



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS SÃO BENTO DO SUL

EDITAL Nº 01/2026

EDITAL UNIFICADO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E AÇÕES DE EXTENSÃO - Fluxo Contínuo

O Diretor-Geral do Instituto Federal Catarinense (IFC) – Campus São Bento do Sul, no uso de suas atribuições legais e em parceria com as Coordenações de Ensino, Pesquisa e Extensão, torna públicas as diretrizes para submissão e admissão de projetos nas áreas de ensino, pesquisa e ações de extensão, referentes aos anos letivos de 2026 e 2027, a serem desenvolvidos no Campus São Bento do Sul.

1. DO OBJETO

- 1.1. Este edital tem como objetivo apoiar e estimular o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e ações de extensão que articulem teoria e prática, promovam a formação omnilateral dos estudantes e ampliem a integração curricular.
- 1.2. Os projetos e ações na modalidade de fluxo contínuo podem ser submetidos a qualquer momento dos anos letivos de 2026 e 2027. Eles não garantem recursos financeiros, mas devem estar formalizados com objetivos claros, prazos definidos e foco na inovação educacional, científica ou social.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Objetivo Geral

- 2.1.1. Selecionar propostas que fortaleçam o aprendizado e a formação integral dos estudantes, promovendo sua participação em projetos acadêmicos nas seguintes modalidades:
 - a) Projetos de ensino;
 - b) Projetos de pesquisa;
 - c) Ações de extensão.

2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1. Contribuir para a permanência e o sucesso dos estudantes nos cursos do IFC – Campus São Bento do Sul, incentivando projetos que atendam às demandas da comunidade local e às necessidades educacionais, alinhados à expertise dos proponentes e ao compromisso com a qualidade da educação.
- 2.2.2. Promover a formação integral e cidadã dos estudantes, incentivando o desenvolvimento de competências que vão além do conteúdo curricular, como habilidades sociais, profissionais e acadêmicas necessárias para os desafios futuros.

- 2.2.3. Incentivar o envolvimento da comunidade acadêmica em ações que articulem ensino, pesquisa e extensão, promovendo impacto positivo no desenvolvimento local, regional e nacional. Além disso, o edital busca integrar a comunidade interna (estudantes, professores e técnicos) e externa (sociedade, empresas e instituições) nas iniciativas propostas.

3. CRONOGRAMA

Atividade	Data
Publicação do edital	18/02/2026
Período para submissão de propostas	Até o dia 15 de cada mês
Análise e divulgação dos resultados	Até o dia 20 do mês do recebimento
Prazo para interposição de recursos	até 1 dia útil após a divulgação dos resultados
Divulgação da análise dos recursos	até 2 dias úteis após a interposição do recurso
Data limite para indicação do aluno voluntário e envio da documentação do estudante	até 5 dias úteis após a divulgação dos resultados
Início do projeto	1º dia útil do mês subsequente à divulgação do resultado
Conclusão do projeto	até 31/12/2027
Prazo para envio do relatório final	Até 30 dias após o encerramento do projeto
Avaliação dos relatórios finais pelos comitês competentes	até 01/03/2028

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. Não há previsão de recurso financeiro para a execução dos projetos submetidos por meio deste edital, seja na forma de bolsas, seja para a aquisição de materiais ou outros custos operacionais.

5. DO ESTUDANTE VOLUNTÁRIO

- 5.1. Cada projeto submetido por meio deste edital deverá, obrigatoriamente, contar com a participação de pelo menos um estudante na condição de voluntário, que deverá atuar durante todo o período de execução do projeto.

- 5.2. Requisitos para o Estudante Voluntário:

- 5.2.1. Estar regularmente matriculado em um curso do IFC.
- 5.2.2. Ter sido selecionado por processo seletivo ou indicado diretamente pelo coordenador do projeto.
- 5.2.3. Possuir currículo Lattes atualizado, com no máximo seis meses de antecedência em relação ao prazo de submissão do projeto.

