



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

EDITAL Nº 32/2023 - GAB/ CAMB
EDITAL DE APOIO ÀS AÇÕES DE EXTENSÃO

A Diretora-Geral do *Campus* Camboriú do Instituto Federal Catarinense (IFC), Sirlei de Fátima Albino, no uso de suas atribuições legais, por meio da Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos, torna público o processo para submissão e análise de propostas para apoio às Ações de Extensão, de acordo com as disposições deste edital.

1. Objeto

1.1 Apoio às Ações de Extensão por meio de crédito para despesas de custeio e bolsas aos estudantes de graduação, ensino técnico (integrado, subsequente) e educação de jovens e adultos - EJA), conforme disponibilidade orçamentária e financeira para o exercício de 2024 e definido pelo Comitê de Extensão do *Campus*.

1.2 Este Edital está de acordo com a Resolução 24/2023 – CONSUPER/IFC – Regulamentação das Ações e Atividades de Extensão, a Resolução 30/2022 – CONSUPER/IFC – Regulamentação do Programa Institucional para concessão de Bolsa Estudante e a Resolução 44/2022 – CONSUPER/IFC – altera a Resolução 30/2022.

2. Objetivos

2.1 Objetivo Geral

- I. Selecionar propostas que articulem o ensino, a pesquisa e a extensão de forma indissociável e viabilize a relação transformadora entre o IFC e a sociedade, atendendo às dimensões e as diretrizes da extensão do IFC.

2.1 Objetivos Específicos

- I. Consolidar e institucionalizar as atividades de Extensão.
- II. Fomentar as Atividades de Extensão, articuladas com o ensino e pesquisa.
- III. 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 eles.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

- IV. Estimular o desenvolvimento social e profissional dos estudantes, por meio do contato direto com as realidades concretas.
- V. Contribuir para a transformação social, através do apoio ao desenvolvimento de políticas públicas.

3. Cronograma

Tabela 01. Cronograma.

Atividades	Data
Lançamento e divulgação do edital	20 de novembro de 2023
Período para a submissão das propostas	de 20 de novembro de 2023 a 19 de fevereiro de 2024
Resultado preliminar da admissibilidade	até 21 de fevereiro de 2024
Período para apresentação de recurso* em relação à admissibilidade	Até 23 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado final da admissibilidade	Até 27 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado preliminar da classificação das propostas	Até 08 de março de 2024
Período para apresentação dos recursos* referentes ao resultado preliminar	Até 11 de março de 2024
Divulgação do resultado final	Até 13 de março de 2024
Divulgação da análise dos formulários de solicitação de compras e contratação de serviços pelo DAP, se houver**	até 13 de março de 2024
Data limite para adequação dos formulários de solicitação de compras e contratação de serviços, se houver.**	até 15 de março de 2024
Data limite para comprovação de aprovação do projeto ao respectivo comitê de ética (quando necessário)	Até 30 de abril de 2024
Formalização para contratação de oficinairos, palestrantes. Observar o preenchimento dos documentos obrigatórios, se houver. **	Até 60 dias que antecede o evento/curso
Indicação dos discentes - bolsistas e envio dos documentos	Até 29 de março de 2024
Vigência dos planos de trabalhos e período de duração das bolsas - 9 meses	01 de abril de 2024 até 31 de dezembro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

Envio do relatório mensal dos bolsistas	Até o dia 20 do mês de referência da bolsa pelo formulário
Envio do relatório final da Proposta (Sigaa)	Até 30 dias após o encerramento da ação
Envio de comprovante de apresentação dos resultados na Fice ou outro evento científico. Anexar no Sigaa - Relatório	Até 30 de outubro de 2025

* Os recursos sobre a admissibilidade e o resultado parcial deverão ser enviados para o e-mail: extensao.camboriu@ifc.edu.br.

** Os recursos serão disponibilizados de acordo com o orçamento para o exercício de 2024 e definido pelo Comitê de Extensão do *Campus*.

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 de Extensão, sem possibilidade de utilização futura.

4. Natureza das Atividades de Extensão

4.1. 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. A vigência será de acordo com o estabelecido no cronograma do Edital, no período de até 10 meses.

4.2. 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. A vigência será de acordo com o estabelecido no cronograma do Edital, no período de até 9 meses.

4.3. 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.

4.4. Entende-se por Evento de Extensão, no âmbito deste edital, constituem-se em ação que exige participação ativa dos discentes, desde seu envolvimento na



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

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 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.

5. Áreas Temáticas

5.1. 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;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

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 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.

