



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE

**EDITAL Nº 88 / 2021 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Blumenau-SC, 30 de setembro de 2021.**

**EDITAL DE APOIO A PROJETOS INTEGRADOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO APLICADOS AOS ARRANJOS PRODUTIVOS, CULTURAIS E SOCIAIS LOCAIS NOS CAMPIS DO IFC E ÀS AÇÕES VOLTADAS A TERAPIAS COM ANIMAIS**

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), da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), da Pró-reitoria de Ensino (PROEN) e da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN), 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, bem como para apoio às ações voltadas a terapias com animais, **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, de Pesquisa e Inovação e de 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, bem como para ações voltadas a terapias com animais.

1.2. As propostas deverão ser inseridas nas seguintes modalidades:

1.2.1. MODALIDADE A - Desenvolvimento e/ou continuidade de ações voltadas aos Arranjos Produtivos, Sociais e Culturais Locais - **Ampla concorrência**.

1.2.2. MODALIDADE B - Desenvolvimento e/ou continuidade de ações voltadas aos Arranjos Produtivos, Sociais e Culturais Locais - **Terapias com Animais**

1.3. O proponente poderá se candidatar nas duas modalidades, porém, caso aprovado nas duas modalidades, deverá optar por apenas uma das modalidades, após a divulgação do resultado preliminar.

1.4. 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 2022.

**2. DOS OBJETIVOS**

**2.1. OBJETIVO GERAL**

2.1.1 Selecionar propostas para compor o cadastro reserva de projetos que contribuam para o desenvolvimento de ações integradas de Ensino, de Pesquisa e Inovação e de 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, bem como as ações voltadas à melhoria da qualidade de vida das pessoas, ou tratamentos de doenças por meio da terapia com animais.

**2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

2.2.1. Incentivar a integração do Ensino, da Pesquisa e Inovação e da 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, de Pesquisa e Inovação e de 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. Proporcionar a melhoria da qualidade de vida das pessoas com o uso de animais para o desenvolvimento fisiológico, psicológico e social.

2.2.9. Zelar pela saúde e bem estar dos animais terapeutas;

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

### 3. CRONOGRAMA

<b>Atividades</b>	<b>Data</b>
Lançamento e divulgação do edital	Até 01 de outubro de 2021
Impugnação do Edital	01 a 05 de outubro de 2021
Período para a submissão das propostas e envio da lista de itens orçados devidamente aprovada e assinada pelo setor contábil do Campus via SIGAA Módulo Ações Integradas.	De 01 de outubro a 08 de dezembro de 2021
Resultado Preliminar da Admissibilidade	Até 17 de dezembro de 2021
Período para apresentação de recurso em relação à admissibilidade	Até 20 de dezembro de 2021
Divulgação do resultado dos pedidos de recurso em relação à admissibilidade; Divulgação do resultado final da admissibilidade.	Até 22 de dezembro de 2021
Avaliação do mérito curricular, do mérito técnico da proposta e dos itens orçados na proposta	De 23 de dezembro de 2021 a 15 de fevereiro de 2022
Divulgação do resultado preliminar da classificação dos projetos	Até 18 de fevereiro de 2022
Opção pela modalidade a ser executada	Até 21 de fevereiro de 2022
Apresentação de recursos em relação ao resultado preliminar da classificação dos projetos	Até 21 de fevereiro de 2022
Divulgação do resultado dos pedidos de recurso ao resultado preliminar da classificação dos projetos Divulgação do resultado final da classificação dos projetos	Até 24 de fevereiro de 2022

Divulgação dos recursos disponibilizados no edital	
Divulgação das propostas contempladas com recursos financeiros	
Vigência dos planos de atividades e período de duração das bolsas (10 meses)	01 de março de 2022 a 31 de dezembro de 2022
Entrega da documentação, indicação dos bolsistas e mudança do status do projeto para "Em execução" no SIGAA	Até 08 de março de 2022
Contratação das propostas: preenchimento, assinatura e envio do Cadastro de Portador	Até 17 de março de 2022
Período para a realização das aquisições	01 de abril de 2022 a 15 de novembro de 2022
Envio do relatório mensal dos bolsistas	Até o dia 25 do mês de referência da bolsa
Prestação de contas financeira do orientador do Projeto <b>referente ao Cartão Pesquisador</b>	Até 30 de novembro de 2022
Prestação de contas financeira da Equipe Gestora do Edital ao centro de custo	Até 31 de dezembro de 2022
Envio do relatório final do projeto no SIGAA -Módulo Ações Integradas	Até 31 de janeiro de 2023
Entrega do comprovante da Submissão do Artigo	Até 31 de julho de 2023

