



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

EDITAL Nº 53/2024 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 29 de agosto de 2024.

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO - IFC
EDITAL DE APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO**

O Vice-Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC, Professor André Kuhn Raupp e o Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFC, Professor Cleder Alexandre Somensi, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta na Resolução nº 24/2023 - Consuper, na Resolução nº 030/2022 - CONSUPER/IFC, alterada pela Resolução nº 044/2022 - CONSUPER e na Resolução nº 23 /2024 - CONSUPER/IFC tornam público o processo de seleção de propostas de projetos de extensão, na modalidade de ampla concorrência e na modalidade de ação social, com o fim de compor cadastro de reserva, para a concessão de bolsas a alunos matriculados nos cursos de ensino médio e de graduação do IFC, bem como a concessão de auxílio financeiro para o desenvolvimento do projeto por meio de Taxa de Bancada, para o ano 2025, de acordo com as disposições deste Edital.

1. OBJETIVOS DO EDITAL

1.1 Selecionar propostas de projetos de extensão, na modalidade de ampla concorrência e na modalidade de ação social, os quais, seguindo ordem de classificação, poderão ser contemplados com bolsas de extensão para estudantes matriculados nos cursos de ensino médio e de graduação do IFC e/ou Taxa de bancada, no ano 2025, com vigência de 01 de março de 2025 a 31 de dezembro de 2025, visando atender ao objetivos previstos na Resolução nº 24/2023 - Consuper.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Para efeitos da presente Chamada Pública, considera-se:

I - Bolsa: o conjunto de mensalidades, auxílios e adicionais destinados ao custeio, total ou parcial, das atividades de bolsistas, concedidos segundo os critérios de seleção e estabelecidos nos programas, portarias e instrumentos de seleção do IFC;

II - Projetos de Extensão: conjunto de atividades de caráter orgânico-institucional, associadas e integradas para o alcance de objetivos comuns. São ações processuais de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivos específicos e prazo definido, que propiciem a relação teoria/prática e envolvam docentes e/ou técnicos-administrativos, estudantes e a comunidade externa. Os projetos podem estar vinculados ou não a um programa institucional ou de natureza governamental;

III - Coordenador de Projeto: responsável pela elaboração, pelo planejamento, pela coordenação, pela execução do projeto, pela apresentação de resultados aos parceiros e pela prestação de contas, conforme legislação e normativas internas vigentes, com carga horária definida, conforme legislação e normativas internas vigentes, e devidamente registrada, devendo ter conhecimento específico sobre o tema do projeto e sobre convênios, contratos, gestão de pessoas e gestão de recursos físicos e financeiros;

IV - Extensionista: profissional responsável pelo suporte técnico à elaboração do projeto, pelo planejamento e execução do projeto de extensão, pela coordenação e orientação da equipe e pela apresentação de resultados aos parceiros, devendo ter conhecimento específico sobre o tema do projeto de extensão, além da habilidade de gerenciar equipes de trabalho predominantemente compostas por estudantes;

V - Orientador: coordenador do projeto ou, alternativamente, outro servidor integrante da equipe do projeto, indicado pelo coordenador como responsável pela execução do plano de trabalho e orientação do bolsista nas atividades científicas, tecnológicas e profissionais, com carga horária definida e devidamente registrada, devendo ter conhecimento específico sobre o tema do projeto, além da habilidade de gerenciar equipes de trabalho predominantemente compostas por estudantes;

VI - Colaborador interno: servidor do IFC, membro da equipe do projeto cuja competência visa contribuir para a eficácia do projeto, com carga horária definida, conforme legislação e normativas internas vigentes, e devidamente registrada;

VII - Colaborador externo: profissional, sem vínculo com o IFC, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto, com carga horária definida, conforme legislação e normativas internas vigentes, e devidamente registrada, mediante termo compromisso e responsabilidade firmado com o IFC;

VIII - Colaborador voluntário: são considerados colaboradores voluntários: membro da equipe do projeto, vinculado ou não ao IFC, cuja competência visa contribuir voluntariamente para a eficácia do programa e/ou projeto, sem contabilizar carga horária, mediante a celebração de termo de adesão entre coordenador do programa e/ou projeto e o colaborador voluntário; e estudante de curso ofertado pelo IFC, que desenvolve atividades no projeto, com a supervisão e orientação direta do orientador, sem ter sido contemplado com cota de bolsa;

IX - Bolsista: estudante matriculado em cursos de formação inicial e continuada, cursos técnicos, cursos de graduação, selecionado ou indicado pelo coordenador para cota de bolsa, responsável pela execução das atividades do projeto, com a supervisão e orientação direta do coordenador do projeto ou do orientador por ele indicado;

X - Taxa de bancada: Entende-se por Taxa de Bancada, o recurso financeiro destinado especificamente para custeio com a execução e aperfeiçoamento do projeto devidamente aprovado em edital, mediante depósito bancário em conta corrente individual específica para o projeto, registrada em nome do beneficiário coordenador do projeto;

XI - Ampla Concorrência: Modalidade de projeto de extensão enquadrado em qualquer uma das áreas temáticas da extensão: (1) Comunicação; (2) Cultura; (3) Direitos Humanos e Justiça; (4) Educação; (5) Meio Ambiente; (6) Saúde; (7) Tecnologia e Produção; (8) Trabalho. Os projetos candidatados na modalidade Ampla Concorrência devem ter como finalidade promover um conjunto de ações e atividades, em sintonia com a comunidade, contribuindo para o desenvolvimento social, econômico, ambiental e cultural da região em que as ações são desenvolvidas;

XII - Ação Social: conjunto de atividades ou ações continuadas que promovam a melhoria da qualidade de vida de grupos sociais minoritários e populações desassistidas.

XIII- Relatório de Cancelamento ou Substituição da Bolsa: é o documento, organizado pelo(s) bolsista(s) e pelo orientador/coordenador, que tem o objetivo de apresentar à Equipe Gestora do edital os resultados parciais em casos de desistência/substituição do(s) bolsista(s), e deverá estar assinado por todas as partes, isto é, bolsista, proponente e Coordenação de Extensão do campus (CEC);

XIV- Relatório Final: é o documento, organizado pelo(s) bolsista(s) e pelo orientador/coordenador, que tem o objetivo de apresentar à Equipe Gestora do edital os resultados alcançados com a execução do projeto após o término de vigência da bolsa, e deverá estar assinado por todas as partes, isto é, bolsista, proponente e Coordenação de Extensão do campus (CEC).

