

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS DO EDITAL.....	2
2. DEFINIÇÕES.....	2
3. DO CRONOGRAMA.....	4
4. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS.....	5
4.1 DOS REQUISITOS DO COORDENADOR:.....	5
4.2 DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR:.....	6
4.3 DOS REQUISITOS PARA ORIENTAÇÃO DE BOLSISTA:.....	7
4.4 DOS COMPROMISSOS DO ORIENTADOR:.....	8
4.5 DOS REQUISITOS DO ALUNO(S) BOLSISTA(S):.....	9
4.6 DOS COMPROMISSOS DO ALUNO(S) BOLSISTA(S):.....	9
5. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOS PROJETOS CONTEMPLADOS.....	10
6. DA BOLSAS.....	10
7. DO CARTÃO BB PESQUISA E DAS AQUISIÇÕES.....	11
8. DO PROJETO.....	13
9. DA SUBMISSÃO DO PROJETO.....	14
9.1 EM CASO DE DOCENTE.....	14
9.2 EM CASO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO OU PESQUISADORES QUE NÃO FAÇAM PARTE DO QUADRO PERMANENTE DO IFC.....	15
10. DA AVALIAÇÃO.....	15
11. DA ADMISSIBILIDADE.....	15
12. DO MÉRITO CURRICULAR.....	16
13. DO MÉRITO TÉCNICO DO PROJETO.....	17
14. DA CLASSIFICAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS.....	18
15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	19
16. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DOS BOLSISTAS.....	19
17. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DO CARTÃO BB PESQUISA.....	20
18. DA SUBSTITUIÇÃO DO(S) BOLSISTA(S), DA SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR, DO CANCELAMENTO DO PROJETO E DA ALTERAÇÃO DOS ITENS FINANCIÁVEIS.....	20
18.1 DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA.....	20
18.2 DA SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR E DO CANCELAMENTO DO PROJETO.....	21
18.3 DA ALTERAÇÃO DOS ITENS FINANCIÁVEIS.....	21
19. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	22
19.1 DO CARTÃO BB PESQUISA.....	22
19.2 DAS BOLSAS.....	23
19.3. DOS RESULTADOS.....	23
20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	23
21. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	24
22. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES.....	24
23. DA SUSPENSÃO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL.....	25
24. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO.....	25
25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....	25
ANEXO I.....	27
ANEXO II.....	29

EDITAL Nº 73/2025

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – IFC

EDITAL DE PROJETO DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO & INOVAÇÃO (PD&I) 2025 (2026-2027)

O Reitor Substituto 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, Cleder Alexandre Somensi, no uso de suas atribuições legais, e considerando, naquilo que couber, o que consta na [Resolução nº 51/2021 - CONSUPER/IFC](#), na [Resolução nº 26/2022 - CONSUPER/IFC](#), na [Resolução nº 23/2023 - CONSUPER/IFC](#), na [Resolução nº 10/2025 - CONSUPER/IFC](#) e na [Resolução nº 21/2025 - CONSUPER/IFC](#) e, tornam público o processo de seleção de projetos de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I), com o fim de compor cadastro de reserva, para a concessão de bolsas a alunos matriculados nos cursos de ensino médio, de graduação e de pós-graduação do IFC, para o ano 2026-2027, bem como a concessão de auxílio financeiro para o desenvolvimento do projeto por meio de Cartão BB Pesquisa, para o ano 2026, de acordo com as disposições deste Edital.

1. OBJETIVOS DO EDITAL

1.1 Selecionar projetos de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I), os quais, seguindo ordem de classificação, poderão ser contemplados no ano de 2026 e 2027 com bolsas para estudantes matriculados nos cursos de ensino médio, de graduação e de pós-graduação do IFC e/ou com Cartão BB Pesquisa, visando atender aos objetivos e diretrizes previstos nas Resoluções nº 51/2021, 26/2022, 23/2023, 10/2025 e 21/2025 - 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 Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I): projetos que envolvem pesquisa aplicada, desenvolvimento e inovação visando à solução de problemas reais motivados por demandas da sociedade, com geração de resultado inovador, independente do grau ou tipo, buscando impulsionar o avanço tecnológico e aprimorar produtos, processos e serviços. Além disso, os projetos deverão produzir conhecimentos que possam ser usados na geração de inovação tecnológica, de tecnologia social ou melhoria de processos, prevendo a forma e estratégias para transferência dos resultados da pesquisa para a sociedade.

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 - Pesquisador: responsável pela execução do projeto de pesquisa e pela orientação da equipe, com carga horária definida, devendo possuir escolaridade mínima em nível de graduação, conhecimento específico sobre o tema da pesquisa e 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 e devidamente registrada, conforme legislação e normativas internas vigentes;

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: membro da equipe do projeto, vinculado ou não ao IFC, cuja competência visa contribuir voluntariamente para a eficácia do projeto, sem contabilizar carga horária, mediante a celebração de termo de adesão entre coordenador do 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 curso de formação inicial e continuada, curso técnico, curso 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 - Cartão BB Pesquisa: modalidade de cartão corporativo com a função crédito, na bandeira Visa, de validade internacional, destinado à aquisição de bens e serviços, emitido em nome da Unidade Gestora, com identificação do portador/beneficiário do auxílio financeiro a programas, projetos e eventos de natureza científica, tecnológica e de inovação e/ou de programas, projetos e eventos integradas que envolvam, concomitantemente, ensino, pesquisa e extensão;

XI - Portador: beneficiário do auxílio financeiro autorizado a portar e utilizar o cartão BB Pesquisa;

XII - Beneficiário: servidor efetivo do Instituto Federal Catarinense que tenha programa, projeto ou evento, aprovado em edital interno ou em parceria com instituição externa, comprovado por meio de Acordo ou Convênio, para a execução de programas, projetos e eventos de natureza científica, tecnológica e de inovação e/ou de programas, projetos e eventos integradas que envolvam, concomitantemente, ensino, pesquisa e extensão;

