



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
GABINETE - ARAQUARI**

**EDITAL Nº 1 / 2025 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Araquari-SC, 19 de março de 2025.**

**EDITAL Nº 01/2025 – GAB/ARAQ**

**Seleção interna de Projetos de Ensino para execução e composição de cadastro de reserva para distribuição de bolsas no ano de 2025.**

O Diretor-Geral Substituto do Instituto Federal Catarinense (IFC) – Campus Araquari, no uso de suas atribuições legais e regimentais torna público, por meio da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, o processo para submissão e análise de Projetos de Ensino no âmbito do *campus*, com o fim de registrar para execução e compor cadastro de reserva para distribuição de bolsas no ano de 2025, segundo as disposições deste Edital e nos termos das Resoluções Consuper IFC 30/2022 , 30/2024 e atualizações.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O presente Edital tem como objetivo selecionar e fomentar Projetos de Ensino, exceto monitorias, que visem a melhoria do processo de ensino e aprendizagem no âmbito dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, Técnicos Subsequente e Graduação, ofertados pelo IFC *Campus* Araquari. Os projetos de monitoria da graduação, com bolsa para 2025, foram selecionados em edital próprio e os projetos de monitoria do ensino técnico, serão selecionados em edital específico.

1.2 Caracterizam-se como Projetos de Ensino abarcados por este edital: o conjunto de ações de ensino-aprendizagem, de trabalho educativo e/ou de intervenção, de atualização ou retomada de conteúdos, de nivelamento, de dinamização dos componentes curriculares e da prática profissional, voltados aos estudantes dos cursos regulares ofertados pelo IFC, por meio do desenvolvimento de atividades extracurriculares ou complementares.

1.2.1 Os projetos deverão alcançar os discentes participantes e não apenas os estudantes bolsistas e/ou voluntários.

1.3 O apoio financeiro será para bolsas aos estudantes de Nível Técnico e Graduação, conforme disponibilidade orçamentária e financeira no exercício de 2025.

1.4 A Equipe Gestora responsável por este edital é designada pela PORTARIA 285/2022 - GAB/ARAQ, sendo composta pelo Comitê de Ensino, sob coordenação do/a Presidente.

1.5 Será responsabilidade da coordenação do projeto obter a anuência da respectiva Coordenação de Curso e fazer a submissão junto ao Comitê de Ensino, de acordo com as normas deste Edital.

1.6 A plataforma e o link para submissão são os constantes no Cronograma deste edital.

1.7 Os coordenadores que desejarem executar Projetos, mesmo que não sejam contemplados com bolsa, e/ou que contarem somente com estudantes voluntários, deverão manifestar a intenção através do formulário para submissão de Projeto de Ensino (Anexo I). Caso haja desistência da execução, esta deverá ser comunicada através do endereço eletrônico: <[comitedeensino.araquari@ifc.edu.br](mailto:comitedeensino.araquari@ifc.edu.br)>.

**2. DAS CATEGORIAS DOS PARTICIPANTES DO PROJETO**

2.1 Coordenador: docente ou técnico administrativo, servidor do IFC, responsável pela coordenação do projeto e das ações da equipe de trabalho, pela elaboração, planejamento e trâmites de início, execução, condução de processos avaliativos e encerramento do projeto e pela apresentação de resultados aos parceiros e pela elaboração da prestação de contas, conforme legislação e normativas internas vigentes, bem como a execução de outras atividades inerentes ao projeto, devendo possuir escolaridade mínima em nível de graduação e conhecimento específico sobre o tema do projeto e sobre convênios, contratos, gestão de pessoas e gestão de recursos físicos ou financeiros.

2.2 Colaborador interno: docente ou técnico administrativo, servidor do IFC, membro da equipe do projeto que desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades em cada projeto, cuja competência visa contribuir para a eficácia do programa e/ou projeto com carga horária definida conforme legislação e normativas internas vigentes, e devidamente registrada.

2.3 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 programa e/ou projeto.

2.4 Discente bolsista ou voluntário: desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto, com supervisão do coordenador.

2.4.1 Discente Bolsista: estudante matriculado em curso técnico ou curso de graduação, selecionado ou indicado pelo coordenador do projeto para cota de bolsa, com carga horária definida, responsável pela execução das atividades do projeto, com a supervisão e orientação do coordenador do projeto.

2.4.2 Discente voluntário: estudante matriculado em curso técnico ou curso de graduação, que desenvolve atividades em projeto, com a supervisão e orientação do coordenador do projeto, sem ter sido contemplado com cota de bolsa.

2.5 Discente participante: público-alvo, discente que se beneficia das ações/intervenções propostas em cada projeto.

2.5.1 Os discentes participantes são aqueles que compõem as turmas beneficiadas pelo projeto, não se confundindo com o estudante bolsista ou estudante voluntário selecionado/indicado pelo coordenador.

2.6 É permitida a participação de docente substituto em projetos de ensino que se desenvolvam dentro do período previsto do seu contrato com o IFC.

### 3. DOS OBJETIVOS DO PROJETO DE ENSINO

3.1 São objetivos dos Projetos de Ensino abarcados por este edital:

- a. Estimular práticas com foco na permanência e no êxito dos estudantes;
- b. Desencadear processos de inovação na prática pedagógica;
- c. Promover a interação e integração entre componentes curriculares de um ou mais nível de ensino;
- d. Incentivar a participação dos discentes, docentes e técnicos administrativos em atividades acadêmicas, socioculturais e desportivas;
- e. Apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, articuladas com a extensão e a pesquisa e inovação tecnológica;
- f. Estimular a troca de conhecimentos e de experiências, bem como a interação de estudantes nos diferentes níveis de ensino, por meio de estudos e de práticas disciplinares, multi, inter e/ou transdisciplinares;
- g. Proporcionar suporte às atividades de ensino desenvolvidas na instituição e o contato dos estudantes com as atividades de planejamento e desenvolvimento do ensino, contribuindo com a sua formação acadêmica;
- h. Desenvolver recursos e metodologias para o processo de ensino-aprendizagem;
- i. Estimular o desenvolvimento social e o espírito crítico dos estudantes, bem como a atuação profissional pautada na cidadania;
- j. Promover atividades voltadas para a superação de dificuldades com as quais o público-alvo conviva, em termos de hábitos/rotinas de estudo;
- k. Propiciar acolhimento e ambientação aos estudantes;
- l. Proporcionar vivências e interações frente a temas socioculturais emergentes;
- m. Oportunizar a participação formal de estudantes em eventos de ensino promovidos pela Instituição.