6. Requisitos para o Coordenador e Orientador

6.1. São requisitos de acordo com a Resolução nº 30/2022, Art 19 e Art. 21:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

- I - Ser servidor do quadro ativo permanente do IFC;
- II - Possuir titulação mínima de graduação;
- III - Ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado nos seis (6) meses anteriores ao encerramento do prazo de submissão;
- IV- Não estar licenciado ou afastado do *campus*, por qualquer motivo;
- V - Dispor de carga horária para coordenar o programa e/ou projeto e orientar a equipe de trabalho no desenvolvimento das atividades, assim como na preparação de resumo(s) e artigos(s) científicos(s) e/ou de outros resultados previstos no edital;
- VI - Estar adimplente no âmbito do ensino, pesquisa, extensão e inovação, na Reitoria e nos campi, de acordo com as disposições previstas em edital.

6.2. Os servidores técnico-administrativos deverão anexar no momento da submissão um documento que contenha a autorização prévia da chefia imediata para a submissão e coordenação de projetos, nos termos Resolução nº 30/2022 - Consuper.

6.3. 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.

6.4. De acordo com a Nota Técnica Conjunta 01/2022, Anexo III – Atividades de Extensão – Coordenação de ações de extensão com ou sem 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 ação; Colaborador em ações de extensão com ou sem fomento, a carga horária atribuída é de até 6h/semana e máximo de 2h/semana por ação.

7. Requisitos para o(a) Bolsista

7.1. De acordo com as Resoluções nº 30/2022 E 12/2022- CONSUPER, Art. 23:

- I. Estar regularmente matriculado em cursos ofertados pelo IFC ou ser estudante em cooperação com o IFC;
- II. Ter sido classificado em processo seletivo específico ou indicado diretamente pelo coordenador responsável;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

III. Dispor de tempo compatível para a realização do programa e/ou projeto, conforme carga horária definida em edital;

IV. Não receber, no período de execução do projeto de extensão, outra modalidade de bolsa, exceto as caracterizadas como assistência estudantil;

V. Não acumular bolsa de outra Instituição, no período da realização do programa e/ou projeto, salvo quando permitido pela agência de fomento;

VI. Não possuir vínculo empregatício ou estágio remunerado com o IFC.

VII. Dispor de tempo compatível para a realização do programa e/ou projeto, conforme carga horária definida em edital;

VIII. Possuir autorização expressa do pai ou mãe ou responsável legal, quando se tratar de estudante menor de idade;

VI. Estudante que possuir vínculo empregatício com outra empresa/instituição poderá receber bolsa, desde que a soma das cargas horárias não ultrapasse 40 horas semanais;

8. Atribuições e Compromissos do Coordenador

I - selecionar ou indicar o bolsista, atendendo aos requisitos exigidos, observando os princípios éticos e conflitos de interesse, conforme previsto na legislação vigente;

II - coordenar a equipe de trabalho para a adequada execução do programa e/ou projeto;

III - incentivar o estudante bolsista a participar oficialmente do grupo de pesquisa ao qual o programa e/ou projeto está vinculado, no caso de bolsas de pesquisa, de desenvolvimento tecnológico, de estímulo à inovação e de ações integradas;

IV - incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários e nos produtos ou serviços cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista, sendo que, em pelo menos um trabalho o bolsista deverá ser incluído como co-autor.

V - não repassar a outrem a coordenação do programa e/ou projeto;

VI - comunicar imediatamente à unidade responsável pela gestão do edital, em caso de desistência de coordenação do programa e/ou projeto;

VII - coordenar o acompanhamento e o controle do bolsista,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

VIII - substituir o bolsista em caso de desistência e/ou do não cumprimento dos compromissos e das atribuições;

IX - participar, em apoio ao bolsista, de suas apresentações em evento científico do IFC. Alternativamente, a participação poderá ser designada ao orientador.

X - apresentar Relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital;

XI - cumprir com as normas e os prazos estipulados em edital;

XII - encaminhar as solicitações de aquisição de material de custeio e capital, conforme previstos no projeto ou programa aprovado; e

XIII - fazer referência ao apoio recebido da instituição nas publicações, nos trabalhos apresentados e em outros produtos oriundos do projeto;

XIV - A substituição do coordenador do projeto ou programa, constante no item VI, poderá ser admitida em casos excepcionais que impossibilitem o adequado acompanhamento do bolsista, devidamente justificadas, tais como remoção, redistribuição, vacância e exoneração, licenças e afastamentos superiores a 30 dias, entre outros.

