



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE

**EDITAL Nº 55 / 2019 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Blumenau-SC, 16 de setembro de 2019.**

**APOIO A PROJETOS INTEGRADOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO  
APLICADOS AOS ARRANJOS PRODUTIVOS, CULTURAIS E SOCIAIS LOCAIS  
NOS CAMPI DO IFC**

A Reitora do Instituto Federal Catarinense (IFC), Sônia Regina de Souza Fernandes, no uso de suas atribuições legais, por meio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI) e a Pró-reitoria de Ensino (PROEN), torna público o processo para submissão e análise de propostas para apoio a projetos integrados de ensino, pesquisa e extensão aplicados aos Arranjos Produtivos, Culturais e Sociais Locais nos *campi* do IFC, com o fim de compor cadastro reserva, de acordo com as disposições deste edital.

### **1. DO OBJETO**

1.1. Apoio aos projetos integrados de Ensino, Pesquisa e Extensão, que visam contribuir significativamente para o desenvolvimento e a disseminação de ações para a melhoria e o aperfeiçoamento dos Arranjos Produtivos, Culturais e Sociais Locais (APL) do estado de Santa Catarina, nas áreas de abrangência dos *campi* do IFC.

1.2. O apoio se dará por meio de crédito para despesas de custeio, via cartão BB-Pesquisa, e bolsas aos estudantes de ensino superior e ensino médio, conforme disponibilidade orçamentária e financeira no exercício de 2020.

### **2. DOS OBJETIVOS**

#### **2.1. OBJETIVO GERAL**

Selecionar propostas para compor o cadastro de reservas de projetos que contribuam para o desenvolvimento de ações integradas de Ensino, Pesquisa e Extensão que visem contribuir com a formação plena dos estudantes e o aperfeiçoamento dos Arranjos Produtivos, Culturais e Sociais Locais (APLs) do estado de Santa Catarina.

#### **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

2.2.1. Incentivar a integração do Ensino, Pesquisa e Extensão tendo em vista as demandas da sociedade local, seus interesses e necessidades;

2.2.2. Proporcionar, às comunidades, formas de integração com os cursos, as atividades de investigação científica e extensão tecnológica desenvolvidas no IFC;

2.2.3. Estimular o desenvolvimento das atividades de extensão tecnológica e de pesquisa nos cursos do IFC, com vistas ao desenvolvimento das comunidades de abrangência dos seus *campi*;

2.2.4. Contribuir para o engajamento da comunidade acadêmica em atividades de Extensão integradas à Pesquisa e articuladas com as comunidades locais;

2.2.5. Contribuir para a manutenção e permanência dos estudantes nos cursos do IFC, ao estimular as atividades integradas de Ensino, Pesquisa e Extensão com os problemas e demandas da sociedade;

2.2.6. Estimular o conhecimento aplicado, desenvolvimento tecnológico e a inovação;

2.2.7. Proporcionar a continuidade de ações voltadas aos Arranjos Produtivos, Sociais e Culturais Locais.

2.2.8. Contribuir para a formação integral e cidadã dos estudantes do IFC.

### **3. CRONOGRAMA**

<b>Atividades</b>	<b>Data</b>
Lançamento e divulgação do edital	16 de setembro de 2019

Período para a submissão das propostas	De 17 de setembro a 18 de outubro de 2019
Admissibilidade	25 de outubro de 2019
Período para apresentação de reconsideração em relação à admissibilidade	28 a 30 de outubro de 2019
Divulgação do resultado de reconsideração em relação à admissibilidade	Até 1 de novembro de 2019
Avaliação do mérito curricular e mérito técnico da proposta	04 a 28 de novembro de 2019
Divulgação do resultado parcial	Até 2 de dezembro de 2019
Período para apresentação de reconsideração e/ou ajuste dos itens orçados na proposta	Até 06 de dezembro de 2019
Divulgação do resultado de reconsideração e do resultado final	Até 13 de dezembro de 2019
Divulgação das propostas contempladas com recursos financeiros	Até 14 de fevereiro de 2020
Contratação das propostas: preenchimento, assinatura e envio do Cadastro de Portador	Até 02 de março de 2020
Entrega da documentação, indicação dos bolsistas	Até 9 de março de 2020
Vigência dos planos de trabalhos e período de duração das bolsas	02 de março de 2020 a 30 de novembro de 2020
Período para a realização das aquisições	25 de março de 2020 a 30 de novembro de 2020
Envio do relatório mensal dos bolsistas	Até o dia 25 do mês de referência da bolsa
Prestação de contas financeira do Coordenador do Projeto referente ao Cartão Pesquisador	Até 30 de novembro de 2020
Prestação de contas financeira da PROPI/PROEX/PROEN ao centro de custo	Até 31 de dezembro de 2020
Envio do relatório final do projeto no SIGAA -Módulo Ações Integradas	Até 31 de dezembro de 2020
Entrega do comprovante da Submissão do Artigo	Até 31 de julho de 2021

#### 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O presente edital prevê aplicação de recursos financeiros, não reembolsáveis provenientes da matriz orçamentária do IFC, a ser confirmada até 14 de fevereiro de 2020.

4.2. Cada item de despesa deverá estar relacionado aos objetivos da proposta e ser devidamente descrito. Cada um dos itens de despesa elencados nos projetos estão sujeitos a aprovação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Ensino.