#### 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos disponibilizados serão provenientes do orçamento da Pró-Reitoria de Ensino, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, da Pró-Reitoria de Extensão, da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, e do Núcleo de Inovação Tecnológica e serão concedidos conforme disponibilidade orçamentária e financeira no exercício 2022, a ser divulgado conforme cronograma do edital .

4.1.1. A disponibilidade orçamentária e financeira será divulgada em separado para cada categoria estabelecida no item 1.2 (MODALIDADE A e MODALIDADE B).

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

4.3. O limite de propostas a serem aprovadas relacionadas à **MODALIDADE B** será de **até 05 (cinco)** projetos.

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

a) Para despesas de custeio: até R\$ **000,00** (cinco mil reais).

b) 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 10 meses.

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

a) 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;

b) 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, desde que considerados material de custeio.

4.5.1. Para correta classificação contábil dos materiais (custeio) o proponente deverá observar o Manual Institucional de padronização da classificação da despesa orçamentária, no âmbito do Instituto Federal Catarinense, instituído pela PORTARIA NORMATIVA Nº 1/2019 - ASSEG/GABI, podendo também consultar o Setor de Contabilidade o seu campus.

4.6. Para a cotação orçamentária dos materiais de consumo e/ou serviços 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.

4.7. 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, da Pró-Reitoria de Extensão e da Pró-Reitoria de Ensino;

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., mesmo em formato eletrônico);

r) Aquisição de equipamentos de informática (considerados itens de capital) 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.
- v) Efetuar remanejamento de despesas de custeio para capital e vice-versa.

## 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	08 horas	200,00
Graduação	16 horas	400,00

5.2. São requisitos para o bolsista:

- a) Ser aluno regularmente matriculado em curso de graduação ou ensino médio 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 semestral 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 atividades 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 atividades dos bolsistas devem conter a descrição das atividades individuais para cada uma das bolsas que serão solicitadas na contratação da proposta, no momento da indicação do bolsista.

Parágrafo único: O modelo de plano de atividades será disponibilizado na página do edital até março de 2022.

5.4. Cada bolsa terá vigência de 10 (dez) meses, com início previsto para 01 de março e término em 31 de dezembro de 2022.

5.4.1. As regras para concessão das bolsas estão previstas na Resolução 001/2012 - Consuper, que regulamenta o programa para concessão de bolsas de iniciação científica e extensão do IFC.

5.4.2. Conforme Art. 28, inciso V da Resolução 001/2012 - Consuper, a substituição do bolsista poderá ser realizada até 3 (três) meses antes do final do período de duração da bolsa?.

5.4.3. Em caso de substituição de bolsista, o coordenador do programa deverá encaminhar o formulário assinado de substituição de bolsista (disponível na página do edital), bem como toda a documentação exigida no item 12.3. deste edital.

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. As propostas apoiadas pelo presente edital deverão ter seu prazo de execução estabelecido em 10 (dez) 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 2021;
- 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, no momento da submissão e admissibilidade da proposta e durante o período de execução;

e) Estar adimplente com a Pró-Reitoria de Ensino, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, da Pró-Reitoria de Extensão, da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, e do Núcleo de Inovação Tecnológica e suas respectivas Coordenações dos campi do IFC.

## 8. DAS PROPOSTAS

8.1. O projeto integrado, objeto deste edital (Modalidades A e B), deverá contemplar, **obrigatoriamente**, as três dimensões, **Ensino, Pesquisa e Extensão** e ser submetido no **SIGAA Módulo Ações Integradas**.

8.1.1. As ações voltadas a terapias com animais também deverão contemplar, **obrigatoriamente**, as três dimensões, **Ensino, Pesquisa e Extensão** e ser submetidas 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;

8.2.1. Todas as propostas deverão ser no formato de **Projeto de Ações Integradas**, que visa o 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. As propostas deverão ter a presença, na redação, de procedimentos e objetivos específicos para cada uma das dimensões acadêmicas integradas: ensino-pesquisa-extensão.