5.3. Compromissos do Estudante Voluntário:

- 5.3.1. Executar as atividades descritas no Plano de Trabalho, sob a supervisão do coordenador do projeto.
- 5.3.2. Colaborar na elaboração do relatório de atividades, conforme o cronograma do edital.
- 5.3.3. Cumprir a carga horária semanal prevista no Plano de Trabalho, compatível com suas atividades escolares e as demandas do projeto.
- 5.3.4. Informar prontamente ao coordenador qualquer afastamento temporário por motivos de saúde, licença-maternidade ou outras justificativas pertinentes.
- 5.3.5. O descumprimento dos compromissos estabelecidos acarretará em inadimplência, podendo resultar na impossibilidade de o estudante participar de futuros programas de bolsas ofertados pelo IFC.

5.4. Indicação e Substituição de Estudantes Voluntários:

- 5.4.1. A substituição de estudantes voluntários ou a inclusão de novos participantes será permitida até um mês antes do término da vigência do projeto, desde que devidamente justificada.
- 5.4.2. O coordenador deverá encaminhar o formulário de indicação/substituição, acompanhado da documentação exigida neste edital.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 6.1. Os projetos aprovados neste edital deverão ser executados a partir do 1º dia útil do mês subsequente à divulgação do resultado da proposta e concluídos, impreterivelmente, até o dia 31 de dezembro de 2027.

7. DOS PROPONENTES

7.1. Requisitos para o Coordenador:

- 7.1.1. O proponente será o coordenador do projeto e deverá estar formalmente vinculado ao IFC.
- 7.1.2. O coordenador deve ser servidor efetivo do quadro ativo permanente do IFC, em pleno exercício de suas funções.
- 7.1.3. Para projetos de ensino, docentes substitutos que não integram o quadro efetivo podem atuar como coordenadores. Em projetos de pesquisa e ações de extensão, docentes substitutos podem participar apenas como colaboradores.
- 7.1.4. O coordenador não pode estar afastado ou licenciado, exceto nos casos previstos pela legislação vigente.

- 7.1.5. O coordenador deve dispor de carga horária suficiente para orientar os estudantes e garantir o pleno desenvolvimento das atividades do projeto. A disponibilidade de carga horária deverá ser comprovada por meio de um Termo de Anuência, emitido pela chefia imediata.
- 7.1.6. O coordenador deve estar adimplente com prestações de contas de projetos anteriores junto às Coordenações de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como às Pró-Reitorias correlatas do IFC.
- 7.1.7. O coordenador deve manter o Currículo Lattes atualizado nos seis meses anteriores ao prazo final para submissão do projeto.
- 7.1.8. O coordenador deve possuir, no mínimo, titulação de graduação para assegurar a qualificação necessária à supervisão do projeto.
- 7.1.9. Para submissão de projetos de pesquisa, o coordenador deve ser membro de um Grupo de Pesquisa registrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e certificado pelo IFC, conforme as normativas institucionais.

7.2. Compromissos do Coordenador:

- 7.2.1. Coordenar a equipe e assegurar a execução adequada do projeto.
- 7.2.2. Indicar o estudante voluntário, respeitando os requisitos e princípios éticos.
- 7.2.3. Vincular o estudante voluntário ao grupo de pesquisa relacionado ao projeto.
- 7.2.4. Estimular a participação do estudante voluntário em eventos científicos promovidos pelo IFC.
- 7.2.5. Incluir o nome do estudante voluntário em publicações, trabalhos apresentados e produtos resultantes do projeto que contaram com sua contribuição efetiva.
- 7.2.6. Em caso de desistência ou não cumprimento das atribuições pelo estudante voluntário, providenciar sua substituição e comunicar imediatamente à equipe gestora do edital, enviando a documentação necessária.
- 7.2.7. Em caso de impossibilidade de continuar como coordenador, informar a equipe gestora do edital. A substituição do coordenador será permitida apenas em situações excepcionais, como afastamentos superiores a 30 dias, redistribuição, vacância, exoneração, entre outros.
- 7.2.8. Encaminhar ao NIT/IFC eventuais resultados do projeto passíveis de proteção intelectual, como patentes, registros de programas de computador, desenhos industriais, entre outros.
- 7.2.9. Cumprir as normas e prazos do edital.
- 7.2.10. O não atendimento das atribuições implicará inadimplência, sujeitando o coordenador a sanções, como a impossibilidade de participação em futuros editais e outras penalidades administrativas, cíveis ou criminais, conforme a legislação vigente.

8. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

8.1. Orientações Gerais:

- 8.1.1. As categorias de participação nos projetos incluem: coordenador, colaborador e estudante voluntário.

- 8.1.2. Apenas serão admitidas propostas que atendam a todas as exigências estabelecidas neste edital. Propostas que não cumprirem essas condições serão desclassificadas.
- 8.1.3. A submissão de propostas deve contar com a anuência da chefia imediata do proponente. Propostas não validadas serão automaticamente desclassificadas.
- 8.1.4. As propostas só serão consideradas se o coordenador atender a todos os requisitos especificados neste edital.
- 8.1.5. Os projetos serão avaliados quanto à viabilidade técnica pelo comitê responsável (ensino, pesquisa ou extensão). O mérito curricular não será avaliado.
- 8.1.6. No momento da submissão do projeto, não é necessário indicar o estudante voluntário. No entanto, o Plano de Trabalho a ser desempenhado pelo estudante deve ser descrito em detalhes e abranger o período completo de vigência do projeto.
- 8.1.7. Membros dos comitês de ensino, pesquisa ou extensão que participarem da elaboração ou submissão de projetos estarão automaticamente excluídos da avaliação dos projetos nos quais estiverem envolvidos.
- 8.1.8. Projetos que exijam autorização de comitês de ética só poderão iniciar as atividades após a aprovação formal. Projetos que envolvam experimentos com animais, seres humanos ou organismos geneticamente modificados deverão cumprir integralmente a legislação vigente, cabendo ao coordenador providenciar as autorizações necessárias. Uma cópia digitalizada do parecer de aprovação deverá ser enviada ao e-mail institucional da Coordenação correspondente ao projeto. A ausência dessa documentação resultará na desclassificação do projeto.
- 8.1.9. Relatórios finais de projetos de extensão devem ser submetidos via SIGAA, conforme o cronograma do edital. Para projetos de ensino e pesquisa, os relatórios devem ser enviados por e-mail à coordenação responsável. Os modelos dos relatórios finais estão disponíveis em: <https://drive.google.com/drive/folders/1cum6CP6OdFerFbvievtmyuNvONLYyASKP?usp=sharing>.
- 8.1.10. As atribuições e compromissos do(a) estudante voluntário(a) e do(a) coordenador(a) estão descritas nos Termos de Compromisso, que devem ser assinados por ambas as partes. <https://drive.google.com/drive/folders/1cum6CP6OdFerFbvievtmyuNvONLYyASKP?usp=sharing>.

8.2. Elaboração de Projetos de Ensino

- 8.2.1. A modalidade tem como objetivo fomentar Projetos de Ensino que aprimorem os processos de ensino-aprendizagem, contemplando atividades como palestras, minicursos, oficinas, grupos de estudo, produção de material didático, nivelamento de conteúdos e monitoria. Esses projetos são direcionados aos estudantes dos cursos regulares do IFC, podendo ocorrer em diferentes espaços de aprendizado. Os projetos buscam: aprofundar conhecimentos; desenvolver conteúdos; proporcionar experiências pedagógicas; estimular a cooperação entre estudantes e servidores; articular teoria e prática; fortalecer a formação acadêmica e profissional.
- 8.2.2. O projeto de ensino deve ser elaborado conforme o modelo disponibilizado no link: <https://docs.google.com/document/d/1gY8L3X1NIOD9lCvwgrjxM-TnySSQF96XnwKGlcR1B4Q/edit?usp=sharing>. A proposta deve ser acompanhada de: declaração de ciência e concordância da chefia imediata; anuência da(s)

Coordenação(ões) de(dos) Curso(s). A documentação completa deverá ser anexada ao formulário eletrônico de submissão, disponível em: <https://forms.gle/F8HcxurARxeozdTj8>.