3. DO CRONOGRAMA

Etapa	Datas
- Envio das propostas para o Comitê de Extensão do Campus (CEC) de exercício	Até 07 de outubro de 2024 (até as 23:59 hs do último dia)
- Período para submissão das propostas no SIGAA módulo Extensão.	Até 14 de outubro de 2024 (até as 23:59 hs do último dia)
- Divulgação da análise da Admissibilidade	Até 21 de outubro de 2024
- Recebimento de recursos em relação a Admissibilidade	Até 23 de outubro de 2024
- Divulgação dos resultados dos recursos em relação a Admissibilidade.	Até 25 de outubro de 2024
- Divulgação dos resultados em relação ao mérito curricular do coordenador do projeto	Até 11 de novembro de 2024
- Recebimento de recursos em relação ao mérito curricular do coordenador do projeto.	Até 12 de novembro de 2024
- Divulgação dos resultados dos recursos em relação ao mérito curricular do coordenador do projeto.	Até 14 de novembro de 2024
- Divulgação dos resultados finais	Até 20 de dezembro de 2024
- Divulgação dos recursos financeiros para o edital;	

- Divulgação dos projetos contemplados.	Até 24 de fevereiro de 2025
-Envio dos documentos, declarações e autorizações do coordenador e bolsista; - Identificar a equipe do projeto no SIGAA - módulo Extensão - Envio dos Documentos relativos a Taxa de Bancada	Até 05 de março de 2025
- Vigência da Bolsa	De 01 de março à 31 de dezembro de 2025
- Período para aquisições de materiais e serviços com Taxa de Bancada	De 01 de março à 17 de novembro de 2025
- Prestação de contas relativa à taxa de bancada	Até 30 de novembro de 2025
- Entrega do relatório final das bolsas	Até 31 de dezembro de 2025
- Entrega dos resultados do Projetos	Até 30 de junho de 2026

*O não envio dos documentos até a data indicada pode acarretar a implantação da bolsa apenas no mês subsequente.

** Poderá ser cancelado o projeto cuja documentação não tenha sido enviada em até 60 (sessenta) dias após o início da vigência prevista no edital.

***Poderá ser cancelada a taxa de bancada do projeto cuja documentação não tenha sido enviada em até 60 (sessenta) dias após o início da vigência do projeto.

4. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS

4.1 DOS REQUISITOS DO COORDENADOR:

4.1.1 Ser servidor(a) do quadro ativo permanente do IFC, em efetivo exercício, ou professor(a) visitante.

4.1.1.1 A participação de professor visitante, professor voluntário e professor substituto, vinculado ou não a programas de ensino de graduação e/ou pós-graduação, em projetos, programas e grupos de pesquisa no âmbito do IFC será regida por:

a) normas estabelecidas pela legislação vigente; e

b) termos, condições, requisitos e normas estabelecidos nos Editais aos quais concorreram para serem contratados, bem como o próprio contrato.

4.1.1.2.1 O contrato do professor visitante, voluntário ou substituto deverá estar vigente durante todo período de execução do programa e/ou projeto.

4.1.2 Possuir titulação mínima de Graduação.

4.1.3 Ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq, atualizado nos 6 (seis) meses anteriores ao encerramento do prazo de submissão.

4.1.4 Não estar afastado ou licenciado por qualquer motivo, conforme legislação vigente.

4.1.5 Dispor de carga horária para coordenar o projeto e orientar o(s) bolsista(s) e a equipe de trabalho no desenvolvimento das atividades, assim como na preparação de resumo(s) e artigos(s) científicos(s) e/ou de outros resultados previstos no edital.

4.1.6 Estar adimplente com a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e com as Coordenações de Extensão dos campi.

4.1.7 Apresentar projeto de extensão com viabilidade técnica e financeira, aprovado pelo Comitê de Extensão do Campus (CEC) e com a anuência, mediante a assinatura no formulário, do Coordenador de Extensão, do Diretor-geral do Campus, e, em caso do proponente ser técnico administrativo em educação, também da chefia imediata.

4.1.8 O coordenador do projeto será o orientador do(s) bolsista(s), mas poderá designar como orientador outro servidor, integrante da equipe do projeto, desde que atenda aos requisitos previstos neste edital.

4.1.9 Os(As) servidores(as) técnico-administrativos(as) deverão obter autorização prévia da chefia imediata para a submissão e coordenação de projetos no formulário “dados complementares do projeto e declaração de compromisso do campus”.

4.1.10 Os(As) servidores(as) poderão coordenar projetos e orientar bolsistas em qualquer das unidades do IFC, independente de sua unidade de lotação, desde que haja condições que possibilitem o adequado desenvolvimento do projeto e acompanhamento do bolsista, de forma contínua, na unidade em que o bolsista estiver matriculado, com a devida anuência da unidade de origem do bolsista.

4.2 São requisitos para manutenção da condição de coordenador(a) de projeto:

- I - não estar afastado para participar de programa de pós-graduação, ou por qualquer outro motivo, durante a vigência do projeto;
- II - não estar em usufruto de licença superior a 30 dias durante a vigência do projeto; e
- III - continuar a atender aos demais requisitos estabelecidos no art. 4.1.

4.2 DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR:

- 4.2.1 Indicar o(s) bolsista(s), atendendo aos requisitos exigidos, observando os princípios éticos e conflitos de interesse, conforme previsto na legislação vigente e encaminhar à equipe gestora do edital a documentação necessária, conforme previsto em edital, para implementação da bolsa;
- 4.2.2 Coordenar a equipe de trabalho para a adequada execução do projeto.
- 4.2.3 Incluir o nome do(s) bolsista(s) nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários e nos produtos ou serviços cujos resultados tiveram a participação efetiva do(s) bolsista(s), sendo que, em pelo menos um trabalho o(s) bolsista(s) deverá ser incluído como co-autor.
- 4.2.4 Comunicar imediatamente à equipe gestora do edital, em caso de desistência da coordenação do projeto.
- 4.2.5 Não repassar a outrem a coordenação do projeto, salvo quando devidamente necessário e autorizado pela equipe gestora do edital, respeitando o que disciplina o item 17.2 do Edital.
- 4.2.6 Realizar o acompanhamento e o controle do(s) bolsista(s), assim como em relação à manutenção dos requisitos, compromissos e das atribuições do(s) bolsista(s) previstos neste regulamento.
- 4.2.7 Substituir o(s) bolsista(s) em caso de desistência e/ou do não cumprimento dos compromissos e das atribuições, bem como comunicar a equipe gestora do edital e enviar os documentos necessários para efetivação da substituição.
- 4.2.8 Solicitar à gestão do edital, por correio eletrônico, o cancelamento ou a suspensão da bolsa do estudante.
- 4.2.9 Solicitar à gestão do edital, por correio eletrônico, a reativação da bolsa quando cessarem os motivos que causaram a sua suspensão. A vigência da bolsa nunca se estenderá além da vigência inicialmente informada na carta de concessão.
- 4.2.10 Estimular a participação do(s) bolsista(s) em Eventos de Extensão do IFC.
- 4.2.11 Encaminhar as solicitações de aquisição de material de custeio, conforme disposições neste edital e normativas internas vigentes.
- 4.2.12 Elaborar e apresentar Relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida neste edital.
- 4.2.12.1 Os relatórios deverão ser analisados pelo Comitê de Extensão do Campus (CEC) ao qual o coordenador é vinculado antes do envio à equipe gestora do edital.
- 4.2.13 Cumprir com as normas e os prazos estipulados em edital.
- 4.2.14 Comprovar um dos resultados listados na prestação de contas, conforme cronograma e sistemática estabelecida neste edital.
- 4.2.14.1 Os resultados do projeto que possam ser passíveis de proteção à Propriedade Intelectual, como 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 ou Registro de Cultivar; devem ser encaminhados ao NIT/IFC para análise da viabilidade do registro.
- 4.2.15 O não atendimento das atribuições e dos compromissos pelo coordenador acarretará inadimplência, ficando este sujeito a:
 - I - perda da cota de bolsa;
 - II - impossibilidade de concorrer em outros editais;
 - III - devolução à unidade do(s) valor(es) recebido(s) indevidamente; e
 - IV - demais sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

