



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE**

**EDITAL Nº 33/2020 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Blumenau-SC, 10 de julho de 2020.**

## **SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO**

A Reitora do Instituto Federal Catarinense (IFC), professora Sônia Regina de Souza Fernandes, no uso de suas atribuições legais e por meio da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), nos termos da Resolução nº 38/2017 CONSUPER, torna pública a abertura do período de inscrições e seleção de Projetos de Ensino, no âmbito do IFC.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1** O presente Edital tem como objetivo selecionar e fomentar Projetos de Ensino que visem à melhoria do processo de ensino e aprendizagem no âmbito dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, Técnicos Subsequente e de Graduação.

**1.2** Caracterizam-se como Projetos de Ensino, o conjunto de 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, voltados aos estudantes dos cursos regulares ofertados pelo IFC, por meio do desenvolvimento de atividades extracurriculares ou complementares, sob a orientação de docente ou técnico administrativo.

**1.3** Este Edital encontra-se em consonância com os regulamentos do IFC e estabelece normas para orientar a operacionalização do processo.

**1.4** Serão destinados recursos financeiros para 15 (quinze) projetos de ensino, contemplando, prioritariamente, 1 (um) projeto para cada campus do IFC.

**1.4.1** Caso algum campus não realize a submissão de projeto de ensino ou não atenda os critérios de elegibilidade do edital, poderão ser contemplados mais projetos de um único campi, respeitando a classificação final dos projetos de ampla concorrência.

**1.5** Cada campus definirá formas de seleção dos projetos de ensino que serão posteriormente submetidos a este edital.

### **2. DOS OBJETIVOS DO PROJETO DE ENSINO**

**2.1** São objetivos do Projeto de Ensino:

- a) Estimular práticas com foco na permanência e no êxito dos estudantes;
- b) Desencadear processos de inovação pedagógica;

- c) Promover a interação e a integração entre disciplinas ou entre outros componentes curriculares com os demais níveis de ensino, de acordo com as necessidades de cada curso;
- d) Incentivar a participação dos estudantes, docentes e técnicos administrativos em atividades acadêmicas, socioculturais e desportivas;
- e) Apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino articuladas com a pesquisa e a extensão;
- f) Estimular o intercâmbio de estudantes e professores dos diferentes cursos e dos diferentes níveis de ensino por meio de práticas multi, inter e/ou transdisciplinares, no âmbito institucional;
- g) Proporcionar suporte às atividades de ensino desenvolvidas na instituição, em especial, aquelas permeadas pelo uso de Tecnologias de Informação e Comunicação - TICs.

### **3. DO CRONOGRAMA**

<b>Etapas</b>	<b>Datas/Períodos</b>	<b>Local</b>
Publicação do Edital	10/07/2020	Site do IFC na página de Editais
Data limite para impugnação do Edital	Até 13/07/2020	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Processo de seleção interna de projetos de ensino do campus e submissão dos projetos selecionados pelos Campi para a PROEN	Até 17/08/2020	Formulário de Submissão <a href="https://forms.gle/7KKnN57XmtAhYsGSu6">https://forms.gle/7KKnN57XmtAhYsGSu6</a>
Publicação do Resultado Preliminar da seleção de Projetos de Ensino pela PROEN	Até 25/08/2020	Reitoria
Recurso quanto a publicação efetuada pela PROEN do Resultado Preliminar.	26/08/2020	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Resposta aos recursos e Publicação do Resultado Final da seleção de projetos de ensino pelos Campi	Até 27/08/2020	Site do IFC na página de Editais
Encaminhamento de documentação dos bolsistas dos projetos selecionados	De 28/08 a 31/08/2020	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Período de Execução dos Projetos de Ensino	Entre 01/09/2020 e 31/12/2021	Campus
Encaminhamento de relatórios de frequência mensais dos bolsistas	Até o dia 20 de cada mês	Formulário <a href="https://forms.gle/boCVMHGxhAUdWWjS7">https://forms.gle/boCVMHGxhAUdWWjS7</a>
Período de envio do Relatório Parcial das atividades desenvolvidas no Projeto de Ensino	Maio de 2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Período de envio do Relatório Final das atividades desenvolvidas no Projeto de ensino e da Prestação de Contas	Fevereiro de 2022	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br

#### **4. DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA**

**4.1** O Projeto de Ensino deve ser voltado a estudantes regularmente matriculados no IFC, identificados como estudantes participantes do projeto, caracterizados como público-alvo.

