



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

EDITAL Nº 69/2020 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 13 de outubro 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), torna público o processo para submissão e análise de Projetos de Ensino, no âmbito do IFC, com o fim de compor cadastro reserva, de acordo com as disposições deste Edital.

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, Graduação e Educação de Jovens e Adultos, ofertados pelo IFC.

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 extra curriculares ou complementares, sob a coordenação de docente ou técnico administrativo.

1.2.1 Os técnicos administrativos, para atuarem como Coordenador(a) de Projeto de Ensino, deverão ter anuência da chefia imediata.

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

1.4 O apoio se dará por meio de crédito para despesas de bolsas aos estudantes de Nível Médio Técnico, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Graduação, conforme disponibilidade orçamentária e financeira no exercício de 2021.

1.5 Será responsabilidade do(a) Coordenador(a) do projeto fazer a submissão junto à Pró-Reitoria de Ensino, de acordo com as normas deste 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, àquelas permeadas pelo uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs).

3. DO CRONOGRAMA

Etapas	Datas/Períodos	Local
Publicação do Edital	15/10/2020	Site do IFC na página de Editais
Data para impugnação do Edital	16/10/2020	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Data limite para o envio de dúvidas referente ao Edital	Até 02/12/2020	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Período para submissão das propostas	De 19/10/2020 a 04/12/2020	Formulário de Submissão https://forms.gle/vrKbsV6Ygo51oZMJ9
Publicação do Resultado da Admissibilidade	Até 10/12/2020	Site do IFC na página de Editais
Recurso quanto ao Resultado da Admissibilidade	11/12/2020	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Resultado final quanto à Admissibilidade	Até 18/12/2020	Site do IFC na página de Editais
Publicação do Resultado do Mérito Técnico	Até 24/02/2021	Site do IFC na página de Editais
Recurso quanto à avaliação de Mérito Técnico	25 e 26/02/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br

Resposta aos recursos quanto à Avaliação do Mérito Técnico e Publicação do Resultado Final da Seleção de Projetos de Ensino	Até 05/03/2021	Site do IFC na página de Editais
Encaminhamento do comprovante de aprovação do CEUA.	Até 12/03/2021	Por meio do e-mail editais.ensino@ifc.edu.br
Data de divulgação de recurso orçamentário e publicação dos projetos contemplados	Até 19/03/2021	Site do IFC na página de Editais
Encaminhamento de documentação dos bolsistas dos projetos selecionados	Até 09/04/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br Site do IFC na página de Editais
Período de Execução dos Projetos de Ensino**	Entre 05/04/2021 e 31/12/2021	No Campus
Encaminhamento de relatórios de frequência mensais dos bolsistas	Até o dia 20 ^o de cada mês	Site do IFC na página de Editais anteriormente ao início dos Projetos
Período de envio do Relatório Parcial das atividades desenvolvidas no Projeto de Ensino.	Até 15 dias após o fim do semestre	Site do IFC na página de Editais
Período de envio do Relatório Final das atividades desenvolvidas no Projeto de ensino e da Prestação de Contas	Fevereiro de 2022	Site do IFC na página de Editais

* Verificar itens 12.1, 12.2 e subitem 12.2.1

** Salienta-se que, embora o início dos Projetos esteja agendado para 05 de abril de 2021, será considerado para este Edital, 09 meses completos de execução.

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(a) Coordenador(a) do projeto deverá ser docente efetivo ou técnico administrativo e não estar em licença ou afastado de suas funções do IFC.

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

4.4 O(a) Coordenador(a) 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 SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

5.1 A submissão do projeto de ensino deverá ser realizada pelo(a) Coordenador(a) do projeto 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 esteja vinculado;
- c) Parecer favorável do Comitê de Ensino do *campus*, identificando, também, que o(a) Coordenador(a) e os demais participantes não possuem pendências em outros Editais.
- d) No caso de Técnicos Administrativos deverá compor a submissão da proposta de projeto, uma declaração de anuência da chefia imediata.

5.2 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; Fontes de Referência.

5.2.1 O projeto de ensino que envolva pesquisa e experimentação com animais, deverá estar em conformidade com a legislação pertinente à ética na pesquisa.

5.2.1.1 O(a) Coordenador(a) deverá informar no ato de envio da proposta o comprovante de submissão ao Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA) até a data limite de envio conforme previsto no cronograma deste Edital.

5.2.1.2 Cabe ao(à) Coordenador(a) do projeto a responsabilidade pela obtenção das autorizações pertinentes, comprometendo-se a iniciar as atividades inerentes ao projeto somente após a autorização formal do CEUA assumindo total responsabilidade pela observância dos requisitos legais relativos ao projeto.

