



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

Edital nº 02/2026 - GAB/CAMB, 27 de janeiro de 2026
Edital de Apoio aos Eventos Institucionais

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

1. Objetivos

1.1. Objetivo Geral

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

1.2. Objetivos Específicos:

- I. Fomentar as semanas acadêmicas de caráter extensionista, articuladas com o ensino e pesquisa;
- II. Fomentar a Parada Cultural;
- III. Fomentar a Feira de Iniciação Científica e Extensão (FICE);
- IV. Fomentar o Projeto Visitas Guiadas;

2. 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 critérios do coordenador) no evento. Evento é 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).



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

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	30 de janeiro de 2026
Período para a submissão das propostas*	10 de fevereiro de 2026 a 26 de novembro de 2026
Formalização para Contratação de oficinas, palestrantes.	até 60 dias que antecede o evento/curso
Indicação dos discentes - monitores e Envio dos documentos (Projeto Visitas Guiadas)	Até 31 de Março de 2026
Período de vigência das atividades (Projeto Visitas Guiadas)	01 de abril de 2026 até 31 de dezembro de 2026
Entrega dos relatórios mensais dos monitores	Até o dia 20 de cada mês pelo formulário on-line
Envio do relatório final (Sigaa)	Até 30 dias após o término da ação
Envio de comprovante de apresentação dos resultados na FICE ou outro evento científico (exclusivo para Projeto Visitas Guiadas). Anexar no Sigaa - Relatório	Anexar no relatório final

* Considerar o período de aquisição dos materiais de custeio para que seja em tempo hábil.

Parágrafo Único: Após a definição dos recursos, a Coordenação de Extensão, Estágios e Egressos orientará os coordenadores das propostas sobre o envio das solicitações.



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

4. Requisitos para o Coordenador e Orientador

4.1. São requisitos para o coordenador e orientador, conforme Art. 19 da Resolução nº 30/2022:

- I - ser servidor do quadro ativo permanente do IFC ou professor visitante;
- II - possuir titulação mínima de graduação, salvaguardadas as condições específicas estabelecidas em edital;
- III - ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq, atualizado nos 6 (seis) meses anteriores ao encerramento do prazo de submissão;
- IV - não estar afastado ou licenciado por qualquer motivo, conforme legislação vigente;
- 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;
- VII - apresentar programa e/ou projeto de pesquisa, de inovação, de ensino, de extensão, de desenvolvimento tecnológico ou de gestão institucional, com viabilidade técnica e financeira, bem como aprovado pela(o) respectiva(o) Comissão/Comitê correspondente (Ensino, Extensão e Pesquisa e Inovação) e com a anuência dos superiores, conforme o fluxo do sistema de submissão de programas e/ou projetos descrito em edital;

4.2. Os servidores técnico-administrativos deverão obter autorização prévia da chefia imediata para a submissão e coordenação de programas e/ou projetos e deverão anexar na proposta a autorização.

4.3. 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.

4.4. 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



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

com ou sem fomento, a carga horária atribuída é de até 6h/semana e máximo de 2h/semana por ação.

5. Requisitos para candidatos à Monitoria do Projeto Visitas Guiadas

5.1. 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;

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;

6. 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;



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

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,

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.



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

7. Atribuições e Compromissos do Monitor

7.1. 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;

7.2. 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.

8. Procedimentos para Submissão de Proposta

8.1. A submissão da proposta deverá ser realizada no período de **10 de fevereiro de 2026 a 26 novembro de 2026** no Sistema Integrado de Gestão, módulo SIGAA (<https://sig.ifc.edu.br/sigaa/extensao>) exclusivamente pelo coordenador da Atividade de extensão no edital correspondente.

8.2. Será aceita a submissão de apenas um Evento de Extensão por curso.

8.3. Caso algum membro do Comext (Comitê de Extensão do Campus Camboriú) participe da equipe de Proposta de Extensão submetida a esse edital, o referido membro não participará como avaliador de sua própria proposta.

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



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

Item	Critérios avaliativos	Pontuação máxima
1	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
2	Apresenta clareza e coerência entre objetivos, metas e fundamentação teórica?	10
3	Há viabilidade do cronograma de execução à proposta?	10
4	Caracteriza o público-alvo, mostrando como a ação extensionista irá dialogar com os saberes desse público?	10
5	Há viabilidade de execução quanto aos recursos humanos, materiais e infraestrutura do campus para realização da atividade?	10
Somatório dos pontos		100

9. Seleção dos Monitores do Projeto Visitas Guiadas

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

9.2. Após a definição do discente (monitor), o coordenador do projeto deverá preencher o formulário específico, pelo link: <https://forms.gle/BdoskHEW7M6GWvm39>. As cópias dos documentos e dos formulários devem ser encaminhadas como anexo por meio deste formulário em formato .PDF e nomeados da seguinte forma: nomeAluno-nomeDocumento

9.3. 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;



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

- 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.

9.4. 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.

10. Substituição e do Cancelamento da Atividade de Extensão

10.1. 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.

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 monitor 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.

10.2. 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



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

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.

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

10.4. 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 da 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

11. Recursos Financeiros

11.1. Os recursos serão definidos em março de 2026. Esse valor poderá 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 o item 11 – Itens Financiáveis.

12. Itens Financiáveis

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



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

- a) **Aquisição de material de consumo:** preferencialmente nacionais, como insumos agrícolas, materiais de expedientes, reagentes e vidrarias de laboratórios, entre outros.
- 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).

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.



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

13. Disposições Gerais

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

13.2. O coordenador da proposta deverá cadastrar os colaboradores, docentes, discentes e colaboradores externos da proposta, como membros da equipe organizadora, registrando a carga horária de acordo com a Nota Técnica Conjunta 01/2022.

13.3. Serão emitidos certificados aos participantes e/ou ouvintes, desde que estejam inscritos no evento, curso ou projeto. O coordenador deverá abrir o período de inscrição, informar os requisitos para a emissão dos certificados e em até 30 dias após o evento, disponibilizar os certificados. Para a emissão dos certificados aos palestrantes e oficinairos, o coordenador deverá cadastrá-los como participantes e selecionar o tipo de participação, podendo ainda, descrever na observação do certificado, o título e data da palestra.

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

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

13.6. 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?;



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

- 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?.
- f) Consta no relatório os meios utilizados para a divulgação do evento, anexando o banner, notícia ou outro material que comprove?

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

13.7. 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).

13.8. 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.

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

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

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

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

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

Publique-se.



EDITAL N° 2/2026 - GAB/CAMB (11.01.03.01.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/01/2026 12:30)

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: 2, ano: 2026, tipo:
EDITAL, data de emissão: 27/01/2026 e o código de verificação: 0f6a9462dc