



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

EDITAL Nº 96 / 2021 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 14 de outubro de 2021.

**EDITAL SUPLEMENTAR DE SELEÇÃO DE PROJETOS INTEGRADO DE PESQUISA,
INOVAÇÃO E EXTENSÃO PARA A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADOS
À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - EJA**

O Reitor do Instituto Federal Catarinense (IFC), Sônia Regina de Souza Fernandes, no uso de suas atribuições legais e por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) torna público o processo de Seleção de Projetos Integrados de Pesquisa, Inovação e Extensão para a Educação de Jovens e Adultos Integrados à Educação Profissional - EJA com recursos provenientes da Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão (FAPEU).

DOS OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GERAL

1.1.1. Promover o desenvolvimento de projetos de pesquisa, inovação e extensão, em perspectiva indissociável, voltada à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.2.1. Selecionar projeto integrado de pesquisa, inovação e extensão voltados à Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional.

1.2.2. Fortalecer a Educação de Jovens e Adultos integrada à Educação Profissional, pelo desenvolvimento da pesquisa, inovação e extensão na perspectiva da dialogicidade entre os sujeitos, suas histórias de vida, seus saberes e o conhecimento científico, técnico e tecnológico.

2. DO PROJETO

2.1. O projeto devera prever ações e atividades integradas de pesquisa, inovação e extensão que visem contribuir com a consolidação da Educação de Jovens e Adultos integrada à Educação Profissional. Estas ações buscam fomentar e desenvolver possibilidades que possam servir para maior compreensão desta modalidade educacional, bem como, promover a aplicabilidade de distintos recursos frente a realidade concreta em que se insere a Educação de Jovens e Adultos.

2.2. As atividades integradas de pesquisa, inovação e extensão se darão pela criação e fortalecimento de pesquisa com foco no desenvolvimento de estudos voltados à educação de jovens e adultos.

2.3. Deverá ser priorizada a utilização do campo de pesquisa e do público existente nos espaços de formação propostas no Projeto de Qualificação Profissional integrada ao Ensino Fundamental ou ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos do IFC com as Redes Municipais e Estadual de Educação de Santa Catarina.

2.4. O projeto que envolver pesquisa com seres humanos deverá estar em conformidade com a legislação pertinente à ética na pesquisa. Cabe ao orientador do projeto a responsabilidade pela obtenção das autorizações pertinentes, comprometendo-se a iniciar as atividades inerentes ao projeto somente após a autorização formal do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos - CEPESH/IFC, conforme a área, assumindo total responsabilidade pela observância dos requisitos legais relativos ao projeto.

2.5. O pesquisador deverá encaminhar ao e-mail: nit@ifc.edu.br, parecer de autorização para execução da pesquisa emitido pelo CEPESH até a data limite de envio conforme previsto no cronograma deste Edital. O não envio da mesma até a data estipulada no cronograma deverá ser justificada.

3. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS

3.1. DOS REQUISITOS DO(A) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A)

3.1.1. Ser servidor efetivo do IFC e estar em pleno exercício de suas atividades, durante todo o período de vigência do projeto.

3.1.2. Possuir titulação mínima de mestre.

3.1.3. Estar cadastrado e ter seu currículo atualizado em 2021 na plataforma Lattes/CNPq, sendo a data limite o último dia da submissão de propostas, conforme cronograma do Edital.

3.1.4. Não estar afastado para participar de programa de pós-graduação, ou por qualquer outro motivo, durante a vigência da bolsa do(a) aluno(a).

3.1.5. Dispor de carga horária para orientar o bolsista no projeto integrado de pesquisa, inovação e extensão para o desenvolvimento das atividades, assim como na preparação de resumo (s) e artigo (s).

3.1.6 Possuir vínculo empregatício ou atuação em curso do mesmo Campus do IFC no qual o bolsista esteja regularmente matriculado.

3.1.7. Estar adimplente com a PROPI, PROEN, e PROEX, referente a projetos em caráter unidimensional ou pluridimensional.

3.1.8. Estar cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e certificado pelo IFC.

3.1.9. Apresentar projeto de pesquisa com viabilidade técnica e financeira.

3.2. DOS COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A)

3.2.1. Indicar para bolsista o(a) aluno(a) com perfil e desempenho acadêmico compatível com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflitos de interesse, conforme Decreto 7.203/2010.

3.2.1.1. Preencher o documento com dados do(a) aluno(a) bolsista/formulário de cadastro - conforme consta disponibilizado no site do edital, <https://nit.ifc.edu.br/category/editais/editais-internos/>.

3.2.2. É de responsabilidade do orientador do projeto a viabilização e a exequibilidade do mesmo.

3.2.3. Acompanhar o desenvolvimento do(a) aluno(a) bolsista, responsabilizando-se por informar o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/PROPI/IFC) por meio do e-mail nit@ifc.edu.br caso e quando o(a) aluno(a) desistir, trancar matrícula, graduar-se, adquirir vínculo empregatício, receber outra bolsa (interna ou de outras instituições), não cumprir a carga horária relacionada ao projeto, ou qualquer outra situação que justifique a exclusão do(a) aluno(a) como bolsista do projeto.

3.2.4. Incluir o nome do(a) aluno(a) 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.

3.2.5. Realizar o acompanhamento e controle das atividades do(a) aluno(a) bolsista, assim como em relação aos seus requisitos e compromissos previstos neste Edital;

3.2.6. Elaborar e encaminhar o Relatório de atividade Mensal, contendo as atividades desenvolvidas pelo(a) aluno(a) bolsista, de acordo com o cronograma deste Edital;

3.2.7. Elaborar, em conjunto com o(a) aluno(a) bolsista, relatórios extra, parcial e final das atividades desenvolvidas e principais resultados alcançados, de acordo com o cronograma e sistemática estabelecida neste Edital.