XIII - Limite de Portador: valor máximo autorizado pelo Centro de Custo ao beneficiário, por meio do Cadastro de Portador, para utilização de cada cartão BB Pesquisa;

XIV - Relatório de Desligamento ou de Substituição do bolsista: é o documento organizado pelo bolsista e pelo coordenador e/ou orientador, que tem o objetivo de apresentar à Equipe Gestora do edital os resultados parciais em casos de desligamento e/ou substituição do bolsista. Deverá estar assinado por todas as partes, isto é, bolsista, proponente e Comissão de Avaliação de Projeto de Pesquisa (CAPP);

XV - Relatório Final: é documento elaborado e organizado pelo Coordenador e/ou orientador, com participação de bolsista, atestado pelo coordenador e mediante assinatura do bolsista, 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. Deverá estar assinado por todas as partes, isto é, bolsista, proponente e Comissão de Avaliação de Projeto de Pesquisa (CAPP).

3. DO CRONOGRAMA

Etapa	Datas
- Lançamento do Edital	29 de agosto de 2025
- Período para submissão das propostas no SIGAA - módulo Pesquisa	Até 03 de outubro de 2025 (até as 23h59min do último dia)
- Divulgação da análise da Admissibilidade	Até 03 de novembro de 2025
- Recebimento de recursos em relação a Admissibilidade	Até 05 de novembro de 2025
- Divulgação dos resultados dos recursos em relação a admissibilidade - Divulgação do resultado final em relação a admissibilidade	Até 07 de novembro de 2025
- Divulgação dos resultados preliminares em relação ao mérito curricular do coordenador do projeto - Divulgação dos resultados preliminares em relação ao mérito do projeto	Até 15 de dezembro de 2025
- Recebimento de recursos em relação resultado preliminar do mérito curricular do coordenador	Até 17 de dezembro de 2025
- Divulgação dos resultados da análise dos recursos em relação ao mérito curricular do coordenador do projeto - Divulgação da ordem de classificação final	Até 19 de dezembro de 2025
- Divulgação dos recursos financeiros para o edital e da quantidade dos projetos contemplados.	Até 24 de fevereiro de 2026
-Envio dos documentos, das declarações e das autorizações do coordenador, do bolsista e da pesquisa - Identificação da equipe do projeto - Envio dos Documentos relativos ao Cartão BB Pesquisa	Até 10 de março de 2026
- Vigência da Bolsa	De 01 de março de 2026 a 31 de dezembro 2027
- Período para aquisições de materiais e serviços com Cartão BB Pesquisa	A partir do recebimento do cartão/plástico até 16 de novembro de 2026
- Prestação de contas relativa ao Cartão BB Pesquisa	Até 30 de novembro de 2026
- Entrega do relatório final das bolsas	Até 31 de dezembro de 2027
- Entrega dos resultados do Projetos	Até 30 de junho de 2028

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, ou pesquisadores que não façam parte do quadro permanente do IFC mas que estejam em exercício na Instituição, nos termos do art. 23, parágrafo único, art. 26 e art. 27, Inciso II e § 1º da Política de Pesquisa do IFC - Resolução nº 23/2023 - Consuper/IFC.

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 O contrato do professor visitante deverá estar vigente durante todo período de execução do 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, durante a execução do projeto.

4.1.4.1 Servidores afastados ou em licença, poderão submeter propostas a este edital e ter sua candidatura deferida, desde que o término do afastamento ou licença ocorra antes do início da vigência das bolsas.

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 neste edital.

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

4.1.7 Participar de Grupo de Pesquisa no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, necessariamente com o certificado do IFC e atualizado.

4.1.8 Apresentar projeto de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I) com viabilidade técnica e financeira.

4.1.9 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.

4.1.10 Os(As) servidores(as) poderão coordenar projetos em qualquer das unidades do IFC, independente de sua unidade de lotação, desde que haja condições que possibilitem o adequado desenvolvimento do projeto, com a devida anuência da Direção-Geral da unidade de origem do coordenador e da unidade na qual o projeto será desenvolvido.

4.1.11 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, conforme linha de fomento escolhida, 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 Incentivar o estudante bolsista a participar oficialmente do grupo de pesquisa ao qual o projeto está vinculado.

4.2.4 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).

4.2.5 Comunicar imediatamente à equipe gestora do edital, em caso de desistência da coordenação do projeto.

4.2.6 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 18.2 do Edital.

4.2.7 Coordenar o acompanhamento do(s) bolsista(s), assim como em relação à manutenção dos requisitos, compromissos e das atribuições do(s) bolsista(s) previstos neste edital.

4.2.8 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.

4.2.9 Solicitar à gestão do edital, por correio eletrônico, o cancelamento ou a suspensão da bolsa do estudante.

4.2.10 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.

4.2.11 Estimular a participação do(s) bolsista(s) em Eventos Científicos do IFC.

4.2.12 Encaminhar as solicitações de aquisição de material de custeio, conforme disposições neste edital e normativas internas vigentes.

4.2.13 Elaborar e apresentar Relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida neste edital.

4.2.13.1 Os relatórios deverão ser analisados pela Comissão de Avaliação de Projeto de Pesquisa (CAPP) ao qual o coordenador é vinculado antes do envio à equipe gestora do edital.

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

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

4.2.16 Comprovar um dos resultados listados no item 19.3.1, conforme cronograma e sistemática estabelecida neste edital.

4.2.16.1 No caso de formalização de um acordo de parceria entre o IFC e o setor público, privado ou terceiro setor, deverá ser solicitada orientação à Coordenação de Relações com o Mundo do Trabalho (estagios.proeppi@ifc.edu.br) e à Coordenação de Inovação e Empreendedorismo (nit.proeppi@ifc.edu.br) sobre procedimentos e modelos.

