



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

EDITAL Nº 98 / 2021 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 15 de outubro de 2021.

EDITAL DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA PARA GESTÃO DO NIT/IFC

A Reitora do Instituto Federal Catarinense (IFC), professora Sônia Regina de Souza Fernandes, no uso de suas atribuições legais e por meio das Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPI) e o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), torna público o processo de seleção de proposta para desenvolvimento de sistema para gestão do Núcleo de Inovação Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - NIT/IFC.

1. DO OBJETO

O objeto desta Chamada Pública constitui-se da seleção de proposta para desenvolvimento tecnológico de software com o objetivo de aprimorar a gestão do NIT/IFC e que contenham as seguintes finalidades:

- a. Gestão de processos de propriedade intelectual do IFC;
- b. Gestão de demandas do NIT/IFC;
- c. Sistema de protocolo com acompanhamento do usuário do NIT/IFC;

2. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E DAS OBRIGAÇÕES

2.1 DOS REQUISITOS REFERENTES AO COORDENADOR

2.1.1 Ser servidor efetivo do IFC ou professor visitante, conforme artigo 1 e, estar em pleno exercício de suas atividades, durante todo o período de vigência da bolsa;

2.1.2 Apresentar currículo Lattes atualizado, a no máximo 90 dias de antecedência da submissão;

2.1.3 Estar cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq e certificado pelo IFC;

2.1.4 Estar adimplente com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPI) e o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), e Coordenação de Pesquisa do campus;

2.1.5 Dispor de carga horária para orientar o bolsista, visando o pleno desenvolvimento das atividades previstas para a pesquisa, assim como na preparação de artigos e resumos científicos;

2.1.6 Apresentar projeto com viabilidade técnica e financeira, devidamente assinado pelo coordenador do projeto de pesquisa, pelos Coordenadores de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus amparado em parecer da CAPP e pelo Diretor-geral do Campus. Serão de responsabilidade do coordenador do projeto a viabilização e exequibilidade do mesmo visando à execução da pesquisa;

2.1.7 O projeto deverá estar vinculado a um registro de propriedade intelectual devidamente válido junto ao NIT/IFC, com intuito de prototipar e avançar na tecnologia para alcançar a transferência de transferência.

2.2 DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR/ORIENTADOR

2.2.1 Indicar para bolsista, o aluno com perfil e desempenho acadêmico, compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflitos de interesse;

2.2.2 Acompanhar o desenvolvimento do aluno bolsista, responsabilizando-se por informar o Coordenador de Pesquisa do seu Campus, assim como a PROPI, quando o aluno desistir, trancar matrícula, concluir o curso, adquirir vínculo empregatício, receber outra bolsa do IFC ou de outras instituições, ou não cumprir a carga horária relacionada ao projeto, ou qualquer outra situação que justifique a exclusão do aluno como bolsista;

2.2.3 Incluir o nome do aluno bolsista no grupo de pesquisa do CNPq ao qual o projeto está vinculado, bem como nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários ou eventos equivalentes, cujos resultados tiveram sua participação efetiva;

2.2.4 Elaborar relatórios final, Anexo II das atividades desenvolvidas e principais resultados alcançados, em conjunto com o aluno bolsista, encaminhado-os, conforme cronograma deste Edital, ao e-mail nit@ifc.edu.br, com cópia à Coordenação de Pesquisa e Inovação do Campus;

2.2.5 Não será admitida a substituição do coordenador do projeto;

Parágrafo único. Em caso de remoção, redistribuição, vacância e exoneração, o coordenador do projeto deverá solicitar o encerramento do projeto, apresentado a prestação de contas, relatórios e demais documentos necessários;

2.2.6 Ao final da vigência do projeto, ou a qualquer momento, de acordo com necessidades legais ou solicitações dos órgãos de controle, apresentar a prestação de contas, nos termos do item 13 e subitem 13.1;

2.2.7 O resultado do projeto deverá gerar pelo menos uma solicitação de pedido de proteção a Propriedade Intelectual junto ao NIT/PROPI, sendo: Registro de Programa de Computador.

Parágrafo único. A apresentação de registro distinto ao descrito na cláusula 2.2.7 ou a ausência do registro, deve ser aprovada prévia e impreterivelmente pelo NIT.

2.3 DOS REQUISITOS REFERENTES AO ALUNO BOLSISTA

2.3.1 Ser aluno regularmente matriculado em cursos de ensino técnico, graduação ou pós-graduação (lato e stricto sensu) no IFC;

2.3.2 Ser indicado pelo coordenador do projeto;

2.3.3 Possuir Currículo Lattes atualizado, há no máximo 90 dias anteriores de sua indicação como bolsista;

2.3.4 Não possuir mais de três reprovações em disciplinas do curso;

2.3.5 Possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), no semestre anterior à solicitação da bolsa;

Parágrafo único. Em caso de aluno ingressante, a cláusula 2.3.5 não se aplica.

