

## EDITAL N° 156/2018

### DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS VOLTADOS PARA A INOVAÇÃO “O MEU 1º INVENTO” DO 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 propostas para o desenvolvimento para projetos voltados para a inovação “O MEU 1º INVENTO DO IFC”** de acordo com as disposições deste Edital.

#### 1. DO OBJETO

O objeto desta Chamada Pública constitui-se da seleção de propostas para o desenvolvimento de projetos voltados para a inovação do 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 **14.1** 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 PROPI 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 (amparados em parecer da CAPP e do Comitê de Extensão, respectivamente) e pelo Diretor-geral do *Campus*. Serão de responsabilidade do coordenador do projeto a viabilização e exequibilidade do mesmo visando à execução da pesquisa.

##### 2.2 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 parcial, Anexo II e final, Anexo III 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](mailto: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 dos item 13 e subitens;

**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, Pedido de Patente de Invenção ou Modelo de Utilidade, Registro de Desenho Industrial, Indicação Geográfica, Registro de Topografia de Circuito Integrado, Registro de Cultivar.

**Parágrafo único.** A apresentação de registro distinto ao descrito na cláusula 2.2.7, desde que caracterizada como inovação, deverá 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, a 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 relatórios parcial e final das atividades desenvolvidas.

### 3. DOS DEVERES REFERENTES À PROPRIEDADE INTELECTUAL

3.1 O coordenador deverá comunicar ao NIT/PROPI para que este promova e acompanhe o processo de proteção da propriedade intelectual. 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 e PROEX para análise, podendo ocasionar devolução parcial ou total do recurso empregado.

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

### 4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

4.1 Serão financiadas até 12 propostas para o presente Edital.

4.2 Para cada **proposta aprovada** serão destinados:

4.2.1 Gastos **com custeio** executados via **BB-Pesquisa**: até R\$ 6.752,78 (seis mil setecentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos), de acordo com o item 4.4.;

**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 capital** executados via **BB-Pesquisa**: até R\$ 3.333,00 (três mil, trezentos e trinta e três reais), de acordo com o item 4.5.;

**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.

4.2.3 Gastos com **bolsas**: até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), com bolsas, no decorrer de 10 meses, iniciando a partir de março de 2019. 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 **01/03/2019** e término em **31/12/2019**.

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

#### **4.4 Os Itens de Custeio Financeáveis são:**

- a) Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software (de uso específico no projeto, com licença temporária), instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- b) Serviços de terceiros – pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual. Qualquer pagamento à pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão de obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com o IFC, que não poderá demandar quaisquer pagamentos. É de responsabilidade do Coordenador do projeto, financiado pelo presente edital, fazer o pagamento integral ou parcial aos terceirizados;
- c) Despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos;
- d) Passagens e diárias desde que justificadas dentro do desenvolvimento do projeto, **vedada a utilização** para participação em eventos, de acordo com as Tabelas de Valores de Diárias oficiais vigentes.

**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 Os Itens de Capital Financeáveis são:**

- a) Equipamentos e material permanente, de acordo com o Anexo IV da Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional Nº 448 de 13/09/2002.
- b) Software de uso específico no projeto, cuja licença seja permanente.

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

#### **4.6 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) Despesas de rotina, como contas 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.

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

## 5. DO PROJETO

5.1 Os projetos deverão ter foco em pesquisa aplicada, desenvolvimento e inovação visando à solução de problemas reais motivados por demandas da sociedade.

