



EDITAL nº 31-GAB/CAMB

Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

Edital de Apoio aos Eventos Institucionais

A Diretora-Geral do Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por meio da Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos, torna público o edital a fim de apoiar os **eventos institucionais** do *Campus Camboriú*.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GERAL

O presente Edital tem por objetivo apoiar as **Semanas Acadêmicas dos cursos, Parada Cultural, FICE (Feira de Iniciação Científica e Extensão) e o Projeto Visitas Guiadas**, desde que atendam as características extensionistas, por meio da concessão de recursos orçamentários.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1.2.1. Fomentar as semanas acadêmicas de caráter extensionista, articuladas com o ensino e pesquisa;
- 1.2.2. Fomentar a Parada Cultural;
- 1.2.3. Fomentar a Feira de Iniciação Científica e Extensão (FICE);
- 1.2.4. Fomentar o Projeto Visitas Guiadas;

2. DA NATUREZA DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

2.1. Os Eventos de Extensão, no âmbito deste edital, constituem-se em ação que exige participação ativa dos discentes, desde seu envolvimento na elaboração do projeto do evento até a sua realização, garantindo que estes alunos sejam os principais articuladores de saberes oriundos de ensino, pesquisa e extensão para e com a comunidade externa,



realizando, assim, uma ação de extensão. O evento deve garantir que a comunidade externa envolvida além de trocar saberes com o IFC, possa receber certificação de sua participação (mediante inscrição e presença) no evento. Evento é, pois, uma atividade de apresentação pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido e reconhecido pelo IFC, de acordo com o estabelecido pelo Fórum Nacional de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas (FORPROEX).

Parágrafo Único: Para a caracterização de uma atividade como de extensão, consideram-se aquelas desenvolvidas por servidores e discentes do IFC que envolvem mesmo que parcialmente, consultorias, assessorias, simpósios, conferências, seminários, debates, palestras, atividades assistenciais, artísticas, esportivas, culturais e outras afins, propostas individual ou coletivamente, realizadas no instituto ou fora dele, sempre com a participação discente e comunidade externa.

3. CRONOGRAMA

Tabela 01. Cronograma.

Etapa	Datas
Lançamento e divulgação do edital	01 de outubro de 2021
Período para a submissão das propostas	de 01 de outubro de 2021 a 30 de novembro de 2021
Divulgação do Resultado Final	Até 08 de fevereiro de 2022
Divulgação das análises do pedido de requisição de materiais pelo Departamento de Administração e Planejamento - DAP	Até 08 de fevereiro de 2022
Data limite para adequações no formulário de solicitação de compras.	Até 29 de abril de 2022



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú

Formalização para Contratação de oficineiros, palestrantes. Observar o preenchimento dos documentos obrigatórios.	Até 60 dias que antecede o evento/curso
Indicação dos discentes - bolsistas e Envio dos documentos para contratação – Projeto Visitas Guiadas	Até 29 de março de 2022
Período de vigência das atividades (Projeto Visitas Guiadas)	01 de abril de 2022 até 31 de janeiro de 2023
Entrega dos relatórios mensais dos monitores	Até o dia 20 de cada mês pelo formulário on-line
Envio do relatório final (Sigaa)	Até 28 de fevereiro de 2023
Envio de comprovante de apresentação dos resultados na Fice ou outro evento científico (exclusivo para Projeto Visitas Guiadas). Anexar no Sigaa - Relatório	Até 30 de outubro de 2023

Parágrafo Único: A não apresentação dos documentos do bolsista e/ou das adequações no orçamento no prazo estipulado implica no cancelamento das verbas destinadas a Atividade, sem possibilidade de utilização futura.

4. ELEGIBILIDADE, RESTRIÇÕES E PÚBLICO-ALVO

4.1. São elegíveis, como coordenador, servidores que pertencem ao quadro permanente em efetivo exercício no IFC – Campus Camboriú e ter qualificação compatível com a ação proposta.



4.2. Dentre os extensionistas, deverá ser nomeado 01 (um) coordenador. Os demais participantes membros da comunidade interna ou externa configurarão na condição de colaboradores ou voluntários.

5. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA AO PROGRAMA

5.1. DOS COORDENADORES DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO -

5.1.1. São requisitos para inscrição do coordenador do Evento de Extensão:

- a. Ser servidor docente ou técnico-administrativo do quadro permanente em efetivo exercício do IFC – Campus Camboriú;
- b. Ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado em 2021;
- c. Não estar licenciado ou afastado do campus, por qualquer motivo;
- d. Dispor de carga horária para desenvolver a Atividade, assim como na preparação de artigo(s) e resumo(s) científico(s);
- e. Não ter relatórios finais atrasados de projetos de editais de extensão.