3.2. Os Projetos de Ensino devem contemplar um ou mais objetivos previstos no item 3.1.

### 4. DO CRONOGRAMA

<b>Etapas</b>	<b>Data/Período</b>	<b>Local/Meio</b>
Publicação do edital	19/03/2025	<a href="https://editais.ifc.edu.br/">https://editais.ifc.edu.br/</a>
Impugnação do edital	Até 21/03/2025	Através do e-mail <a href="mailto:comitedeensino.arauari@ifc.edu.br">comitedeensino.arauari@ifc.edu.br</a>
Período para a submissão dos projetos ao Comitê de Ensino*	Até 31/03/2025	Através do formulário <a href="https://forms.gle/SzL65PAEYDMkGNDX7">https://forms.gle/SzL65PAEYDMkGNDX7</a>
Publicação do Resultado Preliminar da Admissibilidade	Até 09/04/2025	<a href="https://editais.ifc.edu.br/">https://editais.ifc.edu.br/</a>

Recurso quanto à Admissibilidade	Até 10/04/2025	Através do e-mail comiteedeensino.arauari@ifc.edu.br, conforme item 9 deste edital. Formulário deve ser enviado em .pdf
Publicação do Resultado Final da Admissibilidade e Respostas aos Recursos quanto à admissibilidade	Até 14/04/2025	<a href="https://editais.ifc.edu.br/">https://editais.ifc.edu.br/</a>
Publicação Resultado Preliminar do Mérito Técnico	Até 25/04/2025	<a href="https://editais.ifc.edu.br/">https://editais.ifc.edu.br/</a>
Recurso quanto ao Mérito Técnico	Até 28/04/2025	Através do e-mail comiteedeensino.arauari@ifc.edu.br, conforme item 9 deste edital. Formulário deve ser enviado em .pdf
Publicação da Classificação Final do Cadastro de Reserva e Respostas aos Recursos quanto ao Mérito Técnico	Até 30/04/2025	<a href="https://editais.ifc.edu.br/">https://editais.ifc.edu.br/</a>
Encaminhamento do comprovante de aprovação do Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA)	Até 05/05/2025	Através de link disponível na página do edital
Encaminhamento de documentação dos estudantes bolsistas e, se houver, estudantes voluntários dos projetos contemplados	Até 05/05/2025	Modelos de documentos e link para envio disponíveis na página do edital
Vigência dos Projetos e Bolsas	01/05/25 a 30/11/2025	No <i>campus</i>
Envio do Formulário de Frequência Mensal do estudante Bolsista e, se houver, estudante voluntário**	Até o dia 25 de cada mês	Através de link disponível na página do edital
Período de envio do Relatório Parcial das atividades desenvolvidas no Projeto de Ensino.	Até 15 dias após efetivação de substituição de coordenação de projeto (quando houver)	Modelo e link para envio disponíveis na página do edital
Período de envio do Relatório Final das atividades desenvolvidas no Projeto de Ensino.	Até 28/02/2026	Modelo e link para envio disponíveis na página do edital

\*O Coordenador do Projeto deve observar que a anuência da(s) Coordenação(ões) de(dos) Curso(s) está compreendida no período de submissão da proposta. Recomendamos verificar os prazos de cada Coordenação.

\*\*formulário mensal de maio: enviar até dia 25/05/2025; formulário mensal de junho: enviar até dia 25/06/2025 e assim sucessivamente.

## 5. DA SUBMISSÃO DO PROJETO

5.1 O Projeto de Ensino deve ser voltado a estudantes matriculados no IFC, identificados como estudantes participantes do projeto e caracterizados como público-alvo.

5.2 Para submeter projetos a este edital, o coordenador do projeto deverá ser docente efetivo ou técnico administrativo em educação do IFC, ter ciência dos demais requisitos e compromissos desta chamada pública e atender aos critérios deste edital e demais normativas vigentes.

5.2.1 Os técnicos administrativos do IFC, para atuarem na coordenação de Projeto de Ensino, deverão possuir anuência da chefia imediata.

5.2.2 As cargas horárias de coordenação e colaboração deverão estar descritas no Anexo I - Modelo de Projeto de Ensino, a ser preenchido pelo proponente.

5.3 A submissão do projeto de ensino deverá ser realizada pela coordenação do projeto conforme o cronograma e regras deste edital, mediante envio em um único arquivo, dos seguintes documentos:

- a. Projeto de Ensino, conforme Anexo I, devidamente preenchido e assinado em formato PDF;
- b. Anuência de, no mínimo, uma das coordenações dos cursos aos quais o projeto de ensino esteja vinculado;
- c. Declaração de anuência da chefia imediata, no caso de técnicos administrativos em educação para coordenação de projeto, e;
- d. Comprovante de submissão ao CEUA (se necessário).

5.3.1 A coordenação de curso mencionada no item 5.3, não poderá ser de pós-graduação.

5.4 As assinaturas dos documentos constantes do item 5.3 devem ser digitais ou, se necessário, deve-se assinar os documentos e digitalizá-los.

5.5 Os projetos submetidos fora dos prazos dispostos no cronograma serão sumariamente eliminados.

5.6 Cada coordenador de projeto poderá submeter, no máximo, 01 (um) Projeto de Ensino.

5.7 Caso haja mais de um projeto submetido por um mesmo proponente, será considerada, em ordem cronológica, apenas a última submissão.