**4.2** Para submeter projetos a este edital, o coordenador do projeto deverá ser docente efetivo ou técnico administrativo, não estar em licença ou afastado de suas funções do IFC.

**4.3** O coordenador e os demais participantes não devem estar em débito com atividades relacionadas aos demais projetos de ensino, de pesquisa, de extensão ou de inovação, em caráter de dimensão isolada ou integrados em duas ou mais dimensões; regidos em caráter local (*camp*) ou institucional, por intermédio das Pró-reitorias de ensino, ou pesquisa, ou extensão, até a data de submissão do projeto.

**4.4** O coordenador e demais participantes deverão dispor de carga horária para realizar as atividades do projeto, incluindo a orientação do(s) estudante(s) bolsista(s);

## **5. DA CONCESSÃO DE BOLSAS E CUSTEIO**

**5.1** O presente edital dispõe de alocação total de até R\$ 222.000,00 em recursos destinados a bolsas para estudantes e custeio para desenvolvimento dos projetos de ensino.

**5.1.1** Poderá haver aporte financeiro adicional ao previsto no caput do artigo a depender dos limites orçamentários do IFC.

**5.2** Cada projeto deverá prever número de estudantes bolsistas, tomando como referência os valores unitários a seguir, respeitado o limite de até R\$ 800,00 por mês alocados em bolsas por projeto.

<b>Modalidade</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
Bolsa Ensino Técnico (10 horas)	200,00
Bolsa Graduação (20 horas)	400,00

**5.3** As Bolsas de Ensino contempladas neste edital terão vigência de até 16 meses, de setembro de 2020 a dezembro de 2021.

**5.4** É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais estudantes.

**5.5** Cada projeto poderá alocar até R\$ 2.000,00 em recursos de custeio, que será descentralizado ao campus e ser executado no exercício de 2020.

**5.5.1** Os recursos de custeio descentralizados para os campi que não forem empenhados até o dia 20 de novembro de 2020 serão recolhidos.

**5.6** Os coordenadores de projetos de ensino, para a utilização da verba de custeio, deverão seguir as regras presentes neste edital, bem como as regras estabelecidas na Portaria Normativa IFC nº 003, de 22 de janeiro de 2018 e caso haja dúvidas referentes ao material/serviço a ser adquirido, o coordenador deverá contatar o setor administrativo e financeiro do respectivo campus.

**5.7** Caso a(s) aquisição(ões) ultrapassem o limite de R\$ 2.000,00, a responsabilidade pelo pagamento do valor excedente será exclusivamente do campus, sem direito a ressarcimento.

**5.8** Os itens de custeio financiáveis são:

a) Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software (de uso específico no projeto, com licença temporária), instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;

b) Serviços de terceiros pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual. Qualquer pagamento à pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão de obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com o IFC, que não poderá demandar quaisquer pagamentos. É de responsabilidade do coordenador do projeto, financiado pelo presente edital, fazer o pagamento integral ou parcial aos terceirizados;

c) Despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos;

d) Passagens e diárias desde que justificadas dentro do desenvolvimento do projeto, vedada a utilização para participação em eventos, de acordo com as Tabelas de Valores de Diárias oficiais vigentes.

**5.8.1** As despesas realizadas com aquisições de softwares devem atender à Instrução Normativa n. 003/2015 de 10/09/2015, que dispõe sobre definição de bens e serviços de informática no IFC.

**5.9** São vedadas a utilização de recursos de custeio com despesas de:

a) Obras civis;

b) Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual ou municipal);

c) Remuneração de serviços típicos de carreira do quadro de pessoal da instituição. O descumprimento desta norma acarreta a responsabilização ao Coordenador do projeto que autorizou a utilização, com a consequente aplicação das penalidades disciplinadas em normas específicas ao fomento concedido, e, em especial, devolução dos valores efetivamente pagos com as bolsas utilizadas indevidamente;

d) Aquisição de crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

e) Despesa de rotina como conta de luz, água, telefone, combustível, correios, reprografia e similares;

f) Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;

g) Pagamento de impostos, taxas de administração, de gerência, a qualquer título; Aquisição, locação e manutenção de veículos automotores.

