



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

---

**EDITAL Nº 036/GDG/IFC-CAM/2018, DE 19 DE OUTUBRO DE 2018**

O Diretor-Geral Substituto do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú, por meio da Coordenação de Extensão, no uso das suas atribuições legais, torna público o processo para admissão de propostas de Atividades de Extensão desenvolvidos no *Campus* Camboriú.

**1. OBJETIVOS**

**1.1. OBJETIVOS GERAIS**

O presente Edital tem por objetivo selecionar e apoiar Atividades de Extensão, com a concessão ou não de bolsas e recursos orçamentários, nas seguintes categorias:

- Atividade de Extensão, com bolsa e com auxílio financeiro;
- Atividade de Extensão, com bolsa e sem auxílio financeiro;
- Atividade de Extensão, sem bolsa e com auxílio financeiro;
- Atividade de Extensão, sem bolsa e sem auxílio financeiro.

**1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1.2.1. Consolidar e institucionalizar as atividades e eventos de Extensão.

1.2.2. Fomentar as Atividades de Extensão, articuladas com o ensino e pesquisa.

1.2.3. Contribuir para a relação dialógica com os outros setores da sociedade, pela interação do conhecimento e experiências acadêmicas com o saber popular e pela articulação entre os mesmos.

1.2.4. Estimular o desenvolvimento social e profissional dos estudantes, por meio do contato direto com as realidades concretas.

1.2.5. Contribuir para a transformação social, através do apoio ao desenvolvimento de políticas públicas.



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

## 2. CRONOGRAMA

Etapa	Datas
Lançamento e divulgação do edital	19 de outubro de 2018
Período para a submissão das propostas	de 19 de outubro a 18 de novembro de 2018
Admissibilidade das propostas	21 de novembro de 2018
Divulgação dos Resultados	até 05 de dezembro de 2018
Divulgação das análises do pedido de requisição de materiais pelo DAP	até 05 de dezembro de 2018
Período para apresentação de recursos	até 07 de dezembro de 2018
Divulgação dos Resultados Finais	12 de dezembro de 2018
Contratação das propostas	a partir de 11 de fevereiro de 2019
Data limite para comprovação de submissão da Atividade ao comitê de ética (quando necessário)	até 27 de novembro de 2018
Data limite para adequações na ordem de serviço de materiais	até 12 de dezembro de 2018
Data limite para comprovação de aprovação da Atividade ao respectivo comitê de ética (quando necessário)	até 15 de fevereiro de 2019
Entrega da documentação e indicação dos bolsistas	até 01 de março de 2019
Data limite para liberação dos materiais	28 de junho de 2019
Período de vigência das bolsas	de 01 de março de 2019 até 28 de fevereiro de 2020
Envio do relatório mensal dos bolsistas	até o dia 5 de cada mês
Entrega do relatório parcial	até 01 de outubro de 2019
Entrega do relatório final	até 28 de março de 2020

**Parágrafo Único:** A não apresentação das adequações no orçamento no prazo estipulado implica no cancelamento das verbas destinadas a Atividade, sem possibilidade de utilização futura.



### 3. DAS NATUREZA DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

3.1. Entende-se por Programa de Extensão o conjunto de ações de caráter orgânico institucional, com clareza de diretrizes e orientadas a um objetivo comum, articulando projetos e outras ações existentes (cursos, eventos, prestação de serviços e produção profissional e tecnológica), inclusive do ensino e pesquisa-inovação. Para fins deste edital, o programa deve ser desenvolvido com vigência de, no mínimo 18 (dezoito) meses e no máximo 24 (vinte e quatro) meses.

3.3. Entende-se por Projeto de Extensão uma ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivos específicos, que propiciem a relação teoria/prática e envolvam docentes e/ou técnicos administrativos, discentes, e a comunidade externa, e que cumpra o preceito da indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão. Para fins deste edital, o projeto deve ser desenvolvido de forma sistematizada e com período de vigência entre 3 (três) e 12 (doze) meses.

3.3. Entende-se por Curso de Extensão a ação pedagógica de caráter teórico/prático, presencial ou à distância, planejada para atender demandas da sociedade, visando ao desenvolvimento e à atualização de conhecimentos, com carga horária definida e de oferta não regular. O Curso Livre de Extensão será aberto à participação da população e ofertado de forma gratuita.

3.4. Entende-se por Evento 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 Atividade 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 docentes 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.



#### 4. ÁREAS TEMÁTICAS

4.1. As Atividades de Extensão propostas devem estar articuladas com as áreas temáticas da extensão, em conformidade com o Plano Nacional de Extensão:

a) **Comunicação:** comunicação social; mídia comunitária; comunicação escrita e eletrônica; produção e difusão de material educativo; televisão universitária; rádio universitária; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de comunicação social; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área;

b) **Cultura:** desenvolvimento cultural; cultura, memória e patrimônio; cultura e memória social; cultura e sociedade; folclore, artesanato e tradições culturais; produção cultural e artística na área de artes plásticas e artes gráficas; produção cultural e artística na área de fotografia, cinema e vídeo; produção cultural e artística na área de música e dança; produção teatral e circense; capacitação de gestores de políticas públicas do setor cultural; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área;

c) **Direitos Humanos e Justiça:** assistência jurídica; direitos de grupos sociais; organizações populares; questões agrárias; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de direitos humanos; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área;

d) **Educação:** educação básica; educação e cidadania; educação à distância; educação continuada; educação de jovens e adultos; educação para pessoas idosas; educação especial; educação infantil; ensino fundamental; ensino médio; incentivo à leitura; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de educação; cooperação interinstitucional e internacional na área;

e) **Meio Ambiente:** preservação e sustentabilidade do meio ambiente; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; desenvolvimento regional sustentável; aspectos de meio ambiente e sustentabilidade do desenvolvimento urbano e do desenvolvimento rural; educação ambiental; gestão de recursos naturais e sistemas integrados para bacias regionais; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de meio ambiente; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área;

f) **Saúde:** promoção à saúde e qualidade de vida; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; atenção integral à mulher; atenção integral à criança; atenção integral à saúde de adultos; atenção integral à terceira idade; atenção integral ao adolescente e ao jovem; desenvolvimento do sistema de saúde; saúde e segurança no trabalho; esporte, lazer e saúde; hospitais e clínicas universitárias; novas endemias, pandemias e epidemias; saúde da família; uso e