5.8 O Projeto de Ensino deverá contemplar os seguintes itens:

Identificação; Introdução; Fundamentação Teórica; Justificativa; Objetivos (Geral e Específicos); Procedimentos Metodológicos e Desenvolvimento; Resultados e Impactos Esperados; Avaliação; Cronograma de Execução das Atividades; Descrição da Infraestrutura e Materiais; Fontes de Referência, conforme a seguinte descrição:

- a. Identificação: Título do Projeto, Coordenador, Link do Currículo Lattes da plataforma CNPq, Colaborador Interno, Carga Horária dos participantes, Quantidade e modalidade de bolsas, Cursos Envolvidos, Componentes Curriculares Envolvidos, Público Alvo, dentre outros, listados no Anexo I.
- b. Introdução: Apresentar a justificativa, a fundamentação teórica e os procedimentos metodológicos e desenvolvimento do projeto.
- c. Objetivos: Indicar o objetivo geral e os objetivos específicos.
- d. Resultados e Impactos Esperados: Descrever, de forma sucinta, o que espera alcançar com o projeto de ensino, expondo os impactos positivos para o fim a que as ações do projeto se destinam.
- e. Avaliação: Delinear brevemente as formas/ferramentas de maneira a identificar como se pretende verificar o alcance dos resultados e impactos esperados.
- f. Cronograma de Execução das Atividades: Registrar de forma resumida as etapas do projeto.
- g. Descrição da Infraestrutura e Materiais: Explicitar a infraestrutura e os materiais necessários ao desenvolvimento do projeto.
- h. Fontes de Referência: Listar as referências utilizadas ao longo do projeto, conforme normas da ABNT.

5.9 O projeto de ensino que envolva pesquisa e experimentação com animais deverá estar em conformidade com a legislação pertinente à ética na pesquisa.

5.9.1 O coordenador do projeto deverá informar, juntando ao modelo de projeto, no ato de envio da proposta, o comprovante de submissão ao Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA).

5.9.2 O coordenador do projeto de ensino deve encaminhar a autorização do CEUA, conforme normas e prazos estabelecidos neste edital.

5.9.3 O não envio da autorização do CEUA acarretará na desclassificação do projeto.

## **6. DA CONCESSÃO DE BOLSAS**

6.1 O pagamento das bolsas ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e mediante entrega do Formulário de Frequência Mensal, conforme os valores estabelecidos no item 6.2.

6.2 Cada projeto poderá prever 01 bolsa para estudante do ensino técnico (BET) ou 01 bolsa para estudante de graduação (BEG) de acordo com a descrição a seguir: valor de R\$ 400,00 para bolsista de ensino técnico e de R\$ 700,00 para bolsista de graduação.

6.2.1 É vedada a divisão de uma bolsa entre dois ou mais estudantes.

6.3 Serão contempladas com bolsas as propostas melhor classificadas, de maneira equitativa entre as modalidades de ensino (BET e BEG).

6.3.1 Projetos contemplados com bolsas e não implementados conforme cronograma por desinteresse do proponente terão as bolsas repassadas a outras propostas, obedecendo-se à ordem de

classificação.

6.3.2 As bolsas também poderão ser repassadas a outras propostas em caso de cancelamento do projeto por qualquer motivo, encerramento antecipado ou outra ocorrência que torne o recurso financeiro disponível.

6.4 Cada bolsa terá vigência de 07 (sete) meses, conforme período definido no cronograma deste edital.

## 7. DA ADMISSIBILIDADE

7.1 Para a admissibilidade do projeto de ensino, serão utilizados os seguintes critérios:

01	Documentação completa: Anexo I do Edital de Seleção de Projetos de Ensino contendo todas as informações e eventuais apêndices necessários.
02	Projeto de Ensino voltado a estudantes matriculados no IFC, identificados como estudantes participantes do projeto e caracterizados como público-alvo.
03	O(a) Coordenador(a) do projeto deve ser docente efetivo ou técnico administrativo (com anuência da chefia imediata).
04	O(a) Coordenador(a) do projeto não deve estar afastado(a) ou licenciado(a), por qualquer motivo, no momento da submissão do projeto.
05	O coordenador do projeto deve possuir titulação mínima de graduação.
06	O coordenador do projeto deve ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq e atualizado nos 6 (meses) anteriores ao encerramento do prazo de submissão.
07	As cargas horárias de coordenação de projeto e colaboração deverão estar descritas no Anexo I - Modelo de Projeto de Ensino, a serem preenchidas pelo proponente.
08	O(a) Coordenador(a) deve estar adimplente com o Comitê de Ensino do <i>campus</i> , com relação aos demais projetos de ensino em caráter local ( <i>campus</i> ) até a data de submissão do projeto.
09	Cada projeto deverá prever no máximo uma bolsa, conforme valores unitários previstos no item 6.2.

## 8. DO MÉRITO TÉCNICO

8.1 Os projetos de ensino que atenderem a todos os critérios de admissibilidade serão avaliados por servidores com titulação mínima igual ou superior ao exigido para a coordenação de projeto.

8.2 Para avaliação de mérito técnico do projeto de ensino serão utilizados os seguintes critérios:

Item	Critérios	Pont. Máx.	Total
01	Articulação das atividades previstas no projeto, priorizando as atividades de ensino-aprendizagem, com ações ou práticas de pesquisa e/ou extensão.	15	
02	Impacto na formação integral dos estudantes, público-alvo do projeto, com atividades do projeto vinculadas a componentes curriculares ou projeto pedagógico dos cursos envolvidos.	15	
03	Previsão de atividades que contemplem ações de permanência e êxito voltadas para acolhimento/ambientação ou hábitos/rotinas de estudo.	15	
04	Interdisciplinaridade do projeto de ensino, considerando a integração e interação entre componentes curriculares, cursos e níveis de ensino.	15	
05	Relevância dos resultados e impactos esperados.	15	

06	Clareza na descrição metodológica para os fins que o projeto define.	15	
07	Impacto do projeto de ensino considerando o fomento à inovação pedagógica.	10	
Somatório dos pontos		100	

8.3 Cada projeto de ensino será avaliado por 02 (dois) avaliadores, de acordo com os itens estabelecidos na cláusula 8.2, e a nota final será obtida por meio da média aritmética dentre os somatórios de pontos de ambas avaliações.

8.3.1 A nota final poderá ser expressa com até uma casa decimal.

8.3.2 O Resultado Preliminar do Mérito Técnico se dará com as informações da nota final e do 1º critério de desempate.

8.4 A Classificação Final do Cadastro Reserva se dará em ordem decrescente de notas obtidas considerando-se o descrito nos itens 8.2, 8.3 e 8.3.1.