3.2.7.1. Os Relatórios Parcial e Final deverão ser preenchidos e enviados via Sistema SIGAA - Módulo Ações Acadêmicas Integradas.

3.2.7.2. O Relatório Extra, nas situações em que se aplica, deverá ser, encaminhando-o via *google forms* para <https://forms.gle/SSSEck7eRTetGd5t9>.

3.2.8. Comunicar imediatamente ao NIT/PROPI do IFC, por meio do e-mail nit@ifc.edu.br, em caso de desistência de orientação ao Projeto.

3.2.8.1. Caso a desistência do projeto ocorra até 30 dias do início da bolsa, será contemplado, sob consulta, o próximo projeto da lista de aprovados na mesma modalidade de bolsa, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

3.2.8.2. Caso a desistência do projeto ocorra após 30 dias do início da bolsa, haverá o cancelamento do projeto, mediante entrega das justificativas formais, bem como o relatório das atividades realizadas, ficando o orientador sujeito às sanções previstas na legislação vigente.

3.2.9. Informar ao NIT/PROPI do IFC, por meio do e-mail: nit@ifc.edu.br, sobre possíveis substituições na coordenação/orientação dos projetos, para proceder a avaliação e substituição do(a) coordenador(a)/orientador(a).

3.2.9.1. A substituição do(a) orientador(a) do projeto poderá ser admitida em casos excepcionais, como remoção, redistribuição, vacância e exoneração, desde que o(a) orientador(a) substituído(a) possua os requisitos regidos pelo presente Edital e que, preferencialmente, esteja nominado como colaborador do Projeto submetido a este Edital.

3.2.10. Informar ao NIT/PROPI do IFC, por meio do e-mail: nit@ifc.edu.br, sobre possíveis afastamentos do(a) aluno(a) bolsista, em função de motivos como incúria, doença, afastamento para treinamento/curso etc, para providências do cancelamento ou a suspensão da bolsa, conforme disciplinado nas normas específicas.

3.2.10.1. A reativação da bolsa será efetuada mediante comunicação ao NIT/PROPI do IFC, por meio do e-mail:nit@ifc.edu.br, quando cessarem os motivos que causaram a sua suspensão, que a providenciará no sistema.

3.2.11. Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência ao apoio recebido do IFC:

a) Se publicado individualmente: O presente trabalho foi realizado com apoio do IFC;

b) Se publicado em coautoria: Referenciar o nome do(a) aluno(a) com o seguinte texto: ?Bolsista do IFC?.

3.2.12. Elaborar, em conjunto com o(a) aluno(a) bolsista, a prestação de contas prevista neste edital.

3.2.13. O não atendimento das atribuições e compromissos pelo(a) coordenador(a)/orientador(a) acarretará inadimplência, ficando sujeito a:

- a) Perda da cota de bolsa;
- b) Impossibilidade de concorrer em outros editais;
- c) Devolução à unidade do(s) valor(es) recebido(s) indevidamente;
- d) Demais sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

3.3. DOS REQUISITOS DO(A) ALUNO(A) BOLSISTA

3.3.1. Ser aluno regularmente matriculado no Instituto Federal Catarinense, cursando graduação ou Pós-graduação *stricto sensu* .

3.3.2. Ser indicado pelo(a) orientador(a) do projeto submetido a este Edital.

3.3.3. Possuir Currículo Lattes atualizado em 2021.

3.3.4. Não possuir reprovação no IFC. Em casos excepcionais, o(a) orientador(a) do projeto deverá encaminhar ao NIT/PROPI/IFC, por meio do e-mail: nit@ifc.edu.br justificativa assinada, na qual constem os motivos da indicação de aluno reprovado.

3.3.5. Possuir frequência igual ou superior a 75 % (setenta e cinco).

3.3.6. Não possuir vínculo empregatício, durante a vigência da bolsa.

3.3.7. Não ser beneficiário de outra modalidade de bolsa do IFC ou de outra Instituição.

3.3.7.1. Não será considerado acúmulo a manutenção simultânea de bolsa de Iniciação Científica com bolsas concedidas por Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) ou pelo Ministério da Educação (MEC), quando estas possuírem objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência, finalidades distintas de iniciação científica e/ou em desenvolvimento tecnológico e inovação.

3.3.8. Não estar afastado em função de motivos como incúria, doença, afastamento para treinamento/curso, dentre outros.

3.4. DOS COMPROMISSOS REFERENTE AO(S)ALUNO(A) BOLSISTA(S).

3.4.1. Encaminhar ao (à) coordenador(a)/orientador(a) os documentos listados no item 11.1.1

3.4.2. Desenvolver o projeto aprovado, sob a supervisão do(a) coordenador(a)/orientador(a).

3.4.3. Dedicar-se integralmente às atividades previstas no projeto.

3.4.4. Cumprir a carga horária de, no mínimo, de 16 horas e, no máximo, 20 horas, para alunos(as) de nível superior, compatível com as atividades escolares, a qual será definida em comum acordo entre o(a) orientador(a), o(a) aluno(a) bolsista e a Instituição.

3.4.4.1. O cumprimento da carga horária das atividades do(a) aluno(a) bolsista poderá ser efetuado de forma remota, durante o período de pandemia da COVID-19.

3.4.4.2. Para situações que necessitam de presencialidade do(a) aluno(a) bolsista no desenvolvimento de atividade do projeto, quando caracterizada como essencial e aprovada pelo *Campus*, deverá ser assinado e enviado ao e-mail nit@ifc.edu.br o Termo de Ciência e Responsabilidade para o Desenvolvimento de Atividade Presencial de Pesquisa durante a Pandemia da COVID-19, disponível em <https://propi.ifc.edu.br/termo-de-ciencia-e-responsabilidade-para-o-desenvolvimento-de-atividade-presencial-de-pesquisa-durante-a-pandemia-da-covid-19/>.