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

---

dependência de drogas; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de saúde; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área;

g) **Tecnologia e Produção:** transferência de tecnologias apropriadas; empreendedorismo; empresas juniores; inovação tecnológica; polos tecnológicos; direitos de propriedade e patentes; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de ciências e tecnologia; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área;

h) **Trabalho:** reforma agrária e trabalho rural; trabalho e inclusão social; educação profissional; organizações populares para o trabalho; cooperativas populares; questão agrária; saúde e segurança no trabalho; trabalho infantil; turismo e oportunidades de trabalho; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas do trabalho; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área.

## 5. ELEGIBILIDADE, RESTRIÇÕES E PÚBLICO-ALVO

5.1. Como coordenador de Atividade de Extensão são elegíveis servidores que pertencem ao quadro permanente em efetivo exercício no IFC – Campus Camboriú e ter qualificação compatível com a ação proposta.

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

5.3. As Bolsas de Extensão são destinadas aos estudantes regularmente matriculados nos cursos técnicos e superiores do IFC – Campus Camboriú.

## 6. DOS COORDENADORES DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

6.1. São requisitos para inscrição do coordenador de Atividade de Extensão com ou sem bolsa:

- Ser servidor docente ou técnico-administrativo do quadro permanente em efetivo exercício do IFC – Campus Camboriú;
- Ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado até a data limite para submissão da proposta;
- Não estar licenciado ou afastado do campus, por qualquer motivo;
- Dispor de carga horária para desenvolver a Atividade, assim como na preparação de artigo(s) e resumo(s) científico(s) (Anexo I);



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

---

- Não ter relatórios finais atrasados de projetos de editais de extensão.

6.2. É obrigatório a todos os coordenadores das Atividades de Extensão:

- Indicar para bolsista aluno com perfil e desempenho acadêmico, compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflitos de interesse, verificando se o mesmo atende aos requisitos deste edital, observando prioritariamente o item 7.1;
- Definir, documentar e anexar ao relatório final no SIGAA (Módulo Extensão) os critérios e formas de seleção do bolsista;
- Divulgar os resultados da Atividade de Extensão em eventos, publicações em periódicos, endereço eletrônico institucional, etc;
- Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência ao IFC – Campus Camboriú;
- Submeter no SIGAA (Módulo Extensão), após 6 (seis) meses de início do projeto, o relatório parcial das ações desenvolvidas e o relatório final até 30 (trinta) dias posteriores à finalização do projeto;
- Declarar formalmente a ciência e a adequação da proposta segundo a legislação vigente no que se refere as questões relacionadas às atividades que envolvam seres humanos, animais, organismos geneticamente modificados, células-tronco embrionárias, patrimônio genético e conhecimento tradicional associado, energia nuclear e materiais radioativos e a geração de resíduos químicos e/ou biológicos aplicável a cada caso, assim como submetê-los a apreciação dos respectivos comitês de ética.

**Parágrafo Único:** 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”.

## 7. DOS CANDIDATOS A BOLSISTAS

### 7.1. São requisitos para candidatura como bolsista de Extensão:

- Ser aluno regularmente matriculado em cursos do IFC – Campus Camboriú;
- Possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) no curso em que estiver matriculado (Anexo II);
- Não ter ocorrência grave ou gravíssima constante em ficha disciplinar (Anexo II);
- Ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado até a data limite para indicação do bolsista;



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

---

- Não possuir vínculo empregatício, inclusive de estágio remunerado, durante a vigência da bolsa (Anexo III);
- Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFC ou de qualquer outra Instituição, salvo as caracterizadas como assistência estudantil, que tem o fim de assegurar a manutenção e permanência do estudante (Anexo III);
- Comprometer-se a desenvolver o plano de atividades descrito na proposta aprovada, sob a supervisão do Coordenador do Projeto (Anexo IV);
- Dispor de tempo compatível para a realização da Atividade de Extensão (Anexo IV);
- Possuir autorização expressa dos pais ou responsável legal, quando tratar-se de estudante menor de 18 anos (Anexo V);
- Ser indicado pelo coordenador da proposta aprovada (os critérios e formas de seleção do bolsista ficam sob a responsabilidade do proponente).

7.2. O plano das atividades do bolsista com a descrição das atividades será solicitado na contratação da proposta, no momento da indicação do bolsista.

7.3. É obrigatório aos bolsistas:

- Divulgar os resultados da Atividade de Extensão em eventos, publicações em periódicos, endereço eletrônico institucional, etc;
- Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de bolsista do IFC - Campus Camboriú;
- Devolver ao IFC – Campus Camboriú, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos acima não sejam cumpridos, e
- Elaborar e entregar o Plano de Trabalho Mensal do Estudante, por meio de relatório, à coordenação de Extensão, até o dia 20 (vinte) de cada mês, com assinatura do Coordenador(a) do Projeto.



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

## 8. DAS MODALIDADES, QUANTITATIVO E VALOR DAS BOLSAS

MODALIDADE	Carga Horária Semanal	Quantidade de bolsas	Valor Mensal (R\$)
Atividade de Extensão de Nível Médio Integrado e Subsequente	10 horas	6	200,00
Atividade de Extensão de Nível Superior	20 horas	5	400,00

**Parágrafo único:** Poderá haver, a critério do Comitê de Extensão do Campus Camboriú, remanejamento entre o número de bolsas concedidas a cada modalidade, caso o número de Atividades com bolsa aprovadas em uma das modalidades seja menor do que o número de bolsas oferecidas.