4.3. O valor máximo a ser previsto em cada proposta é de:

Para despesas de custeio: **até R\$ 5.000,00** (cinco mil reais).

Para concessão de bolsas: **até R\$ 3.600,00** (três mil e seiscentos reais) ou seja, 01 bolsa superior ou até 02 bolsas médio/técnico, no período de 9 meses.

4.4. As despesas poderão ser apenas de custeio, assim definidas:

Serviços de terceiro/pessoa jurídica - instalações, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografias, impressos e serviços gráficos, desenvolvimento de *software*, despesas acessórias de importação e outros necessários ao pleno desenvolvimento do projeto;

Material de consumo - materiais de uso em laboratórios, de desenho e de expediente, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos e biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças de reposição de computadores e outros pertinentes e necessários ao pleno desenvolvimento do projeto.

4.5. Para a cotação orçamentária dos materiais de consumo a serem solicitados deverá estar incluso o valor do frete, sendo vedado o pagamento de frete à empresa diferente da qual foram adquiridos os materiais. É de inteira responsabilidade do coordenador de projeto a tomada de orçamento para que a cotação represente o preço médio (não promocional) praticado no mercado.

4.6. O projeto deverá ser executado em estrita observância às regras contidas no edital, no regulamento de uso do cartão BB-Pesquisa, **sendo vedado**:

- a. Utilizar o recurso financeiro para pagamento de despesas distintas das aprovadas sem prévia aprovação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e da Pró-Reitoria de Extensão;
- b. Transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- c. Contratar serviços de terceiros/pessoa jurídica que permitam a criação de vínculo empregatício, ou de serviços de terceiro/pessoa física;
- d. Realizar despesas fora da vigência do processo, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência estabelecida no cronograma do edital;
- e. Efetuar pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o pesquisador;
- f. Efetuar pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, à fundações e similares, exceto quando para realização de importações por instituições que estejam credenciadas pelo IFC e CNPq. O pagamento de despesas operacionais ou administrativas, no montante de até 8,5% dos valores aprovados, somente poderá ser concedido aos projetos cujo objeto seja compatível com as finalidades da Lei nº 10.973/2004, conforme previsto em seu artigo 10;
- g. Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;
- h. Efetuar pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico administrativo vinculado ao IFC;
- i. Efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina como as de contas de luz, água, telefone e similares;
- j. Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos.
- k. Promover despesas com obras de construção civil;
- l. Efetuar despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, *coffee break*, *shows* e manifestações artísticas de qualquer natureza;
- m. Aplicar os recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto. Caso a aplicação seja efetuada pelo banco, sem o conhecimento do pesquisador, os rendimentos deverão ser recolhidos à conta do Tesouro Nacional;
- n. Pagar diárias, passagens, combustíveis, inscrições em eventos de qualquer natureza, taxas relativas à publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;
- o. Compra de veículos automotores;

- p. Aquisição de mobília para escritório (mesas, cadeiras, armários, bancadas, estantes e similares);
- q. Aquisição de material bibliográfico (livros, revistas, etc?.);
- r. Aquisição de equipamentos de informática e similares tais como: computadores, notebooks, tablets, projetor multimídia, ipads, impressoras, scanners, HD externo, e outros;
- s. Aquisição de qualquer tipo de equipamento;
- t. Aquisição de softwares, sistemas operacionais e similares;
- u. Outras despesas, como seguro-saúde, aluguéis para eventos, alimentação, assinatura de revistas e periódicos, pagamento de inscrições, prestação de serviços a qualquer título e desenvolvimento de softwares.

## 5. DA CONCESSÃO DE BOLSAS

5.1. Cada proposta poderá prever até R\$ 3.600,00 em bolsas (R\$ 400,00 mensais) de acordo com a descrição a seguir:

Modalidades e valores mensais das bolsas.		
Modalidades	Carga horária	Valores Mensais (R\$)
Ensino Técnico	10 horas	200,00
Graduação	20 horas	400,00

5.2. São requisitos para o bolsista:

- a. Ser aluno regularmente matriculado em cursos do IFC;
- b. Possuir Currículo Lattes atualizado;
- c. Não possuir reprovação anual, nos cursos Técnicos; não possuir mais de três reprovações em disciplinas do curso de Tecnólogo ou de Graduação;
- d. Possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);
- e. Não possuir vínculo empregatício, inclusive de estágio remunerado, durante a vigência da bolsa;
- f. Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFC ou de qualquer outra Instituição, salvo as caracterizadas como assistência estudantil, que tem o fim de assegurar a manutenção e permanência do estudante;
- g. Comprometer-se a desenvolver o plano de trabalho descrito na proposta aprovada, sob a supervisão do Coordenador do Projeto;
- h. Ser indicado pelo coordenador da proposta aprovada (os critérios e formas de seleção do bolsista, ficam sob a responsabilidade do proponente);
- i. Possuir autorização expressa dos pais ou responsável, quando tratar-se de discente menor de idade;
- j. Ter ausência de ocorrência grave constante em ficha disciplinar.

5.3. Os planos de trabalho dos bolsistas devem conter a descrição das atividades individuais para cada uma das bolsas que serão solicitados na contratação da proposta, no momento da indicação do bolsista.