3.4.5. Informar ao(à) orientador(a) 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.

3.4.5.1. A reativação da bolsa será efetuada diretamente quando cessarem os motivos que causaram a sua suspensão.

3.4.6. Elaborar, em conjunto com o(a) coordenador(a)/orientador(a) do projeto, os Relatórios Extra, Parcial e Relatório Final do projeto.

3.4.7. O não atendimento das atribuições e compromissos pelo(a) aluno(a) 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, em valores atualizados.

4. DO FINANCIAMENTO

4.1. O valor global do presente edital é de **R\$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais) , sendo R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais) para bolsas e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para custeio, conforme elencado no item 4.11 e subitens).**

4.2. O período de execução do projeto será de 19 meses, conforme datas previstas na seção cronograma.

4.3. Serão concedidas até 18 parcelas de bolsas dentro do intervalo de 19 meses da execução do projeto, dentre os citados no item 4.4.

4.3.1. O(A) coordenador(a)/orientador(a) deverá informar no plano de trabalho (Anexo II) os meses em que o(a) aluno(a) receberá o pagamento da bolsa.

4.4. O projeto deverá prever o número de aluno(a)s bolsistas, tomando como referência os valores unitários a seguir, respeitado o limite de até R\$1.200,00 por mês alocados no projeto selecionado. Desta forma, é possível contemplar até 03 (três) alunos(as) bolsistas de graduação, ou 01 (um) aluno(a) bolsista de pós-graduação.

Modalidade de bolsa	Valor mensal
Bolsa Graduação	R\$ 400,00
Bolsa Pós-Graduação (stricto sensu)	R\$ 1.200,00

4.5. É vedada a divisão da bolsa entre dois ou mais alunos (as).

4.6. O pagamento do valor correspondente à bolsa será efetivado mediante o envio do relatório mensal de atividades do(a) aluno(a) bolsista a ser preenchido pelo orientador, conforme consta no cronograma, via *google forms*, no endereço <https://forms.gle/ivXFASW5nuRypi8H9>, até o dia 25 de cada mês, atestando o atendimento das atividades propostas, a frequência integral e a continuidade do atendimento aos requisitos do(a) aluno(a) bolsista.

4.7. Caso o(a) aluno(a) bolsista se desvincule do projeto, este receberá o valor proporcional aos dias que executou atividades, sendo comprovado via relatório de atividade mensal.

4.8. O pagamento da Bolsa será efetuado diretamente na conta do(a) aluno(a) bolsista por meio da FAPEU, de acordo com o contrato firmado entre IFC e FAPEU, preenchendo e enviando o formulário via google forms: <https://forms.gle/FdYQTj7z2ig3qYWG6>, conforme descrito no cronograma, no item 12.

4.9. As bolsas serão pagas de forma ininterrupta, salvo quando da ocorrência de desistência ou substituição de aluno(a) bolsista.

4.10. O Projeto selecionado poderá requerer até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para despesas de custeio, diárias e passagens.

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

a) Serviços de terceiros/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.

4.11.1. Para a cotação orçamentária dos materiais de consumo 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(a) coordenador(a) de projeto a tomada de orçamento para que a cotação represente o preço médio (não promocional) praticado no mercado.

4.11.2. O(A) coordenador(a)/orientador(a) deverá fazer a primeira solicitação de compras de materiais e de insumos e contratação de serviços observando o Anexo I - que trata da submissão do projeto.

4.11.3. É vedada a compra de equipamentos e material permanente.

4.11.3.1. 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.

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

4.11.4. O(A) coordenador(a)/orientador(a) do projeto deve discriminar: quantidade e descrição do produto ou serviço a ser adquirido, bem como os valores unitários aproximados de cada item, a partir de pesquisa prévia.

4.11.5. Caso haja dúvidas com relação à classificação do material/serviço, o(a) coordenador(a)/orientador(a) do projeto deverá entrar em contato, previamente, com o setor de contabilidade do campus.

4.12. Caso haja solicitação de diárias e passagens, deverá ser encaminhado o formulário próprio para tal, por intermédio do formulário a ser disponibilizado na página deste Edital, a ser encaminhado para o e-mail: nit@ifc.edu.br.

4.12.1. O pagamento de diária está limitado ao valor de R\$ 170,00 (cento e setenta reais), por dia, com pernoite e R\$ 90,00 (noventa reais), por dia, sem pernoite.

4.12.2. Não será concedido pagamento de diárias para deslocamento entre cidades limítrofes, quando não houver pernoite.

4.13. A solicitação de compra de materiais de custeio, aquisição de insumos e serviços, diárias e passagens para a execução do projeto a ser encaminhada para a FAPEU, tem prazo médio para efetivação de 45 dias.

4.13.1. Excepcionalmente, de forma justificada, poderá ser realizada solicitação de alteração de produto/serviço, por intermédio de formulário próprio a ser disponibilizado na página deste Edital, a ser encaminhado para nit@ifc.edu.br.

4.13.2. As solicitações de alteração deverão respeitar um interstício mínimo de 30 dias a partir da última solicitação.

4.13.3. As alterações das solicitações de custeio serão objeto de validação da Equipe Gestora (PROPI, PROEX, PROEN e GT EJA dos campi) deste Edital e da FAPEU.

4.13.4. A critério da Coordenação e Instituição citadas no item 4.10.11, poderão ser solicitadas, a qualquer tempo, informações acerca dos recursos utilizados, além dos previstos em cronograma.

4.13.5. Os itens de custeio, seja material ou serviço, serão adquiridos por intermédio da FAPEU e, posteriormente repassados aos(as) Coordenadores(as)/Orientadores(as) de Projetos.