## 9. DA VIGÊNCIA E PAGAMENTO DAS BOLSAS

9.1. As Bolsas de Extensão terão vigência, mínima de seis (6) meses e máxima de doze (12) meses, com início previsto em 01 de março de 2019 e término em 28 de fevereiro de 2020.

9.2. O pagamento da bolsa será efetuado, preferencialmente, até o décimo dia subsequente ao mês de referência ou conforme disponibilidade financeira do Departamento de Administração e Planejamento do Campus.

9.3. A indicação dos candidatos às bolsas será de responsabilidade do coordenador da Atividade de Extensão, observando os requisitos exigidos neste Edital.

9.4. Será contemplada apenas uma bolsa por Atividade Extensão, independentemente da modalidade.

**Parágrafo Único:** Durante a vigência da bolsa de Extensão, o bolsista ficará vinculado à Atividade para a qual tenha sido classificada, sendo suas ações exercidas sob orientação do Coordenador da respectiva Atividade de Extensão.

## 10. RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os recursos alocados para financiamento do presente Edital serão na ordem de R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais), definidos na Programação Orçamentária do IFC - Campus Camboriú. Esse valor deve ser utilizado para despesas de consumo, serviço e/ou diárias e passagens, necessários para o desenvolvimento da Atividade de Extensão, independente de ser ou não candidato à bolsa.





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

---

10.2. Os recursos disponibilizados para este edital serão concedidos em despesas de consumo e serviços, em consonância com a classificação definida no item 11 – itens financiáveis.

10.3. As propostas para projetos de extensão deverão ser classificadas em uma das seguintes faixas, de acordo com o montante solicitado, sendo que cada Atividade de Extensão poderá concorrer somente a uma faixa de financiamento:

- **Faixa A:** Solicitação de recursos financeiros de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). Será disponibilizado um montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Cada projeto estará limitado a solicitar entre R\$ 2.000,01 (dois mil reais e um centavo) e R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) nesta faixa de financiamento.
- **Faixa B:** Solicitação de recursos financeiros de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais). Será disponibilizado um montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Cada projeto estará limitado a solicitar entre R\$ 1.000,01 (um mil reais e um centavo) e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) nesta faixa de financiamento.
- **Faixa C:** Solicitação de recursos financeiros de até R\$ 1.000,00 (mil reais). Será disponibilizado um montante de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais). Cada projeto estará limitado a solicitar até R\$ 1.000,00 (um mil reais) nesta faixa de financiamento.
- **Faixa D:** Propostas submetidas sem necessidade de financiamento.

10.4. No caso de não serem alocados todos os recursos, o Comitê de Extensão do Campus Camboriú poderá redistribuir o saldo para as Atividades de Extensão não contempladas inicialmente, respeitando a classificação geral das mesmas.

## 11. ITENS FINANCIÁVEIS

11.1. 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/agenda-de-compras-2018>.
- 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



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

---

contemplar o orçamento, como deslocamento, impostos, hospedagem, alimentação, dentre outros, não sendo concedidas diárias e passagens nesse caso).

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

11.2. 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.

11.3. Para este Edital é vedado o uso dos recursos orçamentários para aquisição e/ou contratação de:

- a) seguros-saúde;
- b) assinatura de revistas, livros, periódicos;
- c) pagamentos de inscrições;
- d) material permanente.

11.4. As propostas deverão ser separadas de acordo com o objeto pretendido, conforme item 11.1: a) aquisição de material, b) contratação de serviço, c) contratação de palestrante e d) diárias e passagens. Desse modo, é possível protocolar mais de um pedido. Para cada solicitação, utilizar os formulários de solicitação de compras e serviços (Anexo VI), contratação de palestrante (Anexo VII), pedido de diárias (Anexo VIII).

11.5. O coordenador deverá detalhar todo o orçamento da Atividade de Extensão. O proponente deve preencher o Anexo VI (orientações de preenchimento – Anexo IX) incluindo os itens necessários (ver “Listas Prévias”, disponíveis em <http://ifc.edu.br/agenda-de-compras-2018>). Caso o item não conste nas listas, o Coordenador poderá adicionar novos itens, obedecendo os critérios para descrever objeto (Anexo X), além da inclusão de “marca de referência”. Novos itens estão condicionados a apresentação de 01 (um) orçamento (pode ser de internet – orientações: Anexo XI).

11.6. A aquisição de materiais ou serviços 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.



## 12. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

12.1 A inscrição da Atividade de Extensão deverá ser realizada durante o período de 18 de outubro de 2018 a 18 de novembro de 2018, no Sistema Integrado de Gestão, módulo SIGAA (<https://sig.ifc.edu.br/sigaa>) exclusivamente pelo coordenador da Atividade de Extensão.

12.2. No ato da inscrição da Atividade de Extensão o coordenador deverá anexar obrigatoriamente no cadastro do SIGAA os seguintes arquivos:

- Termo de responsabilidade de coordenação da atividade de extensão (Anexo I);
- Formulário de solicitação de compras e serviços (Anexo VI), quando houver solicitação de materiais/serviços.

12.3. Quando a Atividade de Extensão envolver animais, obrigatoriamente, deverá ser tramitada no Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA) do IFC, conforme cronograma deste edital. O início do recebimento da bolsa de extensão, assim como a liberação dos recursos orçamentários, fica condicionado à apresentação da comprovação de aprovação da atividade pelo comitê de ética.

**Parágrafo Único:** A Atividade de Extensão que envolver animais e que não for aprovada pelo comitê de ética, será automaticamente cancelada. Nesse caso, será contemplada a próxima atividade aprovada, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

## 13. DA IMPLANTAÇÃO DAS BOLSAS

13.1. A implantação da bolsa, conforme cronograma deste edital, ocorre a partir de 01 de março de 2019.

13.2. Para a implementação da bolsa, o coordenador deverá cadastrar o plano de trabalho do bolsista no sistema SIGAA (Módulo Extensão), com prazo até 01 de Março de 2019.