4.3 DOS REQUISITOS PARA ORIENTAÇÃO DE BOLSISTA:

- 4.3.1 Ser o coordenador do projeto ou outro servidor do quadro ativo permanente do IFC, professor visitante, professor voluntário ou professor substituto e integrar a equipe do programa e/ou projeto, indicado pelo coordenador.
- 4.3.2 Possuir titulação mínima de graduação.
- 4.3.3 Ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq, atualizado nos 6 (seis) meses anteriores ao encerramento do prazo de submissão.
- 4.3.4 Não estar afastado ou licenciado por qualquer motivo, conforme legislação vigente.
- 4.3.5 Dispor de carga horária para orientar o bolsista no desenvolvimento das atividades, assim como na preparação de resumo(s) e artigos(s) científicos(s) e/ou de outros resultados previstos no edital, em conjunto com o coordenador do projeto.
- 4.3.6 Estar adimplente com a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROEPPi e com as Coordenações de Extensão dos campi.
- 4.3.7 A participação de professor visitante, professor voluntário e professor substituto, vinculado ou não a programas de ensino de graduação e/ou pós-graduação, em projetos, programas e grupos de pesquisa no âmbito do IFC será regida por:
 - a) normas estabelecidas pela legislação vigente; e
 - b) termos, condições, requisitos e normas estabelecidos nos Editais aos quais concorreram para serem contratados, bem como o próprio contrato.
- 4.3.7.1 O contrato do professor visitante, voluntário ou substituto deverá estar vigente durante todo período de execução do programa e/ou projeto.
- 4.3.7.2 Os servidores técnico-administrativos deverão obter autorização prévia da chefia imediata para a orientação de bolsistas.
- 4.3.8 Os servidores poderão orientar bolsistas em qualquer das unidades do IFC, independente de sua unidade de lotação, desde que haja condições que possibilitem o adequado acompanhamento do bolsista, de forma presencial e contínua, na unidade em que o bolsista estiver matriculado.
- 4.3.9 As exigências descritas neste artigo não se aplicam à coorientação.

4.3.10 São requisitos para manutenção da condição de orientador de bolsista:

I - não estar afastado para participar de programa de pós-graduação, ou por qualquer outro motivo, durante a vigência da bolsa;

II - não estar em usufruto de licença superior a 30 dias durante a vigência da bolsa; e

III - continuar a atender aos demais requisitos estabelecidos no item 4.3.

4.4 DAS ATRIBUIÇÕES E OS COMPROMISSOS DO ORIENTADOR:

4.4.1 Orientar o bolsista para a adequada execução do plano de trabalho.

4.4.2 Orientar o bolsista quanto à redação científica dos resultados obtidos em relatórios e publicações.

4.4.3 Incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários e nos produtos ou serviços cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista, sendo que, em pelo menos um trabalho o bolsista deverá ser incluído como co-autor.

4.4.4 Comunicar imediatamente ao coordenador do projeto, em caso de desistência de orientação do bolsista.

4.4.5 Realizar o acompanhamento e o controle do bolsista, assim como em relação aos requisitos, compromissos e às atribuições do bolsista previstos neste edital.

4.4.6 Comunicar ao coordenador do programa e/ou projeto, em caso de desistência e/ou do não cumprimento dos compromissos e das atribuições do bolsista.

4.4.7 Participar, quando designado, em substituição ao coordenador do projeto e em apoio ao bolsista e de suas apresentações em evento científico do IFC.

4.4.8 Elaborar Relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital.

4.4.9 Cumprir com as normas e os prazos estipulados em edital.

4.4.10 Fazer referência ao apoio recebido da instituição nas publicações, nos trabalhos apresentados e em outros produtos oriundos do projeto.

4.4.11 O orientador e o coordenador respondem solidariamente, em caso de descumprimento de algum dos compromissos assumidos, estando sujeitos a penalidades previstas neste edital.

4.5 DOS REQUISITOS DO ALUNO(S) BOLSISTA(S):

4.5.1 Ser aluno matriculado em cursos de graduação do IFC, para bolsa de nível superior, e ser aluno matriculado em cursos de ensino médio do IFC, para bolsa de nível médio.

4.5.2 Ser indicado diretamente pelo coordenador responsável pelo projeto.

4.5.3 Dispor de tempo compatível para a realização do projeto, de no mínimo 8 h e no máximo 10 h, para estudantes de nível médio; e de no mínimo 10 h e no máximo 15h para estudantes de nível superior.

4.5.4 Não acumular outra modalidade de bolsa com fomento institucional do IFC, exceto as caracterizadas como assistência estudantil.

4.5.5 Não acumular bolsa de outra Instituição, no período da realização do projeto, salvo quando permitido pela outra agência de fomento.

4.5.6 Não possuir vínculo empregatício ou estágio remunerado com o IFC.

4.5.6.1 Os vínculos empregatício externos e/ou estágios remunerados externos serão permitidos nas situações previstas no Regulamento para concessão de bolsas para estudantes do IFC.

4.5.7 Possuir autorização expressa do pai ou mãe ou responsável legal, quando se tratar de estudante menor de idade.

4.6 DOS COMPROMISSOS DO ALUNO(S) BOLSISTA(S):

4.6.1 Executar o plano de trabalho aprovado, sob supervisão do coordenador/orientador.

4.6.2 Apoiar a elaboração dos Relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida neste edital.

4.6.3 Apoiar o coordenador nos atingimentos dos resultados exigidos na prestação de contas;

4.6.4 Cumprir a carga horária semanal de no mínimo 8h e no máximo 10h, para estudantes de nível médio; e de no mínimo 10h e no máximo 15h para estudantes de nível superior, compatível com as atividades escolares e definidas em comum acordo entre o coordenador e bolsista.

4.6.5 Informar ao coordenador do projeto sobre possíveis afastamentos, em função de motivos tais como incúria, doença ou maternidade, afastamento para treinamento/curso etc.

4.6.6 Devolver ao erário a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, em valores atualizados, caso os requisitos e compromissos estabelecidos no presente Edital não sejam cumpridos.

4.6.7 O não atendimento das atribuições e dos compromissos pelo(s) bolsista(s) acarretará inadimplência, ficando este sujeito a:

I - perda da bolsa;

II - impossibilidade de concorrer a outras bolsas; e

III - devolução da(s) cota(s) de bolsa(s) recebida(s) indevidamente, à respectiva unidade.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Os recursos disponibilizados e, portanto, o número de projetos que serão contemplados com recurso financeiro, serão provenientes do orçamento da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e serão concedidos conforme disponibilidade orçamentária e financeira no exercício 2025, a ser divulgado conforme cronograma do edital.

5.2 No mínimo 30% dos projetos contemplados neste edital serão da modalidade ação social.

5.3 Caso haja baixa demanda de candidaturas em uma das modalidades, a equipe gestora do edital poderá realocar recursos para contemplar a modalidade mais demandada.