**Parágrafo único:** O modelo de plano de trabalho será disponibilizado na página do edital em fevereiro de 2020.

5.4. Cada bolsa terá vigência de nove meses, com início previsto para 02 de março e término em 30 de novembro de 2020.

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

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. As propostas apoiadas pelo presente edital deverão ter seu prazo de execução estabelecido em 9 (nove) meses, conforme o cronograma do edital.

## 7. PROPONENTE

7.1. São requisitos para o proponente:

- a. Ser servidor efetivo, do quadro ativo permanente, em exercício no IFC, com titulação mínima de mestre e com Currículo Lattes atualizado em 2019;

- b. Dispor de carga horária para orientar os bolsistas, visando o pleno desenvolvimento das atividades previstas conforme normativas internas vigentes;
- c. Ser membro de grupo de Pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e certificado pelo IFC;
- d. Não estar afastado do *campus* de lotação do IFC, por qualquer motivo, durante o período de execução da proposta;
- e. Estar adimplente com suas prestações de contas com as Pró-Reitorias de Pesquisa, de Ensino e de Extensão e suas respectivas Coordenações dos *campi* do IFC.

## 8. DAS PROPOSTAS

8.1. O projeto integrado, objeto deste edital, deverá contemplar, obrigatoriamente, no mínimo duas dimensões dentre Ensino, Pesquisa e Extensão e ser submetido no **SIGAA Módulo Ações Integradas**.

8.2 O Conceito bem como as ações que expressem a aplicabilidade de cada dimensão devem estar explícitas nas propostas:

- a. **Dimensão do Ensino:** Ações de ensino e aprendizagem, de trabalho educativo e/ou de intervenção, de atualização ou retomada de conteúdos, de dinamização dos componentes curriculares, bem como de prática profissional, voltado aos discentes dos cursos regulares ofertados pelo IFC, por meio do desenvolvimento de atividades extracurriculares ou complementares, sob a orientação de docente ou técnico administrativo. Ações que têm por objetivo melhorar o processo de ensino aprendizagem;
- b. **Dimensão da Pesquisa e da Inovação:** atividades indissociáveis do ensino e da extensão e visam a produção científica e tecnológica, cujas conquistas devem ser estendidas à comunidade acadêmica e à sociedade em geral. São consideradas atividades de pesquisa e inovação as ações desenvolvidas na forma de projetos de pesquisa com vistas à aquisição, produção, transformação e socialização de conhecimentos e tecnologias;
- c. **Dimensão da extensão:** processo educativo, cultural e científico que, articulado de forma indissociável entre o ensino, a pesquisa-inovação, viabiliza uma relação transformadora, estendendo os conhecimentos e as técnicas, que se transformarão, em benefícios à sociedade. A extensão tem como princípio exercer um conjunto de atividades que promovam articulação entre o saber fazer e a realidade da sustentabilidade socioambiental, econômica e cultural da região onde está inserido;
- d. **Projeto de Ações Integradas:** conjunto de atividades acadêmicas, processuais e contínuas, com objetivos específicos, de natureza educativa, científica, tecnológica, ética, política, social e artístico-cultural, com priorização de práticas acadêmicas interdisciplinares e multiprofissionais;
- e. **Integração entre as Dimensões:** presença, na redação da proposta, de procedimentos e objetivos específicos para cada uma das dimensões acadêmicas integradas;
- f. **Possibilidades de integração entre as dimensões:** acadêmicas: ensino-pesquisa-extensão; ensino-extensão; ensino-pesquisa; pesquisa-extensão.

**Parágrafo:** segundo as normas regulamentares do cartão BB-Pesquisa, as propostas que optarem pela integração ensino-extensão não poderão contar com financiamento por meio deste cartão. Somente poderão ser disponibilizadas bolsas para estas propostas.

8.3. A submissão das propostas será realizada da seguinte forma:

- a. Para docentes: Sistema SIGAA >> Portal Docente >> Ações Integradas >> Submeter Nova Proposta >> Cadastrar Nova Proposta >> Projeto com Financiamento Interno >> Selecionar 2 ou 3 dimensões (ensino, pesquisa, extensão);
- b. Para TAEs: Sistema SIGAA >> Ações Acadêmicas Integradas >> Submeter Nova Proposta >> Cadastrar Nova Proposta >> Projeto com Financiamento Interno >> Selecionar 2 ou 3 dimensões (ensino, pesquisa, extensão).

**Parágrafo único:** A proposta que não estiver vinculada ao edital não será considerada.

8.4. Será aceita a inscrição de apenas uma proposta por coordenador, sendo considerado válido para este edital a última proposta recebida, embora o servidor possa integrar a equipe de outro projeto na condição de colaborador.

8.5. O coordenador da proposta se compromete a iniciar as atividades inerentes ao mesmo apenas após a autorização formal dos comitês de ética, conforme a área, e cadastramento no SisGen (se for o caso), assumindo total responsabilidade pela observância dos requisitos legais relativos ao projeto.

8.6. O coordenador do projeto integrado deverá prever a realização simultânea de atividades dentro das Dimensões selecionadas, com vistas ao desenvolvimento dos Arranjos Produtivos,

Culturais e Sociais Locais (APL), de acordo com as características e disciplinamento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme normas vigentes no IFC.

8.7. A proposta deverá ser enviada até a data limite definida no cronograma deste edital, conforme descrito nas cláusulas 8.2 e 8.3.