13.3. Após a definição do bolsista, as cópias dos documentos e dos formulários devem ser encaminhadas para o e-mail [extensao.camboriu@ifc.edu.br](mailto:extensao.camboriu@ifc.edu.br), com prazo até 01 de Março de 2019, conforme a ordem listada a seguir:

- Documento de identidade;
- CPF;
- Cartão do banco (é necessário que o bolsista seja o titular da conta, que pode ser conta corrente ou poupança. **IMPORTANTE:** somente não são aceitas contas poupança do Banco do Brasil);
- Comprovante de residência;



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

---

- Comprovante de matrícula;
- Histórico escolar (curso em andamento);
- Plano de atividades discente (Anexo IV);
- Termo de situação do bolsista (Anexo II);
- Declaração do bolsista de não possuir nenhum vínculo empregatício, bem como não ser beneficiário de outro tipo de bolsa (exceto auxílio estudantil) (Anexo III);
- Autorização expressa dos pais ou responsável legal, quando tratar-se de estudante menor de 18 anos (Anexo V);
- Declaração de que o bolsista atende os requisitos (Anexo XII);

13.4. Os documentos e formulários, a que se refere a cláusula 13.3, devem ser digitalizados e enviados em arquivo único, na sequência acima e em formato pdf.

#### 14. DO PROCESSO SELETIVO DAS ATIVIDADES

14.1. Ficará a cargo do Comitê de Extensão do Campus Camboriú e/ou demais Campus, quando necessário, a avaliação do mérito técnico das atividades.

14.2. Apenas serão apreciadas as propostas validadas pelas chefias imediatas. As não validadas serão automaticamente desclassificadas.

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

- Não estiverem em conformidade com este Edital;
- Estiverem com documentação incompleta;
- Seus coordenadores estiverem inadimplentes com a Coordenação de Extensão do campus.

14.3. Todas as Atividades de Extensão, satisfeitas as exigências descritas acima, serão avaliadas pelo mérito técnico.

14.4. Caso algum membro do Comext (Comitê de Extensão do Campus Camboriú) participe da equipe de Atividade de Extensão submetida a esse edital, o mesmo não participará como avaliador de seu próprio projeto.

14.5. Os itens de avaliação do mérito técnico das Atividades de Extensão serão baseados nos critérios avaliativos descritos abaixo, com suas respectivas pontuações máximas e terão caráter classificatório:



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

Item	Critérios avaliativos	Pontuação máxima
1	Apresenta de maneira clara a participação ativa (relação de troca e não somente de repasse de informações) dos 3 atores da Extensão: docentes, discentes e comunidade externa?	10
2	Há viabilidade de execução quanto aos recursos humanos, materiais e infraestrutura do campus para realização da atividade?	10
3	Está articulado com as Áreas Temáticas da Extensão (Comunicação, Cultura, Direitos Humanos, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia, Trabalho)?	10
4	Apresenta clareza e coerência entre objetivos, metas e fundamentação teórica?	10
5	Apresenta características que atenda a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão?	10
6	Há viabilidade do cronograma de execução à proposta?	10
7	Caracteriza o público-alvo, mostrando como a ação extensionista irá dialogar com os saberes desse público?	10
8	É relevante quanto ao impacto social, pela ação transformadora, contribuição à inclusão e ampliação de oportunidades educacionais, acesso a arte, cultura e processo de formação?	10
9	O projeto apresenta interdisciplinaridade que toda ação extensionista deve conter?	10
10	O projeto descreve os resultados esperados?	10
Somatório dos pontos		100

14.7. A Atividade de Extensão será classificada ao obter pelo menos 55 dos 100 pontos possíveis, de acordo com a tabela acima descrita e, desde que nenhum dos critérios obtenha nota 0 (zero).

14.8. Em caso de empate entre dois ou mais projetos, será critério de desempate a avaliação do currículo do proponente do projeto segundo os itens a seguir:

Item	Critérios	Valor por item	Pontuação máxima
1	Extensionista com Doutorado Concluído	10	10
2	Extensionista com Mestrado Concluído	5	5
3	Extensionista com Especialização Concluída	3	3
4	Extensionista com Graduação Concluída	2	2
5	Experiência em extensão (coordenação, participação, bolsista,	0,1 por mês	Sem Limite



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

etc.)		
-------	--	--

## 15. DA SUBSTITUIÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

15.1. O bolsista que não cumprir com a dedicação mínima exigida, concluir o curso, trancar a matrícula, apresentar frequência inferior a 75% no curso matriculado, perderá imediatamente o seu vínculo como bolsista, ficando impedido de candidatar-se novamente a outro edital, no prazo de vigência deste edital. O aluno excluído deverá entregar relatório parcial das ações realizadas, devidamente aprovado e assinado pelo coordenador da Atividade de Extensão.

15.6. Conforme Art. 28, inciso V da Resolução 001/2012 – Consuper, que regulamenta o programa para concessão de bolsas de iniciação científica e Extensão do IFC, “a substituição do bolsista poderá ser realizada até 3 (três) meses antes do final do período de duração da bolsa”.

**Parágrafo Único:** Em caso de substituição, o novo bolsista, a ser escolhido pelo coordenador da Atividade de Extensão, deverá preencher todos os requisitos e obrigações constantes do presente Edital, além de dar continuidade ao Plano de Trabalho entregue por ocasião da inscrição. O coordenador deve entregar preenchido o formulário para substituição do bolsista (Anexo XIII), assim como os demais documentos exigidos.

15.2. Em caso de desistência de orientação da Atividade de Extensão contemplada com bolsa (Resolução 001/2012-Conselho Superior), comunicada oficialmente pelo coordenador até 30 dias do início da bolsa, será contemplada a próxima Atividade aprovada, inscrito para bolsas de mesma modalidade, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

**Parágrafo Único:** Se houver a desistência de orientação do projeto, após 30 dias, haverá o cancelamento da Bolsa e o encerramento da Atividade, mediante entrega das justificativas formais, bem como do relatório das ações realizadas.