XV - Preencher e enviar o Relatório de Trabalho Mensal do bolsista até o dia 20 de cada mês para efeitos de comprovação de execução do projeto e pagamento. O link para o preenchimento do relatório será disponibilizado pela Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos.

9. Atribuições e Compromissos do Bolsista

9.1. As atribuições e os compromissos do bolsista são de acordo com a Resolução nº 30/2022 - CONSUPER, Art. 44 e 45:

I - executar o plano de trabalho aprovado, sob supervisão do orientador;

II - elaborar Relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital;

III - comprovar os resultados exigidos, quando especificado em edital; e

IV - cumprir carga horária semanal, conforme especificado em edital, respeitados os limites definidos no art. 51 deste Regulamento;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

9.2. O não atendimento das atribuições e dos compromissos pelo bolsista acarretará inadimplência, ficando este sujeito a:

I - perda da bolsa;

II - impossibilidade de concorrer a outras bolsas; e

III - devolução da(s) cota(s) de bolsa(s) recebida(s) indevidamente, à respectiva unidade.

10. Procedimentos para Submissão das Propostas

10.1. A submissão das propostas de Extensão deverá ser realizada durante o período de **20 de novembro de 2023 a 19 de fevereiro de 2024**, no Sistema Integrado de Gestão (SIGAA), módulo Extensão e selecionar a natureza da atividade (projeto, curso, evento, programa...) (<https://sig.ifc.edu.br/sigaa/extensao>) exclusivamente pelo coordenador da Atividade de Extensão.

10.2. 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.

11. Seleção das Propostas

11.1. Na análise inicial serão considerados os seguintes aspectos:

I - Admissibilidade;

II - Mérito técnico.

11.2. Todas as propostas de Extensão, satisfeitas as exigências para admissibilidade, serão avaliadas pelo mérito técnico.

11.3. Ficará a cargo do Comitê de Extensão (Comext) do *Campus Camboriú* e/ou demais *Campi* a avaliação do mérito técnico.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

11.4. Caso algum membro do Comext participe da proposta submetida a esse edital, ele/a não participará como avaliador(a).

11.5. A classificação será obtida a partir da pontuação final, em ordem decrescente, contemplando-se os primeiros colocados, até o limite de cotas estabelecidas ou dos recursos disponíveis.

12. Admissibilidade

12.1. Serão admitidas as propostas cujos coordenadores atendam aos itens 6.1 e 6.2.

12.2. Anexar na submissão da proposta carta ou outro documento (e-mail, formulário, por exemplo) de intenção do demandante (instituição pública ou privada, organização da sociedade civil ou público alvo).

12.3. As propostas admitidas serão submetidas às etapas seguintes de avaliação, enquanto as não admitidas serão desclassificadas.

13. Mérito Técnico

13.1. Os itens de avaliação do mérito técnico das propostas serão baseados nos critérios avaliativos descritos na Tabela 02, com suas respectivas pontuações máximas e terão caráter classificatório:

Tabela 02. Critérios avaliativos.

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 à 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

5	Apresenta características que atendam a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão?	10
6	Há viabilidade do cronograma de execução da 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

13.2. 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).

13.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será critério de desempate a avaliação do currículo do proponente segundo os itens constantes na Tabela 02 das atividades de extensão desenvolvidas nos últimos 5 anos:

Tabela 03. Critérios de desempate.

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, etc.)	0,1 por mês	Sem Limite

14. Seleção dos Bolsistas

14.1. O bolsista poderá ser selecionado por meio de processo seletivo específico ou indicado diretamente pelo coordenador responsável pela ação.

14.2. Após a definição do discente (bolsista), o coordenador do projeto deverá preencher o formulário específico, pelo link <https://forms.gle/x8ZnZkz9kfFgvY9Q6>. As cópias dos documentos e dos formulários devem ser encaminhadas como anexo por



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

meio deste formulário em formato .PDF e nomeados da seguinte forma:
nomeAluno-nomeDocumento

14.3. Anexar no formulário os seguintes documentos:

- I Formulário de Inscrição para discentes bolsistas (Anexo I), contendo: dados do coordenador de projeto, dados do discente, plano de trabalho simplificado, declaração de que não tem vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFC ou de qualquer outra instituição e autorização assinada pelos pais ou responsável, quando se trata de aluno menor de 18 anos não emancipado.
- II Cópia do Currículo Lattes atualizado (últimos seis meses);
- III Comprovante de matrícula do aluno, emitido via SIGAA: Portal do Discente → Ensino -> Emitir atestado de matrícula;
- IV Histórico escolar atualizado, emitido via SIGAA: Portal do Discente → Ensino -> Emitir histórico;
- V Cópia dos dados bancários (Agência, Conta Corrente, Banco), preferencialmente Banco do Brasil.

