MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE

EDITAL Nº 79/2025 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 09 de outubro de 2025.

SELEÇÃO DE PROJETOS DE MONITORIA - GRADUAÇÃO - ANO LETIVO 2026

O Reitor do Instituto Federal Catarinense (IFC), professor Rudinei Kock Exterckoter, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto sem número de 15/01/2024, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 16/01/2024, e a Pró-Reitora de Ensino do IFC, Professora Liane Vizzotto, tornam público o processo para submissão e análise de Projetos de Monitoria, no âmbito do IFC, com o fim de posterior distribuição de cotas de bolsas de acordo com a disponibilidade orçamentária dos campi do IFC para o ano de 2026, aberto à participação de docentes desta instituição, segundo as disposições deste Edital e das das Resoluções Consuper IFC n. 30/2024 e 21/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente edital tem como objetivo selecionar e fomentar o desenvolvimento de projetos de monitoria com a finalidade de fortalecer a articulação entre teoria e prática, permitindo a cooperação entre estudantes e docentes no desenvolvimento de componente(s) curricular(es) ofertado(s) no(s) curso(s), proporcionando ao estudante monitor a experiência pedagógica e didática.

1.2 Este edital se destina a seleção de projetos de monitoria para os cursos de graduação do IFC.

1.3 Este edital é gerenciado por Equipe Gestora designada pela PORTARIA Nº 159/2024 - PORT/REIT, ou que vier a atualizá-la ou substituí-la, com auxílio das Coordenações de Curso, do Comitê de Ensino e, quando necessário, da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus de origem dos projetos, nas distintas etapas, conforme dispõe este edital.

2. DOS OBJETIVOS DOS PROJETOS DE MONITORIA

2.1 São objetivos dos Projetos de Monitoria deste Edital:
I - Estimular práticas com foco na permanência e no êxito dos estudantes;
II - Desencadear processos de inovação na prática pedagógica;
III - Incentivar a participação dos estudantes, docentes e técnicos administrativos em atividades acadêmicas, socioculturais e desportivas;
IV - 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;
V - Desenvolver recursos e metodologias para o processo de ensino-aprendizagem;

VI - Estimular o desenvolvimento social e o espírito crítico dos estudantes, bem como a atuação profissional pautada na cidadania;
VII - Promover atividades voltadas para a superação de dificuldades com as quais o público alvo conviva, em termos de hábitos/rotinas de estudo;
VIII - Propiciar acolhimento e ambientação aos estudantes;
XIX - Oportunizar a participação formal de estudantes em eventos de ensino promovidos pela Instituição;
X - Criar condições para inserção e iniciação da prática da docência, através de atividades de natureza pedagógica próprias da atividade de monitoria.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS DO EDITAL

3.1 Os recursos financeiros serão provenientes do orçamento dos campi do IFC que disponibilizarem cotas de bolsa, e serão concedidos conforme disponibilidade orçamentária e financeira no exercício de 2026, conforme estabelecido em edital.

3.2 Poderá haver aporte financeiro adicional a depender dos limites orçamentários dos campi e os valores aprovados poderão sofrer alterações conforme a disponibilidade orçamentária e financeira. Nesse caso, poderá haver acréscimo ou supressão de cota de bolsa.

3.3 De acordo com a disponibilidade orçamentária e sob consulta aos interessados, projetos poderão ser contemplados apenas com a vaga de estudante voluntário.

4. CRONOGRAMA

Atividade	Prazos	Responsável
Publicação do Edital	10/10 /2025	Equipe Gestora em editais.ifc.edu. br
Período de submissão das propostas	10/10 a 10/11 /2025	Coordenador do Projeto via sistema SIGAA
Homologação do projeto pelo Coordenador de Curso das disciplinas listadas no projeto	10/10 a 12/11 /2025	Coordenador do Curso em que haja vínculo com o projeto, via sistema SIGAA
Análise da Admissibilidade pelo Comitê de Ensino e Envio para a Equipe Gestora do Edital	Até 25/11 /2025	Comitê de Ensino
Publicação do Resultado Preliminar da Admissibilidade	até 01/12 /2025	Equipe Gestora em editais.ifc.edu. br