## 9. DA ADMISSIBILIDADE, DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO

9.1. Serão admitidas as propostas cujos coordenadores:

- a. Sejam servidores do quadro e em efetivo exercício no IFC;
- b. Sejam membros de grupo de Pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e certificado pelo IFC;
- c. Possuam titulação mínima de mestre e estejam com Currículo Lattes atualizado em 2019;
- d. Estejam adimplentes com a PROEN, PROPI, PROEX e Coordenações de Pesquisa e de Extensão dos *campi*.

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

9.2. A análise e julgamento das propostas será realizada por membros das Pró-Reitorias de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, de Extensão e de Ensino.

9.3. A seleção das propostas levará em conta o mérito técnico da proposta (equivalente a 70% da nota final), bem como o currículo do coordenador do projeto em atividades de Pesquisa, de Ensino e de Extensão (equivalente 30% da nota final), levando-se em consideração, para este último, as informações na plataforma *Lattes* do CNPq, dos últimos 4 anos (2016-2019).

**Parágrafo único.** O currículo do coordenador será avaliado pelas informações exclusivamente previstas na plataforma Lattes do CNPq, com exceção do item 1 previsto na cláusula 9.5 deste edital, este será consultado o NIT/IFC que de acordo com a Resolução nº 009/CONSUPER/IFC/ 2011 gerencia os títulos de propriedade intelectual do IFC.

9.4. Para a avaliação do mérito técnico da proposta serão analisados os critérios e as pontuações apresentados a seguir:

Item	Critérios para a avaliação do mérito técnico das propostas	Peso	Pontuação (0 a 10)
1	Clareza na exposição das ações integradas dentre as dimensões acadêmicas: ensino, pesquisa-inovação e extensão	2	
2	Coerência e clareza do conteúdo da proposta no que se refere a: objetivos, justificativa e fundamentação teórico-metodológica.	1	
3	Adequação dos resultados esperados, cronograma e orçamento com os objetivos/hipóteses da proposta.	1	
4	Potencial para inovação (desenvolvimento de processos, materiais, produtos).	2	
5	Impactos na formação profissional dos discentes com atividades do projeto vinculadas a componentes curriculares ou projeto pedagógico dos cursos envolvidos.	2	
6	Atendimento às questões locais e/ou regionais (Arranjos Produtivos Locais), preferencialmente, acompanhada de carta de endosso ao projeto formalizada por instituição pública ou privada parceira.	2	
7	Contribuição na formulação, implementação e acompanhamento de políticas públicas.	1	
8	Perspectiva de divulgação dos resultados dos projetos.	1	

9	Continuidade de projetos APLs - Editais 130/2018, 267/2017 ou 162/2016	1	
10	Proposta que contemplam três dimensões (Ensino, Pesquisa e Extensão) receberão nota 10 neste item. Propostas que contemplam duas dimensões (Ensino - Pesquisa; Pesquisa - Extensão; Extensão - Ensino) receberão nota 5 neste item.	1	
<b>Somatório dos pontos (proporcional a 70% da nota final)</b>			

9.5. Para a avaliação do currículo lattes do coordenador será considerada exclusivamente a produção dos últimos 4 anos (2016-2019), de acordo com o quadro a seguir:

Item	Critérios para a avaliação do mérito da produtividade do proponente em atividades de ensino, de pesquisa inovação e extensão	Pontuação por ação	Pontuação Máxima
1	Propriedade Intelectual requerida e concedida (Programa de Computador, Marca, Patente, Desenho Industrial, Indicação Geográfica, Topografia - Circuito Integrado, Cultivar)	4	8
2	Artigo Científico com Qualis Capes	2	14
3	Coordenação de projetos de Extensão	2	14
4	Coordenação de projetos de Pesquisa	2	14
5	Coordenação de projetos de Ensino	2	14
6	Colaboração em projetos de Ensino	0,5	6
7	Colaboração em projetos de Pesquisa	0,5	6
8	Colaboração em projetos de Extensão	0,5	6
9	Publicação de livro	2	8
10	Orientação (concluída ou em andamento)	0,5	10
<b>Somatório dos pontos</b>			<b>100</b>
<b>Somatório dos pontos (proporcional a 30% da nota final)</b>			

9.6. Para a obtenção da pontuação final de cada proposta será adotada a seguinte equação:

Nota Final = (nota de cada item x peso) + ((nota currículo do coordenador/10) x 6), sendo 10 (dez) pontos a nota máxima.

9.7. Em caso de se verificar a ocorrência de falsidade nas informações registradas, o proponente será desclassificado e ficará sujeito às penalidades previstas em Lei.

9.8. Informações registradas de forma imprecisa serão desconsideradas para fins de avaliação do currículo do proponente.

## 10. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 A classificação dar-se-á por ordem decrescente dos pontos obtidos de acordo com a lista emitida pelo sistema SIGAA.

10.2 A proposta estará apta para ser executada, com ou sem recursos, desde que a nota final seja igual ou superior a 50% da nota máxima total.

## 11. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

11.1 O proponente poderá apresentar pedido de reconsideração, desde que devidamente fundamentado e apresentado dentro do prazo estabelecido em edital.

11.2 O pedido de reconsideração deverá ser encaminhado, por meio do SIGAA, campos: Portal Docente >> Ações Integradas >> Solicitar Reconsideração de Avaliação.