5.4 Todo projeto deverá ter estudante bolsista.

5.5 Desta forma, o valor máximo a ser previsto em cada proposta é de:

a) Para concessão de bolsas: até R\$ 7.000,00 (sete mil reais), no período de 10 meses. Ou seja, 01 bolsa para estudante de graduação ou 01 bolsa para estudante de nível médio.

b) Para despesas de custeio: até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). O pagamento do recurso financeiro relativo à Taxa de Bancada se dará mediante depósito bancário em conta corrente individual específica para as ações previstas neste edital, registrada em nome do beneficiário coordenador da ação.

5.6 De acordo com a disponibilidade orçamentária e sob consulta aos interessados, alguns projetos poderão ser contemplados apenas com bolsas, respeitando a prioridade da distribuição da taxa de bancada para os projetos com melhor classificação.

6. DA BOLSAS

6.1 Cada projeto contemplado com recurso financeiro deverá solicitar uma bolsa, para estudante de Nível Médio ou de Graduação.

6.2 A duração das bolsas será de 10 meses, cuja vigência inicia em 01 de março de 2025 e termina em 31 de dezembro de 2025.

6.3 O pagamento das bolsas será efetuado diretamente aos bolsistas, mediante depósito mensal em conta corrente do(s) bolsista(s), conforme tabela.

6.4 A modalidades e valores mensais das bolsas, serão de acordo com a tabela a seguir:

MODALIDADES E VALORES MENSAIS DAS BOLSAS.		
MODALIDADES	Carga horária semanal (compatível com as atividades escolares e será definida em comum acordo entre o coordenador/orientador, o bolsista e a Instituição)	Valores Mensais (R\$)
ENSINO MÉDIO	Mínima 08 horas Máxima 10 horas	R\$ 400,00
GRADUAÇÃO	Mínima 10 horas Máxima 15 horas	R\$ 700,00

6.5 É vedada a divisão do valor da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais alunos.

7. DA TAXA DE BANCADA

7.1 O pagamento do recurso financeiro relativo à Taxa de Bancada se dará mediante depósito bancário em conta corrente individual específica para as ações previstas neste edital, registrada em nome do beneficiário coordenador da ação.

7.1.1 A conta corrente poderá ser aberta em qualquer instituição bancária regulada/supervisionada pelo Banco Central do Brasil (<https://www.bcb.gov.br/meubc/encontreinstituicao>), priorizando-se aquelas que não cobram qualquer tipo de tarifa para manutenção de conta e/ou cartões, inclusive anuidade.

7.1.1.1 Caso o beneficiário opte por instituição bancária que efetue cobrança de tarifas ou taxas para manutenção, estas correrão, exclusivamente, por conta do coordenador beneficiário.

7.2 Nos casos em que a concessão da Taxa de Bancada for realizada em 02 (duas) ou mais vezes, a liberação do pagamento das demais parcelas ficará condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas das parcelas anteriores à equipe gestora do edital.

7.3 Os valores pagos efetivamente a título de Taxa de Bancada não poderão exceder os limites financeiros estabelecidos neste edital.

7.4 O coordenador beneficiário deve seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) fornecedores, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do recurso público.

7.4.1 As despesas decorrentes de taxa de inscrição em eventos e as decorrentes do pagamento de serviços de tradução, versão e revisão de textos acadêmicos, científicos, tecnológicos e culturais, nas situações em que o veículo de publicação orientar para um prestador de serviço específico, não necessitarão da comprovação de três orçamentos, bastando uma justificativa para a escolha do evento ou prestador de serviços, podendo ser utilizadas pelo servidor proponente da proposta ou por outro membro formalizado na ação de ensino, pesquisa, extensão ou inovação, indicado pelo proponente. As taxas de processamento de artigos seguirão os valores praticados em cada veículo de publicação, desde que devidamente qualificado.

7.4.2 As taxas de processamento de artigos seguirão os valores praticados em cada veículo de publicação, desde que devidamente qualificado.

7.4.3 Os orçamentos apresentados por pessoa jurídica deverão conter, no mínimo: razão social e CNPJ da empresa; quantidade e unidade; descrição do serviço/equipamento; data da cotação e valor.

7.4.4 Os orçamentos apresentados por pessoa física deverão conter, no mínimo: nome e CPF do prestador de serviço; quantidade e unidade; descrição do serviço; data da cotação e valor.

7.5 As notas fiscais, recibos e quaisquer comprovantes de pagamento, deverão ser emitidos em nome do beneficiário da ação aprovada.

7.6 Em casos excepcionais, desde que tecnicamente justificado, o beneficiário poderá considerar como proposta mais vantajosa para a execução do Plano de Trabalho a que não tiver o menor preço.

7.6.1 Nesta situação, para realizar a compra o beneficiário deverá submeter, previamente, justificativa técnica por escrito para a Equipe Gestora do Edital e aguardar a aprovação da solicitação.

7.7 Os recursos deverão ser utilizados até o período previsto no cronograma para aquisições, sendo que o saldo não utilizado deverá ser recolhido via Guia de Recolhimento da União - GRU (devolvido) ao IFC, antes da prestação de contas, também com data prevista no cronograma.

7.7.1 Os dados para emissão da GRU serão informados, posteriormente, pela equipe gestora do Edital.

7.8 São considerados itens financiáveis com os recursos financeiros da taxa de bancada, despesas de custeio, abaixo discriminadas, respeitadas as normas vigentes de utilização dos recursos financeiros e de itens financiáveis do IFC:

a) material de consumo;

b) licenças de locação de software;

c) insumos;

d) despesas acessórias de importação;

e) serviços de terceiros pessoa-jurídica em geral;

f) serviços de terceiros pessoa-física em geral;

g) seguro-saúde para viagens ao exterior;

h) taxa de inscrição em minicurso, em eventos técnico-científicos de extensão, de ensino, de pesquisa e/ou de inovação, além de taxas de processamento de artigos (article publishing charge - APCs) em periódicos especializados de acesso livre;

i) diárias e passagens previstas nas ações, programas, projetos, cursos, oficinas e eventos.

7.9 É vedada a utilização dos recursos provenientes da taxa de bancada para:

I - despesas realizadas em data anterior ou posterior ao prazo definido no cronograma do edital para as aquisições;

II - despesas com taxas de qualquer natureza, impostos, juros, ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;

III - a utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;

IV - obras de construção civil, inclusive de reparação ou adaptação de imóveis; e

V - transferir a terceiros as obrigações assumidas.

7.10 Fica vetado, neste edital, a compra de materiais permanentes.

7.11 Durante o desenvolvimento do projeto, o coordenador poderá solicitar, mediante justificativa, à Equipe Gestora do edital, a alteração dos itens solicitados que ainda não foram comprados.

7.11.1 A solicitação de alteração deverá ser realizada por meio do Formulário de Alteração de Materiais, conforme modelo disponibilizado disponível na página do Edital, que deverá ser cadastrado no SIPAC e autenticado pelo coordenador do projeto e pelo Setor de Contabilidade do campus, atestando que os materiais e serviços solicitados são classificados como DESPESAS DE CUSTEIO, e enviado para o email cppa.proeppi@ifc.edu.br.

7.11.2 A alteração dos itens somente poderá ser efetivada após aprovação pela equipe gestora do edital, da nova planilha orçamentária apresentada pelo beneficiário da ação.