**5.10** Os valores aprovados poderão sofrer alterações de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do IFC. Nesse caso, o coordenador do projeto deverá adequar o orçamento do projeto.

## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**6.1.** As propostas apoiadas pelo presente edital deverão ter seu prazo de execução estabelecido em 16 (dezesesseis) meses, conforme o cronograma do edital.

**6.2.** O relatório final do projeto e a prestação de contas deverá ser enviado, conforme data limite estabelecida no cronograma do edital.

## **7. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1** A submissão do projeto de ensino deverá ser realizada pela respectiva Direção-geral do Campus onde o projeto esteja vinculado, conforme o cronograma deste edital, mediante envio dos seguintes documentos:

- a) Projeto de Ensino, conforme Anexo I, devidamente preenchido e assinado em formato PDF e uma cópia em formato editável (odt ou doc);
- b) Parecer favorável de pelo menos um colegiado de curso ao qual o projeto de ensino está vinculado;
- c) Parecer favorável do Comitê de Ensino do campus;
- d) Declaração do(a) Diretor(a)-geral, com indicação da ordem de prioridade entre os projetos submetidos, conforme Anexo III.

**7.2** O Projeto de Ensino deverá contemplar os seguintes itens: Identificação (Título do Projeto, Campus Responsável pelo Projeto de Ensino, Coordenador, Colaborador, Quantidade e modalidade de bolsas, Cursos Envolvidos, Componentes Curriculares Envolvidos, Público Alvo); Justificativa; Objetivos (Geral e Específicos); Procedimentos Metodológicos e Desenvolvimento; Resultados e Impactos Esperados; Avaliação; Cronograma de Execução das Atividades; Descrição da Infraestrutura; Descrição da Utilização dos Recursos de Custeio; Fontes de Referência.

**7.3** Cada campus poderá submeter até 2 (dois) projetos de ensino, indicando a ordem de prioridade entre os projetos submetidos.

**7.3.1** Fica a critério de cada campus estabelecer as estratégias para a construção das suas duas indicações, dentro do prazo previsto no cronograma, devendo se atentar para os critérios de admissibilidade e avaliação previstas no presentes edital.

## **8. DA ADMISSIBILIDADE, DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO**

### **8.1. DA ADMISSIBILIDADE**

**8.1.1** Os projetos submetidos neste edital com documentação incompleta/formato inapropriado ou que não sejam caracterizados como projeto de ensino, conforme item 1.2, ou que não atendem aos requisitos estabelecidos nos itens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 serão automaticamente desclassificados.

**8.1.2** Somente serão admissíveis propostas de projetos de ensino que sejam submetidas pela Direção-geral do Campus e dentro dos prazos estabelecidos no cronograma do edital.

**8.1.3** Projetos de ensino que fizerem provisão de bolsas e recursos de custeio superior aos limites financeiros estabelecidos nos itens 5.2 e 5.5 serão desclassificados.

## **8.2. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO**

**8.2.1** Os projetos de ensino que atenderem a todos os critérios de admissibilidade estabelecidos no item 8.1 e subitens e forem indicados como primeira prioridade do campus estarão automaticamente aprovados.

**8.2.2** Os demais projetos de ensino indicados pelos campi que atenderem a todos os critérios de admissibilidade estabelecidos no item 8.1 e subitens serão analisados e avaliados pela Pró-reitoria de Ensino, em ampla concorrência, conforme critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

**8.2.3** Para avaliação dos projetos de ensino em ampla concorrência serão utilizados os seguintes critérios de avaliação.