11.3 Para os Técnicos, Módulo Ações Integradas >> Solicitar Reconsideração de Avaliação.

11.4 Todos os pedidos de reconsideração serão apreciados pelas Pró-reitorias de Pesquisa, de Ensino e de Extensão, que emitirão parecer conjunto.

11.5 Será objeto de análise apenas os pedidos de reconsideração que solicitarem revisão de notas em determinado critério de avaliação, não sendo deferidos aqueles pedidos que derem nova redação à proposta originalmente apresentada.

## 12. DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO

12.1. Após a divulgação dos resultados do edital os coordenadores do projeto terão até o dia 15/03/2020 para confirmar a execução do projeto, o que deverá ser feito no SIGAA. A implantação da bolsa, conforme cronograma deste edital, ocorre a partir de 02 de março de 2020.

12.2 Propostas não implementadas por desinteresse do proponente serão substituídas pelas demais propostas aprovadas e não contempladas, obedecendo-se à ordem de classificação.

12.3. Após a definição do bolsista, o coordenador do projeto deverá preencher o formulário específico, pelo link <https://forms.gle/RiseddgwCb4rdu34A>. As cópias dos documentos e dos formulários devem ser encaminhadas como anexo por meio deste formulário do *google forms*, conforme ordem listada a seguir:

- a. Documento de identidade;
- b. CPF;
- c. Cartão do banco; (é necessário que o bolsista seja o titular da conta, que pode ser conta-corrente ou poupança. IMPORTANTE: não são aceitas contas poupança do Banco do Brasil);
- d. Comprovante de matrícula;
- e. Histórico escolar (curso em andamento). Exceto para alunos ingressantes;
- f. Declaração dos pais para aluno menor de 18 anos;
- g. Declaração (CGAE ou equivalente) de que não tem falta disciplinar grave;
- h. Termo de compromisso do bolsista;
- i. Termo de compromisso do coordenador;
- j. Plano de trabalho dos bolsistas.

12.4 O descumprimento no envio da documentação mencionada na cláusula 12.3 até o prazo estipulado no cronograma deste Edital, poderá acarretar na suspensão temporária da bolsa.

12.5 Os documentos e formulários, a que se refere a cláusula 12.3, devem ser digitalizados e enviados em arquivo único, na sequência acima e em formato pdf.

12.6 Os proponentes contemplados com recurso do cartão BB-Pesquisa deverão, ainda, providenciar os documentos abaixo e enviá-los à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), por meio do endereço eletrônico [editais.propi@ifc.edu.br](mailto:editais.propi@ifc.edu.br), até o prazo definido no cronograma do edital:

- a. Cadastro de Portador do Cartão BB-Pesquisa - Preencher com seus dados pessoais e com os dados institucionais, que serão informados previamente pela PROPI/PROEX. Após preenchido o cadastro, o proponente deverá salvar no formato PDF, imprimir, assinar e enviar à PROPI para posterior encaminhamento ao Banco do Brasil, a fim de que sejam emitidos os cartões em nome dos Portadores.
- b. Termo Responsabilidade de Apoio Financeiro - Preencher, imprimir, assinar e enviar à PROPI.
- c. Apresentar certidão negativa de débitos a ser expedida pela Receita Federal - acessar o site <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.tipo=2>, preencher, salvar em PDF e enviar à PROPI.

12.7 As propostas aprovadas e não contempladas com recurso poderão, a critério do proponente, ser colocadas em execução, respeitando todas as condições do edital, exceto aquelas relacionadas ao bolsista e cartão BB-Pesquisa.

## 13. DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA



- 13.1 Desenvolver o projeto aprovado, sob a supervisão do coordenador;
- 13.2 Executar o plano de trabalho com dedicação e respeito à carga horária mínima descrita no item 5.1, compatível com as atividades escolares;
- 13.3 Possuir currículo Lattes atualizado;
- 13.4 Não possuir vínculo empregatício, inclusive de estágio remunerado, durante a vigência da bolsa;
- 13.5 Não ser beneficiário de outra modalidade de bolsa do IFC ou de outra Instituição, salvo as caracterizadas como assistência estudantil, que tem o fim de assegurar a manutenção e permanência do estudante;
- 13.6 Informar ao coordenador do projeto sobre possíveis afastamentos, em função de motivos tais como incúria, doença, afastamento para treinamento/curso etc, para providenciar o cancelamento ou a suspensão da bolsa, conforme disciplinado nas normas específicas.
- 13.7 Elaborar, em conjunto com o coordenador do projeto, os relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com cronograma e sistemática estabelecida em Edital;
- 13.8 Devolver ao IFC a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, em valores atualizados, caso os requisitos e compromissos estabelecidos no presente Edital não sejam cumpridos.
- 13.9 O não atendimento das atribuições e compromissos pelo bolsista acarretará inadimplência, ficando sujeito a:
- a) Perda da bolsa;
  - b) Impossibilidade de concorrer a outras bolsas;
  - c) Devolução à unidade da(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, em valores atualizados.