14.4. O descumprimento no envio da documentação mencionada na cláusula 14.2, até o prazo estipulado no cronograma deste Edital, poderá acarretar na suspensão temporária da bolsa.

15. Substituição e do Cancelamento da Atividade de Extensão

15.1. De acordo com a Resolução nº 30/2022 - CONSUPER, a substituição do bolsista ou cancelamento da bolsa dar-se-á quando verificada uma das seguintes hipóteses:

- I - o bolsista deixar de apresentar os relatórios ou não desempenhar as atividades especificadas no plano de trabalho do programa e/ou projeto, sem justificativa fundamentada;
- II - a pedido do coordenador do programa e/ou projeto, devidamente justificado, quando for necessária a substituição do bolsista;
- III - por desistência do bolsista, trancamento de matrícula, conclusão do curso ou encerramento da cooperação com o IFC;
- IV - a pedido do bolsista; ou
- V - forem verificadas irregularidades no exercício das atribuições do bolsista.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

1º A substituição do bolsista poderá ser realizada até 2 (dois) meses antes do final do período de vigência da bolsa e, preferencialmente, por outro estudante participante da equipe do programa e/ou projeto.

2º O bolsista substituto deverá preencher todos os requisitos, cumprir todas as obrigações constantes no presente regulamento e dar continuidade ao programa e/ou projeto entregue por ocasião da inscrição.

15.2. A concessão da bolsa será suspensa em virtude de licença ou afastamento superior a 30 dias.

1º O pagamento da bolsa será retomado a partir do encerramento da licença ou afastamento e da retomada das atividades e não haverá pagamento retroativo que, por algum motivo, tenha sido suspenso por determinado período.

2º Para bolsas com duração mínima de doze meses, é vedada a suspensão do pagamento durante o afastamento temporário do(a) bolsista em virtude da ocorrência de parto, bem como de adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção durante o período de vigência da respectiva bolsa, nos termos da Lei LEI Nº 13.536, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017.

15.3. A Equipe Gestora poderá solicitar a suspensão ou cancelamento do pagamento da bolsa, caso verifique o descumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução.

15.4. Caso a desistência da coordenação, ocorra em até 60 dias, contados a partir do início da vigência da bolsa, será contemplado, sob consulta, o próximo projeto ou programa aprovado, inscrito para a mesma modalidade de bolsa, 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 da atividade, mediante entrega das justificativas formais, bem como do relatório das ações realizadas.

15.5. 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.

15.6. Em caso de substituição de coordenador do projeto, o coordenador a ser substituído deve enviar e-mail à Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos, extensao.camboriu@ifc.edu.br justificando a substituição e informando o seu substituto.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

15.7. Só poderá haver desistência do projeto aprovado neste edital caso o proponente apresente para o Comext uma justificativa, enviada por e-mail para o endereço: extensao.camboriu@ifc.edu.br, ficando a cargo do Comitê julgar os trâmites legais.

16. Recursos Financeiros

16.1 Os recursos financeiros para concessão de bolsas e despesas de custeio serão definidos conforme disponibilidade orçamentária e financeira do *Campus Camboriú* no exercício de 2024 e Comext.

17. Itens Financiáveis

17.1. São financiáveis os itens de custeio:

- a) **Aquisição de material de consumo:** preferencialmente nacionais, como insumos agrícolas, materiais de expedientes, reagentes e vidrarias de laboratórios, material gráfico, entre outros.
- b) **Despesas de serviços:** como contratação serviço de gravação de vídeos, contratação de serviço de sonorização, dentre outros.
- c) **Diárias e passagens:** para custeio de diárias e passagens de palestrantes (Servidor público).
- d) **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 ao Departamento de Administração e Planejamento - DAP, **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.**

17.2. 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

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

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

17.4. As propostas deverão ser separadas de acordo com o objeto pretendido, conforme item 12.1: 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, contratação de palestrante e pedido de diárias.

17.5. O coordenador deverá detalhar todo o orçamento da Atividade de Extensão. O proponente deve preencher o formulário incluindo os itens. Caso o item não conste nas listas, o Coordenador poderá adicionar novos itens, obedecendo os critérios para descrever objeto conforme formulário, além da inclusão de “marca de referência”. Novos itens estão condicionados à apresentação de 01 (um) orçamento (pode ser de internet – orientações: preencher conforme formulário).