8.5 A publicação dos resultados será disponibilizada, conforme Cronograma, na página do edital, cujo link constará na página do *campus* relativa aos Projetos de Ensino: <https://ensino.araquari.ifc.edu.br/projetos-de-ensino/>

8.6 Em caso de empate na classificação final do cadastro reserva, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

1º) Coordenador de Projeto que tenha maior idade.

2º) Sorteio.

8.6.1 Para o 1º critério de desempate, será utilizada a informação disponível no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), ou repassada por setor específico da Pró-reitoria de Desenvolvimento, Inclusão, Diversidade e Assistência à Pessoa, quando da necessidade de consulta por parte da Equipe Gestora do edital.

8.7 Caso o servidor tenha projeto submetido ou faça parte como colaborador interno, o mesmo não poderá participar da Equipe Gestora e nem poderá ser um avaliador.

8.8 Projeto com nota final inferior a 6,0 (seis) não fará parte do cadastro reserva.

8.9 É permitido que o mesmo projeto seja submetido ao presente edital e também a outros editais de fomento promovidos pelo IFC (*campus* e reitoria). No entanto, caso o mesmo projeto seja contemplado em mais de um edital, o coordenador deverá optar por receber recursos apenas de um deles, desligando-se do outro.

## 9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS FRENTE À ADMISSIBILIDADE E MÉRITO TÉCNICO

9.1 O proponente de Projeto de Ensino poderá apresentar recurso quanto às seguintes etapas, respeitando o disposto neste edital e o preenchimento correto no Anexo II:

a. Admissibilidade, ou;

b. Mérito Técnico.

9.2 O formulário corretamente preenchido deve ser enviado ao Comitê de Ensino do *campus*, em formato PDF, com o título “pedido de recurso”, ao endereço eletrônico: <comitedeensino.araquari@ifc.edu.br> dentro dos prazos estabelecidos no cronograma.

9.3 Todos os pedidos serão apreciados pelo Comitê de Ensino do *campus*, que emitirá parecer conjunto.

9.4 Não serão deferidos pedidos que pretendam dar nova redação à proposta originalmente apresentada.

9.5 A decisão do recurso administrativo será terminativa, não cabendo pedido de reconsideração.

## 10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

10.1 As propostas apoiadas pelo presente edital, conforme cronograma, deverão ter sua execução estabelecida em 07 (sete) meses.

10.2 O pagamento das bolsas considerará 07 (sete) meses completos.

10.3 O pagamento das bolsas considerará o mês de competência em que for preenchido o Formulário Mensal de Frequência.

10.4 Será considerado para eventual pagamento proporcional de bolsa, o mês comercial de 30 dias.

## 11. DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO

11.1 Após a divulgação dos Projetos Contemplados com Bolsas do Edital, o(a) coordenador(a) do Projeto de Ensino deverá encaminhar o Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Autorização de cada um — estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário - devidamente preenchido e no prazo estabelecido no cronograma, através do formulário específico (*link*) disponível na página do edital.

11.2 O Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Autorização do estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário, conforme modelo a ser disponibilizado, deve contemplar os seguintes itens: identificação do estudante; conta bancária (no caso de estudante bolsista, sendo o estudante titular da conta); identificação do projeto; plano de trabalho; termo de compromisso e autorização do pai, ou da



mãe, ou de responsável e anuência do coordenador do projeto, contendo documento comprovante da matrícula.

11.3 As assinaturas do documento constante do item 11.2 devem ser digitais ou, se necessário, deve-se assinar o documento digitalizá-lo.

11.4 O atraso no envio do Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Autorização poderá acarretar em atraso na execução do projeto e ajuste no quantitativo e pagamento da bolsa, ficando o projeto sujeito à implantação da bolsa no mês subsequente.

11.5 Em caso de substituição de bolsista ao longo da execução ou repasse de bolsa de outro projeto, o mesmo procedimento deverá ser realizado, aplicando-se prazo compatível com a ocorrência, diferente daquele definido no cronograma deste edital.

## **12. DOS REQUISITOS PARA COORDENADOR DE PROJETO**

12.1 São requisitos para coordenação de projeto:

- a. Ser servidor do quadro ativo permanente do IFC, em efetivo exercício ;
- b. Possuir titulação mínima de graduação;
- c. Ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq, atualizado nos 6 (seis) meses anteriores ao encerramento do prazo de submissão;
- d. Não estar afastado ou licenciado por qualquer motivo, conforme legislação vigente, no ato da submissão do projeto;
- e. Dispor de carga horária para coordenar o programa e/ou projeto e orientar 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;
- f. Estar adimplente no âmbito do ensino do *campus*, conforme as disposições previstas em edital, e;
- g. Apresentar projeto de ensino com viabilidade técnica e financeira aprovado por, no mínimo, uma das coordenações dos cursos envolvidos;
- h. Os servidores Técnicos Administrativos deverão obter autorização prévia da chefia imediata para a submissão e coordenação de projetos.

12.2 O coordenador do projeto de ensino será o orientador do estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário.

12.3 São requisitos para a manutenção de coordenador do projeto:

- a. Não estar afastado para participar de programa de pós-graduação, ou por qualquer outro motivo, durante a vigência do projeto;
- b. Não estar em usufruto de licença superior a 30 dias durante a vigência do projeto; e,
- c. Continuar a atender os demais requisitos estabelecidos no item 12.