4.2.16.2 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 à Coordenação de Inovação e Empreendedorismo (nit.proeppi@ifc.edu.br) para análise da viabilidade do registro.

4.2.17 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.

4.3.1.1 Em não se aplicando o disposto no item 4.3.1, ser servidor do quadro ativo permanente do IFC, professor visitante, professor voluntário ou professor substituto, integrante da equipe do projeto na condição de pesquisador ou colaborador interno, devidamente indicado pelo coordenador do projeto como orientador.

4.3.1.1.1 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.

4.3.1.1.2 O contrato do professor visitante, voluntário ou substituto deverá estar vigente durante todo período de execução do projeto.

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 à data da indicação.

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 as Coordenações de Pesquisa dos campi.

4.3.7 Participar oficialmente de grupo de pesquisa no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, preferencialmente certificado pelo IFC, no caso de projeto de pesquisa, de desenvolvimento tecnológico, de estímulo à inovação e de ações integradas.

4.3.8 Os servidores técnico-administrativos deverão obter autorização prévia da chefia imediata para a orientação de bolsistas.

4.3.9 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 contínua, na unidade em que o bolsista estiver matriculado, com a devida anuência da Direção-Geral das unidades de origem do orientador e do bolsista.

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 4.3.

4.4 DOS 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.

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

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

4.4.6 Comunicar ao coordenador do 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 Apoiar o coordenador na elaboração de Relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida neste 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 Cumprir com as normas e os prazos estipulados neste edital.

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

4.4.13 O não atendimento das atribuições e dos compromissos pelo orientador 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.

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

4.5.1 Ser aluno matriculado em cursos de graduação do IFC, para bolsa de nível superior, ser aluno matriculado em curso de ensino médio do IFC, para bolsa de nível médio ou ser aluno matriculado em cursos de pós-graduação para bolsas de lato sensu, mestrado ou doutorado conforme a modalidade.

4.5.2 Ter sido classificado em processo seletivo ou ser indicado diretamente pelo coordenador responsável pelo projeto.

4.5.3 Possuir currículo *Lattes* atualizado nos 6 (seis) meses anteriores ao início da bolsa.

4.5.4 Dispor de tempo compatível para a realização do projeto, conforme Quadro 1.

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

4.5.6 Não acumular outra modalidade de bolsa com fomento institucional do IFC, exceto as que possuem objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência.

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

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

4.5.8.1 Os vínculos empregatícios externos, as bolsas externas e/ou os estágios remunerados externos serão permitidos nas situações previstas no Regulamento para concessão de bolsas para estudantes do IFC.

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 Elaborar ou participar da 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 atividades no projeto conforme Quadro 1.

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 E DOS PROJETOS CONTEMPLADOS

5.1 Os recursos financeiros disponibilizados para este edital serão provenientes do orçamento da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROEPPI, referente ao exercício de 2026 e de 2027.

5.1.1 O número de projetos contemplados dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira e serão divulgados conforme cronograma do Edital.

5.2 Todo projeto deverá ter estudante bolsista, dessa forma, o valor máximo a ser previsto em cada proposta é de:

a) para concessão de bolsas: até R\$ **24.200,00** (vinte e quatro mil e duzentos reais), no período de 22 meses; e

b) para despesas de custeio: até R\$ **20.000,00** (vinte mil reais), para ser utilizado conforme disposto no cronograma, para as aquisições.

6. DA BOLSAS

6.1 Cada projeto aprovado poderá ser contemplado até R\$ **24.200,00** (vinte e quatro mil e duzentos reais), distribuídos no decorrer de 22 meses, com início da vigência em 01/03/2026 e término em 31/12/2027. As modalidades e valores das bolsas estão descritos no Quadro 1.

6.2 A escolha do bolsista será de responsabilidade do coordenador do projeto, permitindo-se a escolha por indicação motivada por critérios técnicos e impessoais, devidamente registrados no formulário de indicação, ou por seleção realizada por meio de edital específico, devidamente publicizado.

6.3 Poderão ser concedidas, concomitantemente, por até 22 meses, uma bolsa para estudante de Ensino Médio/Técnico e uma bolsa para Estudante Graduando.

6.3.1 Caso o coordenador opte por indicar um ou mais bolsistas, cujo valor ultrapasse o valor mensal de R\$ 1.100,00, as bolsas serão concedidas por prazo inferior a 22 meses, até o limite do recurso disponibilizado para tal.

6.4 O pagamento das bolsas será efetuado diretamente aos bolsistas, mediante depósito mensal em conta corrente.

Quadro 01: modalidades e valores mensais das bolsas

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\$)
Estudante de Ensino Médio/Técnico	Mínima 04 horas Máxima 12 horas	R\$ 400,00
Estudante de Graduação	Mínima 8 horas Máxima 16 horas	R\$ 700,00
Estudante de Pós-graduação Lato Sensu	Mínima de 8 horas Máxima de 16 horas	R\$ 2.100,00
Estudante de Mestrado	Mínima de 16 horas	R\$ 2.100,00
Estudante de Doutorado	Mínima de 20 horas	R\$ 3.100,00

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

7. DO CARTÃO BB PESQUISA E DAS AQUISIÇÕES

7.1 O auxílio financeiro para a aquisição de materiais e serviços será concedido por meio do cartão BB Pesquisa, emitido em nome do coordenador do projeto.

7.2 Antes de efetuar a aquisição dos materiais, o coordenador do projeto deverá obrigatoriamente ler atentamente este edital, o regulamento de uso do cartão BB Pesquisa (Resolução nº 26/2022) e demais orientações complementares, comprometendo-se a seguir as normas estabelecidas.