Item	Crítérios	Pont. Máx.	Total
01	Impacto na formação integral dos estudantes, público-alvo do projeto, com atividades do projeto vinculadas a componentes curriculares ou projeto pedagógico dos cursos envolvidos.	15	
02	Contribuição das atividades previstas no projeto de ensino para as ações de permanência e êxito.	15	
03	Clareza na relação entre tema, objetivos, justificativa, metodologia e cronograma das atividades.	15	
04	Articulação das atividades previstas no projeto de ensino com ações ou práticas de pesquisa e/ou extensão	15	
05	Impacto do projeto de ensino considerando o fomento à inovação pedagógica	10	
06	Relevância dos resultados e impactos esperados	10	
07	Clareza na descrição do acompanhamento e avaliação do projeto de ensino	10	
08	Interdisciplinaridade do projeto de ensino, considerando a integração e interação entre componentes curriculares e cursos	10	
Somatório dos pontos		100	

**8.2.4** Cada projeto de ensino de ampla concorrência será avaliado por dois avaliadores e a nota final será obtida por meio da média aritmética entre as duas notas obtidas nos critérios de avaliação do item 8.2.3.

**8.2.5** A classificação geral dos projetos de ampla concorrência se dará em ordem decrescente de notas obtidas considerando-se a média aritmética.

**8.2.6** Caso algum dos campi não encaminhe ou não tenha projetos de ensino admitidos ou haja aporte financeiro adicional ao presente edital, o recurso será

direcionado para ampla concorrência entre os projetos submetidos, observando-se o limite orçamentário.

**8.2.7** A publicação dos resultados será disponibilizada na página do IFC, na seção editais, contemplando os projetos aprovados automaticamente por campus e os classificados por ampla concorrência em ordem decrescente.

**8.2.8** Em caso de empate na classificação dos projetos de ensino na ampla concorrência, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1º) Maior pontuação obtida pela soma total das notas dos dois avaliadores nos critérios de 01, 02, 04 e 08 do item 8.2.3;
- 2º) Maior pontuação obtida pela soma total das notas dos dois avaliadores nos critérios de 03, 05 e 06 do item 8.2.3;
- 3º) O projeto cujo coordenador tenha maior tempo de efetivo exercício docente no IFC.

**8.2.9** Caso algum servidor tenha projeto submetido a este edital, o mesmo não poderá participar como avaliador.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** O Diretor-geral do campus proponente do projeto de ensino poderá apresentar recursos, desde que devidamente fundamentado e apresentado dentro do prazo estabelecido em edital, conforme Anexo IV.

## **10. DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO**

**10.1** Após a publicação do resultado final do edital, o Coordenador do Projeto de Ensino deverá indicar os estudantes bolsistas, encaminhando plano de trabalho e termo de compromisso de cada um devidamente preenchido conforme cronograma do edital para o e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br.

**10.2** O plano de trabalho e termo de compromisso do estudante deverá contemplar os seguintes itens: identificação; identificação do projeto; plano de trabalho; termo de compromisso e autorização de pais ou responsáveis, conforme Anexo II, devendo ser enviado em período estabelecido no cronograma do edital.

## **11. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BOLSISTA**

**11.1** São requisitos para o estudante bolsista:

- a) Ser estudante regularmente matriculado em cursos do IFC;
- b) Não possuir vínculo empregatício, inclusive de estágio remunerado, durante a vigência da bolsa;
- c) 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;
- d) Comprometer-se a desenvolver o plano de trabalho descrito na proposta aprovada, sob a orientação do coordenador do projeto;
- e) Dispor de tempo compatível para a realização do projeto, sendo 10 horas para estudante de curso técnico e 20 horas para estudante da graduação;

- f) Ser indicado pelo coordenador da proposta aprovada (os critérios e formas de seleção do bolsista, ficam sob a responsabilidade do coordenador do projeto);
- g) Possuir autorização expressa dos pais ou responsável, quando tratar-se de estudante menor de idade.

#### **11.2 São compromissos do estudante bolsista:**

- a) Manter matrícula ativa no IFC no decorrer da execução do projeto;
- b) Desenvolver e participar das atividades previstas no projeto de ensino e plano de trabalho;
- c) Elaborar os relatórios de frequência mensais em conjunto com coordenador do projeto;
- d) Elaborar o Relatório Parcial e Relatório Final em conjunto com o coordenador do projeto;
- e) Participar de eventos ou visitas técnicas relacionadas ao projeto de ensino;
- f) Caso o bolsista perca o vínculo com o projeto, o mesmo deverá entregar Relatório Parcial das atividades realizadas, assinado pelo coordenador da ação.