8. DA SUBMISSÃO DO PROJETO

8.1 Cada servidor poderá submeter um projeto de extensão, ou na modalidade de ampla concorrência ou na modalidade de ação social, para o presente Edital.

8.2 Até a data limite estipulada no cronograma do Edital de “envio das propostas para a Comitê de Extensão do Campus (CEC) de exercício”, o proponente deverá:

8.2.1 cadastrar o projeto no Sistema SIGAA - módulo Extensão (não submeter - salvar como rascunho);

8.2.2 anexar a de carta de anuência, comprovando a parceria com outras instituições;

8.2.3 cadastrar o “Dados Complementares do Projeto e Declaração de Compromisso Do Campus” (Anexo I) preenchido, no Sistema SIPAC - módulo Protocolo, como documento, e cadastrar como assinantes o Coordenador do Projeto (proponente), a Coordenação de Extensão do Campus, o Diretor Geral do campus, e chefia imediata, em caso de técnico em educação;

8.2.4 anexar ao projeto o comprovante de licença maternidade ou de certidão de nascimento do filho(a), em caso de pessoa que teve licença maternidade de no mínimo 120 dias, após 01 de julho de 2021.

8.2.5 informar, por e-mail, à Coordenação de Extensão a do campus e ao Diretor-Geral do campus, que o projeto foi submetido;

8.2.6 após a análise, a CEC irá comunicar o resultado da avaliação do projeto por e-mail ao proponente, com cópia para o Diretor-Geral;

8.2.7 após o documento “Dados Complementares do Projeto e Declaração de Compromisso Do Campus” estar assinado por todas as partes, isto é, proponente, Coordenação de Extensão do campus (CEC), Diretor Geral do campus, e chefia imediata, em caso de técnico em educação, o proponente deverá fazer a baixa do PDF deste documento, e inserir no projeto cadastrado no Sistema SIGAA - módulo Extensão.

8.2.7.1 A assinatura do Coordenador de Extensão no Formulário, indica que o projeto foi analisado e aprovado pela CEC do campus, bem como a viabilidade do projeto.

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

8.2.7.3 A assinatura da Chefia Imediata, em caso de Técnico-administrativo em Educação, indica a autorização prévia e a ciência do desenvolvimento do projeto de Extensão.

8.2.8 Após todos esses procedimentos, o proponente deverá submeter o Projeto respeitando o limite de data estipulado no edital de “Período para submissão das propostas”.

8.2.8 Após a aprovação, a identificação da Equipe será realizada pelos proponentes dos projetos contemplados, no SIGAA - módulo Extensão, até a data limite da entrega dos documentos.

9. DA AVALIAÇÃO

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

9.1.1 equipe gestora do edital: formada pelos servidores em exercício da Diretoria de Extensão e da Coordenação de Projetos, Programas e Ações;

9.1.2 equipe de avaliação: formada por convidados do IFC, com formação mínima de Graduação.

9.2 Os projetos serão avaliados quanto à admissibilidade, ao mérito curricular do coordenador e ao mérito técnico do projeto.

9.3 Os servidores que tiverem projetos submetidos ao presente edital, não poderão ser membros da Equipe Gestora nem da Equipe de Avaliação.

10. DA ADMISSIBILIDADE

10.1 Serão admitidas as propostas cujos coordenadores:

a) sejam servidores do quadro e em efetivo exercício no IFC ou professor(a) visitante.

b) ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq, atualizado nos 6 (seis) meses anteriores ao encerramento do prazo de submissão;

c) não estejam afastados ou licenciados por qualquer motivo, no momento da submissão da proposta;

d) possuam titulação mínima de graduação;

e) estejam adimplentes com a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROEPPI e com as Coordenações de Extensão dos campi;

f) tenham anexado o formulário “dados complementares do projeto e declaração de compromisso do campus” assinado por todas as partes, isto é, proponente, Coordenação de Extensão do campus, Diretor Geral do campus, e chefia imediata, em caso de técnico em educação;

g) atenderem integralmente às disposições previstas neste edital.

10.2 Para projetos que concorram na modalidade de Ação Social, obrigatoriamente a proposta deve envolver grupos sociais minoritários ou populações desassistidas.

10.3 Em caso de submissão nas duas modalidades, será considerada apenas a última submissão em ordem cronológica.

10.4 Não serão aceitas propostas entregues de forma distinta à mencionada no item e nem fora do prazo estipulado e /ou demais obrigações dispostas neste Edital.

11. DO MÉRITO CURRICULAR

11.1 Encerrado o período de submissão de propostas, conforme cronograma do edital, a equipe gestora baixará os currículos da plataforma Lattes/CNPq, todos no mesmo dia, os quais serão considerados por ocasião da avaliação.

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

11.3 Na avaliação do currículo do coordenador será considerada exclusivamente as informações referentes ao período de 1º de janeiro de 2022 até o dia em que for realizada a baixa dos currículos da plataforma Lattes.

11.3.1 Com o objetivo de promover a equidade entre homens e mulheres na ciência e tecnologia, será adotado um critério especial para as pesquisadoras que, durante o período de avaliação, passarem por nascimento ou adoção de filhos. Nesses casos, a janela temporal de avaliação será ampliada em 6 (seis) meses para cada gestação ou adoção no período, ou seja, serão consideradas as informações no período de **1º de julho de 2021 até o dia em que for realizada a baixa dos currículos da plataforma Lattes.**

11.4 As informações constantes no currículo Lattes que não estejam descritas ou estejam fora do campo correto não serão consideradas na avaliação do mérito curricular do coordenador.

11.5 Avaliação do mérito curricular levará em conta o Currículo Lattes do proponente do Projeto e será baseada na titulação conforme pontuação estabelecida no quadro a seguir:

Quadro 1. Planilha de Mérito Curricular do Proponente

Item	Critérios	Valor por item	Pontuação máxima	QTDE	Valor final
01	Servidor com Doutorado concluído	10	10		
02	Servidor com Mestrado concluído	10	10		
03	Servidor com Especialização concluída	10	10		
04	Coordenador de programa de extensão	10	20		

04	Coordenador de projeto de extensão	05	20		
05	Coordenador de ação de extensão	02	10		
06	Orientações concluídas ou em andamento	02	20		
	Somatório dos pontos		100		
	Somatório dos pontos proporcionais (somatório dos pontos x 0,30)				

11.6 A pontuação do mérito curricular do coordenador será obtida pelo somatório dos pontos de cada item, conforme descrito no Quadro 2, limitada a, no máximo, 100 pontos.

12. DO MÉRITO TÉCNICO DO PROJETO

12.1 A avaliação do mérito técnico dos projetos da modalidade Ampla Concorrência, considerará os critérios e respectivas pontuações máximas descritos no Quadro 2 e terá caráter eliminatório e classificatório.

Quadro 2. Planilha de pontuação do mérito técnico do projeto - modalidade Ampla Concorrência.