2.3.6 Não possuir vínculo empregatício, durante a vigência da bolsa;

2.3.7 Não ser beneficiário de outra modalidade de bolsa do IFC ou de outra Instituição. Não será considerado acúmulo a manutenção simultânea das bolsas previstas no presente edital com auxílios e/ou bolsas concedidas com objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência.

2.4 DOS COMPROMISSOS REFERENTES AO ALUNO BOLSISTA

2.4.1 Desenvolver o projeto aprovado, sob a supervisão do coordenador;

2.4.2 Dedicar-se integralmente às atividades do ensino, pesquisa e extensão;

2.4.3 Elaborar, em conjunto com o coordenador do projeto, os relatório final das atividades

3. DOS DEVERES REFERENTES À PROPRIEDADE INTELECTUAL

3.1 Caso gere uma criação/invenção derivada da propriedade intelectual originária o coordenador deverá comunicar ao NIT/PROPI para que este promova e acompanhe o processo de proteção da propriedade. Neste caso, é responsabilidade do coordenador e do bolsista providenciar a documentação solicitada pelo NIT/PROPI e manter sob sigilo;

3.2 O coordenador deverá manter o NIT/PROPI informado sobre os resultados da pesquisa durante a vigência da bolsa;

3.3 Compete ao aluno bolsista e ao coordenador do projeto:

- a. zelar pela proteção da propriedade intelectual gerada a partir de projetos financiados pelo IFC;
- b. manter o sigilo sobre o projeto e encaminhar, ao NIT/PROPI do IFC, a solicitação dos pedidos de proteção a Propriedade Intelectual prevista na cláusula 2.2.7.

Parágrafo único. O descumprimento do item 3.3, alínea b, gerará uma justificativa que deverá ser encaminhada para a PROPI para análise, podendo ocasionar devolução parcial ou total do recurso empregado.

3.4 O NIT/PROPI fará a avaliação da solicitação dos pedidos de novos registros se houver de acordo com a análise de viabilidade e dos objetivos estratégicos do IFC.

4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

4.1 Será financiada uma proposta para o presente

4.2 Para a proposta aprovada serão destinados:

4.2.1 Gastos com custeio executados via BB-Pesquisa: até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), de acordo com o item 4.;

Parágrafo único. As aquisições realizadas pelo BB-Pesquisa deverão estar de acordo com a Portaria do IFC Nº 285 de 05 de fevereiro de 2015.

4.2.2 Gastos com bolsas: até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), com bolsas, no decorrer de 10 meses, iniciando a partir de 01 de março de 2022. A distribuição das bolsas se dará da seguinte forma, considerando os valores praticados pelo CNPq em maio de 2016:

Tipo de bolsa	Valor mensal da bolsa
Ensino Técnico	R\$ 200,00 *
Graduação	R\$ 400,00
Apoio Técnico (nível superior)	R\$ 550,00
Mestrado	R\$ 1500,00

* Valor atualizado pelo IFC.

Parágrafo único. A vigência das bolsas tem início em 01/03/2022 e término em 31/12/2022.

4.3 Os valores aprovados poderão sofrer ajustes conforme disponibilidade orçamentária e financeira do

4.4 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

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

4.5 São vedadas despesas com:

- 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;
- h. Aquisição, locação e manutenção de veículos automotores;
- i. Demais vedações previstas na Portaria nº 285/2015.

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

5. DO PROJETO

5.1 Entende-se por Software a expressão de um conjunto organizado de instruções em linguagem natural ou codificada, contida em suporte físico de qualquer natureza, de emprego necessário em máquinas automáticas de tratamento da informação, dispositivos, instrumentos ou equipamentos periféricos, baseados em técnica digital ou análoga, para fazê-los funcionar de modo e para fins determinados.

5.2 O projetos deverá desenvolver um software com o objetivo de aprimorar a gestão do NIT/IFC e que contenham as seguintes funcionalidades:

- a. Gestão de processos de propriedade intelectual do IFC;
- b. Gestão de demandas do NIT/IFC;
- c. Sistema de protocolo com acompanhamento do usuario do NIT/IFC;

5.2.1 O projeto será desenvolvido junto ao NIT/IFC para esclarecimento acerca das rotinas de trabalho e demandas existentes.

5.3 Cada pesquisador poderá inscrever, no máximo, um projeto.

5.4 O projeto que envolva experimentação com animais, seres humanos ou organismos geneticamente modificados deverá estar em conformidade com a legislação pertinente à ética na pesquisa. Cabe ao coordenador do projeto a responsabilidade pela obtenção das autorizações e pertinentes;

5.5 O projeto deverá ser desenvolvido na linguagem de programação **JAVA e/ou PHP** e em relação ao banco de dados deve ser em **PostgreSQL e/ou MariaDB**.