#### **14. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR**

- 14.1 Responsabilizar-se pela viabilização e a exequibilidade do projeto integrado;
- 14.2 Eleger o bolsista que atende aos requisitos e compromissos estabelecidos neste Edital;
- 14.3 Indicar para bolsista o aluno com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas no projeto, observando princípios éticos e conflitos de interesse;
- 14.4 Informar ao aluno bolsista acerca dos seus compromissos perante este edital (item 13);
- 14.5 Dispor de carga horária para conduzir o projeto e para orientar o bolsista, visando o pleno desenvolvimento das atividades previstas;
- 14.6 Acompanhar o desenvolvimento do aluno bolsista, responsabilizando-se por informar à PROEX quando o aluno desistir, trancar matrícula, graduar-se, adquirir vínculo empregatício, receber outra bolsa (interna ou de outras instituições), não cumprir a carga horária relacionada às atividades, ou qualquer outra situação que justifique a exclusão do aluno como bolsista do projeto;
- 14.7 Informar à PROEX sobre possíveis afastamentos do bolsista, em função de motivos tais como incúria, doença, afastamento para treinamento/curso etc, para providências do cancelamento ou a suspensão da bolsa, conforme disciplinado nas normas específicas;
- 14.8 Realizar o acompanhamento e controle do bolsista, assim como em relação aos requisitos, compromissos e atribuições previstos neste Edital;
- 14.9 Incluir o nome do aluno bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários ou eventos equivalentes, cujos resultados tiveram sua participação efetiva e, opcionalmente, no grupo de pesquisa do CNPq ao qual o projeto está vinculado;
- 14.10 Comunicar imediatamente à PROPI e PROEX, em caso de desistência de orientação ao Projeto;
- § 1º Caso a desistência de orientação ao projeto, ocorrer até 60 dias do início da bolsa, será contemplado, sob consulta, o próximo projeto aprovado, inscrito para a mesma modalidade de bolsa, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.
- § 2º Caso a desistência de orientação ao projeto, ocorra após 60 dias do início da bolsa, haverá o cancelamento do projeto, ficando o coordenador sujeito as sanções previstas na legislação vigente.
- § 3º A substituição do coordenador do projeto poderá ser admitida em casos excepcionais, como remoção, redistribuição, vacância e exoneração, desde que o coordenador substituto possua os requisitos regidos pelo presente edital e que, preferencialmente, esteja nominado como colaborador do Projeto submetido a este Edital. A substituição deverá ser comunicada imediatamente à PROPI e PROEX.

14.11 Informar às Pró-reitorias em caso de afastamento ou licença durante o período de execução do projeto, para os devidos encaminhamentos;

14.12 Estimular a participação do bolsista em Eventos Científicos do IFC;

14.13 Encaminhar mensalmente o relatório das atividades desenvolvidas pelo bolsista, sempre até o dia 25 do mês de referência da bolsa, conforme cronograma estabelecido no Edital;

14.14 Em caso de troca de bolsista, solicitar a substituição do discente em formulário próprio (disponível na página da Extensão), justificando os motivos da substituição;

14.15 Elaborar e encaminhar, via SIGAA - Módulo Ações Integradas, o Relatório Final do Projeto;

14.16 Comprovar a submissão de, ao menos, um artigo a periódico técnico-científico com ISSN e classificação Qualis;

14.17 Utilizar os recursos financeiros disponibilizados para o projeto, em estreita observância às normativas e orientações vigentes;

14.18 Responsabilizar-se pela adequação da proposta segundo a legislação vigente no que se refere às questões relacionadas às atividades que envolvam seres humanos, animais, organismos geneticamente modificados, células-tronco embrionárias, conservação e uso sustentável da biodiversidade, energia nuclear e materiais radioativos e a geração de resíduos químicos e/ou biológicos aplicável a cada caso assim como submetê-los à apreciação dos respectivos comitês de ética e/ou órgãos de registro.

**Parágrafo único:** os pareceres/autorizações/cadastros devem ser obtidos antes do início das atividades relacionadas. Estes documentos poderão ser solicitados pela PROPI/PROEX/PROEN a qualquer tempo.

14.19 Responsabilizar-se pelo cadastro no Sistema SisGen de projeto que desenvolva pesquisa científica ou realiza desenvolvimento tecnológico oriundo de acesso a patrimônio genético brasileiro (patrimônio genético brasileiro) e/ou conhecimento tradicional associado (CTA); acessa e explora economicamente produto ou processo oriundo de acesso a patrimônio genético brasileiro e/ou conhecimento tradicional associado; remeta ao exterior amostra de patrimônio genético brasileiro; ou divulgar, transmitir ou retransmitir dados ou informações que integram ou constituem conhecimento tradicional associado, conforme decreto nº 8.772, de 11 de maio de 2016, através do site <https://sisgen.gov.br/>, até o dia 01/03/2020. Estes documentos poderão ser solicitados pela PROPI/PROEX/PROEN a qualquer tempo.

14.20 Elaborar e encaminhar a prestação de contas no prazo estabelecido em edital;

14.21 Ter ciência da Resolução 070/2013 do IFC em especial do seu Art 9º, assumindo total responsabilidade no caso de descumprimento da mesma, bem como:

I. Seguir a legislação vigente conforme a área do projeto;

II. Comunicar oficialmente ao Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (ou equivalente) do Campus onde o projeto será desenvolvido caso o mesmo se enquadre em uma ou mais situações que necessitam de parecer de Comitês de Ética na Pesquisa;

III. Obter as autorizações exigidas por lei para o desenvolvimento da pesquisa antes do início da mesma;

14.22 O não atendimento das atribuições e compromissos pelo coordenador acarretará inadimplência, ficando sujeito a:

a) Perda da cota de bolsa;

b) Impossibilidade de concorrer em outros editais;

c) Devolução à unidade do(s) valor(es) recebido(s) indevidamente, atualizados monetariamente;

d) Demais sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

## 15. DAS AQUISIÇÕES

15.1 As aquisições dos materiais de custeio serão feitas por meio do Cartão BB Pesquisa emitido em nome do coordenador do projeto integrado.