Item	Critérios	Pontuação máxima	Total de pontos
01	Delimitação do tema do projeto e sua relação com áreas temáticas da extensão (comunicação, cultura, direitos humanos, educação, meio ambiente, tecnologia e trabalho)	20	
02	Clareza, coerência e consistência na definição do projeto de extensão, incluindo o problema, a(s) justificativa(s), os objetivos e a fundamentação teórico-metodológica	20	
03	Caracterização do público-alvo e efetiva participação da comunidade externa no projeto	25	
04	Coerência do cronograma de atividades com os objetivos gerais e específicos propostos	10	
05	Projeto realizado em parceria com outras instituições, mediante apresentação de carta de anuência	25	
	Somatório dos pontos	100	

12.2 A avaliação do mérito técnico dos projetos da modalidade Ação Social, considerará os critérios e respectivas pontuações máximas descritos no Quadro 3 e terá caráter eliminatório e classificatório.

Quadro 3. Planilha de pontuação do mérito técnico do projeto - modalidade Ação Social.

Item	Critérios	Pontuação máxima	Total de pontos
01	Delimitação do tema do projeto e sua relação com a ação social (Ação Social: conjunto de atividades ou ações continuadas que promovam a melhoria da qualidade de vida de grupos sociais minoritários e populações desassistidas).	20	

02	Clareza, coerência e consistência na definição do problema, da(s) justificativa(s), dos objetivos e da fundamentação teórico-metodológica	20	
03	Caracterização do público-alvo e efetiva participação da comunidade externa no projeto	25	
04	Coerência do cronograma de atividades com os objetivos gerais e específicos propostos.	10	
05	Projeto realizado em parceria com outras instituições, mediante apresentação de carta de anuência	25	
	Somatório dos pontos	100	

12.3 O Projeto será considerado apto ao obter, no mínimo, 50% da pontuação máxima, isto é, entre 50 e 100 pontos, no mérito técnico.

13. DA CLASSIFICAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 A média final dos projetos será determinada obedecendo-se a seguinte proporção:

Aspectos avaliativos	Proporção
Mérito técnico do projeto	70%
Mérito curricular do coordenador do projeto	30%

13.2 A classificação final obedecerá a ordem decrescente verificada pela média final dos projetos avaliados, separadas por modalidade.

13.3 O IFC disponibilizará a relação dos projetos aprovados no link do edital, nos prazos do Cronograma.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Será assegurada a possibilidade de envio de recursos exclusivamente para os resultados preliminares da admissibilidade e da pontuação do mérito curricular do Coordenador, de acordo com as datas previstas no cronograma.

14.1.1 Não caberá recursos referentes à avaliação do mérito técnico dos projetos.

14.2 O recurso deverá ser enviado pelo proponente ao email cppa.proeppi@ifc.edu.br em formato pdf com a devida justificativa e de acordo com as datas previstas no cronograma deste Edital.

14.3 Após análise dos recursos administrativos, os resultados serão divulgados, conforme previsto no cronograma.

14.4 A divulgação dos resultados preliminares poderão sofrer retificação, com base nos recursos efetuados e decisões motivadas proferidas.

14.5 As decisões dos recursos administrativos serão terminativas, não cabendo pedido de reconsideração.

15. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DOS BOLSISTAS

15.1 Os coordenadores que tiverem projetos contemplados deverão indicar bolsistas. Desta forma, deverão enviar à equipe gestora do edital os documentos comprobatórios listados a seguir, até a data estipulada no cronograma, exclusivamente pelo link do google forms que será disponibilizado na página do edital, os quais devem ser digitalizados e anexados em formato *pdf* ou foto, em arquivos separados e identificados:

I- aceite no próprio formulário do Google Forms do Termo de Responsabilidade do Coordenador do Projeto;

II - indicação do Orientador do Bolsista, caso não seja o próprio coordenador;

III- termo de Responsabilidade do(s) bolsista(s);

IV- comprovante de matrícula do aluno(s) bolsista(s), que deverá ser extraído pelo(s) bolsista(s) no Sistema SIGAA - portal discente;

V- histórico escolar do aluno(s) bolsista(s), que deverá ser extraído pelo(s) bolsista(s) no Sistema SIGAA - portal discente;

VI- dados Bancários do(s) bolsista(s) (conta-corrente no CPF do(s) bolsista(s)); e,

VII- autorização dos pais ou responsáveis (em caso de aluno(s) bolsista(s) menor de 18 anos, para participar e desenvolver o projeto).

15.2 O descumprimento no envio da documentação do bolsista até o prazo estipulado no cronograma deste Edital, poderá acarretar atraso na implementação da bolsa. Poderá ser cancelado o projeto cuja documentação não tenha sido enviada em até 60 (sessenta) dias após o início da vigência prevista no edital.

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

16. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DA TAXA DE BANCADA

16.1 Os coordenadores que tiverem projetos contemplados com taxa de bancada, deverão enviar à equipe gestora do edital os documentos comprobatórios listados a seguir, até a data estipulada no cronograma, exclusivamente pelo link do google forms que será disponibilizado na página do edital, os quais devem ser digitalizados e anexados em formato *pdf* ou foto, em arquivos separados e identificados:

I- certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>);

II- dados Bancários do Coordenador do projeto (conta-corrente no CPF do coordenador e que seja de uso exclusivo para a taxa de bancada);

III- planilha orçamentária contendo a descrição detalhada das despesas de custeio e capital necessárias ao desenvolvimento da ação, com a assinatura do contador do campus.

16.2 A assinatura do contador do campus, indica a análise dos itens de custeio e a conformidade com o edital.

16.3 Poderá ser cancelada a taxa de bancada do projeto cuja documentação não tenha sido enviada em até 60 (sessenta) dias após o início da vigência do projeto.

17. DA SUBSTITUIÇÃO DO(S) BOLSISTA(S), DA SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR, DO CANCELAMENTO DO PROJETO E DA ALTERAÇÃO DOS ITENS FINANCEÍVEIS

17.1 DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

17.1.1 A concessão da bolsa será cancelada caso o aluno bolsista venha a concluir o curso durante a sua vigência, descumpra com os compromissos assumidos 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 dessas situações.

17.1.2 As solicitações de substituições de aluno(s) bolsista(s) deverão ser efetuadas em formulário google forms “substituição do(s) bolsista(s)” (disponível na página do edital), até o dia 10 de cada mês, a partir do primeiro dia do mês, acompanhadas do Relatório de Substituição da Bolsa das atividades desenvolvidas até então pelo aluno bolsista substituído e dos documentos comprobatórios do novo bolsista, assinado pelo bolsista, pelo coordenador do projeto e pela Coordenação de Extensão do campus (CEC).

17.2 DA SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR E DO CANCELAMENTO DO PROJETO

17.2.1 A substituição do coordenador do projeto, somente poderá ser admitida se o coordenador não tiver recebido o recurso da taxa de bancada, e em casos excepcionais que impossibilitem o adequado acompanhamento do(s) bolsista(s), devidamente justificadas, tais como remoção, redistribuição, vacância e exoneração, licenças e afastamentos superiores a 30 dias, entre outros.

17.2.2 O coordenador substituído deverá possuir os requisitos estabelecidos neste regulamento, atender às disposições estabelecidas em edital e, preferencialmente, ser membro da equipe do projeto.

17.2.3 Caso a desistência da coordenação ocorra em até 60 dias, contados a partir do início da vigência da bolsa, sem que haja substituição, será contemplado, sob consulta, o próximo projeto, inscrito para a mesma modalidade de bolsa, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

17.2.4 Caso a desistência de orientação ocorra após 60 dias do início da vigência da bolsa, sem que haja substituição, haverá o cancelamento do projeto, o beneficiário deverá apresentar a prestação de contas referente ao período de sua coordenação.