5.2.1.3 O não envio da autorização do CEUA acarretará na desclassificação do projeto.

5.3 Cada Coordenador(a) poderá submeter, no máximo, 01 (um) Projeto de Ensino.

6. DA ADMISSIBILIDADE, DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO

6.1. DA ADMISSIBILIDADE

6.1.1 O projeto submetido neste Edital com documentação incompleta/formato inapropriado ou que não seja caracterizado como projeto de ensino, conforme item 1.2, ou que não atenda aos requisitos estabelecidos nos itens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 será automaticamente desclassificado.

6.1.2 Somente será admissível proposta de projeto de ensino que seja submetida pelo(a) Coordenador(a) do Projeto e dentro dos prazos estabelecidos no cronograma do edital.

6.1.3 Projeto de ensino que fizer provisão de bolsas superior aos limites financeiros estabelecidos no item 9.2 será desclassificado.

6.2. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO

6.2.1 O projeto de ensino que atender a todos os critérios de admissibilidade estabelecidos no item 6.1 e subitens serão avaliados pela Pró-Reitoria de Ensino, conforme critérios estabelecidos no item 6.2.2.

6.2.2 Para avaliação do projeto de ensino serão utilizados os seguintes critérios de avaliação:

Item	Critérios	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	Interdisciplinaridade do projeto de ensino, considerando a integração e interação entre componentes curriculares, cursos e níveis de ensino.	15	
04		15	

	Articulação das atividades previstas no projeto de ensino com ações ou práticas de pesquisa e/ou extensão.		
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	Clareza na relação entre tema, objetivos, justificativa, metodologia e cronograma das atividades.	10	
Somatório dos pontos		100	

6.2.3 Cada projeto de ensino será avaliado por 03 (três) avaliadores e a nota final será obtida por meio da média aritmética entre os dois maiores somatórios de pontos obtidos nos critérios de avaliação do item 6.2.2.

6.2.4 A classificação geral dos projetos se dará em ordem decrescente de notas obtidas considerando-se a média aritmética dos pontos referenciados no item 6.2.2.

6.2.5 A publicação dos resultados será disponibilizada Site do IFC, na seção editais, contemplando os projetos de cadastro reserva em ordem decrescente.

6.2.6 Em caso de empate na classificação dos projetos de ensino, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1º) Maior pontuação obtida por meio da média aritmética entre os dois maiores somatórios de pontos dos itens 01, 02, 03 e 04 do item 6.2.2;
- 2º) Maior pontuação obtida por meio da média aritmética entre os dois maiores somatórios de pontos dos itens 05, 06, 07 e 08 do item 6.2.2;
- 3º) O projeto cujo Coordenador(a) tenha maior tempo de efetivo exercício no IFC.

6.2.7 Caso algum servidor tenha projeto submetido a este Edital, o mesmo não poderá participar como avaliador.

7. DOS RECURSOS

7.1 O(a) Coordenador(a) proponente do projeto de ensino poderá apresentar recursos, desde que devidamente fundamentado e apresentado dentro dos prazos estabelecidos em Edital, conforme Anexo II.

8. DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO

8.1 Após a publicação do resultado final do Edital, o(a) Coordenador(a) do Projeto de Ensino deverá indicar o(s) estudante(s) bolsista(s), 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.

8.2 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 modelo a ser disponibilizado no site do IFC, na página de Editais, devendo ser enviado em período estabelecido no cronograma do Edital.

9. DA CONCESSÃO DE BOLSAS

9.1 Os recursos disponibilizados serão provenientes do orçamento da Pró-Reitoria de Ensino, e serão concedidos conforme disponibilidade orçamentária e financeira no exercício 2021, a ser divulgada conforme cronograma do Edital.

9.1.1 Poderá haver aporte financeiro adicional ao previsto no *caput* deste artigo a depender dos limites orçamentários do IFC e os valores aprovados poderão sofrer alterações de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do IFC. Nesse caso, o(a) Coordenador(a) deverá adequar o orçamento do projeto.

9.2 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.

Modalidade	Valor Mensal (R\$)
Bolsa Nível Médio Técnico ou Educação de Jovens e Adultos (10 horas)	200,00
Bolsa Nível Graduação (20 horas)	400,00

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

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 As propostas apoiadas pelo presente Edital deverão ter seu prazo de execução estabelecido em até 09 (nove) meses, conforme o cronograma do Edital, sendo que as Bolsas de Ensino contempladas neste Edital terão vigência de abril de 2021 a dezembro de 2021.

11 DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR E COLABORADOR

11.1 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) Elaborar e encaminhar o Relatório de Frequência Mensal, contendo as atividades desenvolvidas pelo 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 indicar um membro colaborador do projeto para o acompanhamento, caso não possa participar;
- j) Elaborar em conjunto com o(s) bolsista(s) o Relatório Parcial e Relatório Final do projeto de ensino, nos períodos estabelecidos no cronograma do Edital.