6. DA INSCRIÇÃO DO PROJETO

6.1 A proposta de projeto deverá ser submetida exclusivamente pelo sistema SIGAA - módulo Pesquisa, em caso de Docente, e ao e-mail nit@ifc.edu.br, em caso de Técnico-Administrativo em Educação, até a data limite estipulada no cronograma do Edital, acompanhada dos seguintes documentos:

6.1.1 Formulário com descrição dos itens financiáveis, Anexo III, 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.

6.1.2 Comprovante de submissão do projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa (quando for o caso).

6.2 Todos os documentos, inclusive o Formulário de Itens Financiáveis devidamente autenticado deverão, obrigatoriamente, serem anexados junto ao projeto no SIGAA - módulo Pesquisa, no caso de docentes, e enviado por e-mail, no caso de Técnico-Administrativos.

6.3 A identificação da Equipe será realizada pelos proponentes dos projetos contemplados com bolsa no SIGAA - módulo Pesquisa, após a aprovação, em caso de Docente, e por meio de correio eletrônico ao e-mail nit@ifc.edu.br, em caso de Técnico-Administrativo em Educação.

6.4 Em caso de Docente em que a submissão é por meio do SIGAA - módulo Pesquisa, será obrigatório o preenchimento de todos os campos da primeira página do projeto no sistema SIGAA - módulo Pesquisa. As demais páginas e informações, estão dispensadas no ato da submissão.

6.5 Não serão aceitas propostas entregues de forma distinta à mencionada no item 6.1.

7. DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

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

7.1.1 Equipe Gestora do Edital: formado por membros da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e do Núcleo de Inovação Tecnológica.

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

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

7.3 Serão desclassificadas, e definitivamente excluídas, as solicitações que não estiverem em conformidade com este Edital.

7.4 Os projetos serão avaliados pelo mérito técnico do projeto e pelo mérito curricular do coordenador.

7.5 A avaliação do mérito técnico do projeto será baseada nos critérios e respectivas pontuações máximas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme quadro a seguir.

Item	Critérios	Pontuação Máxima
1	Adequação do projeto aos requisitos previsto no item 5 deste edital	25
2	Metodologia	25
3	Cronograma	20
	Total de Pontos	70

7.6 O projeto será considerado apto caso obtenha pelo menos 50% da pontuação máxima.

7.7 A avaliação do mérito curricular do coordenador do projeto será baseada nos critérios e pontuações descritos no quadro a seguir e terá caráter classificatório.

Item	Critérios	Pontuação
1	Graduação em qualquer área	3
2	Pós-Graduação lato sensu em qualquer área	6
3	Mestrado em qualquer área	9
4	Doutorado em qualquer área	12
	Total de Pontos	30

Parágrafo único. As comprovações dos critérios de pontuação/avaliação tomarão por base os registros do currículo Lattes. Havendo necessidade, serão considerados apenas títulos válidos ou convalidados no Brasil o NIT poderá solicitar comprovação documental.

7.8 O Currículo Lattes estará sujeita às penalidades previstas em Lei e as informações que estejam apresentadas fora do campo correto não serão consideradas.

7.9 A média final dos projetos de pesquisa será a somatória entre o Mérito Técnico e o Mérito Curricular do Coordenador do Projeto, perfazendo o total de 100 pontos.

7.10 A classificação final obedecerá à ordem decrescente obtida pela média final dos projetos.

7.11 A ocorrência de falsidade nas informações contidas no Currículo Lattes é de responsabilidade do pesquisador e estará sujeita às penalidades previstas em Lei.

7.12 As informações constantes no currículo Lattes que estejam fora do campo correto não serão consideradas na avaliação do mérito curricular do orientador.

8. DO CRONOGRAMA

Etapa - Data

- Lançamento do Edital 18/10/2021
- Período de Submissão das propostas 18/10/21 a 17/11/21
- Divulgação do Resultado Preliminar 18/11/2021

- Período de Recurso 19/11/2021
- Divulgação do Resultado Final até 22/11/2021
- Período da vigência do projeto 01/03/2022 a 31/12/2022 Período para realização das aquisições 01/03/2022 a 01/11/2022
- Indicação dos bolsistas e envio dos documentos do bolsista e do orientador 01 a 31/03/22
- Vigência do pagamento de bolsas 01/03/2022 a 31/12/2022 Entrega do relatório parcial 01/08/2022
- Entrega do relatório final das bolsas Até 30 dias após o encerramento da bolsa

Parágrafo único. Os projetos relativos ao presente edital devem ser apresentados para parecer da CAPP dos Campi com antecedência a execução efetiva do projeto, de acordo com a resolução vigente, sendo de responsabilidade do coordenador do projeto.

9. DOS RECURSOS

9.1 Será assegurada a possibilidade de envio de recursos exclusivamente em relação à pontuação do mérito curricular do coordenador.

9.2 O recurso deverá ser enviado pelo coordenador do projeto ao e-mail: nit@ifc.edu.br, com a devida justificativa e na data estipulada no cronograma deste Edital.

10. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

10.1 Os coordenadores deverão enviar à PROPI, via e-mail nit@ifc.edu.br, conforme cronograma, os seguintes documentos para implantação das bolsas:

- 10.1.1 Comprovante de matrícula do aluno bolsista;
- 10.1.2 Histórico escolar do aluno bolsista;
- 10.1.3 Cópia dos documentos RG e CPF do aluno bolsista;
- 10.1.4 Cópia de um comprovante de endereço do aluno bolsista ou declaração do Campus de que o mesmo é aluno interno;
- 10.1.5 Declaração dos pais para aluno menor de 18 anos;
- 10.1.6 Declaração (CGAE ou equivalente) de que não tem falta disciplinar grave;
- 10.1.7 Termo de compromisso do bolsista;
- 10.1.8 Termo de compromisso do orientador.

Parágrafo único. O atraso de 30 dias na entrega da documentação relacionada no item 10.1 implicará a suspensão da bolsa.

10.2 O pesquisador deverá encaminhar, ao e-mail: nit@ifc.edu.br, parecer de autorização para execução da pesquisa, emitido pelo Comitê de Ética a partir da data de execução efetiva do projeto, caso contrário acarretará a exclusão do fomento ao projeto.

10.3 Os proponentes contemplados deverão preencher o Cadastro de Portador do Cartão BB-Pesquisa com seus dados pessoais e os dados institucionais, que serão informados previamente pelo Após **preenchido o cadastro, o orientador deverá salvar no formato .pdf, imprimir, assinar e enviar ao e-mail nit@ifc.edu.br, conforme cronograma, para posterior encaminhamento ao Banco do Brasil, a fim de** que sejam emitidos os cartões em nome dos Portadores.

10.4 Os proponentes contemplados deverão ainda:

- a. Assinar o Termo Responsabilidade de Apoio Financeiro, devendo enviá-lo ao e-mail nit@ifc.edu.br, conforme cronograma do edital.
- b. Apresentar certidão negativa de débitos a ser expedida pela Receita Federal, obtida no endereço http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao_tipo=2, e enviá-lo ao e-mail nit@ifc.edu.br, conforme cronograma do edital.

11. DA SUBSTITUIÇÃO DO ALUNO BOLSISTA E DO CANCELAMENTO DO PROJETO

11.1 A concessão do apoio financeiro será cancelada caso o aluno bolsista apresente frequência inferior a 75% ou caso venha a ocorrer fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis. Caberá ao coordenador do projeto o pleno acompanhamento do bolsista.

11.2 As solicitações de substituições de aluno bolsistas do projeto deverão ser efetuadas diretamente ao e-mail: nit@ifc.edu.br, enviadas ao NIT do IFC, até o dia 10 de cada mês. A solicitação de substituição deverá ser acompanhada do relatório parcial das atividades desenvolvidas até aquele momento, com a documentação do novo aluno bolsista.

12. DAS AQUISIÇÕES DOS ITENS DE CUSTEIO

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

12.2 Havendo necessidade de alteração de algum dos itens financiáveis listados para compra, o coordenador da proposta deverá enviar solicitação e justificativa da alteração ao e-mail nit@ifc.edu.br, por meio do Formulário de Alteração de Materiais, conforme modelo Anexo V, 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.

12.3 Antes de efetuar a aquisição dos materiais, o coordenador do projeto deverá obrigatoriamente ler atentamente este edital, o regulamento de uso do cartão pesquisador (Portaria/IFC nº 285/2015) e demais orientações complementares, comprometendo-se a seguir as normas estabelecidas.

12.4. 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.
- b. Certidões Negativas, previstas em lei, da empresa que apresentar melhor proposta, quais sejam:
- b.1 Certidões Negativas de débitos trabalhistas - <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- b.2 Certidão 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/InformaNICertidao.aspTipo=1>
- b.3 Certificado de Regularidade do FGTS - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- 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 Certidão de 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 Comprovante de consulta (print da tela) acerca da 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
- 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;

b.9 Comprovante de consulta (print da tela) acerca da 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 .

§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 exime 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.

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

12.6 Em caso de dúvidas relacionadas à obtenção de orçamento e utilização do cartão pesquisador enviar e-mail para nit@ifc.edu.br.

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

12.8 A não aquisição de no mínimo 70% do valor disponibilizado no cartão, implicará na 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.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 CARTÃO PESQUISADOR

13.1.1 Ao final da vigência do projeto, conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador deverá também enviar ao NIT 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:

1. Documento de encaminhamento no qual deverá ser mencionadas todas particularidades referentes à execução dos recursos financeiros;
2. Balancete financeiro (Anexo IV);
3. 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);
4. Certidões Negativas, previstas em lei, descritas no item 10.4, alínea b, da empresa que apresentar melhor proposta (mesmo CNPJ da Nota Fiscal);
5. Três orçamentos prévios, considerados para a decisão da compra, sendo que deverão estar demonstrados conforme tabela:

Item	Material/serviço	Quantidade	Empresa 01 (nome da empresa)	Empresa 02 (nome da empresa)	Empresa 03 (nome da empresa)	Empresa Vencedora - menor preço (nome da empresa)
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

6. Após a tabela, deverão ser anexados os comprovantes de cada cotação.

7. Demonstrativos da movimentação financeira emitida pelo banco, ou comprovantes individuais de pagamento;

8. Comprovante de recolhimento do saldo não utilizado (guia de recolhimento da União quitada) se houver, considerando o valor disponibilizado no cartão pesquisador;

9. Cópia do Cartão BB 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 evento 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 de documentação física.