Recurso quanto à Admissibilidade	02/12 /2025 a 03/12 /2025	Coordenador do Projeto - por intermédio do e-mail editais. ensino@ifc.edu.br
Publicação do Resultado Final da Admissibilidade e Respostas aos recursos de admissibilidade	até 09/12 /2025	Equipe Gestora em editais.ifc.edu. br
Análise e registro do mérito técnico de projetos no SIGAA	até 10/12 /2025	Comitê de Ensino
Publicação do Resultado do Mérito Técnico e classificação preliminar dos Projetos de Monitoria	até 15/12 /2025	Equipe Gestora em editais.ifc.edu. br
Recurso quanto à Classificação Preliminar dos Projetos de Monitoria	16/12 /2025 a 17/12 /2025	Coordenador do Projeto por intermédio do e-mail editais. ensino@ifc.edu.br
Classificação Final dos Projetos de Monitoria e Resposta Quanto ao Recurso da Classificação Preliminar	até 19/12 /2025	Equipe Gestora em editais.ifc.edu. br
Período de manifestação de intencionalidade para projetos que tenham somente estudantes monitores voluntários	23/02 /2026 a 01/03 /2026	Equipe Gestora por intermédio do e-mail editais.ensino@ifc.edu.br
Publicação dos processos seletivos para monitores e inscrição dos estudantes interessados.	18/02 /2026 a 30/04 /2026	Responsabilidade de veiculação do coordenador do projeto e cadastros via SIGAA.
Período para inscrição dos estudantes no processo seletivo.	18/02 /2026 a 30/04 /2026	Estudantes via SIGAA
Seleção dos estudantes monitores por parte do Coordenador.	18/02 /2026 a 30/04 /2026	Coordenador do Projeto e estudante via SIGAA

Aceite da convocação por parte do estudante monitor interessado	A partir de 01/03 /2026	estudante via SIGAA
Período de vigência dos projetos selecionados	01/03 /2026 a 30/11 /2026	Coordenação, Equipe Gestora e Comitê de Ensino
Data limite para vinculação de estudante monitor aos projetos	30/04 /2026	Coordenador do projeto e monitor via SIGAA
Data limite para repasse de bolsas de projetos cancelados	30/04 /2026	Equipe Gestora via SIGAA
Data limite para a substituição de bolsista	30/09 /2026	Coordenador de Projeto
Entrega dos relatórios finais de projetos que foram efetuados durante todo o período de execução	01/12 /2026 a 05/02 /2027	Coordenador e estudantes monitores vinculados ao projeto via SIGAA
Avaliação dos relatórios finais pelos membros do Comitê de Ensino	Até 26/02 /2027	Comitê de Ensino do Campus via SIGAA

5. DAS CATEGORIAS DOS PARTICIPANTES DO PROJETO

5.1 Coordenador: profissional responsável pela elaboração, pelo planejamento, pela execução e pela coordenação do projeto, pela apresentação de resultados aos parceiros e pela elaboração da prestação de contas, conforme legislação e normativas internas vigentes, devendo possuir escolaridade e demais requisitos definidos neste edital e conhecimento específico sobre o tema do projeto e sobre convênios, contratos, gestão de pessoas e gestão de recursos físicos e financeiros e com carga horária definida, conforme legislação e normativas internas vigentes, devidamente registrada.

5.1.1 Para esta chamada pública, somente poderá ser coordenador o servidor docente do quadro ativo permanente.
5.2 Orientador: coordenador do projeto ou, alternativamente, outro docente integrante da equipe do projeto, indicado pelo coordenador como responsável pela execução do plano de trabalho e orientação do bolsista nas atividades científicas, tecnológicas, profissionais, de ensino, de extensão e artístico-cultural, 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.