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 3 dimensões (ensino, pesquisa, extensão);

b) Para TAEs: Sistema SIGAA >> Ações Acadêmicas Integradas >> Submeter Nova Proposta >> Cadastrar Nova Proposta >> Projeto com Financiamento Interno >> Selecionar 3 dimensões (ensino, pesquisa, extensão).

**8.3.1. A proposta que não estiver vinculada ao edital e relacionada à modalidade escolhida não será considerada.**

8.4. Além da submissão via sistema prevista no item 8.3, o proponente deverá, ainda, encaminhar o Formulário de Itens Financiáveis conforme modelo disponibilizado na página do edital com a mesma relação de materiais e serviços que foi preenchida no SIGAA, devidamente assinada pelo proponente e pelo responsável pelo Setor de Contabilidade do campus, atestando que os materiais e serviços solicitados são classificados como DESPESAS DE CUSTEIO.

**8.4.1. O Formulário de Itens Financiáveis autenticado deverá, obrigatoriamente, ser baixado e anexado junto ao projeto no SIGAA - módulo Ações Acadêmicas Integradas.**

8.4.2. A submissão do projeto deverá ser realizada pelo(a) Coordenador(a) do projeto conforme o cronograma deste Edital, mediante envio dos seguintes documentos:

a) Enviar como anexo no SIGAA - módulo Ações Acadêmicas Integradas, o comprovante de Submissão ao respectivo Comitê de ética (caso necessário)

8.4.3. 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 respectivo Comitê de Ética, assumindo total responsabilidade pela observância dos requisitos legais relativos ao projeto.

8.4.4. O não envio da autorização do respectivo comitê de ética acarretará na desclassificação do projeto.

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

8.6. O coordenador da proposta se compromete a iniciar as atividades inerentes à mesma 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.

8.7. 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) ou ações voltadas à terapia com animais, de acordo com as características e disciplinamento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme normas vigentes no IFC.

8.8. A proposta deverá ser enviada até a data limite definida no cronograma deste edital, conforme descrito nas cláusulas 8.3 e 8.4.

## 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 2021;
- d) Estejam adimplentes com a PROEN, PROPI, PROEX, NIT, PRODIN e Coordenações de Ensino, de Pesquisa e de Extensão dos campi.

**e) Tenham enviado, no período de submissão, a lista de itens orçados devidamente aprovada e assinada pelo setor contábil do Campus.**

**f) Tenham enviado a autorização do respectivo comitê de ética (se necessário).**

g) não estejam afastados do campus de lotação do IFC, por qualquer motivo.

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

9.2. Ficam Instituídos a Equipe Gestora do Edital e a Equipe de Avaliação, assim constituídos:

9.2.1 Equipe Gestora do Edital: formado por membros da Pró-Reitoria de Ensino, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, da Pró-Reitoria de Extensão, da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e do Núcleo de Inovação Tecnológica.

9.2.2 Equipe de Avaliação: formado por servidores convidados do IFC, com formação mínima de mestre.

9.3. Caso algum membro da Equipe Gestora do Edital submeta projeto a este Edital, o mesmo não poderá participar como avaliador de quaisquer projetos submetidos ao presente edital.

9.4. 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 (2018-2021).

9.4.1. O currículo do coordenador será avaliado pelas informações exclusivamente previstas na plataforma Lattes do CNPq.

9.5. 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	Contempla as três dimensões e articula ações integradas de ensino, pesquisa-inovação e extensão ou apresenta ações voltadas à terapia com animais.	5	
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	1	

	processos, materiais, produtos).		
5	Impactos na formação profissional dos discentes com atividades do projeto vinculadas a componentes curriculares ou projeto pedagógico dos cursos envolvidos.	1	
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.	1	
<b>Somatório dos pontos (proporcional a 70% da nota final)</b>			

9.6. Para a avaliação do currículo lattes do coordenador será considerada exclusivamente a produção dos últimos 4 anos (2018-2021), de acordo com o quadro a seguir:

<b>Item</b>	<b>Critérios para a avaliação do mérito da produtividade do proponente em atividades de ensino, de pesquisa inovação e extensão</b>	<b>Pontuação por ação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
1	Propriedade Intelectual requerida e concedida (Programa de Computador, Marca, Patente, Desenho Industrial, Indicação Geográfica, Topografia de 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>			

9.7. Para a obtenção da pontuação final de cada proposta será o somatório do mérito técnico e do mérito curricular, adotada a seguinte equação: Nota Final = [(nota de cada item do mérito técnico x peso) x 0,7] + [(total de pontos do mérito curricular) x 0,3], sendo 100 (cem) pontos a nota máxima.