15.3. Caberá ao coordenador da Atividade de Extensão a verificação de regularidade do discente participante do seu projeto, em relação ao comprometimento com as ações propostas, frequência e comportamento, obrigando-se a informar à coordenação de extensão quaisquer ocorrências.

15.4. Em caso de substituição de coordenador do projeto, o coordenador a ser substituído deve enviar memorando eletrônico ao presidente do Comitê de Extensão informando a substituição.

15.5. Só poderá haver desistência do projeto aprovado neste edital caso o proponente apresente para o Comitê de Extensão do Campus Camboriú uma justificativa enviada por memorando eletrônico ao presidente do Comitê de Extensão, ficando a cargo do comitê julgar os trâmites legais.



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

---

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Ao final da Atividade e após o cumprimento de todas as exigências deste Edital, será expedida uma declaração comprovando o cumprimento efetivo pelo aluno de suas funções, no período estipulado.

16.2. Deverá ser comunicado ao Comitê de Extensão do Campus Camboriú, pelo coordenador da Atividade, qualquer alteração relativa à execução desta (inclusão ou exclusão de membros, atividades, carga horária), acompanhada da devida justificativa por e-mail ou memorando à Coordenação e Extensão.

16.3. Caso o coordenador da Atividade não entregue o relatório parcial e final nas datas estipuladas ou o relatório final da Atividade seja reprovado pelo Comitê de Extensão do Campus Camboriú ou ainda, os resultados não sejam submetidos a eventos e periódicos, 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.

16.4. Recursos das decisões do Comitê de Extensão do Campus Camboriú deverão ser encaminhados à Direção Geral do IFC – Campus Camboriú.

16.5. Este Edital pode ser encontrado no site <http://www.camboriu.ifc.edu.br> e também pode ser solicitado através do endereço eletrônico [extensao.camboriu@ifc.edu.br](mailto:extensao.camboriu@ifc.edu.br).

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

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

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Extensão do Campus Camboriú.

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

16.10. Compõem este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Coordenador – Termo de responsabilidade;

Anexo II – Bolsista – Termo de situação;

Anexo III – Declaração não possuir vínculo empregatício, bem como não ser beneficiário de outro tipo de bolsa;

Anexo IV – Plano de atividade discente;

Anexo V – Bolsista – Autorização do responsável;

Anexo VI – Formulário compra/contratação;



Rua Joaquim Garcia, s/nº – Cx Postal nº 2016 - Centro  
Camboriú/SC – CEP: 88.340-055  
(47) 2104-0800 / gabinete.camboriu@ifc.edu.br



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

---

- Anexo VII – Formulário contratação palestrante;
- Anexo VIII – Formulário pedido de diárias;
- Anexo IX – Formulário compra/contratação – Orientações de preenchimento;
- Anexo X – Critérios para descrever objeto;
- Anexo XI – Orçamento da internet – Orientações
- Anexo XII – Bolsista – Declaração bolsista atende os requisitos;
- Anexo XIII – Declaração de substituição de bolsista.

Publique-se.

ANTÔNIO JOSÉ PEREIRA  
Diretor-Geral Substituto  
Portaria nº 354, de 27/11/2013  
DOU Nº 231, de 28/11/2013





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

---

### Anexo I

## TERMO DE RESPONSABILIDADE DE COORDENAÇÃO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, declaro estar ciente das responsabilidades e compromissos durante a vigência da atividade de extensão, conforme determinado no Edital nº XXX/GDG/IFC-CAM/2018 do IFC Campus Camboriú. Os trabalhos a serem realizados em \_\_\_\_\_ (local do trabalho) e carga horária semanal de \_\_\_\_\_ horas não comprometem as demais atividades. Caso a atividade seja contemplada com bolsa, assumo o compromisso de orientar o bolsista no desenvolvimento das atividades de extensão, nos relatórios parciais e finais, assim como na preparação de artigo(s) técnico-científico(s). A atividade de extensão ocorrerá de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ com carga horária total de coordenação de \_\_\_\_\_ horas. Esta carga horária contempla todas as atividades inerentes ao projeto.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador(a) do projeto de Extensão

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



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

Anexo II

TERMO DE SITUAÇÃO DO BOLSISTA

Nome:		
Curso:	Turma:	Ano:
Telefone:	E-mail:	
Título Projeto:		
Coordenador(a):		
<ul style="list-style-type: none"><li>Situação do(a) aluno(a) na Coordenação Geral de Assistência ao Educando (CGAE): ( ) Ausência de ocorrências. ( ) Possui ocorrência grave ou gravíssima constante em ficha disciplinar.</li></ul> <p>_____</p> <p>Assinatura e carimbo (CGAE)</p>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Situação do(a) aluno(a) na Coordenação de Registros Escolares: - Possui assiduidade semestral mínima de 75%? ( ) Sim ( ) Não - Possui histórico de reprovação? ( ) Sim ( ) Não - Caso houver, quantas? ____</li></ul> <p>_____</p> <p>Assinatura e carimbo (CRE)</p>		

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) aluno(a)

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a)  
Coordenador(a) do Projeto

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



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

---

Anexo III

**DECLARAÇÃO**

De não possuir nenhum vínculo empregatício,  
Bem como não ser beneficiário de outro tipo de bolsa

Pela presente, eu \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, aluno regularmente matriculado no curso de \_\_\_\_\_, declaro não possuir nenhum vínculo empregatício, bem como não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFC ou de qualquer outra Instituição durante a vigência da bolsa referente ao Edital XXX/GDG/IFC-CAM/2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do bolsista

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



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

Anexo IV

PLANO DE ATIVIDADES DISCENTE

Tipo de bolsa: ( ) Ensino Médio - Carga horária 10 horas

( ) Ensino Superior - Carga horária de 20 horas.