5.1.2. De acordo com a Resolução 11/2015 Art. 26 “os professores substitutos e temporários somente poderão exercer atividades de extensão quando houver relação direta com a área de ensino e não prejudicar o seu trabalho e sua carga horária em sala de aula”.

5.1.3. De acordo com a Nota Técnica Conjunta 01/2018, Anexo III – Atividades de Extensão – Coordenação de projetos ou programas de extensão com fomento interno, com concessão de bolsa e/ou recurso financeiro, a carga horária atribuída é de até 12h/semana e máximo de 6h/semana por projeto; Coordenação de projetos ou programas de extensão sem fomento, a carga horária atribuída é de até 8h/semana e máximo de 4h/semana por



projeto; Colaborador em projetos de extensão com ou sem fomento, a carga horária atribuída é de até 4h/semana e máximo de h/semana por projeto.

5.2. DOS MONITORES DO PROJETO VISITAS GUIADAS

5.2.1. De acordo com a Resolução nº 001 - CONSUPER 2012

Capítulo V - Requisitos para candidatura ao Programa - Seção IV - Dos bolsistas de extensão

Art. 10. São requisitos para candidatura como bolsista de Projeto de Extensão:

- I. Estar regularmente matriculado no IFC, em cursos Técnicos, Tecnológicos ou em cursos de Graduação;
- II. Estar cadastrado e ter seu currículo atualizado na Plataforma Lattes/CNPq;
- III. Não receber, no período de execução do projeto de extensão, outra modalidade de bolsa;
- IV. Não possuir reprovação anual, nos cursos Técnicos; não possuir mais de três reprovações em disciplinas do curso de Tecnólogo ou de Graduação;
- V. Não possuir vínculo empregatício com o Instituto Federal Catarinense e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFC ou de qualquer outra instituição;
- VI. Assiduidade semestral mínima de 75% no Curso em que estiver matriculado;
- VII. Ausência de ocorrência grave ou gravíssima constante em ficha disciplinar;
- VIII. Dispor de tempo compatível para a realização do projeto de extensão;
- IX. Ter anuênciam do Extensionista Coordenador, responsável pelo projeto;
- X. Possuir autorização expressa dos pais ou responsável, quando tratar-se de discente menor de idade.



Parágrafo único. Em casos excepcionais, quando o discente possuir mais de três reprovações em disciplinas do Curso de Tecnólogo ou de Graduação, o coordenador do projeto de extensão deverá encaminhar documento à Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos do *Campus*, devidamente assinado, com exposição de justificativas da indicação do mesmo para parecer final desta Coordenação.

6. DA SELEÇÃO E DOS DOCUMENTOS DOS MONITORES DO PROJETO VISITAS GUIADAS

6.1. Deverá ser publicado o Edital de seleção de monitores pela Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos;

6.1.1. Para a realização da inscrição, o aluno deverá anexar no formulário de inscrição o comprovante de matrícula (emitido pelo SIGAA: Portal do aluno – Ensino – Emitir atestado de matrícula) e histórico escolar atualizado (Emitido pelo SIGAA: Portal do aluno – Ensino – emitir histórico escolar).

6.1.2. Os seguintes documentos serão solicitados após a classificação e publicação do resultado da seleção (todos os documentos podem ser acessados em: <http://www.camboriu.ifc.edu.br/extensao-2/editaisext/>):

- a) Autorização do Responsável Legal – quando o monitor for menor de 18 anos
- b) Termo de Compromisso do Bolsista;
- c) Dados bancários para realização do pagamento.

Parágrafo único: Será conferida a situação do aluno no SISAE (Serviço Integrado de Suporte e Acompanhamento Educacional) e CRACI (Coordenação de Registro Acadêmico e Cadastro Institucional) conforme previsto no item 8.1, IV, VI e VII.



7. RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Os recursos alocados para financiamento dos eventos institucionais. Os recursos previstos são na ordem de R\$ 32.000,00 (Trinta e dois mil reais), definidos na Programação Orçamentária do IFC - *Campus Camboriú*. Esse valor deve ser utilizado para despesas de consumo, serviço e/ou diárias, passagens e monitorias necessários para o desenvolvimento da Atividade de Extensão e em consonância com a classificação definida no item 8 – Itens Financiáveis.