7.3 Antes de efetuar a aquisição dos materiais, o pesquisador deverá, obrigatoriamente, obter três orçamentos com o CNPJ das empresas envolvidas na cotação, para cada item ser adquirido, optando sempre pelo menor preço.

7.3.1 Quando for o caso (inexigibilidade), demonstração da inviabilidade de competição. Os orçamentos prévios deverão ser salvos em PDF para posterior inclusão no processo de prestação de contas.

7.4 As despesas poderão ser apenas de custeio, assim definidas:

a) Serviços de terceiro/pessoa jurídica - instalações, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografias, impressos e serviços gráficos, desenvolvimento de software, despesas acessórias de importação e outros necessários ao pleno desenvolvimento do projeto;

b) Material de consumo - materiais de uso em laboratórios, de desenho e de expediente, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos e biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças de reposição de computadores e outros pertinentes e necessários ao pleno desenvolvimento do projeto, desde que considerados material de custeio.

7.4.1 Para correta classificação contábil dos materiais (custeio) o proponente deverá observar o Manual Institucional de padronização da classificação da despesa orçamentária, no âmbito do Instituto Federal Catarinense, instituído pela PORTARIA NORMATIVA Nº 15/2021 - ASTEC/REIT, podendo também consultar o Setor de Contabilidade o seu campus.

7.5 Para a cotação orçamentária dos materiais de consumo e/ou serviços a serem solicitados deverá estar incluso o valor do frete, sendo vedado o pagamento de frete à empresa diferente da qual foram adquiridos os materiais. É de inteira responsabilidade do coordenador de projeto a tomada de orçamento para que a cotação represente o preço médio (não promocional) praticado no mercado.

7.6 O projeto deverá ser executado em estrita observância às regras contidas no edital, no regulamento de uso do cartão BB Pesquisa, sendo vedado:

a) Utilizar o recurso financeiro para pagamento de despesas distintas das aprovadas sem prévia aprovação da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROEPPI e;

b) Transferir a terceiros as obrigações assumidas;

c) Contratar serviços de terceiros/pessoa jurídica que permitam a criação de vínculo empregatício, ou de serviços de terceiro/pessoa física;

d) Realizar despesas fora da vigência do processo, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência estabelecida no cronograma do edital;

e) Efetuar pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o pesquisador;

f) Efetuar pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, à fundações e similares, exceto quando para realização de importações por instituições que estejam credenciadas pelo IFC e CNPq. O pagamento de despesas operacionais ou administrativas, no montante de até 8,5% dos valores aprovados, somente poderá ser concedido aos projetos cujo objeto seja compatível com as finalidades da Lei nº 10.973/2004, conforme previsto em seu artigo 10;

g) Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;

h) Efetuar pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico administrativo vinculado ao IFC;

i) Efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina como as de contas de luz, água, telefone e similares;

j) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos.

k) Promover despesas com obras de construção civil;

l) Efetuar despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;

m) Aplicar os recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto. Caso a aplicação seja efetuada pelo banco, sem o conhecimento do pesquisador, os rendimentos deverão ser recolhidos à conta do Tesouro Nacional;

n) Pagar diárias, passagens, combustíveis, inscrições em eventos de qualquer natureza, taxas relativas à publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;

o) Compra de veículos automotores;

p) Aquisição de mobília para escritório (mesas, cadeiras, armários, bancadas, estantes e similares);

- q) Aquisição de material bibliográfico (livros, revistas, etc., mesmo em formato eletrônico);
- r) Aquisição de equipamentos de informática (considerados itens de capital) e similares tais como: computadores, notebooks, tablets, projetor multimídia, ipads, impressoras, scanners, HD externo, e outros;
- s) Aquisição de qualquer tipo de equipamento;
- t) Aquisição de softwares, sistemas operacionais e similares (quando considerados itens de capital);
- u) Outras despesas, como seguro-saúde, aluguéis para eventos, alimentação, assinatura de revistas e periódicos, pagamento de inscrições.
- v) Efetuar remanejamento de despesas de custeio para capital e vice-versa.

7.7 Fica vetado, neste edital, a compra de equipamentos e materiais permanentes.

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

7.9 A aquisição e pagamento dos materiais e serviços deve ocorrer dentro do período estabelecido no cronograma deste edital.

7.10 A não aquisição de no mínimo 70% do valor disponibilizado no cartão, implicará em inadimplência para os editais vindouros, cujo apoio envolva recursos via cartão BB Pesquisa, pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data de encerramento da prestação de contas.

7.11 Em caso de dúvidas relacionadas a obtenção de orçamento e utilização do cartão BB-Pesquisa enviar e-mail para cppa.proeppi@ifc.edu.br.

8. DO PROJETO

8.1 Cada pesquisador poderá inscrever somente um projeto, para o presente Edital.

8.2 Os projetos deverão ter foco em pesquisa aplicada, desenvolvimento e inovação visando à solução de problemas reais motivados por demandas da sociedade, com geração de resultado inovador, independente do grau ou tipo, buscando impulsionar o avanço tecnológico e aprimorar produtos, processos e serviços. Além disso, os projetos deverão produzir conhecimentos que possam ser usados na geração de inovação tecnológica, de tecnologia social ou melhoria de processos, prevendo a forma e estratégias para transferência dos resultados da pesquisa para a sociedade.

8.2.1 O projeto deverá estar acompanhado de carta de intenção de parceria do setor público, privado ou terceiro setor.

8.2 O projeto de pesquisa que envolva seres humanos, ou seja, que, individual ou coletivamente, tenha como participante o ser humano, em sua totalidade ou partes dele, e o envolva de forma direta ou indireta, incluindo o manejo de seus dados, informações ou materiais biológicos devem ser submetidas à apreciação do CEP/SH, por meio do Sistema CEP/CONEP.