( ) Não se aplica

1. DADOS GERAIS

Área	
Título do Projeto	
Carga Horária Total do Projeto	
Período Início/término	
Coordenador	
Nome do(a) Aluno(a)	
DDD/Telefone	
E-mail	
Curso	
Número de Matrícula	
Link do Currículo Lattes	
CPF	
Identidade / Órgão Emissor / UF / Data da Emissão	
Número / Tipo de Conta	
Agência Bancária	

2. GRADE DE HORÁRIO DE TRABALHO SEMANAL

		Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Manhã	Entrada						
	Saída						
Tarde	Entrada						
	Saída						
Noite	Entrada						
	Saída						

3. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Plano de atividades do bolsista												
Atividade	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev



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

---

**4. TERMO DE COMPROMISSO PARA O BOLSISTA:**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para atuar como bolsista do Projeto Extensão intitulado “\_\_\_\_\_”, onde atuarei com uma carga horária semanal de \_\_\_\_\_ horas. Comprometo desenvolver o plano de trabalho descrito. Em se alterando minha condição de disponibilidade, assumo o compromisso de informar imediatamente a coordenação do referido projeto bem como a Coordenação de Extensão.

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

---

Assinatura do bolsista

---

Assinatura do(a)  
coordenador(a) do Projeto



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

---

Anexo V  
AUTORIZAÇÃO

Pela presente, eu \_\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_, responsável legal de  
\_\_\_\_\_, autorizo a atuar como  
bolsista referente ao Edital XXX/GDG/IFC-CAM/2018 do Campus Camboriú,  
bem como participar e desenvolver as atividades de extensão relacionadas  
ao \_\_\_\_\_ projeto \_\_\_\_\_ intitulado  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, no Campus Camboriú.

---

Assinatura do responsável legal pelo aluno

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



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

Anexo VI  
FORMULÁRIO COMPRA/CONTRATAÇÃO

Ministério da Educação Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto Federal Catarinense			
<b>FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS/CONTRATAÇÕES</b>			
<b>1. UNIDADE REQUISITANTE</b>			
CAMPUS:			
SETOR REQUISITANTE			
SERVIDOR REQUISITANTE:			
SIAPE:			
FISCAL / SUBSTITUTO (SE HOUVER )			
TELEFONE:			
E-MAIL:			
<b>2. OBJETO</b>			
<b>3. ITENS SOLICITADOS</b>			
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
<b>4. JUSTIFICATIVAS/MOTIVAÇÕES QUE FUNDAMENTAM A NECESSIDADE DE SE ATENDER A DEMANDA E QUANTITATIVOS APRESENTADOS:</b>			
Nº DO GRUPO		ITENS QUE O COMPÕEM	
JUSTIFICATIVA PARA EVENTUAL AGRUPAMENTO DE ITENS			
<b>5. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA: (EXEMPLO: LEI ESPECÍFICA AO OBJETO, AMOSTRA, CERTIFICADO, ETC)</b>			
<b>6. DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUE ACOMPANHAM O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: (EXEMPLO: GARANTIA, INSTALAÇÃO, ETC)</b>			
<b>7. ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO</b>			
DECLARO A INEXISTÊNCIA E/OU INSUFICIÊNCIA DE SALDO DOS ITENS DESCRITOS NESTE FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS.			
<b>8. CIÊNCIA DA DIREÇÃO/PRÓ REITORIA RESPONSÁVEL PELO SETOR</b>			
DECLARO QUE OS DADOS CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO ESPELHAM A VERDADE, ATENDEM O INTERESSE PÚBLICO E SATISFAZEM OS REQUISITOS DE EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.			
ENCAMINHO O PRESENTE FORMULÁRIO PARA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA DESTA UNIDADE.			
<b>9. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA</b>			
A AUTORIDADE MÁXIMA DESTA UNIDADE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, DE ACORDO O PEDIDO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO, AUTORIZA O SEGUIMENTO DO PROCESSO COM VISTA A ATENDER AS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃO.			
ENCAMINHE-SE AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PARA INICIO OS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS INERENTES AO OBJETO DESTE FORMULÁRIO.			
<i>O Coordenador responsável pelo envio do formulário deverá assinar eletronicamente o pedido juntamente com o solicitante, responsável pelo almoxarifado/patrimônio (no caso de materiais) e autoridade máxima. O Formulário de Pedido de Compra/Contratação deverá ser encaminhado ao DAP via memorando eletrônico para providências.</i>			



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

Anexo VII  
CONTRATAÇÃO PALESTRANTE



**REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PALESTRANTE**

NOME:	DATA: / /	SETOR:
E-MAIL:	TEL: (47) 2104-_____	DEPTO:
COMPRAS: ( ) MATERIAL PERMANENTE ( ) MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇO: (X) CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE		
JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO TENDO EM VISTA A NATUREZA SINGULAR DO SERVIÇO PRESTADO (ANEXAR CURRÍCULO LATTES):		
<p>* É de responsabilidade do solicitante a gestão do evento junto ao prestador de serviços contratado. Bem como, o repasse de todas as informações necessárias para a emissão da nota fiscal eletrônica (NF-e), o recolhimento dos tributos e a forma de pagamento.</p> <p>Orientações para a emissão de nota fiscal e pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O contratado deverá enviar a DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica), é um documento impresso que contém os dados principais da NF-e.</li><li>- A DANFE é emitida pelo contratado junto a Prefeitura Municipal de Camboriú. No momento da emissão é realizado o pagamento do ISS (aprox. 2%).</li><li>- A contratação enseja a retenção na fonte sob o valor total do serviço de: INSS (aprox. 11%) - lei 8212 de 1991, IRRF (conforme tabela progressiva) - decreto 3.000 de 1999 e ISS - legislação pertinente a cada município.</li><li>- O IFC realiza o pagamento de 20% acrescido ao valor da fatura, em função de contribuição patronal ao INSS.</li><li>- O prestador de serviço deverá ter inscrição junto ao PIS/PASEP.</li></ul>		
SOLICITANTE*		Diante do exposto: <input checked="" type="checkbox"/> DEFINIDO   <input type="checkbox"/> INDEFINIDO
		DATA: / /
		DIRETOR RESPONSÁVEL







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



**SR.(A) REQUISITANTE,**

Especifique o serviço detalhadamente, a fim de não gerar dúvidas no momento da contratação.