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

5.3 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 pertinentes;

## 6. DA INSCRIÇÃO DO PROJETO

6.1 A proposta de projeto deverá ser submetida em formato *pdf* ao e-mail [nit@ifc.edu.br](mailto:nit@ifc.edu.br) até a data limite, conforme cronograma, acompanhada dos seguintes documentos:

6.1.2 Formulário do Projeto, Anexo I.

6.1.3 Formulário com descrição dos itens financiáveis, Anexo IV;

6.2 Não serão aceitas propostas entregues de forma distinta à mencionada no item 3.1.

## 7. DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

7.1 A seleção e a avaliação será realizado pelo NIT/IFC;

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

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

7.4 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	Potencial de geração de Propriedade Intelectual.	40
2	Potencial de mercado da tecnologia e a efetiva transferência de tecnologia.	20
3	Relevância da tecnologia para a sociedade.	20
	<b>Total de Pontos</b>	<b>70</b>

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

7.6 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
3	Doutorado em qualquer área	12
	<b>Total de Pontos</b>	<b>30</b>

**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.

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

7.8 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.

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

## 8. DO CRONOGRAMA

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Lançamento do Edital	14/11/18
Período de Submissão das propostas	14/11/2018 a 08/02/2019
Divulgação do Resultado Preliminar	11/02/2019
Período de Recurso	12/02/2019
Divulgação do Resultado Final	13/02/2019
Período da vigência do projeto	01/03/2019 a 31/12/2019
Período para realização das aquisições	01/03/2019 a 31/07/2019
Indicação dos bolsistas e envio dos documentos do bolsista e do orientador	20/02/2019
Vigência do pagamento de bolsas	01/03/2019 a 31/12/2019
Entrega do relatório parcial das bolsas	Semestralmente, a contar do início de execução do projeto ou troca de bolsista
Entrega do relatório final das bolsas	Até 30 dias após o encerramento da bolsa
Prestação de contas	Até 30 dias após o encerramento do projeto

**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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 NIT. Após preenchido o cadastro, o orientador deverá salvar no formato **.pdf**, imprimir, assinar e enviar ao e-mail [nit@ifc.edu.br](mailto: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](mailto: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.asp?tipo=2>, e enviá-lo ao e-mail [nit@ifc.edu.br](mailto: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](mailto: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 E CAPITAL

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 Comitê Gestor do Edital, por meio do e-mail [nit@ifc.edu.br](mailto:nit@ifc.edu.br), que emitirá parecer sobre a mesma.

**Parágrafo único:** Utilizar formulário para alteração de materiais e serviços, disponível em na página do Edital.

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

10.4. **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 a 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) Certidão Negativa 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.asp?Tipo=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 - podará ser obtida no site do governo estadual

b.5) Certidão Negativa/Comprovante de regularidade municipal - podará 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) Certidão de inexistência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)



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

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

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

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

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

10.6. Em caso de dúvidas relacionadas a obtenção de orçamento e utilização do cartão pesquisador enviar e-mail para [nit@ifc.edu.br](mailto:nit@ifc.edu.br)

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

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

## 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 Comitê Gestor do Edital 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 156/2018.

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

1. Memorando de encaminhamento;
2. Balancete financeiro (Anexo V);
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;
6. Demonstrativos da movimentação financeira emitida pelo banco;
7. Comprovante de recolhimento do saldo não utilizado (guia de recolhimento da União quitada) se houver, considerando o valor disponibilizado no cartão pesquisador;
8. Cópia do Cartão BB – Pesquisa. O cartão original/plástico deverá ser encaminhado à PROPI via malote;

§ 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.

## **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, encaminhando-os, conforme cronograma deste Edital, ao e-mail [nit@ifc.edu.br](mailto:nit@ifc.edu.br), com cópia à Co-ordenação 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 para análise de viabilidade por parte do NIT/PROPI, junto aos órgãos competentes.

13.4 O proponente que não cumprir com o disposto no item 3 e seus subitens, ou não ter as suas contas aprovadas pelo Comitê Gestor do Edital, 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.

13.5 O Comitê Gestor 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.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

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

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

14.3 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.

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

14.5 A PROPI não se responsabilizam 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.

14.6 Os casos omissos serão resolvidos pela PROPI do IFC.

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

Blumenau, 14 de novembro de 2018.

(assinado eletronicamente)

Sônia Regina de Souza Ferndandes

Reitora

(assinado eletronicamente)

Cladecir Alberto Schenkel

Pró-Reitor