



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
GABINETE - CAMBORIÚ

EDITAL Nº 52/2019 - GAB/CAMB (11.01.03.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Camboriú-SC, 25 de outubro de 2019.

O Diretor-Geral Substituto do Instituto Federal Catarinense - *Campus* Camboriú, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por meio da Coordenação de Extensão, torna público o edital para compor **cadastro reserva** a fim de apoiar os eventos institucionais do *Campus* Camboriú.

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. OBJETIVO GERAL

O presente Edital tem por objetivo compor cadastro reserva a fim de 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

Etapa	Datas
Lançamento e divulgação do edital	25 de outubro de 2019
Período para a submissão das propostas	de 25 de outubro a 18 de novembro de 2019

Admissibilidade das propostas	21 de novembro de 2019
Divulgação dos Resultados	até 05 de dezembro de 2019
Divulgação das análises do pedido de requisição de materiais pelo DAP	até 05 de dezembro de 2019
Período para apresentação de recursos	até 07 de dezembro de 2019
Divulgação dos Resultados Finais	12 de dezembro de 2019
Contratação das propostas	a partir de 11 de fevereiro de 2020
Data limite para adequações na ordem de serviço de materiais	até 12 de dezembro de 2019
Data limite para liberação dos materiais	28 de junho de 2020
Recursos Financeiros - Confirmação e/ou Alteração	Até 28 de fevereiro de 2020
Período de vigência dos eventos	de 18 de fevereiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020

**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 COORDENADORES DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO**

**5.1.** São requisitos para inscrição do coordenador do Evento de Extensão:

1. Ser servidor docente ou técnico-administrativo do quadro permanente em efetivo exercício do IFC - Campus Camboriú;
2. Ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado até a data limite para submissão da proposta;
3. Não estar licenciado ou afastado do campus, por qualquer motivo;
4. Dispor de carga horária para desenvolver a Atividade, assim como na preparação de artigo(s) e resumo(s) científico(s);
5. Não ter relatórios finais atrasados de projetos de editais de extensão.

**5.2.** 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”.

**5.3.** 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.

## 6. RECURSOS FINANCEIROS

**6.1. Os recursos alocados para financiamento do presente Edital serão confirmados e/ou alterados até o dia 28 de fevereiro de 2020 conforme cronograma.** Os recursos previstos são na ordem de R\$ 43.000,00 (Quarenta e três 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 7 - Itens Financiáveis.

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

a) **Faixa A:** Visitas Guiadas: Solicitação de recursos financeiros de até R\$500,00 (Hum mil reais) para itens financiáveis. E 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 10 (Dez) meses. Será disponibilizado um montante de R\$5.000,00 (Cinco mil reais).

b) **Faixa B:** Semanas Acadêmicas: Solicitação de recursos financeiros de até R\$ 2.000,00 (Dois mil reais) por curso para itens financiáveis. Será disponibilizado um montante de R\$28.000,00 (Vinte e oito mil reais);

c) **Faixa C:** Parada Cultural: Solicitação de recursos financeiros para a Parada Cultural de até R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais) para itens financiáveis;

d) **Faixa D:** Solicitação de recursos financeiros para a Feira de Iniciação Científica e Extensão (FICE) de até R\$ 6.000,00 (Seis mil reais) para itens financiáveis;

e) **Faixa E:** Propostas submetidas sem necessidade de financiamento.

## 7. ITENS FINANCIÁVEIS

**7.1.** 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://www.camboriu.ifc.edu.br/dap/?p=630>.

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).

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

**7.2.** 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.

**7.3.** Para este Edital é vedado o uso dos recursos orçamentários para seguros-saúde, assinatura de revistas, livros, periódicos e pagamentos de inscrições.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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://www.camboriu.ifc.edu.br/dap/?p=630>. Caso o item solicitado não conste nas listas, o Coordenador deverá fazer uma cotação e preencher o formulário correspondente.

**7.6.** 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.

## **8. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

**8.1.** A inscrição da Atividade de Extensão deverá ser realizada durante o período de **25 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.

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

1. termo de responsabilidade de coordenação da atividade de extensão;
2. formulário de solicitação de compras e serviços, quando houver solicitação de materiais/serviços.

**8.3.** Será aceita a inscrição de apenas um Evento de Extensão por curso, sendo considerado válido para este edital o último projeto recebido.

## **9. DO PROCESSO SELETIVO DAS ATIVIDADES**

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

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

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

**9.3.** Todas as Atividades, satisfeitas as exigências descritas acima, serão avaliadas pelo mérito técnico.

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

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

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	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

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	Há viabilidade de execução quanto aos recursos humanos, materiais e infraestrutura do campus para realização da atividade?	10
9	O projeto apresenta interdisciplinaridade que toda ação extensionista deve conter?	10
10	A ação possui estrutura mínima contendo: resumo, justificativa, introdução, objetivos e os resultados esperados?	10

**Somatório dos pontos**

**100**

**9.6.** 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).

**9.7.** 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	Crítérios	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, etc.).	0,1 por mês	Sem Limite

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Deverá ser comunicado ao Presidente do Comitê de Extensão do Campus Camboriú, pelo coordenador da Atividade, qualquer alteração relativa à execução desta (alteração de datas, membros, atividades, etc), acompanhada da devida justificativa por meio de memorando ou pelo e-mail institucional.

**10.2.** Caso o coordenador da Atividade não entregue o relatório 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.

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

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

**10.5.** O relatório final deverá contemplar os seguintes itens a serem avaliados pelo Comext para aprovação:

a) O relatório descreve as ações extensionistas (objetivos e atividades) realizadas e está condizente com a proposta original aprovada? Em caso negativo, há apresentação de justificativa plausível e fundamentada para eventuais ajustes realizados ou ações não realizadas?;

b) O relatório descreve de forma detalhada os impactos decorrentes das ações do projeto para o público-alvo?;

c) O relatório apresenta de maneira clara o caráter extensionista (de relação com a comunidade externa e o envolvimento dos alunos como protagonistas)?;

d) O relatório apresenta resultados finais?;

e) O relatório apresenta produtos acadêmicos, produção científica ou outros tipos de materiais, desenvolvidos no período? Item 10.2. 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.

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

**10.6.** Recursos das decisões do Comitê de Extensão do Campus Camboriú deverão ser encaminhados à Direção Geral do IFC - Campus Camboriú.

**10.7.** 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).

**10.8.** 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](mailto:extensao.camboriu@ifc.edu.br).

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

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

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

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

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

Publique-se.

*(Assinado digitalmente em 25/10/2019 17:08)*

ANTONIO JOSE PEREIRA

DIRETOR DE DEPARTAMENTO - TITULAR

Matrícula: 3159543

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **52**, ano: **2019**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **25/10/2019** e o código de verificação: **f80c7d90ee**