11.2 Cabe ao Colaborador do Projeto desenvolver atividades sob a responsabilidade do(a) Coordenador(a), na execução das atribuições previstas no item 11.1.

11.3 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.

11.3.1 O(a) coordenador(a) deverá encaminhar para o e-mail editais.ensino@ifc.edu.br, os documentos de substituição de bolsista:

- a) Relatório de Desligamento do Bolsista, apenas no caso do bolsista ser desligado a partir do 10º dia do mês do início do projeto.
- b) Formulário de Substituição do Bolsista, após o prazo final para envio de documentação dos estudantes bolsistas quando do início do projeto.
- c) Plano de Trabalho do Bolsista, Termo de Compromisso e Autorização, conforme item 8.2, devidamente preenchido com os dados do novo bolsista.

11.3.2 Para o caso exposto no item 11.3, o(a) Coordenador(a) deverá encaminhar para o e-mail editais.ensino@ifc.edu.br, os documentos listados no item 11.3.1.

11.4 Caso haja necessidade de substituição do bolsista durante o período de envio da documentação deste(a), para início do Projeto, conforme cronograma, basta enviar o Plano de Trabalho do Bolsista, Termo de Compromisso e Autorização, justificando a substituição por intermédio do e-mail editais.ensino@ifc.edu.br.

11.5 Caso haja necessidade de substituição do(a) Coordenador(a) do projeto de ensino, à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) deverá encaminhar para a PROEN, parecer favorável do Comitê de Ensino do *campus*, indicando o(a) Coordenador(a) substituto, confirmando que este atende a todos os requisitos do Edital, conforme itens 4.3, 4.4 e, no que couber, item 4.2.

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

11.6 Caso ocorra o afastamento do(a) Coordenador(a) do projeto de ensino para participar de programa de pós-graduação, licenças superiores a 60 (sessenta) 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.

11.6.1 O projeto que ficar sem Coordenação por mais de 60 (sessenta) dias, a PROEN reserva-se o direito de cancelar o projeto.

12 DOS RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO

12.1 Para fins de acompanhamento do projeto de ensino serão utilizados o Relatório de Frequência Mensal, o Relatório Parcial e o Relatório Final a serem enviados para a Pró-Reitoria de Ensino em datas determinadas no cronograma deste Edital.

12.2 O Relatório de Frequência Mensal, trata-se do acompanhamento de frequência do estudante bolsista nas atividades do projeto e deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino até, no máximo, o 20º dia de cada mês de referência das bolsas, e seu envio no prazo correto é obrigatório para efetivação do pagamento do(s) bolsista(s).

12.2.1 Caso o 20º dia seja fim de semana, feriado, recesso, ponto facultativo e/ou entre estes, o Relatório de Frequência Mensal das atividades desenvolvidas pelo estudante para pagamento da bolsa, deverá ser enviado até o primeiro dia útil subsequente.

12.3 O Relatório Parcial, trata-se da descrição das ações e atividades desenvolvidas no projeto, e deverá ser entregue à Pró-Reitoria de Ensino até 15 (quinze) dias após o encerramento do semestre letivo ou em caso de substituição de coordenador do projeto, com anuência do Comitê de Ensino do *campus* onde ocorre o Projeto.

12.3.1 No caso de substituição de coordenação de projeto, cabe ao(à) Coordenador(a) substituído providenciar Relatório Parcial das atividades realizadas até a substituição.

12.4 O Relatório Final, trata-se da descrição das ações, atividades desenvolvidas e dos resultados do projeto e deverá ser entregue para a Pró-Reitoria de Ensino conforme cronograma, contendo anuência do Comitê de Ensino do *campus* onde ocorre o Projeto. No caso de cancelamento ou suspensão do projeto, o Relatório Final deverá ser entregue até 30 dias após cancelamento.

12.4.1 No Relatório Final, o(a) Coordenador(a) deverá informar a lista dos participantes na execução do Projeto, descrevendo o período e a categoria de participação.

12.4.2 No caso de cancelamento do projeto por parte da respectiva coordenação, o Relatório Final deverá ser encaminhado à PROEN, contendo a intencionalidade e a justificativa para o cancelamento.

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

13. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BOLSISTA

13.1 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(a) Coordenador(a) do projeto;
- e) Dispor de tempo compatível para a realização do projeto, sendo 10 (dez) horas para estudante de curso nível médio técnico e EJA e 20 (vinte) horas para estudante da graduação;
- f) Ser indicado pelo(a) Coordenador(a) da proposta aprovada [(os critérios e formas de seleção do bolsista, ficam sob a responsabilidade do(a) Coordenador(a) do projeto)];
- g) Possuir autorização expressa dos pais ou responsável, quando tratar-se de estudante menor de idade.