5. SUBMISSÃO DO PROJETO

5.1. 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 2 dimensões (pesquisa, extensão);

b. Para TAEs: Sistema SIGAA >> Ações Acadêmicas Integradas >> Submeter Nova Proposta >> Cadastrar Nova Proposta >> Projeto com Financiamento Interno >> Selecionar 2 dimensões (pesquisa, extensão).

5.1.1. A proposta submetida que não estiver vinculada a este edital no sistema não será considerada.

5.2. Além da submissão via sistema prevista no item 5.1, o proponente deverá, ainda:

a) Preencher o Formulário de Itens Financiáveis (Anexo I) com a mesma relação de materiais e serviços que foi preenchida no sistema. O Formulário de Itens Financiáveis, assinado manualmente ou autenticado eletronicamente no SIPAC, deverá ser anexado junto ao projeto no SIGAA - módulo Ações Acadêmicas Integradas.

b) Preencher e anexar junto ao projeto no SIGAA - módulo Ações Acadêmicas Integradas, devidamente assinado ou autenticado eletronicamente no SIPAC, o Plano de Trabalho dos(as) alunos(as) Bolsistas, respeitando o limite de 18 meses (Anexo II).

c) Preencher e anexar junto ao projeto no SIGAA - módulo Ações Acadêmicas Integradas, devidamente assinada ou autenticada eletronicamente no SIPAC pelo(a) Diretor(a) Geral (DG), pelo(a) Diretor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) e pelo(a) Coordenador(a)/orientador(a) do Projeto, a Declaração de ciência e compromisso do campus, assinada, em pdf (Anexo III).

5.3. Não serão aceitas propostas entregues de forma distinta à mencionada nos itens 5.1 e 5.2 e nem fora do prazo estipulado e/ou das demais obrigações dispostas neste Edital.

5.4. Caso o(a) proponente submeta mais de uma proposta, será considerada a última submissão encaminhada.

5.5 Serão desclassificadas, e definitivamente excluídas, as submissões que não estiverem em conformidade com este edital.

5.5.1 Dúvidas referentes a submissões poder ser esclarecidas por meio do e-mail: nit@ifc.edu.br, até o dia **03/11/2021** às 23:59 minutos.

5.6 Será selecionado somente 01(um) projeto no presente edital.

6. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROJETOS APRESENTADOS

6.1. A análise e julgamento das propostas será realizada pela equipe gestora, formada pela PROPI, PROEX, PROEN e representantes do Grupo de Trabalho de Educação de Jovens e Adultos, em duas etapas, a saber:

01. Admissibilidade; conforme consta no item 7

02. Mérito Curricular e Mérito Técnico; conforme consta nos itens 8 e 9 respectivamente.

6.2. Dos resultados das etapas 01 ou 02, caberá recurso, conforme consta no cronograma deste Edital a ser enviado em formulário próprio (anexo IV), para o e-mail: nit@ifc.edu.br

7. DA ADMISSIBILIDADE:

7.1. Serão admitidas as propostas que:

Forem devidamente preenchidas e enviadas de acordo com os itens 5.1 e 5.2;

- a. O(A) coordenador(a)/orientador(a) esteja adimplente com a PROEN, PROPI, PROEX e Coordenações de Ensino, de Pesquisa e de Extensão dos *campi*;
- b. O(A) coordenador(a)/orientador(a) seja servidor do quadro ativo permanente;
- c. O(A) coordenador(a)/orientador(a) seja membro de grupo de Pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e certificado pelo IFC;
- d. O(A) coordenador(a)/orientador(a) possua titulação mínima de mestre e estejam com Currículo Lattes atualizado em 2021.

7.2. Os projetos com aprovação na etapa de admissibilidade serão encaminhados para a avaliação do mérito curricular e mérito técnico.

8. DA AVALIAÇÃO DO MÉRITO CURRICULAR

8.1. A Avaliação do mérito curricular levará em conta o Currículo Lattes a ser apresentado pelo(a) Coordenador(a)/orientador(a) do Projeto e será baseada na titulação conforme pontuação estabelecida no quadro a seguir:

Titulação	Pontuação atribuída
Pós-Graduação stricto sensu - Mestrado em qualquer área	25
Pós-Graduação stricto sensu - Doutorado em qualquer área	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30

8.2. As comprovações dos critérios de pontuação/avaliação tomarão por base os registros do Currículo Lattes. Serão considerados apenas títulos válidos ou convalidados no Brasil com reconhecimento no MEC. A Equipe Gestora do Edital poderá solicitar comprovação documental.

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

8.4. A pontuação máxima para o mérito curricular será de 30 pontos, não sendo cumulativa a pontuação atribuída à titulação.

9. DA AVALIAÇÃO DO MÉRITO TÉCNICO

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

Crerios de Avaliao do Mrito Tcnico	Intervalo de Pontuao	Pontuao atribuda
1 Relevncia da proposta (aderncia da proposta a Educao de Jovens e adultos)	de 0 a 15	
2 Articulaao entre o projeto e as aes desenvolvidas, tanto em escolas bsicas quanto as escolas parceiras, sendo de forma prioritria os projetos voltados para as escolas parceiras - Lista a ser divulgada no website do presente edital.	de 0 a 15	
3 Redaaao e organizaaao do texto (clareza, objetividade e estrutura formal)	de 0 a 05	
4 Adequaaao do cronograma das atividades a serem desenvolvidas e os objetivos do projeto (relaaao das atividades propostas com os objetivos do projeto)	de 0 a 05	
5 Contribuiaaao das atividades previstas no projeto para permanncia e xito de alunos(as) vinculados a educao de jovens e adultos	de 0 a 15	
6 Metodologia a ser utilizada na execuaao do projeto (Este critrio dever ser analisado tendo como base os seguintes elementos (quanto maior a qualidade do projeto, maior a pontuao): - Clareza, relevncia e	de 0 a 05	

	pertinência dos objetivos; Adequação metodológica; -Exequibilidade		
7	Clareza na descrição do acompanhamento e avaliação do projeto.	de 0 a 10	
	Pontuação Total (máximo 70 pontos)	70	

9.2. A nota final do mérito técnico será o somatório simples da pontuação obtida em cada item.

9.3. A pontuação total atribuída a cada critério do mérito técnico deverá ser utilizada com base no intervalo de variação da pontuação, devendo considerar valores inteiros.