8.3. Elaboração de Projetos de Pesquisa

8.3.1. O objetivo da elaboração de projetos de pesquisa é selecionar propostas que contribuam para a construção de novos conhecimentos científicos, relevantes às áreas de atuação dos cursos oferecidos pelo IFC - Campus São Bento do Sul. Esses projetos devem promover a integração entre ensino e pesquisa, incentivando a inovação e o desenvolvimento acadêmico.

8.3.2. A submissão dos projetos de pesquisa deverá ser feita via SIGAA, seguindo os passos abaixo:

a) Cadastro do projeto para docentes: No Portal do Docente, acessar o menu “Pesquisa”, selecionar “Projeto de Pesquisa”, e, em seguida, “Submeter Projeto Vinculado ao Edital”. O formulário disponível deverá ser preenchido com todas as informações solicitadas no SIGAA, de acordo com as orientações deste edital.

b) Cadastro do projeto para técnicos administrativos: Os técnicos administrativos deverão enviar a proposta de projeto de pesquisa e o respectivo Plano de Trabalho utilizando os formulários disponibilizados no link: <https://forms.gle/UvCHXDgqjDL3wcY47>.

8.3.3. A declaração de ciência e concordância da chefia imediata, assim como o comprovante de participação em Grupo de Pesquisa registrado no CNPq e certificado pelo IFC, deverão ser anexados no formato PDF no momento de submissão do trabalho no SIGAA.

8.4. Elaboração de Projetos de Extensão

8.4.1. O objetivo das ações de extensão é promover a integração do IFC com a sociedade, incentivando atividades que gerem impactos diretos e positivos na comunidade local e regional, por meio do envolvimento e participação de estudantes dos cursos regulares do campus. Esses projetos e ações devem promover a integração entre ensino e extensão, incentivando a inovação, o desenvolvimento acadêmico e a aplicabilidade prática dos conhecimentos adquiridos.

8.4.2. A submissão dos projetos e ações de extensão deverá ser feita via SIGAA, seguindo os passos abaixo:

a) Cadastro para docentes: No Portal do Docente, acessar “Extensão”, escolher “Ações de Extensão” e, em seguida, “Submissão de Propostas”. O docente deverá preencher as informações conforme as orientações disponíveis no sistema, indicando “Financiamento PROEX/Campus” na seção de formas de financiamento, e selecionando o edital correspondente.

b) Cadastro para técnicos-administrativos: No sistema SIGAA, acessar “Extensão”, em seguida “Gerenciar Minhas Ações”, e “Submissão de Propostas”. O técnico deverá selecionar a opção adequada para o tipo de ação e preencher os dados conforme solicitado, indicando “Financiamento PROEX/Campus” como a forma de financiamento.

8.4.3. Os projetos de extensão deverão prever a produção de resultados acadêmicos, como artigos, relatórios ou produtos oriundos das atividades de extensão. Estes resultados deverão ser apresentados no relatório final.

8.4.4. A declaração de ciência e concordância da chefia imediata deverá ser enviada para o e-mail da Coordenação de Extensão (extensao.sbs@ifc.edu.br) até a data limite estabelecida no cronograma.

8.5.Documentação Necessária para Implementação dos Projetos

8.5.1. Após a aprovação do projeto e a definição do estudante voluntário, o coordenador deverá anexar os documentos exigidos no formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/DhEebxMddHmXDTzg9>. O envio completo da documentação deve ser realizado dentro do prazo estipulado no cronograma. A ausência de qualquer documento poderá acarretar a desclassificação do projeto.

8.5.2. A documentação obrigatória para a implementação dos projetos inclui:

- a) Plano de Trabalho do Estudante Voluntário;
- b) Documento de identidade (RG ou outro documento oficial com foto);
- c) CPF;
- d) Comprovante de matrícula atualizado;
- e) Histórico escolar do curso em andamento, extraído do SIGAA (não aplicável para estudantes ingressantes);
- f) Declaração assinada pelos responsáveis, no caso de estudantes menores de 18 anos;
- g) Declaração do SISAIE, atestando que o estudante não está respondendo a processo disciplinar;
- h) Termo de compromisso do estudante voluntário, devidamente assinado;
- i) Termo de compromisso do coordenador do projeto, devidamente assinado.