## **13. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO**

13.1 As atribuições e os compromissos do coordenador do projeto de ensino são:

- a. Selecionar ou indicar o estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário, atendendo aos requisitos exigidos, observando os princípios éticos e conflitos de interesse, conforme previsto na legislação vigente;
- b. Coordenar a equipe de trabalho para a adequada execução do projeto;
- c. Incluir o nome do estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário em eventuais publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários e nos produtos ou serviços cujos resultados tiveram a participação efetiva do estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário, sendo que, em pelo menos um trabalho o estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário, deverá ser incluído como coautor;
- d. Não repassar a outrem a coordenação do projeto, salvo quando devidamente necessário, respeitando os critérios estabelecidos neste edital e nas normativas vigentes;
- e. Comunicar imediatamente à Equipe Gestora da unidade responsável pela gestão deste edital, em caso de desistência de coordenação do projeto;
- f. Coordenar o acompanhamento e o controle do estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário, assim como em relação à manutenção dos requisitos, compromissos e das atribuições de ambos;
- g. Substituir o estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário em caso de desistência e/ou do não cumprimento dos compromissos e das atribuições, conforme regras estabelecidas neste

edital;

- h. Participar, em apoio ao estudante bolsista e, se houver, ao estudante voluntário, de suas apresentações em evento científico do IFC;
- i. Apresentar relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital;
- j. Cumprir com as normas e os prazos estipulados neste edital;
- k. Fazer referência ao apoio recebido da instituição nas publicações, nos trabalhos apresentados e em outros produtos oriundos do projeto;
- l. Registrar as atividades desenvolvidas no projeto (fotos, listas de presença, artigos, certificados), bem como oportunizar a publicação dos resultados obtidos;
- m. Solicitar à Equipe Gestora, por intermédio do endereço eletrônico: <comitedeensino.araquari@ifc.edu.br>, a suspensão da bolsa do estudante;
- n. Solicitar à Equipe Gestora, por intermédio do endereço eletrônico: <comitedeensino.araquari@ifc.edu.br>, a reativação da bolsa quando cessarem os motivos que causaram a sua suspensão. A vigência da bolsa nunca se estenderá além da vigência do projeto.

13.2 A seleção/indicação de estudantes bolsistas e voluntários é de responsabilidade do coordenador do projeto, conforme Resolução 30/2022 e atualização.

13.3 Acrescenta-se para fins deste edital, as seguintes atribuições de orientador ao coordenador do projeto:

- a. Orientar o estudante bolsista e, se houver, o estudante voluntário para a adequada execução do plano de trabalho;
- b. Orientar o estudante bolsista e, se houver, o estudante voluntário quanto à redação científica dos resultados obtidos em relatórios e publicações, caso necessário;
- c. Acompanhar o estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário, caso o estudante tenha idade inferior a 18 anos completos, nas apresentações e/ou participações individuais em eventos de qualquer natureza ou visitas técnicas fora do *campus* onde o projeto se desenvolve, salvo eventos ou atividades de caráter coletivo;
- d. Em caso de participação de estudante menor de idade em atividades relacionadas ao Projeto de Ensino, tais como participação em eventos ou visitas técnicas, o coordenador deverá providenciar junto aos responsáveis legais, as devidas autorizações, e;
- e. Acompanhar o estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário em eventos ou visitas técnicas relacionadas ao projeto de ensino, devendo indicar um membro colaborador interno do projeto para o acompanhamento, caso não possa participar.
- f. Publicar os resultados parciais e/ou finais do projeto desenvolvido na SEPE - Semana de Ensino, Pesquisa e Extensão do *campus* Araquari. Nas publicações dos resultados parciais e/ou finais deve-se fazer referência ao IFC - *Campus* Araquari.

13.4 A substituição do coordenador do projeto, será admitida somente 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.

13.5 A formalização de substituição de coordenação de projeto, nos casos possíveis, ocorrerá da seguinte forma:

- a. O coordenador de projeto a ser substituído deverá elaborar Relatório Parcial das atividades realizadas até a substituição.
- b. No Relatório Parcial, em campo específico, deverá ser disposto o nome completo do novo coordenador de projeto.
- c. O Relatório Parcial deverá ser encaminhado para a Equipe Gestora, por intermédio do endereço eletrônico: <comitedeensino.araquari@ifc.edu.br>, quando este documento estiver preenchido e assinado de forma completa e a substituição será aceita se o novo coordenador de projeto atender aos requisitos deste edital e das normativas internas vigentes.

13.6 A documentação referente à substituição deverá ser encaminhada para a Equipe Gestora em até 15 dias após a formalização da substituição.

13.7 A critério da Equipe Gestora, em caso de desistência de Coordenação do projeto, ressalvado o disposto no item 13.4, respeitar-se-á o seguinte:

- a. Caso a desistência da coordenação ocorra em até 60 dias, contados a partir do início da vigência da bolsa, será contemplado, sob consulta, o próximo projeto ou programa aprovado,



inscrito para a mesma modalidade de bolsa, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

- b. Caso a desistência ocorra após 60 dias do início da vigência da bolsa, haverá o cancelamento do projeto ou programa, ficando o coordenador sujeito às sanções previstas no art. 47 da Resolução Consuper IFC 30/2022 e atualizações.

13.8 Projetos que estiverem sem Coordenação por mais de 30 dias, terão as bolsas suspensas, sem direito a pagamento retroativo e poderão ser cancelados a critério da Equipe Gestora.

#### **14. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO COLABORADOR INTERNO DOCENTE OU TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

14.1 Aos colaboradores internos compete:

- a. Desenvolver e participar, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto;
- b. Contribuir para a eficácia do projeto;
- c. Apoiar o coordenador do projeto nas demandas do projeto.

#### **15. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO DISCENTE BOLSISTA E DISCENTE VOLUNTÁRIO**

15.1 São requisitos para o estudante bolsista:

- a. Estar matriculado em curso técnico ou curso de graduação;
- b. Ter sido selecionado ou indicado pelo coordenador responsável pelo projeto;
- c. Dispor de tempo compatível para a realização do projeto, sendo 08 (oito) horas semanais para estudante de curso técnico, e 10 (dez) horas semanais para estudante de curso de graduação;
- d. Não acumular outra modalidade de bolsa com fomento institucional do IFC, exceto as caracterizadas como assistência estudantil;
- e. Não acumular bolsa de outra instituição, no período de realização do projeto, salvo os casos permitidos pela agência de fomento;
- f. Não possuir vínculo empregatício ou estágio remunerado com o IFC;
- g. Possuir autorização expressa do pai ou mãe, ou responsável legal, quando se tratar de estudante menor de idade;
- h. Os vínculos empregatícios externos e/ou estágios remunerados externos serão permitidos nas seguintes situações:

I - estudante que possuir vínculo empregatício com outra empresa/instituição poderá receber bolsa, desde que a soma das cargas horárias não ultrapasse 40 horas semanais;

II - o estudante que realizar estágio remunerado com outra empresa/instituição, poderá receber bolsa, desde que a soma das cargas horárias não ultrapasse 30 horas semanais. A soma das cargas horárias poderá ser estendida até 40 horas semanais, se o estágio for relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino;

III - o estudante não poderá acumular, simultaneamente, estágio remunerado, vínculo empregatício e bolsa, independente da carga horária; e

- i. A acumulação de que trata o subitem "h", inciso I, em carga horária superior a 40 horas semanais, deverá ser analisada e autorizada pelo coordenador do projeto, desde que o estudante bolsista tenha algum emprego na mesma área de seu estudo.
- j. Não será considerado acúmulo a manutenção simultânea de bolsa de que trata o inciso V deste artigo, com bolsas e/ou auxílios concedidos por Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) ou pelo Ministério da Educação (MEC), quando estes possuírem objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência.