9.4 O projeto que obtiver pontuação inferior a 5 no critério 1 e, conseqüentemente, não apresentar aderência significativa com a Educação de Jovens e Adultos, será desclassificado.

10. DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A pontuação final de cada proposta será obtida a partir do somatório dos pontos do mérito técnico e do mérito curricular (Pontuação Total do Mérito Técnico + Pontuação Total do Mérito Curricular) e dividido por 10.

10.1.1. Os projetos que não atingirem nota final mínima igual a 5,0, serão desclassificados.

10.2. A classificação final dar-se-á em ordem decrescente da pontuação final.

10.3. Em caso de empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios para desempate:

- a. Maior pontuação total do Mérito Técnico;
- b. Maior pontuação do Mérito Curricular;
- c. O projeto cujo(a) Coordenador(a) tenha maior tempo de efetivo exercício no IFC;
- d. Sorteio.

10.4. Os projetos aprovados que excederem o limite de vagas disposto no item 5.4, formarão cadastro de reserva e poderão ser chamados a qualquer tempo, a critério da PROEN, PROPI e PROEX, em análise conjunta.

10.5. A publicação dos resultados será disponibilizada no site do NIT/PROPI/IFC, <https://nit.ifc.edu.br/category/editais/editais-internos/> na seção editais internos, contemplando os projetos de cadastro reserva em ordem decrescente de pontuação.

11. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

11.1. PARA IMPLANTAÇÃO DAS BOLSAS

11.1.1. O(A) coordenadores(a)/orientadores(a) que tiver o projetos aprovado/classificado entre a (01) vaga disponíveis, de acordo com o número de cotas de bolsas distribuídas, e, portanto, contemplados com alunos(as) bolsistas, deverão enviar ao NIT/PROPI do IFC, por intermédio do *google forms*, <https://forms.gle/wf2PJtRmnWnNHSN97> o formulário que se encontra na home page do edital, <https://nit.ifc.edu.br/category/editais/editais-internos/>, com os itens listados a seguir, até a data estipulada no cronograma, os quais devem ser digitalizados e enviados em formato pdf em único documento:

- a. Identificação do(a) aluno(a) bolsista;
- b. Termo de Responsabilidade do(a) aluno(a) bolsista;
- c. Autorização dos pais ou responsáveis (em caso de aluno(a) bolsista menor de 18 anos, para participar e desenvolver o projeto);
- d. Termo de Responsabilidade do Orientador;
- e. Cópia dos documentos: RG e CPF do(a) aluno(a) bolsista;

- f. Currículo lattes atualizado do(a) aluno(a) bolsista (2021);
- g. Declaração (CGAE ou equivalente) de que não tem falta disciplinar grave;
- h. Cópia ou foto dos dados bancários de conta em que o(a) aluno(a) bolsista seja o titular (não serão aceitas conta poupança do Banco do Brasil);
- i. Comprovante de matrícula;
- j. Histórico escolar (curso em andamento). Exceto para alunos ingressantes.

11.2. O descumprimento no envio da documentação mencionada nos itens 11.1.1 até o prazo estipulado no cronograma deste Edital, poderá acarretar a suspensão temporária da bolsa.

11.3. As bolsas que, eventualmente, surgirem em decorrência de desistência, cancelamento ou novas cotas de bolsas concedidas, serão redistribuídas de acordo com a ordem de classificação dos projetos prevista neste edital, sendo os(as) coordenadores(as)/orientadores(as) contemplados informados por e-mail, além da ampla divulgação na página do edital no site do IFC, para envio da documentação do(a) aluno(a) bolsista até o dia 10 do mês subsequente.

11.4. O pagamento mensal do valor correspondente à bolsa será efetivado mediante o envio do relatório mensal do(a) aluno(a) bolsista, que se encontra na *home page* do edital, a ser enviado até o dia 25 de cada mês, por meio do link do google forms <https://forms.gle/zvUr7WHV1W7AzKNA8>, atestando o atendimento das atividades propostas e a frequência integral do(a) aluno(a) bolsista.

11.5. A concessão da bolsa será cancelada caso o aluno(a) bolsista apresente frequência semestral inferior a 75% ou caso venha a ocorrer fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis. Caberá ao(à) coordenador(a)/orientador(a) do projeto o pleno acompanhamento do(a) aluno(a) bolsista.

11.6. As solicitações de substituições de alunos(as) bolsistas do projeto deverão ser efetuadas diretamente ao e-mail: nit@ifc.edu.br enviadas ao NIT/PROPI/IFC até o dia 10 de cada mês. A solicitação de substituição deverá ser acompanhada do relatório extra das atividades desenvolvidas até aquele momento, com a documentação do(a) novo(a) aluno(a) bolsista conforme item 11.1.1 deste Edital.