15.2 Havendo necessidade de alteração de algum dos materiais listados para compra no projeto integrado, o coordenador do projeto deverá enviar solicitação e justificativa da alteração às Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e de Extensão, por meio do e-mail [editais.propi@ifc.edu.br](mailto:editais.propi@ifc.edu.br), que emitirão parecer sobre a mesma.

**Parágrafo único:** Utilizar formulário para alteração de materiais e serviços, disponível em: Editais/Extensão>>Formulários/Manuais

15.3 Antes de efetuar a aquisição dos materiais, o coordenador do projeto deverá obrigatoriamente ler atentamente o regulamento de uso do cartão BB-Pesquisa (Portaria/IFC nº 285/2015), comprometendo-se a seguir as normas estabelecidas.

15.4 Antes de efetuar a aquisição dos materiais, o pesquisador deverá obrigatoriamente obter:

a) Três orçamentos com o CNPJ das empresas envolvidas na cotação, para cada item ser adquirido, optando sempre pelo menor preço. Quando for o caso (inexigibilidade), demonstração da inviabilidade de competição. Os orçamentos prévios deverão ser salvos em PDF para posterior inclusão no processo de prestação de contas.

b) Certidões Negativas (Certidões/Certificados/Consultas/Declarações), previstas em lei, **vigentes na data da compra**, da empresa que apresentar melhor proposta, quais sejam:

b.1) Certidão Negativa de débitos trabalhistas - <http://www.tst.jus.br/certidao/>;

b.2) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União/Certidão Negativa/Comprovante de regularidade fiscal federal (PGFN e INSS)

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidaoTipo=1>

b.3) Certificado de Regularidade do FGTS - <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

b.4) Certidão Negativa/Comprovante de regularidade estadual - [poderá ser obtida no site do governo estadual](#)

b.5) Certidão Negativa/Comprovante de regularidade municipal - [poderá ser obtida no site da prefeitura municipal](#)

b.6) Comprovante de consulta (print da tela) acerca da inexistência de impedimentos do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) - <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

b.7) Certidão Negativa de inexistência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

b.8) Declaração que trata a Lei 9.854/99 - a empresa não emprega menor de dezesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz, e que seus empregados com idade inferior a dezoito anos não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre - [deverá ser emitida pela própria empresa](#);

§ 1º A Declaração SICAF não substitui todas estas certidões, somente aquelas que estiverem descritas na própria Declaração e com prazo de validade vigente na data da compra.

§ 2º Caso a empresa que tenha cotado o menor preço não esteja com as certidões negativas regulares, a opção pela de segunda empresa de menor preço não é automática, é necessário uma quarta cotação.

§ 3º a eventual mudança no link das referidas certidões não exige a obrigatoriedade da obtenção da certidão.

§ 4º as Certidões Negativas (Certidões/Certificados/Consultas/Declarações) deverão:

a) ser obtidas previamente às compras;

b) estar com prazo de validade vigente no momento da compra e;

c) ser salvas no formato PDF, para posterior inclusão no processo de prestação de contas, inclusive aquelas referentes às empresas de que trata o § 2º, que tenham cotado menor preço mas estejam irregulares e/ou positivadas.

§ 5º O CNPJ da empresa contrata deverá ser o mesmo nas Certidões Negativas e na Nota Fiscal.

15.5 A nota fiscal deve ser emitida em nome e CPF do coordenador do projeto, titular do cartão BB-Pesquisa. Este será a responsável pela prestação de contas.

15.6 Em caso de dúvidas relacionadas a obtenção de orçamento e utilização do cartão BB-Pesquisa enviar e-mail para [editais.propi@ifc.edu.br](mailto:editais.propi@ifc.edu.br)

15.7 A aquisição dos materiais deve ocorrer dentro do período estabelecido no cronograma deste edital.

15.8 A não aquisição de no mínimo 70% do valor disponibilizado no cartão, implicará a inadimplência para os editais vindouros nos próximos 3 anos.

## 16. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

16.1 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.

16.2 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 Inovação nº. 10.973, de 02 de dezembro de 2004, lei nº 13.243/2016 regulamentadas pelo Decreto nº. 9.283, de 2019, Resolução 009/2011/CONSUPER/IFC e demais dispositivos legais aplicáveis.

16.3 Os pedidos de registro de patentes deverão ser solicitados em formulário específico, por meio do e-mail: [nit@ifc.edu.br](mailto:nit@ifc.edu.br).

## 17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 Ao final da vigência do projeto, conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador do projeto deverá enviar o relatório final pelo SIGAA.

**Parágrafo único:** Ao Relatório final deverão ser anexadas fotos, vídeos, listas de presença, ou outros documentos que comprovem a realização do projeto.

