. O Campus ou a Coordenação de Extensão **NÃO** são responsáveis pelo custeio do projeto).
- ² - No item “Elemento de despesa”, identificar como: a) material de consumo; b) equipamento; c) serviço de terceiros e encargos diversos; d) diárias e passagens; e) outros.

PARCERIAS

Nominar e indicar a função/participação de cada parceiro no evento.

REFERÊNCIAS

Fazer as referências conforme normas da ABNT NBR 6023/2002 do tipo autor data e citações conforme ABNT NBR 10520/2002.



Anexo III – Formulário de Relatório Final - Edital nº XX de 12 de Fevereiro 2020

RELATÓRIO FINAL

1 – Identificação		
Título da ação:		
Modalidade: () Programa () Projeto () Evento () Curso		
2 - Equipe de Trabalho		
Nome	Atribuição na ação	Carga Horária*
Fulano de Tal	Coordenador	40
Beltrano de Oliveira	Monitor	12
Ciclano Martins	Comissão Organizadora	20
Período abrangido pelo relatório: / / a / /		

* Carga horária total desempenhada para o desenvolvimento da ação;

Descrição do público envolvido: número de discentes e servidores do IF Goiano, número de participantes de outras instituições e comunidade externa.

Relatório das atividades desenvolvidas: em relação ao cronograma de execução/programação proposto, liste as atividades realizadas (com registros em anexo). Se houver alterações entre o proposto e o executado, justificar.

Principais pontos fracos e fortes na execução da ação: falar das dificuldades e/ou as vantagens/produções positivas encontradas para/na realização das ações.

Resultados alcançados e conclusões:

Atenção: Anexar registros, fotos, CD, listas de frequência/presença, atas, etc.

Posse, _____ de _____ de 20__.

Coordenador da Ação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE

Anexo IV - Formulário para recurso - Edital nº XX de 12 de Fevereiro 2020

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Dados do Reclamante		
Nome:		Nº do Processo:
Dados do Recurso		
Assunto:		Nº do recurso*
Argumentação do candidato (Resumo)		
Local	Data / /	Assinatura do Reclamante
Parecer do Comitê de Extensão Local *		
Conclusão*		
<input type="checkbox"/> Recurso indeferido <input type="checkbox"/> Recurso deferido <input type="checkbox"/> Outro: <hr/>		

*As opções destacadas com um asterisco serão preenchidas pela comitê de Extensão do Campus Posse.