12. DO CRONOGRAMA.

Etapa	Data
Lançamento do edital	14/10/2021
Impugnação do Edital	até o dia 15/10/2021 às 23:59 minutos por meio eletrônico: nit@ifc.edu.br
Período de vigência dos Projetos	01/04/2022 a 31/10/2023
Período de vigência das Bolsas	01/04/2022 a 01/10/2023
Período para submissão das propostas	16/10/2021 a 15/11/2021 por meio do sistema SIG.
Prazo para envio de dúvidas referente ao Edital	11/11/2021 às 23:59 minutos
Resultado da admissibilidade	Até 18/11/2021
Período para apresentação de reconsideração em relação à admissibilidade	19/11/2021

Resultado final da admissibilidade	Até 22/11/2021
Avaliação do Mérito Curricular + Mérito Técnico (Pontuação Final)	23/11/2021 a 26/11/2021
Divulgação do resultado parcial	Até 29/11/2021
Período para apresentação de reconsideração em relação à Pontuação Final	30/11/2021
Divulgação do parecer frente ao recurso em relação à Pontuação Final e Resultado Final do Edital com classificação	Até 01/12/2021
Indicação dos(as) alunos(as) bolsistas e envio dos documentos e Parecer do Comitê de Ética, se for o caso.	até 01/10/2022
Entrega dos Relatórios mensais de atividades	Até o 25º dia de cada mês: Link: https://forms.gle/inYCwnD4uz24Zezd8
Entrega do relatório parcial e da comprovação da inclusão do(a) aluno(a) bolsista no Grupo de Pesquisa certificado pelo IFC, se for o caso. Relatório parcial deverá ser enviado via sistema SIG.	outubro/2022 para 01º semestre. abril/2023 para 02º semestre outubro/2023 para 03º semestre.
Entrega do relatório final técnico e de prestação de contas. O relatório final deverá ser entregue via sistema SIG	até 30/10/2023
Entrega de comprovação do resultado do projeto conforme consta no item 14.6.1	até 30/10/2023

13. DOS DEVERES REFERENTES À PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1. O(A) coordenador(a) deverá comunicar ao NIT/PROPI/IFC, por meio do e-mail nit@ifc.edu.br para que este promova e acompanhe o processo de proteção da propriedade intelectual. Neste caso, é responsabilidade do(a) coordenador(a)/orientador(a) e do(a) aluno(a) bolsista providenciar a documentação solicitada pelo NIT/PROPI/IFC e manter sob sigilo.

13.2. O coordenador deverá manter o NIT/PROPI/IFC informado sobre os resultados da pesquisa durante a vigência da bolsa.

13.3. Compete ao(à) aluno(a) bolsista e ao(à) coordenador(a)/orientador(a) do projeto:

a) zelar pela proteção da propriedade intelectual gerada a partir de projetos financiados pelo IFC;

b) manter sigilo sobre o projeto e encaminhar, ao NIT/PROPI/IFC, a solicitação dos pedidos de proteção à Propriedade Intelectual.

13.3.1. O descumprimento do item 13.3, alínea b, gerará uma justificativa que deverá ser encaminhada à Equipe Gestora do edital para análise, podendo ocasionar devolução parcial ou total do recurso empregado.

13.4. O NIT/PROPI do IFC, 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.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. Em cumprimento ao que determina o CAPÍTULO VI do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, o beneficiário deverá prestar contas, por meio de:

a) relatório mensal, parcial e extra, visando o monitoramento das metas e avaliação dos resultados; e

b) prestação de contas final por meio da apresentação de relatório final.

14.2. A prestação de contas será em relação às bolsas, aos recursos financeiros, à execução do plano de trabalho e aos resultados e será analisada pela equipe gestora do Edital.

14.3. DAS BOLSAS

14.3.1. O(A) Coordenador(a) do projeto deverá elaborar e encaminhar mensalmente o Relatório Mensal de Atividades, e em conjunto com o(a) aluno(a) bolsista, deverá elaborar o Relatório Parcial, o Relatório Extra e o Relatório Final das atividades desenvolvidas conforme cronograma.

14.3.1.1. Os relatórios parcial e final devem ser enviados pelo Sistema SIGAA - módulo ações integradas.

14.3.2. Compreende-se por relatório mensal de atividades desenvolvidas o documento organizado pelo(a) coordenador(a)/orientador(a), que tem o objetivo de apresentar à Equipe Gestora do edital a execução das atividades desenvolvidas mensalmente referente ao projeto, sendo necessário o envio até o dia 25 de cada mês por meio do google forms <https://forms.gle/inYCwnD4uz24Zezd8>.

14.2.3. Compreende-se como Relatório Parcial, o documento organizado pelo(a) bolsista(a) e pelo(a) orientador(a), que tem o objetivo de apresentar à Equipe Gestora do edital o andamento da execução do projeto, dos objetivos, do cronograma, do orçamento, das metas e dos indicadores previstos no plano de trabalho.

14.3.4. Compreende-se por Relatório Extra o documento organizado pelo(a) aluno(a) bolsista e pelo(a) orientador(a), que tem o objetivo de apresentar à Equipe Gestora do edital os resultados parciais, redigidos em casos de desistência/substituição do(a) aluno(a) bolsista.

14.3.5. Compreende-se como Relatório Final, o documento organizado pelo(a) aluno(a) bolsista e pelo(a) orientador(a), que tem o objetivo de apresentar à Equipe Gestora do edital os resultados alcançados com a execução do projeto, até trinta dias após o término da vigência da bolsa.

14.3.5.1. O relatório final, que deverá conter:

a) a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

b) a demonstração e o comparativo específico das metas com os resultados alcançados; e

c) o comparativo das metas cumpridas e das metas previstas devidamente justificadas em caso de discrepância, referentes ao período a que se refere a prestação de contas;

14.4. DO RECURSO FINANCEIRO

14.4.3.1. Ao final da vigência do projeto, conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador_deverá também enviar ao NIT/PROPI 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.