15.2 São atribuições e compromissos do estudante bolsista:

- a. Manter matrícula ativa no IFC no decorrer da execução do projeto;
- b. Desenvolver e participar das atividades previstas no projeto de ensino e plano de trabalho, sob a orientação do coordenador do projeto;
- c. Colaborar na elaboração do Relatório Final em conjunto com o coordenador do projeto;
- d. Participar de eventos ou visitas técnicas relacionadas ao projeto de ensino;

- e. Informar imediatamente ao coordenador, quando da necessidade e/ou intenção de se desligar do projeto, e;
- f. Devolver ao IFC a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos no presente edital não sejam cumpridos.

15.3 São requisitos para o estudante voluntário:

- a. Estar matriculado em curso técnico ou curso de graduação;
- b. Ser indicado pelo coordenador responsável pelo projeto;
- c. Dispor de tempo compatível para a realização do projeto acordado com a coordenação de projeto, designada no plano de trabalho, e;
- d. Possuir autorização expressa dos pais ou responsável, quando se tratar de estudante menor de idade.

15.4 São atribuições e compromissos do estudante voluntário:

- a. Manter matrícula ativa no IFC no decorrer da execução do projeto;
- b. Desenvolver e participar das atividades previstas no projeto de ensino e plano de trabalho, sob a orientação do coordenador do projeto;
- c. Colaborar na elaboração do Relatório Final em conjunto com o Coordenador do projeto;
- d. Participar de eventos ou visitas técnicas relacionadas ao projeto de ensino, e;
- e. Informar imediatamente ao coordenador, quando da necessidade e/ou intenção de se desligar do projeto.

15.5 As seguintes atividades são vedadas aos estudantes bolsistas e, se houver aos estudantes voluntários:

- a. O exercício de atividade técnico-administrativa;
- b. A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina ou componente curricular;
- c. O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade do docente;
- d. A correção de provas ou outros trabalhos de avaliação, e;
- e. A resolução/correção de listas de exercícios ou outros trabalhos, limitando-se aos objetivos do projeto de ensino.

## **16. DO RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA MENSAL**

16.1 O Relatório de Frequência Mensal, trata-se do acompanhamento de frequência do estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário nas atividades do projeto, que deverá ser preenchido e enviado, via formulário *google forms*, ao Comitê de Ensino até o dia 25 de cada mês de referência das bolsas para pagamento.

16.1.1 O link será disponibilizado na página do edital.

## **17. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS E SUBSTITUIÇÃO DE ESTUDANTE BOLSISTA OU ESTUDANTES VOLUNTÁRIO**

17.1 O pagamento das bolsas ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e mediante entrega do Relatório de Frequência Mensal, de acordo com os valores estabelecidos neste edital.

17.1.1 Para o pagamento das bolsas, levar-se-á em consideração o mês de competência do recebimento do Relatório de Frequência Mensal.

17.2 Havendo necessidade de substituição de bolsista, o bolsista substituído até o 25º dia do mês, fará jus à proporcionalidade da parcela mensal, restando ao substituto receber os demais dias.

17.2.1 Caso a substituição ocorra após o 25º dia do mês, ocorrerá da seguinte forma:

- a. O bolsista substituído receberá integralmente o valor da bolsa do mês correspondente.
- b. O bolsista substituto será contabilizado, para pagamento da bolsa, a partir do 1º dia do mês subsequente.

17.3 O coordenador deverá informar a data da substituição através do endereço eletrônico: <comitedeensino.araquari@ifc.edu.br>, e enviar os documentos de substituição de bolsista ou estudante voluntário através do link disponível na página do edital:

- a. Formulário de Substituição do estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário;
- b. Plano de Trabalho do estudante Bolsista ou estudante Voluntário, Termo de Compromisso e Autorização, devidamente preenchido com os dados do novo estudante.

17.4 Será permitida uma troca no mês para cada bolsa do projeto (respeitando a modalidade da bolsa: curso técnico por curso técnico e graduação por graduação).

17.5 A substituição de estudante bolsista e/ou estudante voluntário, poderá ocorrer até 2 (dois) meses antes do encerramento da vigência do projeto.

## **18. DOS RELATÓRIOS PARCIAL E FINAL**

18.1 O Relatório Parcial: trata-se da descrição das ações e atividades desenvolvidas no projeto, e deverá ser entregue ao Comitê de Ensino em caso de substituição de coordenação de projeto, conforme prazos e normas estabelecidas neste edital.

18.1.1 No caso de atraso da entrega do Relatório Parcial para o Comitê de Ensino, poderá ocorrer suspensão temporária de pagamento de bolsa.

18.2 O Relatório Final: trata-se da descrição das ações, atividades desenvolvidas e resultados do projeto, e deverá ser entregue para o Comitê de Ensino conforme cronograma. No caso de desistência ou cancelamento do projeto, o Relatório Final deverá ser entregue em até 30 dias após o cancelamento.

18.2.1 No Relatório Final, o coordenador de projeto deverá informar a lista dos participantes na execução do Projeto, descrevendo o período e a categoria de participação.

18.2.2 A Equipe Gestora considerará os participantes conforme disposto no Relatório Final aprovado pelo Comitê de Ensino, em caso de divergência entre o Relatório Final e o projeto submetido.

18.2.3 No caso de cancelamento do projeto por parte da respectiva coordenação, o Relatório Final deverá ser encaminhado à apreciação do Comitê de Ensino, contendo a intencionalidade e a justificativa para o cancelamento.