ITEM	NOME DO CONTRATADO	DATA NASCIMENTO	CPF/CNPJ	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA DE REALIZAÇÃO	VALOR R\$
PIS/PASEP:		BANCO:		AGÊNCIA		CONTA CORRENTE
E-mail:				Telefone		



* A SER PREENCHIDO PELO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO *	
<b>PARECER:</b>	
O processo de compras dar-se-á por Inexigibilidade de licitação, tendo como base o art. 25, inciso II da Lei 8666/93, devido à natureza singular do serviço prestado, sendo inviável o processo licitatório, não havendo neste caso, a possibilidade de gerar competição	
DATA RECEBIMENTO: ____/____/____	Nº REQUISIÇÃO: _____ 2018
RESPONSÁVEL: _____ Assinatura e carimbo	





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

Anexo VIII  
PEDIDO DE DIÁRIAS E PASSAGENS



**INSTITUTO FEDERAL**  
Catarinense

<b>PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIARIAS E PASSAGENS</b>			PCDPN* _____ / ____
NOME:		DATA DE NASCIMENTO:	
CPF:		SIAPE:	
SETOR:		TELEFONE:	
E-MAIL:			
BANCO:		AGENCIA:	CONTA:
DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM:			
(OBS.: anexar <b>obrigatoriamente</b> documentos que comprovem o deslocamento. Ex. Folders, e-mail, convite, programação. Acórdão TCU 5894/2009.)			
PERÍODO DO AFASTAMENTO:			
Data de início do trabalho, evento, capacitação, reunião, etc.:		Hora:	
Data de término do trabalho, evento, capacitação, reunião, etc.:		Hora:	
<b>DESLOCAMENTO</b>			
ORIGEM	DESTINO	DATA	TIPO DE TRANSPORTE (veículo oficial/veículo próprio/ rodoviário ou aéreo)
Sem Desconto do Vale Transporte (precisará se deslocar residência/campus?) ( ) Sim ( x ) Não			
**JUSTIFICATIVA: (Caso a viagem seja realizada em finais de semana ou feriados nacionais, deve-se preencher este campo <b>OBRIGATORIAMENTE</b> ). Decreto 5.992/2006, art. 5º, §2º:			
**JUSTIFICATIVA: (Caso a diária seja solicitada com menos de 10 dias de antecedência, deve-se preencher este campo <b>OBRIGATORIAMENTE</b> ). Acórdão TCU 2789/2009			
<b>PROPOSTO</b>	<b>AUTORIZAÇÃO CHEFIA IMEDIATA</b>	<b>ORDENADOR DE DESPESA (Diretor do Campus/ Reitor)</b>	
EM _____	EM _____	AUTORIZO EM _____	
Assinatura/Carimbo	Assinatura/Carimbo	Assinatura/Carimbo	
Obs.: Os Canhotos dos Cartões de embarque <u>originais</u> e o Relatório de Viagem para prestação de contas deverão ser entregues <b>ATE 5 (cinco) dias corridos</b> após o retorno à sede. O não atendimento impossibilita a concessão de novas diárias e passagens (Portaria 505/2009, art. 4º – MP).			
<b>PARA USO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>			
Nº Diárias	Unitário	Adicional	V.Aliment (-)
			V.Transp.(-)
			Outros (,)
			LIQUIDO
<b>DOCUMENTOS-Pagamento</b>			
PCD	AV	OB	RB
Recebido data/hora:	CARIMBO/ASSINATURA Diárias		CARIMBO/ASSINATURA CGA



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

Anexo IX

**ORIENTAÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO**

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS/CONTRATAÇÕES

**1. UNIDADE REQUISITANTE**  
CAMPUS:  
SETOR REQUISITANTE:  
SERVIDOR REQUISITANTE:  
SIAPE:  
FISCAL / SUBSTITUTO (SE HOUVER):  
TELEFONE:  
E-MAIL:

**2. OBJETO**

**3. ITENS SOLICITADOS**

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

**4. JUSTIFICATIVAS/MOTIVAÇÕES QUE FUNDAMENTAM A NECESSIDADE DE SE ATENDER A DEMANDA E QUANTITATIVOS APRESENTADOS:**

Nº DO GRUPO	ITENS QUE O COMPÕEM

JUSTIFICATIVA PARA EVENTUAL AGRUPAMENTO DE ITENS

**5. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA:** (EXEMPLO: LEI ESPECÍFICA AO OBJETO, AMOSTRA, CERTIFICADO, ETC)

**6. DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUE ACOMPANHAM O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS:** (EXEMPLO: GARANTIA, INSTALAÇÃO, ETC)

**7. ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO**  
DECLARO A INEXISTÊNCIA E/OU INSUFICIÊNCIA DE SALDO DOS ITENS DESCRITOS NESTE FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

**8. CIÊNCIA DA DIREÇÃO/PRÓ-REITORIA RESPONSÁVEL PELO SETOR**  
DECLARO QUE OS DADOS CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO ESPELHAM A VERDADE, ATENDEM O INTERESSE PÚBLICO E SATISFAZEM OS REQUISITOS DE EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS  
ENCAMINHO O PRESENTE FORMULÁRIO PARA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA DESTA UNIDADE.

**9. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA**  
A AUTORIDADE MÁXIMA DESTA UNIDADE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, DE ACORDO O PEDIDO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO, AUTORIZA O SEGUIMENTO DO PROCESSO COM VISTA A ATENDER AS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃO.  
ENCAMINHE-SE AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PARA INÍCIO DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS INERENTES AO OBJETO DESTES FORMULÁRIO.