13.2 DAS BOLSAS

13.2.1 O coordenador do projeto deverá encaminhar cópia dos relatórios parciais e final das atividades desenvolvidas e principais resultados alcançados, em conjunto com o aluno bolsista, encaminhado-os, conforme cronograma deste Edital, ao e-mail nit@ifc.edu.br, com cópia à Coordenação de Pesquisa e Inovação do Campus;

13.3 DOS RESULTADOS E REGISTROS

13.3.1 Encaminhar memorial descritivo das atividades desenvolvidas e resultados obtidos, salvaguardando as informações de caráter sigiloso, acompanhado da solicitação de pedido de registro se for o caso para análise de viabilidade por parte do PROPI/NIT, junto aos órgãos competentes.

13.3.2 O proponente que não cumprir com o disposto no item 3 e seus subitens, ou não ter as suas contas aprovadas pela PROPI/NIT, 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.

13.3.3 A PROPI/NIT 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. DAS CLÁUSULAS DE ANTICORRUPÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. Os proponentes comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis mencionadas no item 14.2, bem como, exigir o mesmo zelo de terceiros por elas contratados.

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

14.5. Os participantes declaram ainda, ter plena ciência de que a violação de qualquer das obrigações previstas nas leis mencionadas no item 14.2, 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 Pesquisador visitante deverá apresentar à PROPI/NIT declaração atestando permanência no IFC durante o período de vigência da bolsa, assinada pelo Diretor de Ensino e/ou chefe imediata do Campus onde está desempenhando suas atividades.

15.2 As informações fornecidas nos formulários de inscrição são de responsabilidade do coordenador do projeto.

15.3 É de inteira responsabilidade do coordenador do projeto, a proposição, a execução, a seleção da metodologia e as publicações decorrentes do projeto, respondendo única e exclusivamente em casos de infrações previstas na legislação vigente.

15.4 A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sendo o descumprimento da presente cláusula passível de desclassificação do projeto.

15.5 A PROPI/NIT não se responsabiliza por danos físicos ou mentais causados ao aluno bolsista durante o desenvolvimento do(s) projeto(s). É de responsabilidade do Campus a oferta de seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura às despesas médicas e hospitalares ao aluno bolsista, em eventuais casos de acidentes e sinistros.

15.6 Os casos omissos serão resolvidos pela PROPI do IFC.

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

ANEXO I

Edital nº xxx/2021

FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
1.1 Título:
1.2. Campus:
1.3. Coordenador do Projeto:
1.4. Grupo de Pesquisa vinculado:
1.5. Linha de Pesquisa de vinculação do Projeto:
1.6 Este Projeto de Pesquisa, a seu critério, precisa ser apreciado pelo Comitê de Ética? () Sim () Não

2. IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DO PROJETO			
2.1. Identificação do coordenador			
Nome completo do coordenador	Carga horária semanal destinada ao projeto	CPF	Link do Currículo Lattes
2.2. Identificação dos demais integrantes da equipe vinculados ao IFC			
Nome completo do(s) aluno(s) indicado como bolsista em nível de Ensino Médio	Carga horária semanal destinada ao projeto (colocar período)	CPF	Link do Currículo Lattes
Nome completo do(s) aluno(s) indicado como bolsista em nível de Graduação	Carga horária semanal destinada ao projeto (colocar período)	CPF	Link do Currículo Lattes
Nome completo dos demais colaboradores EXTERNOS ao IFC (se houver)	Carga horária semanal destinada ao projeto	CPF	Link do Currículo Lattes

OBS: Novas linhas poderão ser acrescentadas, caso haja necessidade.

3. PROJETO
3.1 Título (ser sucinto e expressar objetivamente a temática abordada pela proposta)
3.2 Introdução (Apresentação do tema, contextualização do problema de pesquisa e justificativa.).
3.3 Objetivos (Os objetivos iniciam com verbos no indicativo, por exemplo, analisar, verificar, mostrar)
3.3.1 Geral (Responde a pergunta da pesquisa ou problema)
3.3.2 Específicos (Descrevem como será viabilizado o objetivo geral)

3.4 Metodologia (Como se pretende atingir os objetivos da pesquisa. Definir a abordagem da pesquisa, qualitativa ou quantitativa, o tipo de pesquisa, o instrumento de coleta de dados, o grupo amostral, as técnicas de tratamento e análise dos dados. **Máximo uma página.**

3.5 Identificar a potencial Propriedade Intelectual a ser gerada com o projeto. (indicar o tipo de inovação proposto na pesquisa e/ou geração de Propriedade Intelectual: soma dos direitos relativos a direitos autorais e de imagem, patente de invenção, modelo de utilidade, marcas, programas de computador, desenho industrial, indicação geográfica, denominação de origem, cultivares e topografia de circuitos integrados.