18.2.4 Junto ao Relatório Final deverão ser enviados materiais (fotos, listas de presença, artigos, certificados, etc), que sejam relacionados à realização do Projeto.

18.3 O Coordenador que desistir de colocar o Projeto em desenvolvimento antes do efetivo início das atividades, deverá se responsabilizar por informar ao Comitê de Ensino do *campus* por meio do endereço eletrônico: <comitedeensino.araquari@ifc.edu.br>, sem a necessidade de apresentação de Relatório Final.

18.4 A não entrega, nos prazos descritos neste edital, do Relatório Final, implicará em inadimplência.

## **19. DA CERTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO**

19.1 Após aprovação do Relatório Final, serão emitidos certificados para aqueles que atuaram na execução do Projeto, na sua integralidade, considerando as seguintes categorias:

19.1.1 Coordenador.

19.1.2 Colaborador.

19.1.3 Discente bolsista.

19.1.4 Discente voluntário.

19.2 Declarações parciais poderão ser emitidas pelo coordenador do projeto, caso seja solicitado, e nelas deverão constar a categoria e a carga horária das atividades desenvolvidas pelo colaborador, discente bolsista ou discente voluntário.

19.3 O Certificado para o coordenador e estudante(s) bolsista(s) e, se houver, colaborador(es) e, se houver, estudante(s) voluntário(s) considerará exclusivamente a Carga Horária disposta pelo coordenador do projeto no Relatório Final, quando da execução integral do cronograma deste edital.

19.4 Declaração ou Certificado para o Discente Participante - público-alvo; discente que se beneficia das ações/intervenções propostas em cada projeto - será emitida(o) pelo Coordenador do Projeto.

19.5 Qualquer um dos integrantes descritos nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4 do Projeto que for cancelado antes do término de sua vigência, independentemente do que der causa, fará jus apenas à declaração parcial.

19.5.1 As declarações ou certificados dos participantes descritos nos itens 19.4 e 19.5, no que se refere ao tempo de sua participação são de responsabilidade do Coordenador do Projeto.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

20.1 A impugnação deverá ser dirigida para o endereço eletrônico: <comitedeensino.araquari@ifc.edu.br> com o assunto: "Impugnação de Edital".

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

20.3 Não terão efeito de recurso as impugnações interpostas após o vencimento do prazo estabelecido no presente edital.

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

## **21. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

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

- a. Zelar pela proteção da Propriedade Intelectual e comunicar o NIT/IFC para os procedimentos de registro aplicáveis;
- b. 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;

- c. 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.

21.2 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.

## **22. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

22.1 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, e;
- 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.

22.2 O IFC não divulgará os dados pessoais coletados.

22.3 O IFC é o controlador dos dados pessoais tratados neste item, podendo ser contatado por meio do seguinte endereço eletrônico: <comitedeensino.araquari@ifc.edu.br>.

22.4 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.

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

22.6 Os(as) 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.

22.7 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.

## **23. DA SUSPENSÃO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

26.1 A qualquer tempo o presente edital poderá ser suspenso, revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos financeiros a ele 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.

## **24. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

24.1 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.

24.2 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.

24.3 Os proponentes comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis mencionadas no item 27.2, bem como, exigir o mesmo zelo de terceiros por elas contratados.

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

24.5 Declaram ainda, ter plena ciência de que a violação de qualquer das obrigações previstas nas leis mencionadas no item 27.2, 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.

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

25.1 As informações fornecidas nos documentos que devem ser preenchidos por coordenadores de projeto, colaboradores internos, discentes, bolsistas e voluntários são de sua inteira responsabilidade.

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

25.3 A correta submissão do projeto ao presente edital implicará a tácita aceitação das condições nele estabelecidas, das quais o coordenador do projeto, colaborador interno, discentes bolsistas e

voluntários não poderão alegar desconhecimento.

25.3.1 É de responsabilidade do Coordenador do projeto manter o e-mail e telefone de contato atualizado no SIGRH.

25.3.2 As comunicações da Equipe Gestora do Edital, referente aos projetos, serão realizadas junto ao seu respectivo coordenador e, se necessário, a outras instâncias do *campus*.

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

25.5 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.

25.5.1 É vedado conceder bolsas aos projetos já contemplados com as mesmas pelo presente edital.

25.5.2 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).

25.6 Caso a Equipe Gestora deste edital julgue necessário, orientações complementares poderão ser divulgadas na página do edital ou serem enviadas diretamente aos coordenadores de projetos contemplados e, ainda, se necessário, com cópia às outras instâncias no *campus*.

25.7 Poderão ser solicitadas documentações complementares necessárias à implementação dos projetos aprovados, decorrentes de suas peculiaridades, ou a outros fatores que impliquem no desenvolvimento dos projetos.

25.8 Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em retificação e/ou orientação.

25.9 A participação do estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário, na elaboração Relatório Final é de responsabilidade do coordenador do projeto e se dará com ateste do coordenador no próprio formulário.

25.10 A qualquer tempo, o Comitê de Ensino do *campus* poderá solicitar informações acerca do andamento dos trabalhos, com o fim de acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas no projeto.

25.11 Solicitações de esclarecimentos acerca do conteúdo deste edital deverão ser encaminhadas diretamente ao endereço eletrônico: <comitedeensino.araquari@ifc.edu.br>.