*O Coordenador responsável pelo envio do formulário deverá assinar eletronicamente o pedido juntamente com o solicitante, responsável pelo almoxarifado/patrimônio (no caso de materiais) e autoridade máxima. O Formulário de Pedido de Compra/Contratação deverá ser encaminhado ao DAP via memorando eletrônico para providências.*

Indicar se o objeto pretendido é material ou serviço.

Caso precise que a mesma empresa vença mais de um item. Exemplo: ração - mesma marca.

Se o objeto pretendido possua legislação específica. Exemplo: gás GLP - autorização da Agência Nacional do Petróleo.

Justificar a motivação da aquisição/contratação de forma robusta: que tipo de atividade será desenvolvida, qual abrangência, etc.

Se o objeto pretendido precisa vir montado, deve ser instalado pela licitante, qual o prazo de entrega, etc.



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

Anexo X  
CRITÉRIOS PARA DESCREVER OBJETO

Elementos Mínimos para Descrever o Material/Serviço Pretendido									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nome Básico,	Formato,	Composição ou material que é feito,	Qtde de peças ou partes que o compõem,	Tipo de embalagem,	Dimensões,	Peso, volume,	Função/aplicação	Cor,	Outras características: montado, instalado, etc.
Armário,	Alto,	Ferro 0,5mm,	2 portas, 5 prateleiras,	-	1,6 x 1,2 x 0,6m	50 a 60 kg	Arquivo	Cinza	Com rodas, montado.

Exemplo: Armário, alto, confeccionado em ferro, espessura 0,5mm, com as seguintes medidas: 1,6 x 1,2 x 0,6m, peso aproximado: 50 a 60 kg, utilizado para arquivar documentos, na cor cinza. Objeto deve possuir rodas emborrachadas e com travas. Entregue montado.



Anexo XI

ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS NO ORÇAMENTO DA INTERNET

09/10/2018

Data da pesquisa

Todas Categorias | Drones | Informática | Cartuchos | Impressoras | Notebooks | Rede | Smartphones | Apresentação | Mídias | Escóler | Escritório | Frontal

Escrita & Corretivos

Formas & Corretivos > Canetas Esferográficas Ponta de Aço > Canetas Esferográficas Ponta de Aço

Destques

Canetas Esferográficas 1.0

Canetas Hidrográficas

Canetas Luxo

Lápis Preto Redondo

Lapiseiras 0.5 mm

Seções

Apontadores

Bonachas

Canetas C/ Base Fixa

Canetas Detectoras

Canetas Esferográficas 0.7

Canetas Esferográficas 0.8

Canetas Esferográficas 1.0

Lápis Preto Redondo

Lápis Preto Seotaveado

Lápis Preto Triangular

Lápis Técnico

Lapiseira 0.2 mm

Lapiseira 0.5 mm

Lapiseira 0.7 mm

Lapiseira 0.9 mm

Lapiseira 2.0 mm

Marca Texto

Pincois Anômicos

Pincois Marcador Base de Água

Pincois Marcador Permanente

Pincois para Cartões

Veja mais produtos de **Pilot**

Caneta esferográfica ponta de aço bps 0,7mm preta Pilot BT 1 UN

Código: 180751

R\$ 5,30

Quantidade

1

▼

Avaliar

Descrição

Compare preços

Informe a um Amigo



Item disponível em lojas físicas.

Escolher loja

Comprar

Descrição do objeto pretendido e preço

Os preços, promoções, condições de pagamento, frete e estoque são válidos apenas para compras pelo site. No caso de diferença de preço no site, o valor válido é o do caminho de compras. Não abrimos embalagem.

Kalunga Comércio e Indústria Gráfica Ltda. - CNPJ: 43.283.811/0023-65 - Endereço: Rua da Mooca, 766 - São Paulo - SP - CEP:03104-000

CNPJ e Razão Social

https://www.kalunga.com.br/prod/caneta-esferografica-ponta-de-aco-bps-0-7mm-preta-pilot-1807...

Domínio

Observação: Não é permitido orçamento do Mercado Livre, OLX, Peixe Urbano e demais sites de comunidade de compra/venda, com anúncio feito por usuários.



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

---

Anexo XII  
DECLARAÇÃO DE QUE O BOLSISTA ATENDE OS REQUISITOS

Pela \_\_\_\_\_ presente, eu  
\_\_\_\_\_, coordenador(a) da  
atividade de \_\_\_\_\_ extensão intitulada  
\_\_\_\_\_ do *campus*  
Camboriú, declaro que o aluno \_\_\_\_\_,  
atende aos requisitos e compromissos estabelecidos para atuar como  
bolsista desta atividade de extensão, referente ao XXX/GDG/IFC-CAM/2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Coordenador(a) do projeto

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



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

Anexo XIII  
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

<b>1 Dados da Atividade de Extensão</b>
1.1 Título da Atividade:
1.2 Nome do(a) coordenador(a):
1.3 Nome Bolsista a ser substituído:
1.4 Modalidade de bolsa : ( ) Ensino Técnico ( ) Graduação
<b>2. Dados do aluno indicado como novo bolsista:</b>
2.1 Nome:
2.2 CPF:
2.3 Curso:
2.4 Link do CV Lattes:
2.5 Modalidade de bolsa : ( ) Ensino Técnico ( ) Graduação
<b>3. Justificativa da substituição do bolsista:</b>
<b>4. Data de encerramento das atividades do bolsista anterior:</b>
<b>5. Data de início das atividades do novo bolsista:</b>

- Esta solicitação deve ser acompanhada do relatório parcial das atividades desenvolvidas pelo bolsista até o momento da substituição;
- É obrigatório o aluno indicado como bolsista ter Currículo Lattes;
- Este formulário deve estar acompanhado de toda a documentação do bolsista substituto, conforme item 13.3 do edital XXX/GDG/IFC-CAM/2018.

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto



Rua Joaquim Garcia, s/nº – Cx Postal nº 2016 - Centro  
Camboriú/SC – CEP: 88.340-055  
(47) 2104-0800 / gabinete.camboriu@ifc.edu.br