8.3 O projeto que envolva experimentação com animais, seres humanos ou organismos geneticamente modificados, deverá estar em conformidade com a legislação pertinente à ética na pesquisa. Cabe ao coordenador do projeto a responsabilidade pela obtenção das autorizações pertinentes, comprometendo-se a iniciar as atividades inerentes ao projeto somente após a autorização formal dos comitês de ética, conforme a área, assumindo total responsabilidade pela observância dos requisitos legais relativos ao projeto.

8.4 O projeto que desenvolva pesquisa científica ou realiza desenvolvimento tecnológico oriundo de acesso a patrimônio genético brasileiro (patrimônio genético brasileiro) e/ou conhecimento tradicional associado(CTA); acessa e explora economicamente produto ou processo oriundo do patrimônio genético brasileiro e/ou conhecimento tradicional associado; remeta ao exterior amostra de patrimônio genético brasileiro; ou divulga, transmite ou retransmite dados ou informações que integram ou constituem conhecimento tradicional associado devem, obrigatoriamente, realizar o cadastro das respectivas pesquisas no Sistema SisGen, através do site <https://sisgen.gov.br/>.

8.5 O projeto que envolva a coleta de espécimes e de amostras biológicas de animais silvestres in situ; a captura ou marcação in situ de animais silvestres; a manutenção temporária de espécimes de animais silvestres em cativeiro; o transporte de espécimes e de amostras biológicas coletados in situ; a pesquisa em unidade de conservação federal ou em cavidade natural subterrânea; e o manejo para conservação de fauna e flora silvestre in situ previsto em plano de ação nacional do Instituto Chico Mendes, programa de manejo populacional do Instituto Chico Mendes ou plano de manejo de unidade de conservação federal, devem, obrigatoriamente, ser cadastradas e autorizadas por meio do Sistema de Autorização e Informação em Biodiversidade - Sisbio, no site <https://sicae.sisicmbio.icmbio.gov.br/usuario-externo/login>.

8.6 Os projetos deverão priorizar o trabalho coletivo e interdisciplinar, além de respeitar as linhas de pesquisa dos grupos de pesquisa ao qual o coordenador está vinculado.

8.7 Caso os resultados da pesquisa tenham valor comercial ou levem ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o registro de propriedade intelectual, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido pelo NIT/IFC.

9. DA SUBMISSÃO DO PROJETO

9.1 EM CASO DE DOCENTE

9.1.1 Cada proponente poderá submeter um projeto para o presente Edital.

9.1.2 Até a data limite estipulada no cronograma do Edital para “Período para submissão das propostas”, o proponente deverá:

- a) cadastrar projeto no Sistema SIGAA – módulo Pesquisa;
- b) anexar ao projeto o “Dados Complementares do Projeto” (Anexo II);
- c) anexar ao projeto, se for o caso, 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 2020;
- d) anexar ao projeto carta de intenção de parceria do setor público, privado ou terceiro setor;
- e) anexar certificado ou declaração de que avaliou projetos de ensino, pesquisa ou extensão, no período a partir **de 1º de janeiro de 2021**, caso deseje pontuar esse item na avaliação do mérito curricular; e
- f) submeter o Projeto no Sistema SIGAA – módulo Pesquisa.

9.2 EM CASO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO OU PESQUISADORES QUE NÃO FAÇAM PARTE DO QUADRO PERMANENTE DO IFC

9.2.1 Cada proponente poderá submeter um projeto para o presente Edital.

9.2.2 Até a data limite estipulada no cronograma do Edital para “Período para submissão das propostas”, o proponente deverá enviar para o correio eletrônico cppa.proeppi@ifc.edu.br os documentos abaixo:

- a) formulário do Roteiro de Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I)(Anexo I);
- b) dados Complementares do Projeto (Anexo II); e
- c) se for o caso, 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 2020;
- d) anexar ao projeto carta de intenção de parceria com o setor público, privado ou terceiro setor; e
- e) anexar certificado ou declaração de que avaliou projetos de ensino, pesquisa ou extensão, no período a partir **de 1º de janeiro de 2021**, caso deseje pontuar esse item na avaliação do mérito curricular.

10. DA AVALIAÇÃO

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

10.1.1 Equipe Gestora do Edital: formada pelos servidores em exercício na Coordenação de Inovação e Empreendedorismo e na Coordenação de Projetos, Programas e Ações.

10.1.2 Equipe de Avaliação: formada por convidados do IFC, internos e/ou externos, com formação mínima de Mestre.

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

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

11. DA ADMISSIBILIDADE

11.1 Serão admitidas as propostas cujos coordenadores:

a) sejam servidores do quadro e em efetivo exercício no IFC ou professor(a) visitante ou pesquisadores que não façam parte do quadro permanente do IFC, mas que estejam em exercício na Instituição, nos termos do art. 23, parágrafo único, art. 26 e art. 27, Inciso II e § 1º da Política de Pesquisa do IFC - Resolução nº 23/2023 - Consuper/IFC;

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

c) participem de Grupo de Pesquisa no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, necessariamente com o certificado do IFC e atualizado;

d) não estejam afastados ou licenciados por qualquer motivo, no momento da submissão da proposta, salvo a exceção prevista no item 4.1.4.1;

e) possuam titulação mínima de graduação;

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

g) tenham realizado submissão conforme item 9 deste edital, anexando todos os documentos necessários; e

h) atenderem integralmente às disposições previstas neste edital.

11.2. Serão consideradas ainda, para fins de admissibilidade, as propostas que:

a) tenham o potencial de inovação, o qual será avaliado pelo NIT do IFC; e

b) tenham carta de intenção de parceria com o setor público, privado ou terceiro setor.

11.2.1 Para fins de avaliação do potencial de Inovação, serão consideradas as propostas que atendam ao disposto no item 11.2 deste Edital.

11.3 Não serão aceitas propostas entregues de forma distinta à mencionada no item 9, fora do prazo estipulado no cronograma ou que não atendam às demais obrigações dispostas neste Edital.