7.2. As propostas deverão ser submetidas nas faixas correspondentes ao evento realizado (Visitas Guiadas, Semanas Acadêmicas, Parada Cultural ou FICE):

- a) Faixa A: Visitas Guiadas: Recurso financeiro para pagamento de até 04 (Quatro) monitores no valor de R\$100,00 (Cem reais) mensais para cada monitor no período de até 08 (Oito) meses, de maio a dezembro de 2021. Será disponibilizado um montante de R\$3.200,00 (Três mil e duzentos reais).
- b) Faixa B: Semanas Acadêmicas: Solicitação de recursos financeiros de até R\$ 1.600,00 (Hum mil e seiscentos reais) por curso para itens financiáveis. Será disponibilizado um montante de R\$20.800,00 (Vinte mil e oitocentos reais);
- c) Faixa C: Parada Cultural: Solicitação de recursos financeiros para a Parada Cultural de até R\$ 3.200,00 (Três mil e duzentos reais) para itens financiáveis;
- d) Faixa D: Solicitação de recursos financeiros para a Feira de Iniciação Científica e Extensão (FICE) de até R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais) para itens financiáveis;

8. ITENS FINANCIÁVEIS

8.1. São financiáveis os itens (elementos de despesa) dos grupos de consumo e de serviços, indispensáveis à realização do projeto, compreendendo:



a) **Aquisição de material de consumo:** preferencialmente nacionais, como insumos agrícolas, materiais de expedientes, reagentes e vidrarias de laboratórios, entre outros, conforme “Listas Prévias” disponíveis em <http://ifc.edu.br/comprasinstitucionais/>

b) **Despesas de serviços:** como contratação serviço de gravação de vídeos, contratação de serviço de sonorização, dentre outros.

c) **Contratação de palestrante:** contratação de palestrante para ministrar curso, oficina, mesa redonda, dentre outros. (Para contratação de palestrante, todas as despesas deverão contemplar o orçamento, como deslocamento, impostos, hospedagem, alimentação, dentre outros, não sendo concedidas diárias e passagens nesse caso). Para a contratação, serão necessários o preenchimento dos seguintes documentos, disponíveis na página da Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos para contratação dos serviços, <http://www.camboriu.ifc.edu.br/extensao-2/editaisext/> e encaminhados à mesma coordenação, **com antecedência de no mínimo 60 dias** do curso/evento, além, dos documentos comprobatórios de acordo com a legislação:

1. Formulário de Contratação de Serviços;

2. Estudo Técnico Preliminar;

3. Documentos comprobatórios, como: comprovação de notório saber, preço praticado, dentre outros documentos, conforme orientação do Departamento de Administração e Planejamento – DAP.

d) **Diárias e passagens:** para custeio de diárias e passagens de palestrantes (Servidor público).

8.2. Não serão permitidas despesas com a contratação ou complementação salarial de funcionários técnico-administrativos/professores e as de consumo, tais como as contas de luz, água, telefone, correio, reprografia e similares, entendidas como despesas de



contrapartida obrigatória da instituição; similarmente, não será permitido o pagamento de bolsa de qualquer natureza.

8.3. Para este Edital é vedado o uso dos recursos orçamentários para seguros-saúde, assinatura de revistas, livros, periódicos e pagamentos de inscrições, material permanente, efetuar despesas com alimentação, coquetel, coffee break e brindes.

8.4. As propostas deverão ser apresentadas com o detalhamento quanto à **justificativa** de despesas por elemento de despesa, haja vista que, depois de concedido o fomento, não poderá haver modificações entre os grupos de despesa de consumo e serviço, conforme o formulário de solicitação de compras e serviços.

8.5. O coordenador deverá detalhar todo o orçamento da Atividade de Extensão. Ao descrever itens financiáveis, o proponente deve preencher o formulário de acordo com os itens que constam em “Listas Prévias”, disponíveis em <http://ifc.edu.br/comprasinstitucionais/>. Caso o item solicitado não conste nas listas, o Coordenador deverá fazer uma cotação e preencher o formulário correspondente.

8.6. A aquisição de materiais, serviços ou equipamentos (vedado material permanente) de informática somente será permitida para projetos cadastrados na área de Ciência da Computação, sendo que estes devem ser enquadrados no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e serem aprovadas pelo Comitê Gestor de Informática e demais questões legais relacionadas à aquisição de equipamentos desta natureza.

9. PROCEDIMENTOS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTA

9.1. A submissão da proposta deverá ser realizada no período de **01 de outubro de 2021 a 30 de novembro de 2021** no Sistema Integrado de Gestão, módulo SIGAA (<https://sig.ifc.edu.br/sigaa/extensao>) exclusivamente pelo coordenador da Atividade de extensão.



9.2. No ato da submissão da proposta de Extensão o coordenador deverá anexar o formulário ou preencher no próprio SIGAA a solicitação de compras e quando houver solicitação de materiais/serviços (formulário disponível em: <http://www.camboriu.ifc.edu.br/extensao-2/editaisext>).