17.3 DA ALTERAÇÃO DOS ITENS FINANCEÍVEIS

17.3.1 Durante o desenvolvimento do projeto, o coordenador do projeto poderá solicitar, mediante justificativa, à Equipe Gestora do edital, a alteração dos itens solicitados que ainda não foram comprados.

17.3.2 A solicitação de alteração deverá ser realizada por meio do Formulário de Alteração de Materiais, conforme modelo disponibilizado na página do Edital, que deverá ser cadastrado no SIPAC e autenticado pelo coordenador do projeto e pelo Setor de Contabilidade do campus, atestando que os materiais e serviços solicitados são classificados como DESPESAS DE CUSTEIO, e enviado para o email cppa.proeppi@ifc.edu.br.

17.3.3 A alteração dos itens somente poderá ser efetivada após aprovação, da equipe gestora do edital, da nova planilha orçamentária apresentada pelo beneficiário da ação.

18. PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1 DA TAXA DE BANCADA

18.1.1 Ao final da vigência do projeto, conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador que tiver projeto contemplados com taxa de bancada, deverá instruir processo eletrônico via SIPAC e enviar à equipe gestora do edital com os documentos comprobatórios listados a seguir, exclusivamente por meio de processo eletrônico via SIPAC:

18.1.2 O processo deverá conter os documentos listados e inseridos na ordem descrita a seguir:

1. documento de encaminhamento, no qual deverá ser mencionadas todas as particularidades referentes à execução dos recursos financeiros;

2. balancete financeiro, contendo a relação de pagamentos para a aquisição dos bens, bem como a relação dos 3 (três) orçamentos, considerados para a decisão de compra, conforme modelo disponibilizado na página do edital);
3. nota fiscal (as notas fiscais devem ser apresentadas em ordem cronológica crescente, iniciando pela data da primeira compra);
4. 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

1. após a tabela, deverão ser anexados os comprovantes de cada cotação;
 2. demonstrativos da movimentação financeira emitida pelo banco ou comprovantes individuais de pagamento;
 3. comprovante de recolhimento do saldo não utilizado (guia de recolhimento da União quitada) se houver, considerando o valor disponibilizado para taxa de bancada;
 4. extrato bancário, comprovando que não resta saldo.

18.1.2.1 Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer dos seus campos, emendas, rasuras, borrões ou caracteres ilegíveis que prejudiquem a clareza do conteúdo.

18.1.3 É responsabilidade do coordenador do projeto manter em boas condições a guarda de todos os documentos físicos utilizados na prestação de contas e anexados ao processo eletrônico por, no mínimo, cinco anos, não sendo necessário o envio da documentação física.

18.1.4 O coordenador do projeto que não cumprir com a prestação de contas ou não ter as suas contas aprovadas pela Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação será considerado inadimplente, não podendo concorrer a novos editais da PROEPPI e PROEN que envolva recursos via taxa de bancada até a efetiva regularização da pendência, além de estar sujeito às demais penalidades previstas em Lei.

18.1.5 A Equipe Gestora do Edital analisará os processos de prestação de contas e emitirá Certificado de Regularidade, que será assinado pelo Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e pelo Diretor de Extensão, e/ou procederá aos encaminhamentos para abertura de processo de Tomada de Contas Especial, em caso de descumprimento ou não aprovação.

18.1.6 A não aquisição de no mínimo 70% do valor disponibilizado na taxa de bancada, implicará em inadimplência para os editais vindouros da PROEPPI e PROEN, cujo apoio envolva recursos via taxa de bancada, pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data de encerramento da prestação de contas.

18.2 DAS BOLSAS

18.2.1 Os instrumentos de acompanhamento e controle dos projetos deste edital são constituídos de Relatório de Cancelamento ou Substituição da Bolsa e Relatório Final.

18.2.2 Ao final da vigência do projeto, conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador do projeto deverá enviar o relatório final pelo SIGAA - módulo Extensão, com o anexo de aprovação assinado por todas as partes, isto é, bolsista, proponente e Coordenação de Extensão do campus (CEC).

18.3. DOS RESULTADOS

18.3.1 Conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador que tiver projeto contemplados com cota de bolsa e/ou taxa de bancada, deverá encaminhar ao email cppa.proepi@ifc.edu.br a comprovação de um dos resultados abaixo:

- I - apresentação do trabalho em evento, podendo ser evento institucional, do campus ou externo;
- II - submissão de, ao menos, um artigo a periódico com ISSN;
- III - publicação de livro ou capítulo de livro com ISBN; ou
- IV- apresentação pública para a comunidade externa.

18.4 O não atendimento da prestação de contas por parte do coordenador, acarretará inadimplência, ficando este sujeito a:

- I - impossibilidade de concorrer em outros editais pelo prazo de, ou até que se resolva a pendência;
- II - devolução à unidade do(s) valor(es) recebido(s) indevidamente; e
- III - demais sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 19.1 A impugnação deverá ser dirigida para o endereço cpa.proeppi@ifc.edu.br com o assunto: "Impugnação Edital".
- 19.2 Decairá o direito de impugnar os termos deste Edital qualquer interessado que não o fizer em até 2 dias úteis subsequentes ao lançamento deste edital. Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que venha apontar, posteriormente ao prazo supracitado, eventuais falhas ou imperfeições.
- 19.3 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolando o pedido em até data estabelecida no cronograma deste edital, cabendo à Equipe Gestora do Edital decidir sobre o pedido.
- 19.4 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas após o vencimento do prazo estabelecido no presente edital.
- 19.5 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o interessado que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no mesmo prazo estabelecido no cronograma, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.
- 19.6 Acolhida a impugnação de que trata este item, será designado novo cronograma para a execução deste edital.

20. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

20.1 Compete ao coordenador do projeto, ao bolsista e demais integrantes da equipe:

1. zelar pela proteção da Propriedade Intelectual e comunicar o NIT/IFC para os procedimentos de registro aplicáveis;
2. manter sob sigilo e confidencialidade as metodologias empregadas e os resultados obtidos/desenvolvidos no projeto, em caso de potencial inovação, que somente poderão ser divulgados e reproduzidos, total ou parcialmente em concordância com as partes, devendo comunicar ao NIT/IFC sobre os procedimentos a serem adotados;
3. outras condições referentes ao sigilo, confidencialidade de dados e informações relativas ao projeto e seus resultados, serão estipuladas, quando for o caso, em instrumento jurídico específico posterior, entre o IFC, o coordenador do projeto e demais partes envolvidas.

20.2 Os resultados do projeto que possam ser passíveis de proteção à Propriedade Intelectual, como 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 ou Registro de Cultivar; devem ser encaminhados ao NIT/IFC para análise da viabilidade do registro.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

21.1 O(a)s partícipes do presente Edital declaram que:

a) conhecem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei n.º 13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam o IFC a coletar e tratar os seus dados pessoais para o fim exclusivo de viabilizar o edital, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD;

b) fica autorizada a coleta, a cópia e o tratamento do nome completo, número de identidade (RG), cadastro de pessoa física (CPF), dados bancários, comprovantes de titulação acadêmica e outros documentos afins, dos proponentes e bolsistas, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade do edital

21.2 O IFC não divulgará os dados pessoais coletados.

21.3 O IFC é o controlador dos dados pessoais tratados neste item, podendo ser contatado por meio do seguinte endereço eletrônico: cpa.proeppi@ifc.edu.br

21.4 O IFC se responsabiliza por todas as medidas de segurança necessárias à proteção dos dados coletados ou tratados de incidentes de segurança da informação e comunicará aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, em conformidade ao art. 48, da LGPD.