3.6 Identificar o potencial de mercado e a transferência de tecnologia para a sociedade. (indicar como os resultados serão disponibilizados para a sociedade e qual mercado seria atendido por essa tecnologia).

4. Plano de atividades a serem realizadas pelos Bolsistas. (Esse quadro deverá ser replicado quantas vezes forem necessárias para que atenda o número total de bolsistas que participarão do projeto)

Aluno Bolsista 01

Tipo de Bolsa () Ensino Técnico () Graduação () Apoio Técnico () Mestrado

Nº	Atividades planejadas	2019												
		03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														
08														
09														
10														

5. Referências (Listar, obrigatoriamente, os trabalhos citados no texto. Todas as referências devem seguir as normas da ABNT vigente)

FORMATAÇÃO

O projeto de pesquisa deverá ser constituído por, no máximo, 10 páginas, formatado para folhas tamanho A4, em fonte Times New Roman, tamanho 12, ou Ecofont, tamanho 11, com espaçamento simples. Deverão ser utilizadas margens esquerda e superior de 3cm; e margens direita e inferior de 2cm.

Observação: Cada item do Projeto de Pesquisa deve ser conciso e objetivo obedecendo ao limite de páginas indicado e, todas as notas escritas ao lado de cada título devem ser apagadas.

ANEXO II

Edital Nº xxx/2021

Normas para Elaboração do Relatório Final do Projeto

FORMATAÇÃO DO TEXTO:

O texto deverá ser escrito em caracteres Arial. Os tamanhos das fontes para títulos, corpo do texto, tabelas, legendas de figuras estão descritos no modelo apresentado neste arquivo.

Folha: tamanho A4 (210x297mm), sem numeração de página. A margem superior deve possuir 2,5cm, enquanto as demais margens (esquerda, direita e inferior) deve possuir 2,0 cm. Utilize parágrafo justificado.

Entre os títulos e os textos deixe uma linha em branco.

INSTRUÇÕES PARA ENVIO

O arquivo do trabalho deve ser enviado em formato PDF;

Só serão aceitos trabalhos contendo todas as assinaturas solicitadas.

É responsabilidade dos autores a preparação e o envio do trabalho dentro das normas especificadas. Verifiquem com atenção as formatações de textos, figuras e tabelas. Trabalhos que não seguirem as formatações exigidas serão rejeitados.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

O relatório **deve ser composto de:**

1. **PÁGINA DE ROSTO** (modelo em anexo)
2. **PÁGINA DE ASSINATURAS** (modelo em anexo)
3. **RESUMO** (em letras maiúsculas, negrito, fonte arial, tamanho 12)

O resumo é o primeiro contato do leitor com o trabalho, portanto deve ser descrito de forma clara, concisa e atrativa para despertar o interesse pelo trabalho. Deve possuir no mínimo 1000 e no máximo 1800 caracteres com espaços. O resumo deve ser escrito em um único parágrafo contendo objetivos, hipóteses testadas, materiais e métodos, resumindo os principais resultados alcançados e a conclusão dos autores. Utilize fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento simples. Não há citações bibliográficas.

- **PALAVRAS-CHAVE:** xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx (até 5 palavras separadas por vírgula), na mesma página do resumo.
- 4. **AGRADECIMENTOS** (em letras maiúsculas, negrito, fonte arial, tamanho 12). **Este item não é obrigatório.** (modelo em anexo)
- 5. **INTRODUÇÃO** (em letras maiúsculas, negrito, fonte arial, tamanho 12)

A introdução deve apresenta uma breve revisão de literatura e os objetivos do trabalho. As citações devem seguir os exemplos a seguir. Quando o autor citado estiver no texto do parágrafo: Um autor = Silva (2000); dois autores = Silva & Souza (2000); quando houver mais de dois autores = Silva et al. (2000). Quando o autor citado não aparece na citação, descreve-se o que o autor diz e coloca o autor citado entre parênteses em letra maiúscula (SILVA, 2000). Quando utilizar mais de uma referência para a mesma citação, separe-as por ponto e vírgula (SILVA, 2000; SILVA & SOUZA, 1996)

A introdução deve ser dividida em parágrafos. Utilize fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento simples.

Somente nomes de gênero e espécie são escritos em itálico.