17.6. 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 aprovados pelo Comitê Gestor de Informática e demais questões legais relacionadas à aquisição de equipamentos desta natureza.

18. Direitos de Propriedade Intelectual

18.1 Os direitos relativos à propriedade intelectual que resultarem de propostas desenvolvidas com o apoio do IFC serão de titularidade deste, respeitando os direitos do autor/inventor. Serão objetos de proteção nos termos da legislação específica sobre a propriedade intelectual: Lei 9279/96 (Lei da Propriedade Industrial) com as alterações feitas pela Lei 10196/01; Lei 9609/98 (Lei de Programa de Computador); Lei 9610/98 (Lei de Direitos Autorais); Lei 9456/97 (Lei de Proteção de Cultivares), regulamentada pelos Decretos no 2.366/97 e 2.553/98 (que dispõe sobre a obrigatoriedade de premiação para inventores de instituições públicas), bem como demais legislações vigentes e Resolução 009/2011/CONSUPER/IFC.

18.2. Caso os resultados do projeto, inclusive seu relatório, tenham valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método resultando em uma potencial patente, a troca de informações e a reserva de direitos, em cada caso, será feita por contrato de transferência de tecnologia, de acordo com o previsto na Lei de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

Inovação nº. 10.973, de 02 de dezembro de 2004, lei nº 13.243/2016 regulamentadas pelo Decreto nº. 9.283, de 2018, Resolução 009/2011/CONSUPER/IFC e demais dispositivos legais aplicáveis.

18.3. Os pedidos de registro de patentes deverão ser solicitados em formulário específico, por meio do e-mail: nit@ifc.edu.br.

19. Cláusula Anticorrupção

19.1. Os participantes do presente Edital, tanto pessoas físicas quanto pessoas jurídicas de qualquer natureza, concordam que executarão as obrigações assumidas de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis à administração pública direta e indireta e atividades do terceiro setor.

19.2. Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação correspondente, entre as quais as que se encontram determinadas na Lei no 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei no 12.846/2013, seus regulamentos e demais legislações Federais e Estaduais correlatas.

19.3. Os proponentes comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso I, artigo 1o da IN CGE/SEA nº 01/2020, bem como, exigir o mesmo zelo de terceiros por elas contratados.

19.4. Comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da inexecução da presente cláusula anticorrupção.

19.5. Declaram ainda, ter plena ciência de que a violação de qualquer das obrigações previstas na IN CGE/SEA no 01/2020, além de outras pertinentes à espécie, é causa para a sua imediata exclusão deste certame, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

20. Disposições Gerais

20.1. Ao final da Atividade de Extensão o coordenador da proposta emitirá os certificados dos membros da equipe organizadora pelo sistema, por isso, os membros devem ser corretamente cadastrados..

20.2. Deverá ser comunicado ao Comext, pelo coordenador da Atividade de Extensão, qualquer alteração relativa à execução desta (inclusão ou exclusão de membros, atividades, carga horária), acompanhada da devida justificativa por e-mail à Coordenação e Extensão, Estágios e Egressos.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú
Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos

20.3. O coordenador da atividade deverá enviar o relatório final de acordo com o cronograma descrito no item 3, e descrever as informações conforme os critérios de avaliação do relatório a ser analisado pelos membros do Comext. Os critérios estão disponíveis na página <http://www.camboriu.ifc.edu.br/extensao-2/editaisext/>.

20.4. Caso o coordenador da Atividade de Extensão não entregue o relatório final nas datas estipuladas ou o relatório final 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.

20.5. Recursos das decisões do Comext deverão ser encaminhados à Direção Geral do IFC – *Campus* Camboriú.

20.6. Este Edital pode ser encontrado no site <http://www.camboriu.ifc.edu.br/extensao/editaisext/> e também pode ser solicitado através do endereço eletrônico extensao.camboriu@ifc.edu.br, assim como os demais documentos.

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

20.8. As informações fornecidas no sistema de submissão de propostas e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do coordenador da Atividade de Extensão.

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

20.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comext.

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

Publique-se.



Emitido em 20/11/2023

EDITAL N° 32/2023 - GAB/CAMB (11.01.03.01.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/11/2023 14:21)

SIRLEI DE FATIMA ALBINO

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/CAM (11.01.03.01)

Matrícula: ###052#4

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **32**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **20/11/2023** e o código de verificação: **ee023dfdd5**