25.12 A divulgação dos projetos contemplados e demais informações acerca deste edital, será publicizada na página do próprio edital, cujo link constará na página do *campus* relativa aos Projetos de Ensino: <https://ensino.araquari.ifc.edu.br/projetos-de-ensino/>

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

## **ANEXO I**

### **Formulário para submissão de Projeto de Ensino**

<b>I. Identificação</b>
<b>Dados do proponente/coordenador(a)</b>
Nome:
Link do currículo lattes (atualizado nos últimos 6 meses inferior a data de submissão da proposta):
Cargo/função:
Endereço eletrônico (e-mail):
Telefones:
<b>Título do Projeto</b>
<b>Curso(s) envolvido(s):</b>
( ) Técnico em Agropecuária ( ) Técnico em Informática para a Internet ( ) Técnico em Química
( ) Subsequente em Agrimensura

Agronomia  Medicina Veterinária  Sistemas de Informação  Redes de Computadores  
 Licenciatura em Ciências Agrícolas  Licenciatura em Química

**Vinculação com disciplina(s) do(s) curso(s)/área(s):**

(Identificar a disciplina ou disciplinas (projeto interdisciplinar) vinculadas ao projeto)

(Escreva conforme exemplo: disciplina xx / curso xx / área xx)

**Vinculação com coordenação de curso para anuência (se vinculado à mais de um curso indicar somente uma coordenação para esse fim):**

Técnico em Agropecuária  Técnico em Informática para a Internet  Técnico em Química

Subsequente em Agrimensura

Agronomia  Medicina Veterinária  Sistemas de Informação  Redes de Computadores

Licenciatura em Ciências Agrícolas  Licenciatura em Química

**Turma(s) envolvida(s):**

**Quantidade de discentes participantes (público alvo):**

**Bolsa solicitada** (no máximo uma para ensino técnico ou uma para graduação):

Uma, para estudante do ensino técnico.

Uma, para estudante de graduação.

Nenhuma.

**Estimativa de discentes voluntários:**

Do ensino técnico. Quantidade: \_\_

Da graduação. Quantidade: \_\_

Nenhum.

**Manifestação sobre a execução no caso do Projeto não ser contemplado com bolsa:**

O Projeto será executado, mesmo sem bolsa.

O Projeto não será executado, caso não seja contemplado com bolsa.

**Modalidade do projeto de ensino:**

palestras  encontros  cursos  minicursos  workshop  oficinas  formações

clubes de leitura  grupos de estudo  produção de material didático

nivelamentos  reforço  criação e aprimoramento de espaços com finalidade didática

outro: \_\_\_\_\_

**Previsão do(s) local(is) e horários da realização/execução da proposta:**

**Identificação da equipe**

Nome	Categoria de participação	Carga horária semanal
	(coordenador, colaborador, discente bolsista ou voluntário, caso conste)	<b>Observar os máximos permitidos para a carga horária semanal de servidores</b> (Coordenador: 12h semanais e máximo 6h semanais por projeto e Colaborador: 6h semanais e máximo 2h semanais por projeto) e

		<b>a carga horária semanal estipulada para discentes bolsistas</b> (Ensino técnico: 8h semanais e Ensino Superior: 10h semanais)

## II. Justificativa

(Apresentar os aspectos gerais do projeto, contextualizando-o na relação com o curso e/ou componentes curriculares, bem como seu impacto na formação integral dos estudantes. Indicar e justificar a importância do projeto na construção de práticas interdisciplinares, de inovação pedagógica, dentre outros, e que contribuam para permanência e êxito do estudante.)

## III. Objetivos Gerais e Específicos

(Explicitar de modo preciso e claro os objetivos do projeto, em consonância com a justificativa)

**Objetivo geral:**

**Objetivos específicos:**

## IV. Procedimentos metodológicos e Desenvolvimento

(Apresentar como o projeto será desenvolvido, a descrição da articulação ações ou práticas de pesquisa e/ou extensão e a metodologia a ser utilizada na execução do projeto. Especificar nos quadros abaixo as ações a serem desenvolvidas pelos participantes da equipe, cronograma, infra-estrutura e recursos financeiros)

### Cronograma de atividades do Projeto

Descrição de ação/meta	Duração	
	Início (mês/ano)	Término (mês/ano)

## Infraestrutura necessária

(Citar a infraestrutura necessária, diferenciando a já existente da que necessitaria de aquisição.)



**Recursos financeiros**

( ) Aplica-se. Descrever os recursos financeiros com orçamento detalhado, justificado, indicando a fonte:

( ) Não se aplica.

**V. Resultados e impactos esperados**

**VI. Avaliação:**

(Descrever o processo de avaliação do projeto, explicitando os instrumentos e procedimentos utilizados para análise dos resultados e impactos esperados.)

**VII. Referências Bibliográficas**

\_\_\_\_\_  
Proponente do projeto

(Nome/carimbo e assinatura no próprio formulário

ou assinatura digital.)\* Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Anuência de uma Coordenação de Curso ao qual o Projeto é vinculado.**

\_\_\_\_\_  
(Nome/carimbo e assinatura no próprio formulário ou assinatura digital.) \*

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pelo presente, concordo com a submissão do referido projeto.

**Autorização da chefia imediata para a submissão e coordenação de projetos (no caso de servidores técnicos administrativos).**

(Nome/carimbo e assinatura no próprio formulário ou assinatura digital.)\*

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pelo presente, declaro ser chefia imediata titular ou substituta do TAE acima elencado e concordo com a submissão e coordenação do referido projeto.

\*Sugere-se ao proponente o preenchimento dos nomes dos assinantes e cadastro do Projeto no SIPAC para coleta das duas ou três assinaturas necessárias (proponente, coordenação de curso e chefia imediata - essa última, apenas no caso de servidores técnicos).

## ANEXO II

### Formulário de Recurso (submissão de projeto)

Deverá ser preenchido um formulário para cada tipo de recurso e enviado para <comitedeensino.araquari@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): \_\_\_\_\_

Identificação do Projeto (nome do projeto): \_\_\_\_\_

#### 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.

Araquari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

(Nome/carimbo e assinatura no próprio formulário ou assinatura digital.)

*(Assinado digitalmente em 20/03/2025 08:42 )*

ALESSANDRO EZEQUIEL DA PAIXÃO  
DIRETOR - TITULAR  
DEPE/ARA (11.01.02.02.02)  
Matrícula: 1509143

*(Assinado digitalmente em 20/03/2025 10:22 )*

JOAO RICARDO TECHIO  
DIRETOR - SUBSTITUTO  
DG/ARA (11.01.02.02)  
Matrícula: 1879733

*(Assinado digitalmente em 19/03/2025 18:25 )*

JULIANO SANTOS GUERETZ  
COORDENADOR GERAL - TITULAR  
CGES/ARA (11.01.02.39)  
Matrícula: 1810731

**Processo Associado: 23349.001294/2025-18**

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp>  
informando seu número: **1**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **19/03/2025** e o código  
de verificação: **7e40d3e1dd**