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

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

## 10. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Para cada modalidade estabelecida no item 1.2, a classificação dar-se-á por ordem decrescente dos pontos obtidos de acordo com a lista emitida pelo sistema SIGAA.

10.2. Serão classificadas somente as propostas que obtiverem a nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

## 11. DOS RECURSOS

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

11.2 O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail [cpa@ifc.edu.br](mailto:cpa@ifc.edu.br), por meio de formulário próprio, o qual encontra-se disponível na página do edital (no título do e-mail deverá constar o assunto: ?RECURSO-Edital APL).

11.3. Os pedidos de recurso serão apreciados pela Equipe Gestora do Edital, que emitirá parecer.

11.4. Será objeto de análise apenas os pedidos de recurso em relação à admissibilidade e os 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 do resultado final dos projetos contemplados com recursos financeiros do edital, os coordenadores do projeto terão que confirmar a execução do projeto, o que deverá ser feito no SIGAA. A implantação da bolsa, conforme cronograma deste edital, ocorrerá a partir da data definida no cronograma deste edital.

12.2. Propostas não implementadas por desistência do proponente, até o início do período de vigência do projeto, 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/LFuzbvX2W8MZFxt5>. 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) Cópia ou foto do 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 atividades 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 Equipe Gestora do Edital. 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 o endereço <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.a> tipo=2,

preencher, salvar em PDF e enviar à PROPI.

12.6.1. Os documentos relacionados acima deverão ser encaminhados devidamente assinados (física, digital ou eletronicamente/SIPAC).

### **13. DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA**

13.1. Desenvolver o projeto aprovado, sob a supervisão do coordenador;

13.2. Executar o plano de atividades 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, 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.

### **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 Equipe Gestora por meio do e-mail (conforme disposto no item 21.9 deste edital), em caso de desistência de orientação ao Projeto;

1º Caso a desistência de orientação ao projeto, ocorrer até 30 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 30 dias do início da bolsa, haverá o cancelamento do projeto, ficando o coordenador sujeito às 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 Equipe Gestora por meio do e-mail (conforme disposto no item 21.9 deste edital).

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 do Edital), 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 Equipe Gestora do Edital 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/>. Estes documentos poderão ser solicitados pela Equipe Gestora do Edital 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) Inadimplência, com a impossibilidade de concorrer em outros editais;

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

d) Devolução do recurso utilizado indevidamente;

e) 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, por meio do Formulário de Alteração de Materiais, conforme modelo disponibilizado disponível na página do Edital, que deverá ser cadastrado no SIPAC e autenticado pelo coordenador do projeto e pelo **Setor de Contabilidade** do campus, atestando que os materiais e serviços solicitados são classificados como DESPESAS DE CUSTEIO.

15.3. Antes de efetuar a aquisição dos materiais, o coordenador do projeto deverá obrigatoriamente ler atentamente este edital, o regulamento de uso do cartão BB-Pesquisa (Portaria/IFC nº 285/2015) e demais orientações complementares, 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, conforme modelo disponibilizado na página do edital;**

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 contratada 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 o 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.propri@ifc.edu.br](mailto:editais.propri@ifc.edu.br).

15.7. A aquisição e pagamento 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 em inadimplência para os editais vindouros, cujo apoio envolver recursos via cartão BB-Pesquisa, pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data de encerramento da prestação de contas.

## 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 2018, 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 Ações Integradas. Este relatório será analisado pela Equipe Gestora do Edital.

Parágrafo único: Ao Relatório final deverão ser anexados documentos relacionados à execução do projeto, tais como fotos, listas de presença, certificados de apresentação de trabalho, artigos, prints de redes sociais, notícias, entre outros.

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/2021.