17.2 Ao final da vigência do projeto, conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador deverá também enviar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação a documentação de prestação de contas por meio de PROCESSO ELETRÔNICO, com o **Assunto:** 057-TOMADA DE CONTAS, PRESTAÇÃO DE CONTAS e **Assunto Detalhado:** Prestação de Contas Edital nº XXX/2019.

§ 1º. O processo deverá conter os documentos listados e inseridos na ordem descrita a seguir:

- a. Memorando de encaminhamento;
- b. Balancete financeiro (Anexo 3);
- c. Nota fiscal (*as notas fiscais devem ser apresentadas em ordem cronológica crescente, iniciando pela data da primeira compra e, imediatamente após cada nota fiscal, devem vir as certidões negativas da empresa que emitiu a nota fiscal (mesmo CNPJ) e por fim os três orçamentos considerados para a decisão da compra*);
- d. Certidões Negativas (Certidões/Certificados/Consultas/Declarações), previstas em lei, descritas no item 10.4, alínea b, da empresa que apresentar melhor proposta (mesmo CNPJ da Nota Fiscal);
- e. Três orçamentos prévios, considerados para a decisão da compra, sendo que deverão estar demonstrados conforme tabela:

Item	Material/serviço	Quantidade	Empresa 01	Empresa 02	Empresa 03	Empresa Vencedora (menor preço)
01	Descrever	XX	Valor e data da cotação	Valor e data da cotação	Valor e data da cotação	Valor e data da compra
02	Descrever	XX	Valor e data da cotação	Valor e data da cotação	Valor e data da cotação	Valor e data da compra

f) Após a tabela, deverão ser anexados os comprovantes de cada cotação;

g) Demonstrativos da movimentação financeira emitida pelo banco;

h) Comprovante de recolhimento do saldo não utilizado (guia de recolhimento da União quitada) se houver, considerando o valor disponibilizado no cartão BB-Pesquisa;

i) Cópia do Cartão BB - Pesquisa. O cartão original/plástico deverá ser encaminhado à PROPI via malote;

§ 2º. É responsabilidade do coordenador do projeto manter em boas condições a guarda de todos os documentos físicos utilizados na prestação de contas e anexados ao processo

eletrônico por, no mínimo, cinco anos.

17.3 O coordenador do projeto deverá, ainda, comprovar a submissão de, ao menos, um artigo a periódico técnico-científico com ISSN e classificação Qualis, enviando o comprovante e a cópia do referido trabalho, conforme cronograma do edital, ao e-mail [editais.propi@ifc.edu.br](mailto:editais.propi@ifc.edu.br), inclusive das propostas executadas sem recurso.

17.4 O pesquisador que não cumprir com o disposto nas cláusulas 17.1, 17.2 e 17.3 ou não ter as suas contas aprovadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e pela Pró-Reitoria de Extensão, será considerado inadimplente, não podendo concorrer a novos editais institucionais desta natureza até a efetiva regularização da pendência, além de estar sujeito às demais penalidades previstas em Lei.

17.5 As Pró-Reitorias de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e de Extensão analisarão os processos de prestação de contas e emitirão Certificado de Regularidade e/ou procederão aos encaminhamentos para abertura de processo de Tomada de Contas Especial, em caso de descumprimento ou não aprovação.

## 18. ACOMPANHAMENTO

18.1 Análise dos relatórios mensais das atividades, preenchidos pelo coordenador do projeto;

18.2 Poderão ser realizadas visitas técnicas nos campi;

18.3 Orientação via treinamento, e-mail, telefone e presencial.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

19.1 À qualquer tempo, as Pró-Reitorias de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, de Extensão e de Ensino poderão solicitar informações acerca do andamento dos trabalhos, com o fim de acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas no projeto integrado.

19.2 A submissão da proposta pelo coordenador implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas no presente edital.

19.3 O preenchimento correto da submissão da proposta, dos formulários e a apresentação da documentação solicitada é de responsabilidade de cada coordenador do projeto. Orientações específicas sobre plano de trabalho e relatórios dos bolsistas e respectivos formulários serão disponibilizados, após o resultado final, na página do edital.

19.4 É responsabilidade do proponente manter o e-mail e telefone de contato atualizados no SIGRH.

19.5 À qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão do IFC, por motivo de interesse público, exigência legal ou disponibilidade orçamentária, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

19.6 As Pró-Reitorias de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, de Extensão e de Ensino poderão suspender a liberação de recursos, à qualquer tempo, em caso de inadimplência ou não cumprimento dos compromissos assumidos no projeto integrado, sem prejuízo de outras providências legais cabíveis.

19.7 Os casos omissos serão resolvidos pela PROPI, PROEX e PROEN.

19.8 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos nas Pró-Reitorias de Extensão (47 3331-7805) / [cppa@ifc.edu.br](mailto:cppa@ifc.edu.br) e de Pesquisa (47 33317850)/ [editais.propi@ifc.edu.br](mailto:editais.propi@ifc.edu.br).

*(Assinado digitalmente em 17/09/2019 08:26 )*

FERNANDO JOSE GARBUIO  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
Matrícula: 1760873

*(Assinado digitalmente em 16/09/2019 20:06 )*

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES  
REITOR - TITULAR  
Matrícula: 1757038

**Processo Associado: 23348.006512/2019-72**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **55**, ano:  
**2019**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **16/09/2019** e o código de verificação: **25b82e8d2d**