#### **11.3 As seguintes atividades são vedadas aos bolsistas:**

- a) O exercício de atividade técnico-administrativas;
- b) A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina ou componente curricular;
- c) O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade do docente;
- d) A correção de provas ou outros trabalhos de avaliação;
- e) A resolução/correção de listas de exercícios ou outros trabalhos, limitando-se aos objetivos do projeto de ensino;
- f) Acumular ao todo mais do que 40 (quarenta) horas semanais em atividades envolvendo a monitoria e outras atividades, como atividades relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão, PET, PIBID, entre outras.

## **12. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR E COLABORADOR**

#### **12.1 São compromissos do coordenador do projeto de ensino:**

- a) Coordenar e se responsabilizar pelo desenvolvimento das atividades previstas no projeto de ensino;
- b) Selecionar e indicar bolsista, acompanhando-o em seu desenvolvimento em relação às atividades projetos, responsabilizando-se por informar a Pró-reitoria de Ensino, caso haja necessidade de desvinculação do bolsista;
- c) Responsabilizar-se pela orientação do(s) bolsista(s);
- d) Registrar as atividades desenvolvidas no projeto (fotos, listas de presença, artigos, certificados), bem como oportunizar a publicação dos resultados obtidos;
- e) Validar e encaminhar o relatório mensal de atividades e de controle de frequência do estudante bolsista à PROEN;
- f) Incluir o nome da instituição e do bolsista em todos os trabalhos, publicações e apresentações relacionadas às atividades do projeto e onde houver participação efetiva do mesmo;
- g) Acompanhar o bolsista, caso o estudante tenha idade inferior a 18 anos completos, nas apresentações e/ou participações individuais em eventos de qualquer natureza ou visitas técnicas fora do Campus onde o projeto se desenvolve, salvo eventos ou atividades de caráter coletivo;
- h) Em caso de participação de estudante menor de idade em atividades relacionadas ao Projeto de Ensino, tais como participação em eventos ou

visitas técnicas, o coordenador deverá providenciar junto aos responsáveis legais, as devidas autorizações;

- i) Acompanhar o bolsista em eventos ou visitas técnicas relacionadas ao projeto de ensino, devendo um membro colaborador do projeto para o acompanhamento, caso não possa participar;
- j) Elaborar o relatório parcial, relatório final e prestação de contas do projeto de ensino, juntamente com o estudante bolsista, nos períodos estabelecidos no cronograma do edital.

**12.2** Cabe ao Colaborador do Projeto desenvolver as atividades previstas sob sua responsabilidade na proposta submetida ao presente edital e contribuir com o coordenador na execução das atribuições previstas no item 12.1.

**12.3** Caso haja desistência, o coordenador do projeto deverá realizar a substituição do bolsista, o que poderá ocorrer até 2 (dois) meses antes do final do período de duração da bolsa.

**12.4** Caso haja necessidade de substituição do coordenador do projeto de ensino, a DEPE deverá encaminhar para a PROEN, parecer favorável do Comitê de Ensino do Campus, indicando o coordenador substituto, desde que este atenda aos requisitos do Edital.

**12.4.1** A indicação da DEPE deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias a contar da decisão de desligamento do coordenador.

**12.5** Caso ocorra o afastamento do coordenador do projeto de ensino para participar de programa de pós-graduação, licenças superiores a 60 dias, redistribuição, vacância, aposentadoria, remoção ou outras situações que impeçam a continuidade do projeto durante a vigência do mesmo, sua substituição deverá ser providenciada para dar continuidade às atividades.

## **13 DOS RESULTADOS E REGISTROS**

**13.1** Até, no máximo, o 20º dia de cada mês de referência das bolsas, o coordenador do projeto deverá enviar o relatório mensal das atividades desenvolvidas pelo estudante para pagamento da bolsa. O link para preenchimento do Relatório Mensal será disponibilizado na página do Edital e seu envio no prazo correto é obrigatório para efetivação do pagamento dos bolsistas.