12. DO MÉRITO CURRICULAR

12.1 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.

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

12.3 Na avaliação do currículo do coordenador será considerada exclusivamente as informações referentes ao período **de 1º de janeiro de 2021 até o dia em que for realizada a baixa dos currículos da plataforma Lattes.**

12.3.1 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 2020 até o dia em que for realizada a baixa dos currículos da plataforma Lattes.**

12.4 As informações que não estejam descritas currículo Lattes ou estejam fora do campo correto não serão consideradas na avaliação do mérito curricular do coordenador, exceto às relacionadas à avaliação de projetos de ensino, pesquisa ou extensão, que poderão ser comprovadas mediante envio de Certificado, Declaração ou documento congênere no momento da submissão.

12.5 Avaliação do mérito curricular levará em conta o Currículo Lattes do proponente do Projeto e será baseada na titulação conforme pontuação estabelecida no Quadro 2.

Quadro 2. Planilha de Mérito Curricular do Proponente

Item	Critério	Valor por item	Pontuação o máxima	Valor final
1	Pesquisador com Doutorado concluído	8	8	
2	Servidor com Mestrado concluído	6	6	
3	Servidor com Especialização concluída	4	4	
4	Registro de Propriedade Intelectual requerido ou concedido	4	16	

5	Coordenação de projeto (pesquisa, desenvolvimento tecnológico e/ou extensão)	2	8	
6	Artigo completo publicado em periódico especializado indexado	4	16	
7	Autoria ou coautoria de livro, com corpo editorial e/ou ISBN.	4	16	
8	Autoria ou coautoria de capítulo de livro, com corpo editorial e/ou ISBN.	3	6	
9	Orientação de trabalhos de conclusão de cursos de graduação (TCC), orientação de tese e de dissertação, orientação de monografias, orientação de estágio curricular do ensino médio (somente orientações concluídas).	2	8	
10	Orientações de bolsistas de Iniciação Científica e/ou Tecnológica (concluídas e em andamento).	2	8	
11	Avaliação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão e inovação)	1	4	
Somatório dos pontos			100	

12.6 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.

13. DO MÉRITO TÉCNICO DO PROJETO

13.1 A avaliação do mérito técnico dos projetos, 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

Item	Critérios	Pontuação máxima	Total de pontos
01	Temática do projeto: delimitação do tema e sua relação ou perspectiva de avanço tecnológico e aprimoramento de produtos, processos e serviços e com a produção de conhecimentos que possam ser usados na geração de inovação tecnológica, de tecnologia social ou melhoria de processos	25	
02	Impacto dos resultados esperados e relevância da tecnologia para a sociedade.	25	
03	Clareza, coerência e consistência na definição do problema, da(s) justificativa(s), dos objetivos e da fundamentação teórico-metodológica.	15	

04	Coerência do cronograma de atividades com os objetivos gerais e específicos propostos.	10	
05	Potencial de geração de propriedade intelectual e/ou de transferência dos resultados do projeto para a sociedade..	25	
	Somatório dos pontos	100	

13.2 Serão realizadas no mínimo duas avaliações por projeto.

13.3 Havendo discrepância acima de 30 pontos entre as duas avaliações, será buscada uma terceira avaliação, sendo a nota do Mérito Técnico composta pela média entre a nota intermediária e a nota que mais se aproximar desta, descartando-se a nota restante.

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

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

Quadro 4: Proporcionalidade das avaliações

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

14.2 A classificação final obedecerá a ordem decrescente verificada pela média final dos projetos avaliados.

14.3 Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios:

- a) maior pontuação no Mérito do Projeto;
- b) maior pontuação no item 02 do Mérito do Projeto;
- c) maior pontuação no item 01 do Mérito do Projeto; e
- d) maior idade do proponente.

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

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Será assegurada a possibilidade de envio de recursos exclusivamente para o resultado preliminar da admissibilidade e da pontuação do mérito curricular do Coordenador, de acordo com as datas previstas no cronograma.

15.2. Não poderão ser objeto de recurso:

- a) informações adicionais que tenham qualquer relação com a alteração do mérito do projeto original;

b) envio de documentos complementares aos originariamente encaminhados;

c) questionamentos quanto ao resultado da avaliação do mérito técnico dos projetos, realizada pelos consultores ad hoc.

15.3 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.

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

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

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

16. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DOS BOLSISTAS

16.1 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));

VII- termo de anuência (ANEXO III) assinado pelo Diretor Geral, pela Comissão de Avaliação de Projeto de Pesquisa (CAPP) e pela Chefia imediata, em caso de Técnico Administrativo;

VIII- em caso de proponente Técnico Administrativo em Educação, identificação de equipe; e

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

16.2 Os coordenadores que tiverem projetos contemplados deverão identificar os membros da equipe do projeto no SIGAA – módulo Pesquisa, em caso de servidor docente, e, em caso de servidor Técnico Administrativo em Educação, deverá ser informado no campo específico do Formulário Google Forms de envio de documentação dos bolsistas.

16.3 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.

16.4 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.

17. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DO CARTÃO BB PESQUISA

17.1 Os coordenadores que tiverem projetos contemplados com recursos do cartão BB Pesquisa, 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 - Cadastro de Portador do Cartão BB Pesquisa - Preencher com seus dados pessoais e com os dados institucionais, que serão informados previamente pela Equipe Gestora do Edital, salvar no formato PDF, assinar com GovBr e anexar ao google forms. ;

III - Termo Responsabilidade de Apoio Financeiro;

IV - Certidão negativa de débitos, a ser expedida pela Receita Federal - acessar o site o endereço [Certidão de Regularidade Fiscal de Pessoa Física](#), preencher, salvar em PDF;

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

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

17.2 Poderão ser cancelados os recursos via cartão BB Pesquisa do projeto cuja documentação não tenha sido enviada em até 30 (trinta) dias após o início da vigência do projeto.