5.2.1 Observar, também, para assumir como orientador, os requisitos mínimos descritos no item 8.1 deste edital.

5.3 Bolsista: estudante matriculado em cursos 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 de projeto do ou do orientador.

5.4 Estudante voluntário: estudante matriculado em cursos de graduação do IFC, que desenvolve atividades em projetos, sem a percepção de bolsa, com a supervisão e orientação do coordenador do projeto ou outro membro designado pela coordenação do projeto, ressalvados os casos expressos em contrário, com carga horária definida em acordo com o coordenador, não podendo superar os limites impostos na Resolução Consuper IFC 21/2025.

5.4.1 O estudante voluntário, no módulo monitoria do SIGAA, está categorizado como Não Remunerado, sendo assim, sinônimos para fins deste edital.

5.4.2 A carga horária do Estudante Voluntário será igual a do bolsista, conforme previsto neste edital.

6. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DE PROJETO

6.1 São requisitos para atuação como coordenador de projeto de monitoria:
I - ser servidor docente do quadro ativo permanente, em efetivo exercício no IF;
II - possuir titulação mínima de graduação;
III - ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq, atualizado nos 6 (seis) meses anteriores ao encerramento do prazo de submissão;
IV - não estar afastado ou licenciado por qualquer motivo, conforme legislação vigente, durante a execução do projeto;
V - dispor de carga horária para coordenar o 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;
VI - estar adimplente no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROEPPI, da Pró-Reitoria de Ensino - PROEN e junto às Coordenações de Extensão, Pesquisa e Ensino nos campi, e;
VII - apresentar projeto de monitoria com viabilidade técnica e financeira, aprovado pelo Comitê de Ensino e com as respectivas anuências, conforme o fluxo de submissão de projeto descrito neste edital.

6.1.1 O Coordenador do Projeto de Monitoria deverá ser um docente que atue no(s) componente(s) curricular(es) objeto da monitoria.

6.2 Docentes do quadro ativo permanente afastados ou em licença, poderão candidatar-se ao Programa de Apoio Institucional de que trata este edital e ter sua candidatura deferida, desde que o término do afastamento ou licença ocorra antes do início da vigência das bolsas.

6.3 Cabe ao coordenador o papel de orientador do bolsista e, se houver, estudante voluntário, quando o projeto não contar com outro(s) orientador(es).

6.4 São requisitos para a manutenção de coordenador do 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 os demais requisitos estabelecidos no item 6.

7. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

7.1 As atribuições e os compromissos do coordenador são:
I - selecionar ou indicar o bolsista, e se houver, estudante voluntário, atendendo aos requisitos exigidos, observando os princípios éticos e conflitos de interesse, conforme previsto na legislação vigente;
II - encaminhar à Coordenação Geral de Ensino do campus, a documentação necessária para implementação da bolsa, conforme previsto em edital;
III - coordenar a equipe de trabalho para a adequada execução do projeto;
IV - incluir o nome do bolsista e, se houver, estudante voluntário, nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários e nos produtos ou serviços cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista e, se houver, estudante voluntário;
V - coordenar o acompanhamento do bolsista e, se houver, estudante voluntário, em relação à manutenção dos requisitos, dos compromissos e das atribuições do bolsista previstos neste edital e nas normas vigentes;
VI - substituir o bolsista e, se houver, estudante voluntário, 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;
VII - participar, em apoio ao bolsista e, se houver, estudante voluntário, de suas apresentações em evento científico do IFC.
VIII - apresentar relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital;
IX - cumprir com as normas e os prazos estipulados em edital;
X - fazer referência ao apoio recebido da instituição nas publicações, nos trabalhos apresentados e em outros produtos oriundos do projeto;
XI - comunicar imediatamente, em caso de desistência de coordenação do projeto, a equipe gestora do edital; e
XII - não repassar a outrem a coordenação do projeto, salvo quando devidamente necessário e autorizado pela equipe gestora do edital e comitê de ensino do campus.
XIII - Capacitar e auxiliar o monitor no uso de metodologias de ensino-aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas, e;
XIV - Tornar público o horário de atividades do monitor.