14.4.3.2. O processo deverá conter os documentos listados e inseridos da ordem descrita a seguir:

- 1) Documento de encaminhamento;
- 2) Balancete financeiro conforme modelo disponibilizado na página do edital, contendo a descrição de todas as despesas realizadas (comprovante de passagem - ônibus/avião, comprovante de inscrição em eventos tecnológicos e científicos, demais documentos que comprovem a necessidade de pagamento de diárias).
- 3) Declaração de que utilizou os recursos exclusivamente para a execução do projeto, acompanhada de comprovante da devolução dos recursos não utilizados, se for o caso;
- 4) Delação de bens adquiridos, desenvolvidos ou produzidos, quando houver;
- 5) Avaliação de resultados; demonstrativo consolidado das transposições, dos remanejamentos ou das transferências de recursos efetuados, quando houver.

14.4.2 Se, durante a análise da prestação de contas, caso seja diagnosticada irregularidade ou omissão passível de ser sanada, será determinado prazo de 30 dias para que o pesquisador apresente as razões ou a documentação necessária.

14.4.3. Transcorrido o prazo que trata o item 14.4.2, se não for sanada a irregularidade ou a omissão, a autoridade administrativa competente adotará as providências para a apuração dos fatos, nos termos da legislação vigente.

14.4.4. A análise da prestação de contas final deverá ser concluída pelo Instituto Federal Catarinense no prazo de até um ano, prorrogável por igual período, justificadamente, e, quando a complementação de dados se fizer necessária, o prazo poderá ser suspenso.

14.4.5 Quando o relatório de execução do objeto não for aprovado ou quando houver indício de ato irregular, a concedente exigirá a apresentação de relatório de execução financeira.

14.4.6 Nos projetos que forem objeto de apuração formal pelos órgãos de controle ou pelos órgãos de investigação e persecução criminal ou que contiverem indício de irregularidade, os beneficiários deverão apresentar os documentos suplementares exigidos pela concedente.

14.4.7. A documentação gerada até a aprovação da prestação de contas final deverá ser organizada e arquivada pelo responsável pela pesquisa, pelo prazo de cinco anos, contado da data da aprovação da prestação de contas final.

14.4.8. O parecer conclusivo da instituição sobre a prestação de contas final deverá concluir, alternativamente, pela:

- 1) aprovação da prestação de contas, quando constatado o atingimento dos resultados e das metas pactuadas, ou, quando devidamente justificado, o não atingimento de metas em razão do risco tecnológico;
- 2) aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, for constatada impropriedade ou falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; ou
- 3) rejeição da prestação de contas, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, nas seguintes hipóteses:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado dos resultados e das metas pactuadas;
 - c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.4.9. É responsabilidade do(a) coordenador(a)/orientador(a) 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.

14.5. DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.

14.5.1. Caberá à equipe gestora do edital proceder à avaliação dos resultados atingidos com a execução do projeto, de maneira a verificar o cumprimento do projeto de pesquisa,

desenvolvimento e inovação e a relação entre os objetivos, as metas e o cronograma propostos e os resultados alcançados, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.

14.5.1.1. O monitoramento e avaliação será efetuado por meio dos relatórios mensais, parciais e extras.

14.5.2. A equipe gestora do edital poderá propor ajustes ao projeto de pesquisa, desenvolvimento e inovação e revisão do cronograma, das metas e dos indicadores de desempenho, além de formular outras recomendações aos partícipes, a quem caberá justificar, por escrito, eventual não atendimento.

14.6. DOS RESULTADOS

14.6.1. O(A) coordenador(a)/orientador(a) deverá escolher, dentre as opções relacionadas a seguir, uma ação vinculada ao projeto para executar e prestar contas:

I. Comprovar a apresentação do trabalho em evento científico, podendo ser do campus do IFC ou externo;

II. Comprovar a submissão de, ao menos, um artigo a periódico técnico-científico com ISSN e classificação Qualis;

III. Comprovar a publicação de livro ou capítulo de livro com ISBN;

IV. Comprovar a socialização dos conhecimentos adquiridos no decorrer do desenvolvimento do projeto, visando à interlocução das atividades acadêmicas com a sociedade, através de formação inicial e continuada, cursos, capacitação ou produtos.

V. Comprovar, por meio do "Formulário de Pedido de Proteção à Propriedade Intelectual" disponibilizado pelo NIT/PROPI/IFC, solicitação de pedido de proteção de criação por Propriedade Intelectual, 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.

14.6.2. Ao final da vigência do projeto, conforme data estipulada no cronograma deste edital, o(a) coordenador(a) do projeto deverá enviar o relatório final pelo SIGAA, de acordo com o item 14.3.5. Este relatório será analisado pela Equipe Gestora do Edital.

14.6.2.1. Ao Relatório final deverão ser anexados documentos que comprovem a realização do projeto, tais como fotos, vídeos, listas de presença, certificados de apresentação de trabalho, entre outros.

14.6.3. O proponente que não cumprir com o disposto no item 14.6.2 será considerado inadimplente, não podendo concorrer a novos editais institucionais da PROEN, PROEX e PROPI até a efetiva regularização da pendência, além de estar sujeito às demais penalidades previstas em Lei.

14.6.4. O proponente que não cumprir com o disposto no item 14 e seus subitens, ou não ter as suas contas aprovadas pela equipe gestora, será considerado inadimplente, não podendo concorrer a novos editais institucionais por 5 anos ou até a efetiva regularização da pendência, além de estar sujeito às demais penalidades previstas em Lei.

14.7. A Equipe Gestora 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.

15. DAS CLÁUSULAS DE ANTICORRUPÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. Comprometem-se em notificar a PROEN, PROEX e PROPI, qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da inexecução da presente cláusula anticorrupção.

15.5. 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.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. As informações fornecidas nos anexos e documentação relativa ao presente Edital são de inteira responsabilidade do(a) coordenador(a) e, conforme o caso, do(a) aluno(a) bolsista.

16.2. A submissão de candidatura ao presente Edital implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

16.3. O descumprimento de qualquer item deste edital acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo às demais sanções previstas nas normas vigentes.