8.5.3. Os modelos dos documentos mencionados acima estão disponíveis para download em:
<https://drive.google.com/drive/folders/1cum6CP6OdFerFbvietmyuNvONLyASKP?usp=sharing>.

8.5.4. Todos os documentos devem ser digitalizados e enviados em um único arquivo no formato PDF. O arquivo PDF deve seguir a ordem da lista acima, para garantir a identificação correta dos documentos.

8.5.5. O não envio completo da documentação dentro do prazo estipulado no cronograma poderá resultar na exclusão do projeto.

9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1.O coordenador do projeto poderá interpor recurso referente às avaliações, desde que devidamente fundamentado, dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.

9.2.O recurso deverá ser enviado para o e-mail institucional da Coordenação responsável (ensino, pesquisa e/ou extensão) relacionada ao projeto.

9.3.Os recursos serão analisados pelos respectivos comitês, e a decisão final será divulgada no prazo estabelecido no cronograma.

9.4.Serão aceitos apenas recursos que solicitem a revisão do resultado da avaliação. Não serão aceitas novas versões do projeto original, nem a inclusão de documentos adicionais que não tenham sido submetidos na etapa inicial.

10. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- 10.1. O acompanhamento, a avaliação e a fiscalização dos projetos aprovados serão conduzidos pelas Coordenações de Ensino, Pesquisa e Extensão, em conjunto com os respectivos comitês.
- 10.2. O coordenador do projeto será responsável por monitorar o desenvolvimento das atividades do estudante voluntário e assegurar que estas sigam o cronograma e os objetivos do projeto.
- 10.3. O estudante voluntário deverá cumprir as normas institucionais e seguir as orientações do coordenador, especialmente em atividades laboratoriais, garantindo a execução segura e eficiente das tarefas atribuídas.
- 10.4. A ausência de entrega do relatório final ou o não atendimento às solicitações de alterações feitas durante a avaliação poderá acarretar na inadimplência do coordenador, impossibilitando sua participação em futuras seleções de projetos.
- 10.5. Os comitês poderão convocar o coordenador e demais participantes do projeto para reuniões, avaliações ou acompanhamento, com o objetivo de assegurar a execução adequada das propostas aprovadas.
- 10.6. A avaliação poderá incluir visitas *in loco* e entrevistas com os participantes, visando verificar o cumprimento dos objetivos, metas e ações previstas na proposta original.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 11.1. A submissão da proposta pelo coordenador implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste edital, sem ressalvas, e o compromisso de cumprir todas as normas e prazos previstos.
- 11.2. É de responsabilidade exclusiva do proponente o correto preenchimento das informações e a entrega completa da documentação exigida. Erros ou omissões poderão acarretar a desclassificação da proposta.
- 11.3. Os sistemas integrados do IFC, o site institucional e os e-mails institucionais são os canais oficiais de comunicação entre a coordenação do projeto e as instâncias responsáveis. Cabe aos proponentes acompanhar regularmente essas plataformas e manter seus dados de contato atualizados no Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).
- 11.4. Este edital poderá ser revogado ou anulado, total ou parcialmente, por razões de interesse público ou por exigências legais, sem que isso gere direito a indenizações ou compensações de qualquer natureza.
- 11.5. Os estudantes participantes dos projetos são responsáveis pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos confiados a eles durante as atividades. O coordenador do projeto é igualmente responsável pelo bom uso e conservação dos materiais e equipamentos necessários à execução das atividades previstas.
- 11.6. Propostas submetidas fora dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital não serão aceitas, sob nenhuma circunstância.
- 11.7. Situações não previstas neste edital ou casos omissos serão resolvidos pelas Coordenações de Ensino, Pesquisa, Extensão e pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE), em conjunto com os respectivos comitês responsáveis.



EDITAL N° 1/2026 - GAB/SBS (11.01.14.01.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/02/2026 15:11)

ALESSANDRO IAVORSKI

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/SBS (11.01.14.01)

Matrícula: ###205#0

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
EDITAL, data de emissão: **13/02/2026** e o código de verificação: **9c533785f6**