21.5 O(A)s titulares dos dados poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18, da LGPD.

21.6 O(A)s titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir sua continuidade no processo de seleção, bem como a execução do projeto.

21.7 Serão consideradas confidenciais todas as informações que assim forem identificadas pelo IFC e pelas legislações aplicáveis, como a Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação, sejam consideradas confidenciais ou de propriedade das partes.

22. DA SUSPENSÃO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

22.1 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser suspenso, revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos financeiros a ela alocados, por decisão unilateral do IFC, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza, não constituindo-se direito adquirido de qualquer espécie.

23. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

23.1 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.

23.2 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.

23.3 Os proponentes comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis mencionadas no item 16.2, bem como, exigir o mesmo zelo de terceiros por elas contratados.

23.4 Comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral da União qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da inexecução da presente cláusula anticorrupção.

23.5 Declaram ainda, ter plena ciência de que a violação de qualquer das obrigações previstas nas leis mencionadas no item 16.2, 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

24.2 É de inteira responsabilidade do coordenador do projeto todo o material bibliográfico produzido decorrente desta, sendo que o mesmo responderá única e exclusivamente pelo conteúdo produzido sob sua orientação em casos de denúncia de plágio ou outras situações com previsão legal.

24.3 A submissão de projetos ao presente Edital implicará a tácita aceitação das condições nele estabelecidas, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

24.4 A correta aplicação dos recursos concedidos, bem como a apresentação da documentação comprobatória para elaboração da prestação de contas são de inteira responsabilidade do beneficiário.

24.5 A PROEPPi não se responsabiliza por danos físicos ou mentais causados ao aluno(s) bolsista(s) de durante o desenvolvimento do(s) projeto(s). Orienta-se que cada Campus ofereça seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura às despesas médicas e hospitalares ao aluno(s) bolsista(s), em eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer em suas instalações.

24.6 A carga horária destinada a cada projeto poderá ser computada no PTD, desde que obedeça o estabelecido nas normativas vigentes.

24.7 Os Campi do IFC e a Reitoria poderão utilizar o ranqueamento geral final dos projetos, classificados para os fins deste Edital, como cadastro de reserva para a seleção de projetos a serem contemplados com recursos próprios.

24.7.1 É vedado conceder bolsas aos projetos já contemplados com as mesmas pelo presente Edital.

24.7.2 Cabe ao campus interessado tornar público e promover a ampla divulgação interna, em instrumento próprio, a forma como utilizará o ranqueamento resultante do presente Edital e as concessões a serem realizadas (bolsas e/ou apoio financeiro).

24.8 Solicitações de esclarecimentos acerca do conteúdo deste edital deverão ser encaminhadas diretamente ao endereço eletrônico [cpga.proeppi@ifc.edu.br](mailto:cppa.proeppi@ifc.edu.br).

24.9 A divulgação dos projetos contemplados e demais informações acerca deste edital, será publicizada na página <https://editais.ifc.edu.br/>

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

25.11 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente edital é o da Justiça Federal de Blumenau, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina.

ANEXO I

DADOS COMPLEMENTARES DO PROJETO E DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO CAMPUS EDITAL DE APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
1.1 Título:
1.2 Coordenador do Projeto:
1.3 O Coordenador do projeto será o orientador do Bolsista: () Sim () Não
1.4 Modalidade do Projeto () Ampla concorrência () Ação Social
1.3 Será solicitado taxa de bancada? () Sim () Não

Em caso afirmativo, qual o valor da taxa de bancada, limitado a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais): _____

1.5 O Projeto atualmente está contemplado com Bolsa de Extensão (IC)?

() Sim () Não

- Em caso afirmativo especifique _____

b. Vigência da Bolsa: Início: ___/___/____ Término: ___/___/____

1.6 Ação Destinada à Inclusão de População Vulnerável?

() Sim () Não

- Em caso afirmativo especifique _____

1.7 Ação com parceria externa vigente?

() Sim () Não

- Em caso afirmativo especifique a empresa envolvida (se tiver convênio/cooperação)

1.8 Ação envolve Professores da Rede Pública?

() Sim () Não

- Em caso afirmativo especifique a quantidade _____

1.9 Área Temática de Extensão

ÁREA PRINCIPAL _____

ÁREA SECUNDÁRIA _____

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Eu, enquanto coordenador do Projeto, declaro que todas as informações previstas no Formulário de Roteiro de Projeto de Extensão são verdadeiras. Além disso, me comprometo a cadastrar todos os membros da Equipe no Sistema SIGAA - módulo Extensão,

Proponente do Projeto

(nome e assinatura)

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO CAMPUS

Declaramos que estamos cientes e comprometidos com a execução do projeto e garantimos as condições necessárias ao desenvolvimento do mesmo:

1. Disponibilização de espaços físicos adequados ao desenvolvimento das atividades de iniciação tecnológica.
2. Previsão de carga horária compatível da equipe executora dos projetos.
3. Subsídio a eventuais outras despesas que se façam necessárias à execução das atividades de iniciação tecnológica, serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica), despesas com instalação de equipamentos, despesas de suporte operacional.
4. Prestação, quando requisitadas, de informações detalhadas sobre todas as ações desenvolvidas pelo projeto.

Eu, enquanto coordenador do Projeto, declaro que todas as informações previstas no Formulário de Roteiro de Projeto de Extensão são verdadeiras. Além disso, me comprometo a cadastrar todos os membros da Equipe no Sistema SIGAA - módulo Extensão,

Comprometendo que as informações são verdadeiras

Proponente do Projeto

(nome e assinatura)

Coordenação de Extensão do Campus

(nome e assinatura)

*A assinatura do Coordenador de Extensão no Formulário indica a viabilidade do projeto de Extensão analisado e aprovado pe

Diretor-geral do Campus

(nome e assinatura)

*A assinatura do Diretor Geral do Campus no Formulário indica a ciência do desenvolvimento do projeto de Extensão no ca Projeto de Extensão).

Chefia Imediata

(nome e assinatura)

*A assinatura da Chefia Imediata, em caso de Técnico-administrativo em Educação, indica a autorização prévia e a ciência do

**Este documento deverá ser elaborado e assinado pelo SIPAC.

OBS 1: Novas linhas poderão ser acrescentadas, caso haja necessidade.

OBS 2: Este documento deverá ser elaborado e assinado pelo SIPAC.

(Assinado digitalmente em 29/08/2024 15:59)

ANDRE KUHN RAUPP

REITOR

(Assinado digitalmente em 29/08/2024 15:50)

CLEDER ALEXANDRE SOMENSI

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROEPP/REI (11.01.18.00.52)

Matrícula: ###368#2

Processo Associado: 23348.004363/2024-74

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **53**,

ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **29/08/2024** e o código de verificação: **b9d015ff08**