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

16.5. O IFC não se responsabiliza por danos causados à saúde do(a) aluno(a) bolsista, diante disso, recomenda-se que cada Campus ofereça seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura às despesas médicas e hospitalares ao(a) aluno(a) bolsista, em eventuais casos de acidentes e sinistros.

16.6. 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.

16.6.1. Levando-se em consideração a pandemia do novo coronavírus e as determinações sanitárias pelos órgãos competentes, o início do projeto poderá sofrer atraso a ser estudado entre as Pró-Reitoria envolvidas e os proponentes com projeto aprovado.

16.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe Gestora do Edital, em consonância, quando necessário com o Grupo de Trabalho da Educação de Jovens e Adultos vinculado à PROEN e com a Coordenação de Gestão Financeira e Orçamentária vinculada à PROAD e, bem como, junto à FAPEU.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE ITENS FINANCIÁVEIS (Custeio)						
DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DOS RECURSOS SOLICITADOS						
Título do Projeto:						
Nome do(a) coordenador(a) do projeto.			CPF:		Campus	
CUSTEIO (material de consumo, serviços, diárias e passagens)						
Número do item	Unid.de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Descrição detalhada do item	Aplicabilidade e justificativa
1						
2						
3						
4						

5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
...						
Valor Total -Custeio:						
OBS: O custo do frete deve estar incluso no valor apresentado.						

_____, ____ / ____ / ____ Local e data _____

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

ANEXO II

Plano de trabalho do(a) aluno(a) bolsista

1.Nome do Orientador																				
2. Título do Projeto																				
3. Plano de atividades desenvolvidas pelos(as) <u>alunos(as) bolsistas</u>																				
3.1 Aluno(a) bolsista 1																				
Nº	Atividades Planejadas	2022										2023								
		A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O
1																				
2																				
3																				

4																			
5																			
6																			
7																			
8																			

3.2 Aluno(a) bolsista 2

NNº	Atividades Planejadas	2022										2023									
		A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					

3.3. Aluno(a) bolsista 3

Nº	Atividades Planejadas	2022										2023									
		A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					

_____, ____/____/____

Local e data

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

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO CAMPUS**

Edital Nº _____

Declaramos que estamos cientes e comprometidos com a execução do projeto intitulado _____, submetido por seu/sua coordenador(a), professor(a) do Instituto Federal Catarinense (IFC), _____, SIAPE _____, para atender ao Edital _____.

Garantimos as condições necessárias ao desenvolvimento do projeto, especialmente no que se refere a:

- Disponibilização de espaços físicos adequados ao desenvolvimento das atividades de iniciação tecnológica.
- Previsão de carga horária compatível da equipe executora dos projetos.
- Subsídio a eventuais outras despesas que se façam necessárias à execução das atividades de iniciação tecnológica, como despesas adicionais com material de consumo, diárias, passagens e despesas de locomoção, serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica), despesas com instalação de equipamentos, despesas de suporte operacional e uso de equipamentos e *softwares*, previstos no projeto.
- Prestação, quando requisitadas, de informações detalhadas sobre todas as ações desenvolvidas pelo projeto.
- Eu, enquanto Orientador(a) do Projeto, declaro que todas as informações previstas no Formulário de Roteiro de Projeto de Pesquisa e Formulário de Identificação do Projeto de Pesquisa e Equipe, Declaração de compromisso do campus e Planilha com a descrição e justificativa dos itens financiáveis, são verdadeiras.
- Comprometendo que as informações são verdadeiras

Coordenador(a)/Orientador(a) do Projeto (nome e assinatura)	Coord. de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do Campus (nome e assinatura)
--	--

*A assinatura do(a) Coordenador(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação no Formulário indica a viabilidade do projeto analisado e aprovado pela CAPP do campus.

_____ Diretor-geral do Campus (nome e assinatura)
--

*A assinatura do Diretor Geral do Campus no Formulário indica a ciência do desenvolvimento do projeto no campus, assim como, de eventuais custos adicionais associados ao seu desenvolvimento.

**Este documento poderá ser elaborado, assinado pelo SIPAC e deverá ser anexado ao projeto submetido junto ao SIGAA - Módulo Ações Acadêmicas Integradas. Desta forma, não necessitará de impressão, scanner e assinaturas presenciais.

ANEXO IV**Formulário de Recurso**

Deverá ser preenchido um formulário para cada tipo de recurso e enviado para nit@ifc.edu.br, conforme as etapas descritas no Cronograma.

() Recurso dos Critérios de Admissibilidade.

() Recurso da Avaliação do Mérito Técnico.

Nome completo do(a) Coordenador(a)/orientador(a):

Identificação do Projeto (nome do projeto):

Campus:

1. Justificativa do recurso	
	2. Fundamentação do recurso

Declaro que as informações fornecidas neste recurso estão de acordo com a verdade e são de minha inteira responsabilidade, e de que estou ciente das implicações legais.

(Cidade) _____, ____ de ____ de 20__.

(Assinatura) _____

Nome Completo do(a) Coordenador(a) e SIAPE

(Assinado digitalmente em 14/10/2021 14:10)

FATIMA PERES ZAGO DE OLIVEIRA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROPI/REIT (11.01.18.00.29)
Matrícula: 1102088

(Assinado digitalmente em 14/10/2021 19:17)

FERNANDO JOSE TAQUES
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROEX/REIT (11.01.18.92)
Matrícula: 1683508

(Assinado digitalmente em 14/10/2021 14:41)

JOSEFA SUREK DE SOUZA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROEN/REIT (11.01.18.91)
Matrícula: 1677525

(Assinado digitalmente em 14/10/2021 14:15)

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES
REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.005311/2021-72

Para verificar a autenticidade deste documento entre em

<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **96**, ano: **2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **14/10/2021** e o código de verificação: **5e053cbb7a**