6. **MATERIAIS E MÉTODOS** (em letras maiúsculas, negrito, fonte arial, tamanho 12)

Deve ser apresentado a descrição completa e detalhada das técnicas e metodologia empregadas para o desenvolvimento do trabalho. Se necessário inclua figuras e mapas

(exemplo: figura 1). Mapas devem conter as coordenadas geográficas e escala. Todas as figuras e mapas apresentados devem ser numerados e conter legenda.

Fig. 1. Exemplo de apresentação de figuras (fonte arial tamanho 10)

As análises estatísticas usadas devem conter referências. Utilize fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento simples.

7. **RESULTADOS E DISCUSSÃO** (em letras maiúsculas, negrito, fonte arial, tamanho 12)

Os resultados e discussão podem ser apresentados em um único tópico ou podem ser separados. Apresentar as horas trabalhadas pelos pesquisadores e bolsistas, bem como, a participação efetiva da pessoa jurídica de direito público ou privado que tem cooperação técnica para fins deste edital. Pode-se utilizar neste espaço tabelas, gráficos, figuras entre outros. As tabelas devem ser inseridas no texto e o conteúdo delas ser digitado em fonte arial tamanho 10. O título da tabela deve ser digitado em fonte arial 12 (exemplo tabela 1). Os gráficos seguem a mesma instrução para figuras e mapas e devem ser inseridos como imagem. Preferencialmente coloque figura/gráfico/tabela logo após o parágrafo a que se refere.

Utilize fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento simples para escrever o texto dos resultados e discussão.

Tabela 1 (fonte arial 12)

Exemplo (fonte arial 10)	Exemplo	Exemlo
1 (fonte arial 10)	2	3
4	5	6

8. **REFERÊNCIAS** (em letras maiúsculas, negrito, fonte arial, tamanho 12)

Todas as referências mencionadas no texto devem ser apresentadas neste espaço, em ordem alfabética e a formatação deve seguir as seguintes instruções:

Revistas:

AUTOR(es) separadas por ponto e vírgula. Título do trabalho. Título da revista na íntegra, volume, número, página inicial do artigo - página final do artigo, ano.

Ex.

BORGES, C. F.; SILVA, A. C. Onde tudo começou. Revista Fictícia, V.1, n.3, p.125-128, 2014.

Livros:

AUTOR. Título do livro. Edição. Local de publicação: Editora, Ano, Número total de páginas. Ex.

PAZ, L. V. ; LUZ, J. Aprender sempre. 1. ed. Blumenau: Editora Fictícia, 2005, 100P.

Capítulos de Livros:

Autor (es) do capítulo. Título do capítulo. In: AUTOR (S) do livro. Título do livro: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, ano, página inicial do capítulo - página final do capítulo. Ex.

Souza, R. S. Já começou. In: SILVA, A. F. Caminhando no tempo: do começo ao fim. 5. ed. Blumenau: Editora predileta, 2003, p.155-203.

Dissertação de Mestrado ou Tese de doutorado:

AUTOR. Título: subtítulo. Ano. Número total de páginas. Tese ou Dissertação (Mestrado ou doutorado: área de concentração) - Instituição, Universidade, local.

Ex.

SILVA, A. F. Caracterização da aprendizagem. 2012.60p. Dissertação (Mestrado - Área de concentração em Letras) - Departamento de letras da Universidade Fictícia, Blumenau.

Resumos de Eventos

AUTOR (S). Título do trabalho. In: Título do evento em letras maiúsculas, número, ano, local. Tipo de publicação. Local: Editora, ano. Primeira página do trabalho - última página do trabalho.

Ex.

SOUZA, R. I. Estudo espacial da cidade de Blumenau. In: SIMPÓSIO DE EDUCAÇÃO REGIONAL DE ITAJAÍ, 2, 2007, Itajaí. CD-room. Itajaí: Editora da Universidade fictícia, Itajaí, 2007. p.15-26.

9. AVALIAÇÃO GERAL DO PROJETO

(MODELO DE PÁGINA DE ROSTO)

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

CÂMPUS XXX

CURSO XX

TÍTULO DO TRABALHO

(em letras maiúsculas, negrito, fonte arial, tamanho 12)

NOME DO ALUNO

Relatório Final
apresentado ao
Instituto Federal
Catarinense, em
cumprimento a
exigência do Edital Nº
xxx/2021 (fonte arial
tamanho 10).

Orientador: Prof.
(xxxxxxxx)

Cidade

Mês/Ano

(MODELO DE PÁGINA DE ASSINATURAS)

Aluno (Nome Completo)

TÍTULO DO TRABALHO

Relatório Final
apresentado ao
Instituto Federal
Catarinense, em
cumprimento a
exigência do Edital Nº
xxx/2021

Coordenador: Prof.
(xxxxxxxx)

Assinatura do(a)
Coordenador(a) do

Projeto

Assinatura do(a)
BolsistaAssinatura do(a)
Coordenador(a) de
Pesquisa,Pós-Graduação e
Inovação do Campus

Cidade, xxx de xxxxx de 20xx.