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

18.1 DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

18.1.1 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.

18.1.2 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 Desligamento ou de Substituição do bolsista, assinado pelo bolsista, pelo proponente e pela Comissão de Avaliação de Projeto de Pesquisa (CAPP), e dos documentos comprobatórios do novo bolsista

18.2 DA SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR E DO CANCELAMENTO DO PROJETO

18.2.1 A substituição do coordenador do projeto, somente poderá ser admitida 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.

18.2.1.1 Caso o coordenador tenha recebido recursos via cartão BB Pesquisa, a substituição somente será autorizada mediante envio da prestação de contas financeira parcial do recurso disponibilizado, sem recolhimento do saldo não utilizado.

18.2.1.2 Caso não tenha sido utilizado, na totalidade, o recurso financeiro disponibilizado para o projeto via cartão BB Pesquisa, o saldo não utilizado será revertido ao coordenador substituto para continuidade do projeto, sendo necessário o cancelamento do cartão do primeiro coordenador e solicitado novo cartão ao coordenador substituto.

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

18.2.3 Caso a desistência da coordenação ocorra em até 60 dias, contados do início da vigência da execução do projeto, sem que haja substituição, será contemplado, a critério da equipe gestora do edital, sob consulta, o próximo projeto aprovado, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

18.2.3.1 O coordenador desistente deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas, bem como prestação de contas do uso do Cartão BB Pesquisa, mesmo que o recurso não tenha sido utilizado, ficando sujeito às sanções previstas no item 19.4.

18.2.4 Caso a desistência de orientação ocorra após 60 dias do início da vigência da execução do projeto, sem que haja substituição, haverá o cancelamento do projeto, sem contemplar novo projeto.

18.2.4.1 O coordenador desistente deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas, bem como prestação de contas do uso do Cartão BB Pesquisa, mesmo que o recurso não tenha sido utilizado, com recolhimento do saldo não utilizado, ficando sujeito às sanções previstas no item 19.4.

18.3 DA ALTERAÇÃO DOS ITENS FINANCIÁVEIS

18.3.1 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.

18.3.2 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 **cpga.proeppi@ifc.edu.br**.

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

19. PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 DO CARTÃO BB PESQUISA

19.1.1 Ao final da vigência do projeto, conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador que tiver projeto contemplados com recursos via cartão BB Pesquisa, deverá instruir processo eletrônico via SIPAC, com o Assunto: 057-TOMADA DE CONTAS, PRESTAÇÃO DE CONTAS e Assunto Detalhado: Prestação de Contas Edital nº XXX/2025, e enviar à equipe gestora do edital por meio de processo eletrônico via SIPAC:

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

- a) documento de encaminhamento, no qual deverá ser mencionadas todas as particularidades referentes à execução dos recursos financeiros;
- b) balancete financeiro, contendo a relação de pagamentos para a aquisição dos bens;
- c) nota fiscal (as notas fiscais devem ser apresentadas em ordem cronológica crescente, iniciando pela data da primeira compra);
- d) três orçamentos prévios, considerados para a decisão da compra, sendo que deverão estar demonstrados conforme Quadro 5.

Quadro 5: Sistematização dos orçamentos

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

- e) após o quadro, deverão ser anexados os comprovantes de cada orçamento/cotação;
- f) demonstrativos da movimentação financeira emitida pela instituição bancária ou comprovantes individuais de pagamento;
- g) comprovante de recolhimento do saldo não utilizado (Guia de Recolhimento da União quitada) se houver, considerando o valor disponibilizado no cartão BB Pesquisa;; e
- h) Cópia do Cartão BB - Pesquisa. O cartão original/plástico deverá ser encaminhado à PROEPI via malote, devidamente registrado no SIPAC - Módulo Protocolo, ou via correios; .

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

19.1.3 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.

19.1.4 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 PROEPI que envolvam recursos via cartão BB Pesquisa até a efetiva regularização da pendência, além de estar sujeito às demais penalidades previstas em

Lei.

19.1.5 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(a) Diretor(a) de Pesquisa, e/ou procederá aos encaminhamentos para apuração de responsabilidade, em caso de descumprimento ou não aprovação.

19.1.6 A não aquisição de no mínimo 70% do valor disponibilizado no cartão BB Pesquisa, implicará em inadimplência para os editais vindouros da PROEPPi, cujo apoio envolva recursos via cartão BB Pesquisa, pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data de encerramento da prestação de contas.

19.2 DAS BOLSAS

19.2.1 Os instrumentos de acompanhamento dos projetos deste edital são constituídos de Relatório de Desligamento ou de Substituição do Bolsista e Relatório Final.

19.2.2 Ao final da vigência do projeto, conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador do projeto deverá enviar para o email cpa.proeppi@ifc.edu.br o relatório final, assinado por todas as partes, isto é, bolsista, proponente e Comissão de Avaliação de Projeto de Pesquisa (CAPP).

19.3. DOS RESULTADOS

19.3.1 Conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador que tiver projeto contemplados com cota de bolsa e/ou cartão BB Pesquisa, deverá encaminhar ao email cpa.proeppi@ifc.edu.br a comprovação de um dos resultados abaixo:

I - formalização de um acordo de parceria entre o IFC e o setor público, privado ou terceiro setor; ou

II - Pedido de proteção à propriedade intelectual.

19.4 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/ou

III - demais sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

20.1 A impugnação deverá ser dirigida para o endereço cpa.proeppi@ifc.edu.br com o assunto: "Impugnação Edital".

20.2 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.

20.3 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.

20.4 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas após o vencimento do prazo estabelecido no presente edital.

20.5 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.

20.6 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; e

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: cppa.proeppi@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 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.

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

23.1 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.