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

a) Documento de encaminhamento, no qual deverá ser mencionadas todas as particularidades referentes à execução dos recursos financeiros;

b) Balancete financeiro, conforme modelo disponibilizado na página do edital);

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:

<b>Item</b>	<b>Material/serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Empresa 01 (nome da empresa)</b>	<b>Empresa 02 (nome da empresa)</b>	<b>Empresa 03 (nome da empresa)</b>	<b>Empresa Vencedora - menor preço (nome da empresa)</b>
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 ou comprovantes individuais de pagamento;

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, devidamente registrado no SIPAC - Módulo Protocolo, ou via correios;

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, não sendo necessário o envio da documentação física

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**, 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, pela Pró-Reitoria de Ensino 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. A Equipe Gestora do Edital 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.

## 18. ACOMPANHAMENTO

18.1. O acompanhamento dos projetos poderá ser realizado por meio de:

- a) análise dos relatórios mensais das atividades, preenchidos pelo coordenador do projeto;
- b) realização de visitas técnicas nos campi;
- c) orientação via treinamento, e-mail, telefone e presencial.

## 19. DAS IMPUGNAÇÕES

19.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolando o pedido em até data estabelecida no cronograma deste edital, cabendo à Equipe Gestora do Edital decidir sobre o pedido.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas após o vencimento do prazo estabelecido no presente edital.

19.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o interessado que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no mesmo prazo estabelecido no cronograma, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

19.4. A impugnação deverá ser dirigida para o endereço [cppa@ifc.edu.br](mailto:cppa@ifc.edu.br) com o assunto: "Impugnação Edital?".

19.5. Acolhida a impugnação de que trata este item, será designado novo cronograma para a execução deste edital.

## 20. DAS CLÁUSULAS DE ANTICORRUPÇÃO

20.1. Os participantes do presente Edital, tanto pessoas físicas quanto pessoas jurídicas de qualquer natureza, concordam que executarão as obrigações assumidas de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis à administração pública direta e indireta e atividades do terceiro setor.

20.2. Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação correspondente, entre as quais as que se encontram determinadas na Lei no 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei no 12.846/2013, seus regulamentos e demais legislações Federais e Estaduais correlatas.

20.3. Os proponentes comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis mencionadas no item 20.2, bem como, exigir o mesmo zelo de terceiros por elas contratados.

20.4. Comprometem-se em notificar às Pró-Reitorias envolvidas qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da inexecução da presente cláusula anticorrupção.

20.5. Os participantes declaram ainda, ter plena ciência de que a violação de qualquer das obrigações previstas nas leis mencionadas no item 20.2, além de outras pertinentes à espécie, é causa para a sua imediata exclusão deste certame, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

21.1. Todas as informações referentes a este edital (resultados preliminares, resultado de recursos, resultados finais, modelos de documentos e demais orientações) serão publicadas na página do edital.

21.2. A qualquer tempo, a Equipe Gestora do Edital poderá solicitar informações acerca do andamento dos trabalhos, com o fim de acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas no projeto integrado.

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

21.4. O preenchimento correto da submissão da proposta, dos formulários e a apresentação da documentação solicitada é de responsabilidade de cada coordenador do projeto.

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

21.6. 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, exigência legal ou disponibilidade orçamentária, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

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

21.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe Gestora do Edital.

21.9. Esclarecimentos e informações adicionais relativos às questões de bolsa poderão ser obtidos na Pró-Reitoria de Extensão, pelo e-mail [cppa@ifc.edu.br](mailto:cppa@ifc.edu.br). Esclarecimentos e informações adicionais relativos às questões de Cartão BB-Pesquisa de Pesquisa poderão ser obtidos na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, pelo e-mail [editais.propi@ifc.edu.br](mailto:editais.propi@ifc.edu.br).

PRODIN/REI (11.01.18.74)  
Matrícula: 2873684

PROPI/REIT (11.01.18.00.29)  
Matrícula: 1102088

**(Assinado digitalmente em 01/10/2021 07:43 )**  
FERNANDO JOSE TAQUES  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
PROEX/REIT (11.01.18.92)  
Matrícula: 1683508

**(Assinado digitalmente em 01/10/2021 11:25 )**  
JOSEFA SUREK DE SOUZA  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
PROEN/REIT (11.01.18.91)  
Matrícula: 1677525

**(Assinado digitalmente em 01/10/2021 11:18 )**  
SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES  
REITOR - TITULAR

**Processo Associado: 23348.005105/2021-62**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **88**, ano:  
**2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **30/09/2021** e o código de verificação: **3221126ef0**