**13.2** De acordo com as datas estabelecidas no cronograma do edital, deverão ser enviados para a Pró-reitoria de Ensino, o Relatório Parcial e o Relatório Final. Os modelos de relatórios serão disponibilizados em formato editável na página do edital no site do IFC.

**13.2.1** Deverá conter como anexo aos relatórios parcial e final, o comprovante de matrícula em componentes curriculares do(s) bolsista(s) e parecer do Comitê de Ensino do Campus.

**13.3** Na prestação de contas deverá conter a comprovação das despesas executadas referentes aos recursos de custeio por meio do balancete financeiro (Anexo V), ordens bancárias e notas fiscais. Esses documentos deverão ser

enviados para a Pró-reitoria de Ensino em período estabelecido no cronograma deste edital.

**13.4** Os recursos de custeio descentralizados que não tenham comprovação de utilização deverão ser devolvidos integralmente para o IFC - Reitoria.

**13.5** O coordenador do projeto de ensino que não cumprir com o disposto no item 13.3 ou não tiver as suas contas aprovadas pela PROEN, 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.

**13.6** A PROEN analisará os processos de prestação de contas e emitirá Certificado de Regularidade e/ou procederá aos encaminhamentos para abertura de processo de Tomada de Contas Especial, em caso de descumprimento ou não aprovação.

## **14. ACOMPANHAMENTO**

**14.1** Para fins de acompanhamento do projeto de ensino serão utilizados o relatório de frequência mensal, o relatório parcial, relatório final e prestação de contas, enviados em datas determinadas no cronograma deste edital.

**14.2** Poderão ainda ser realizadas visitas técnicas nos campi, caso a Pró-reitoria de Ensino julgue necessário.

## **15. CERTIFICAÇÃO**

**15.1** Mediante entrega do relatório final e aprovação da prestação de contas, serão emitidos certificados para o coordenador, colaboradores e estudantes bolsistas do projeto de ensino.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas vigentes no âmbito do IFC, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

**16.2** A 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 ou exigência legal, sem que isso implique em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**16.3** O preenchimento correto da submissão da proposta, dos formulários e a apresentação da documentação solicitada pelo presente edital é de responsabilidade do Diretor Geral do campus.

**16.4** É responsabilidade do proponente/coordenador do projeto manter o e-mail e telefone de contato atualizados no SIGRH.

**16.5** Os documentos e as informações apresentados pelo coordenador do projeto e pelos bolsistas ao presente Edital são de sua inteira responsabilidade.

**16.6** Orientações específicas sobre plano de trabalho e relatórios dos bolsistas e respectivos formulários serão disponibilizados, após o resultado final, na página do edital.

**16.7** Este edital e o modelo dos formulários necessários ao seu atendimento podem ser encontrados no endereço eletrônico <http://editais.ifc.edu.br/>, na seção ENSINO - Editais.

**16.8** Poderão ser solicitadas documentações complementares necessárias à implementação dos projetos aprovados, decorrentes de suas peculiaridades.

**16.9** O IFC não se responsabiliza por danos físicos ou mentais causados ao bolsista durante o desenvolvimento das atividades relativas ao que prevê o presente Edital, recomenda-se que cada Campus ofereça seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura às despesas médicas e hospitalares ao estudante bolsista, em eventuais casos de acidentes e sinistros.

**16.10** A Pró-Reitoria de Ensino poderá suspender a liberação de recursos, à qualquer tempo, em caso de inadimplência ou não cumprimento dos compromissos assumidos no projeto de ensino, sem prejuízo de outras providências legais cabíveis.

**16.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Ensino.

*(Assinado digitalmente em 10/07/2020 16:30)*

JOSEFA SUREK DE SOUZA

*PRO-REITOR(A) - TITULAR*

*CHEFE DE UNIDADE*

*PROEN/REIT (11.01.18.91)*

*Matrícula: 1677525*

*(Assinado digitalmente em 10/07/2020 16:52)*

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES

*REITOR - TITULAR*

*CHEFE DE UNIDADE*

*REIT/ADM (11.01.18)*

*Matrícula: 1757038*

**Processo Associado: 23348.004223/2020-72**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **33**, ano: **2020**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **10/07/2020** e o código de verificação:

**98667b7d1f**