9.3. Será aceita a submissão de apenas um Evento de Extensão por curso, sendo considerado válido para este edital a última proposta recebida.

10. DO PROCESSO SELETIVO DAS PROPOSTAS

10.1. Ficará a cargo do Comitê de Extensão do Campus Camboriú (COMEXT) e/ou demais Campus, quando necessário, a avaliação do mérito técnico das propostas.

10.2. Na análise inicial da documentação e das Propostas de Extensão serão desclassificadas e definitivamente excluídas, as solicitações que:

- a. Não estiverem em conformidade com este Edital;
- b. Seus coordenadores estiverem inadimplentes e/ou com pendências com a Coordenação de Extensão, Estágio e Egressos do *campus*, às demais Coordenações ou às Pró-Reitorias.

10.3. Todas as Propostas, satisfeitas as exigências descritas acima, serão avaliadas pelo mérito técnico.

10.4. Caso algum membro do COMEXT participe da equipe de Proposta de Extensão submetida a esse edital, o referido membro não participará como avaliador de sua própria proposta.

10.5. Os itens de avaliação do mérito técnico das Propostas de Extensão serão baseados nos critérios avaliativos descritos na Tabela 02, com suas respectivas pontuações



Tabela 02. Critérios avaliativos.

Item	Critérios avaliativos	Pontuação máxima	Peso
1	Exequibilidade do projeto e infraestrutura da Instituição, em função da proposta.	10	3
2	Adequação do cronograma Descrição dos resultados esperados.	10	2
3	Demonstrar o impacto da atividade no público alvo, de forma qualitativa e quantitativa.	10	3
4	Relevância da proposta	10	2
Somatório dos pontos		100	

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Deverá ser comunicado ao Presidente do COMEXT, pelo coordenador da Proposta, qualquer alteração relativa à execução desta (alteração de datas, membros, atividades, etc), acompanhada da devida justificativa (formulário preenchido e assinado) enviada para o e-mail da Coordenação (extensao.camboriu@ifc.edu.br) e será anexada na proposta.

11.2. Caso o coordenador da Proposta não entregue o relatório final nas datas estipuladas ou o relatório final da Proposta seja reprovado pelo COMEXT ou ainda os resultados não sejam submetidos a eventos e periódicos (Projeto Visitas Guiadas), o referido coordenador ficará impedido de participar, por dois anos, ou durante o período em que sua situação permanecer irregular de editais de Extensão do IFC – Campus Camboriú.

11.3. Como uma das ações de acompanhamento de egressos, sugere-se ao coordenador, registrar através de lista de presença a participação dos egressos no evento.

11.4. O coordenador deverá informar no relatório final, os meios utilizados para a divulgação do evento, anexando o banner, notícia ou outro material que comprove.



Parágrafo Único: o coordenador poderá anexar ao relatório final submetido no SIGAA, documento que esteja mais detalhado quanto a execução e resultados do evento.

11.5. Os certificados de todos os membros e participantes serão emitidos pelo Sigaa, por isso, devem ser cadastrados corretamente.

11.6. Recursos das decisões do COMEXT deverão ser encaminhados à Direção Geral do IFC - Campus Camboriú.

11.7. Sugere-se que a seleção de pessoas do público externo para participar de oficinas, cursos, etc, deve fazê-lo por meio de edital, o qual deve conter informações básicas (período e forma de inscrição, critérios de seleção, período do curso, projeto ou oficina, carga horária da ação, local de realização e contato para dúvidas).

11.8. Esse Edital pode ser encontrado em <http://www.camboriu.ifc.edu.br/extensao/editaisext/> e também solicitado através do endereço eletrônico extensao.camboriu@ifc.edu.br.

11.09. A submissão das Atividades de Extensão implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

11.10. As informações fornecidas no sistema de inscrição e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do coordenador da Atividade de Extensão.

11.11. Os documentos solicitados neste edital, do coordenador e do bolsista, estão disponíveis em <http://www.camboriu.ifc.edu.br/extensao/editaisext/>.

11.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo COMEXT.

11.13. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Camboriú, 01 de outubro de 2021.

Publique-se.

Sirlei de Fátima Albino
Diretora-Geral do IFC Campus Camboriú



Emitido em 01/10/2021

RETIFICAÇÃO Nº 31/2021 - GAB/CAMB (11.01.03.01.01)
(Nº do Documento: 18)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/10/2021 10:56)
SIRLEI DE FATIMA ALBINO
DIRETOR GERAL - TITULAR
DG/CAM (11.01.03.01)
Matrícula: 2105264

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **18**, ano: **2021**, tipo: **RETIFICAÇÃO**, data de emissão: **01/10/2021** e o código de verificação: **2124458d76**