13.2 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) Colaborar na elaboração dos Relatório Parcial e Relatório Final em conjunto com o(a) Coordenador(a) do projeto;
- d) Participar de eventos ou visitas técnicas relacionadas ao projeto de ensino;
- e) Informar imediatamente ao(à) Coordenador(a), quando da necessidade e/ou intenção de se desligar do projeto.
- f) Caso o bolsista perca o vínculo com o projeto, o mesmo deverá elaborar e entregar Relatório de Desligamento do Bolsista, assinado pelo bolsista e pelo(a) Coordenador(a) do projeto, imediatamente, informando ao(à) Coordenador(a) a intenção/necessidade de desligamento do Projeto

13.3 As seguintes atividades são vedadas aos bolsistas:

- a) O exercício de atividade técnico-administrativa;
- 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 relacionadas a projetos de ensino, pesquisa e inovação, extensão, dentre outras, no caso de estudantes dos cursos de graduação, de nível médio, na forma subsequente e EJA.
- g) Acumular, ao todo, mais do que 20 (vinte) horas semanais em atividades relacionadas a projetos de ensino, pesquisa e inovação, extensão, dentre outras, no caso de estudantes dos cursos de nível médio técnico, na forma integrada.

14. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

14.1 O pagamento das bolsas ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e mediante entrega do Relatório de Frequência Mensal, de acordo com os valores estabelecidos no item 9.2.

14.2 Não será considerada, para fins de percepção proporcional da bolsa, o estudante que venha a sair antes de decorridos 10 (dez) dias do início do projeto.

14.3 Será permitida uma troca no mês para cada bolsa do projeto (respeitando o nível da bolsa, Nível Graduação por Nível Graduação ou Nível Médio Técnico por Nível Médio Técnico e EJA por EJA).

14.3.1 O bolsista que for substituído até o 20º dia do mês, fará jus à proporcionalidade da parcela mensal da bolsa, conforme os dias desempenhados para tal. Restando ao substituto, receber os demais dias.

14.3.2 Caso a substituição ocorra após o 20º dia do mês, ocorrerá da seguinte forma.

14.3.2.1 O bolsista substituído receberá integralmente o valor da bolsa do mês correspondente.

14.3.2.2 O bolsista substituto passará a ser contabilizado, para pagamento da bolsa, a partir do 1º dia do mês subsequente.

15. DA CERTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO

15.1 Mediante entrega do Relatório Final conforme disposto no item 12.4 e subitem 12.4.1, serão emitidos certificados, pela Pró-Reitoria de Ensino, para aqueles que atuaram na execução do Projeto, na sua integralidade, considerando as seguintes categorias:

- a) Coordenador: docente ou técnico administrativo responsável pela coordenação do projeto e das ações da equipe de trabalho.
- b) Colaborador: docente ou técnico administrativo que desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto.
- c) Discente bolsista ou voluntário: desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto, com supervisão do(a) Coordenador(a).
- d) Discente participante: público-alvo, discente que se beneficia das ações/intervenções propostas em cada projeto.

15.2 Declarações parciais poderão ser emitidas pelo(a) Coordenador(a) do Projeto, caso seja solicitado, em que deverá constar a categoria e a carga horária de atividades desenvolvidas.

15.3 Qualquer um dos integrantes, do Projeto que for cancelado antes do término de sua vigência, independentemente do que der causa, fará jus apenas a declaração parcial, conforme item 15.2.

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(a) Coordenador(a) 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 por este Edital é de responsabilidade do(a) Coordenador(a) do Projeto.

16.4 É responsabilidade do(a) Coordenador(a) do projeto manter o e-mail e telefone de contato atualizados no SIGRH.

16.5 Os documentos e as informações apresentados pelo(a) Coordenador(a) do projeto e pelos bolsistas ao presente Edital são de sua inteira responsabilidade.

16.6 Caso a PROEN julgue necessário, orientações complementares referentes a este Edital, poderão ser divulgadas no endereço eletrônico <http://editais.ifc.edu.br/>, na seção ENSINO - Editais.

16.7 Poderão ser solicitadas documentações complementares necessárias à implementação dos projetos aprovados, decorrentes de suas peculiaridades, ou a outros fatores que impliquem no desenvolvimento dos projetos.

16.8 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.

16.9 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.

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

(Assinado digitalmente em 13/10/2020 16:55)

JOSEFA SUREK DE SOUZA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROEN/REIT (11.01.18.91)

Matrícula: 1677525

(Assinado digitalmente em 13/10/2020 16:04)

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES

REITOR - TITULAR

REIT/ADM (11.01.18)

Matrícula: 1757038

Processo Associado: 23348.005928/2020-15

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **69**, ano: **2020**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **13/10/2020** e o código de verificação: **1f6a302e45**