(MODELO DE PÁGINA DE AGRADECIMENTOS)**AGRADECIMENTOS**

(em letras maiúsculas, negrito, fonte arial, tamanho 12)

Este item não é obrigatório. Pode ser usado para agradecer fornecedores, locais que cederam espaço para a pesquisa, equipamentos ou materiais, financiadores, entre outros. Utilize fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento simples.

AVALIAÇÃO GERAL DO PROJETO**1. DESCREVA OS PRINCIPAIS OBSTÁCULOS E DIFICULDADES ENCONTRADOS NA PESQUISA****2. PREENCHA OS CAMPOS ABAIXO SE A PESQUISA ENVOLVE OS ITENS RELACIONADOS:****2.1 Material químico ou genético: Discrimine a quantidade utilizada e a forma de descarte do material no término da pesquisa**

2.2 Meio ambiente: Descreva se durante o trabalho houve algum tipo de agressão ou violação do equilíbrio ecológico ambiental

3. DESCREVA SE HOUVE CONTRIBUIÇÕES DA PESQUISA PARA:**3.1 O desenvolvimento científico e tecnológico****3.2 Capacitação de recursos humanos e sua fixação na área do projeto****3.3 Transferência de conhecimentos ou geração de novos produtos, tecnologias ou patentes****4. PARECER DO COORDENADOR**

Relato das atividades desenvolvidas pelo aluno e seu rendimento acadêmico.

ANEXO III

PLANILHA ELETRÔNICA: DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DOS RECURSOS SOLICITADOS						
		Título do Projeto:				
		Nome do Pesquisador:			CPF:	
PARA GASTOS COM CARTÃO PESQUISADOR (SOMENTE CUSTEIO)						
Número do Item:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Descrição detalhada do item:	Aplicabilidade e Justificativa(s)
1				0		
2				0		
3				0		
4				0		
5				0		

6				0		
7				0		
8				0		
9				0		
10				0		
11				0		
12				0		
13				0		
?.				0		
Valor Total - CUSTEIO:				0		

OBS: O custo do frete deve estar incluso no valor apresentado.

PARA GASTOS COM BOLSAS

Número do Item:	Tipo de Bolsa	Nº parcelas da bolsa	Valor da bolsa (R\$)	Valor total da bolsa (R\$)	Descrição detalhada do item:	Aplicabilidade e Justificativa(s)
1				0		
2				0		
3				0		
4				0		
5				0		
?.				0		
Valor Total -				0		

_____, ____/____/____
Local e data

Ass. do(a) Coordenador(a) do Projeto

ANÁLISE E PARECER DO SETOR DE CONTABILIDADE DO CAMPUS

Declaro que analisei os materiais solicitados no quadro 1 desta planilha e atesto que todos são classificados como ITENS DE CUSTEIO.

_____, ____/____/____

Local e data

Ass. do(a) Contador(a) do Campus

ANEXO IV

Edital N° xxx/2021

BALANCETE FINANCEIRO - BB - PESQUISA				
Nome do Pesquisador:				
Título do Projeto:				
Campus:				
Valor recebido para o Projeto:				
Valor devolvido para Reitoria (R\$):				
Nome da Empresa	Relação dos itens adquiridos (vários itens podem ser inseridos na mesma linha):	Valor total da Nota	CNPJ da empresa	N° Nota fiscal
...				
VALOR TOTAL GASTO (R\$):				

,de_de_.

(Nome e Assinatura do Pesquisador)

ANEXO V

Edital N° xxx/2021

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE MATERIAIS PARA PROJETOS

(Referente ao Edital N xxx/2021)

1. Título do Projeto:						
2. Coordenador:						
3. Materiais/serviços para Exclusão						
Item	Qtd.	Un.	Descrição detalhada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Justificativa
01						
02						
03						

04					
05					
06					
Valor Total:					

4. Materiais/serviços para Inclusão

Item	Qtd.	Un.	Descrição detalhada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Justificativa
01						
02						
03						
04						
05						
06						
Valor Total:						

5. Materiais/serviços completos (Final)

Item	Qtd.	Un.	Descrição detalhada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
Valor Total:					

_____, ____/____/____
Local e data_____
Ass. do(a) Coordenador(a) do Projeto**ANÁLISE E PARECER DO SETOR DE CONTABILIDADE DO CAMPUS**

Declaro que analisei os materiais solicitados neste Formulário e atesto que todos são classificados como ITENS DE CUSTEIO.

_____, ____/____/____
Local e data_____
Ass. do(a) Contador(a) do Campus*(Assinado digitalmente em 18/10/2021 09:23)*FATIMA PERES ZAGO DE OLIVEIRA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROPI/REIT (11.01.18.00.29)
Matrícula: 1102088*(Assinado digitalmente em 15/10/2021 19:08)*SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES
REITOR - TITULAR**Processo Associado: 23348.005306/2021-60**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **98**, ano:
2021, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **15/10/2021** e o código de verificação: **13eb5dd0e6**