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 24.2, 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 24.2, 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 formulários de inscrição são de responsabilidade do coordenador do projeto.

25.2 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.

25.3 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.

25.4 O descumprimento da cláusula de prestação de contas acarretará a perda de direito em concorrer a qualquer outra modalidade de bolsa disponibilizada pelo IFC enquanto permanecer o descumprimento de qualquer das cláusulas previstas no presente Edital, sem prejuízo às demais sanções previstas nas normas vigentes.

25.5 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.

25.6 A PROEPPI não se responsabiliza por danos físicos ou mentais causados ao(s) aluno(s) bolsista(s) 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(s) aluno(s) bolsista(s), em eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer em suas instalações.

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

25.8 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.

25.8.1 É vedado a outra unidade (campus ou reitoria) conceder bolsas ou auxílio aos projetos já contemplados com as mesmas pelo presente Edital.

25.8.2 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).

25.9 Solicitações de esclarecimentos acerca do conteúdo deste edital deverão ser encaminhadas diretamente ao endereço eletrônico **cppa.proeppi@ifc.edu.br**.

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

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

25.12 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.

Este texto não substitui o assinado em 29/08/2025

ANEXO I

ROTEIRO DO PROJETO

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA	
Título:	
Tipo:	<input type="checkbox"/> Interno
Natureza do Projeto:	<input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Inovação
Tipo de Pesquisa:	<input type="checkbox"/> Pesquisa Básica <input type="checkbox"/> Pesquisa Aplicada
Unidade de Lotação do Coordenador:	
Unidade de Execução:	
Centro:	
Palavra-Chave:	
Edital:	
Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ONU – Agenda 2030	
Área de Conhecimento	
Grande Área:	
Área:	
Subárea:	
Especialidade:	
Grupo e Linha de Pesquisa	
Grupo de Pesquisa:	
Linha de Pesquisa:	
CORPO DO PROJETO	
Resumo:	
Introdução: (justificativa e Problema - incluindo os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem e o retorno para os cursos e para os professores da instituição em geral)	
Objetivos e Fundamentação Teórica	
Objetivo Geral:	
Objetivos Específicos:	

Fundamentação Teórica:
Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados
Metodologia:
Resultados Esperados:
Referências:

Cronograma de Atividades											
2026	2026										
	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	

2027	2027											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

*não precisa estar assinado.

ANEXO II

DADOS COMPLEMENTARES DO Edital para projetos de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I)

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 Será solicitado recursos via cartão BB Pesquisa? () Sim () Não Em caso afirmativo, qual o valor com cartão BB Pesquisa, limitado a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais): _____
1.5 O Projeto atualmente está contemplado com Bolsa? () Sim () Não – Em caso afirmativo, indique: a. Modalidade: () PIBITI () PIBIC () PIBIC-Af () PIBIC-EM () IC do Câmpus () IC da Reitoria (_____) Outra. Especifique _____ b. Vigência da Bolsa: Início: ___/___/____ Término: ___/___/____
1.6 O Projeto encontra-se atualmente contemplado por Edital de apoio à inovação? () Sim () Não – Em caso afirmativo, assinale o Órgão de Fomento ou Instituição de apoio: () CNPq () FAPESC () FINEP () CAPES () IFC (_____) Outra. Especifique _____ – Em caso afirmativo, especifique o Edital: _____
1.7 Este Projeto , a seu critério, precisa ser apreciado pelo Comitê de Ética? () Sim () Não OBS – O coordenador do projeto deve estar ciente de que os consultores deste Edital, indicados pela PROEPPI, podem indicar a necessidade de submissão do mesmo à apreciação do Comitê de Ética.
1.8 Este Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I), a seu critério, envolve desenvolvimento tecnológico com características inovadoras e é passível de gerar direitos de patente de invenção, patente modelo de utilidade, registros de desenho industrial, registro de programas de computador, de marcas, ou de direitos autorais e de imagem ? () Sim () Não – Em caso afirmativo, especifique os possíveis produtos e/ou processos gerados:
DECLARAÇÃO DO PROPONENTE Eu, enquanto coordenador do Projeto, declaro que todas as informações previstas no Formulário de Roteiro de Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I) e no formulário “dados complementares do projeto”, são verdadeiras. Além disso, me comprometo a cadastrar todos os membros da Equipe, conforme sistemática do Edital nº xx/2025, caso o projeto seja contemplado.

Proponente do Projeto
(nome e assinatura)

*não precisa estar assinado.

ANEXO III

TERMO DE ANUÊNCIA

Declaramos que estamos cientes e comprometidos com a execução do projeto e **garantimos as condições necessárias ao seu desenvolvimento**, especialmente no que se refere a:

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, como despesas adicionais com material de consumo, diárias, passagens e despesas de locomoção, serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica), despesas com instalação de equipamentos, despesas de suporte operacional e uso de equipamentos e *softwares*, previstos no projeto.
4. Prestação, quando requisitadas, de informações detalhadas sobre todas as ações desenvolvidas pelo projeto.

Chefia Imediata*
(nome e assinatura)

Coordenação de Pesquisa do Campus**
(nome e assinatura)

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

*A assinatura da Chefia Imediata (exclusiva para situações em que servidor Técnico-administrativo em Educação é o proponente), indica a autorização prévia e a ciência do desenvolvimento do projeto de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I).

**A assinatura do Coordenador de Pesquisa no Formulário indica a viabilidade do projeto de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I) analisado e aprovado pela Comissão de Avaliação de Projeto de Pesquisa (CAPP) do campus.

***A assinatura do Diretor Geral do Campus no Formulário indica a ciência e apoio ao desenvolvimento do projeto de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação (PD&I) no campus, bem como a garantia das condições locais para a execução da pesquisa.

**** Será entregue apenas pelos projetos contemplados, junto a entrega dos documentos dos bolsistas.