7.2 A escolha do bolsista será de responsabilidade do coordenador do projeto, permitindo-se a escolha por indicação motivada por critérios técnicos e impessoais, devidamente consignados nos autos de processo administrativo, podendo estar explicitado no plano de trabalho ou por seleção realizada por meio de edital específico, devidamente publicizado.

7.2.1 A escolha do estudante voluntário deverá respeitar os procedimentos relativos ao processo seletivo.

7.3 Para fins deste edital, quando não houver outro orientador, acrescenta-se as atribuições de orientador não listadas no item 7.1.

8. DOS REQUISITOS DO ORIENTADOR NO PROJETO

8.1 São requisitos para atuação como orientador de projeto de monitoria:
I - ser o coordenador do projeto;
II - em não se aplicando o disposto no inciso I, ser servidor do quadro ativo permanente do IFC ou professor substituto, integrante da equipe do projeto, devidamente indicado pelo coordenador do projeto como orientador;
III - possuir titulação mínima de graduação;
IV - ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq, atualizado nos 6 (seis) meses anteriores ao encerramento do prazo de submissão;
V - não estar afastado ou licenciado por qualquer motivo, conforme legislação vigente;
VI - dispor de carga horária para orientar o bolsista e, se houver, estudante voluntário, 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;
VII - estar adimplente no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROEPPI, da Pró-Reitoria de Ensino - PROEN e junto às Coordenações de Extensão, Pesquisa e Ensino nos campi, e;

8.1.1 A participação de professor substituto vinculado a este edital será regida por:
I - normas estabelecidas pela legislação vigente; e
II - termos, condições, requisitos e normas estabelecidos nos Editais de vínculo nos quais foram aprovados, contrato e/ou termo de adesão.
III - O contrato ou instrumento congênere do professor substituto deverá estar vigente durante todo período de execução do projeto.

8.1.2 São requisitos para manutenção da condição de orientador de bolsista ou estudante voluntário:
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.
III - continuar a atender aos demais requisitos estabelecidos neste Edital.

9. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO ORIENTADOR NO PROJETO

9.1 As atribuições e compromissos do orientador são:

I - orientar o bolsista e, se houver, estudante voluntário, para a adequada execução do plano de trabalho;
II - orientar o bolsista e, se houver, estudante voluntário, quanto à redação científica dos resultados obtidos em relatórios e publicações, quando necessário;
III - incluir o nome do bolsista e, se houver, estudante voluntário, nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários e nos produtos ou serviços cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista;
IV - comunicar imediatamente ao coordenador do projeto, em caso de desistência de orientação do bolsista e, se houver, estudante voluntário;
V - realizar, em apoio ao coordenador do projeto, o acompanhamento do bolsista e, se houver, estudante voluntário, conforme estabelecido em normativa vigente, assim como em relação aos requisitos, compromissos e às atribuições do bolsista e, se houver, estudante voluntário, previstos neste edital e normativos vigentes;
VI - comunicar ao coordenador do projeto, em caso de desistência e/ou do não cumprimento dos compromissos e das atribuições do bolsista e, se houver, estudante voluntário;
VII - participar, quando designado, em substituição ao coordenador projeto, em apoio ao bolsista e, se houver, estudante voluntário, das apresentações deste último em evento científico do IFC;

VIII - apoiar o coordenador na elaboração de Relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital;
IX - cumprir com as normas e os prazos estipulados em edital;
X - fazer referência ao apoio recebido da instituição nas publicações, nos trabalhos apresentados e em outros produtos oriundos do projeto; e
XI - 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.

9.2 O coordenador e o(s) orientador(es) respondem solidariamente em caso de descumprimento de algum dos compromissos assumidos neste Edital.

10. DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA BOLSISTA E ESTUDANTE VOLUNTÁRIO

10.1 São requisitos para atuar como bolsista do projeto de monitoria:
I - estar matriculado em cursos de graduação do IFC;
II - ter sido classificado em processo seletivo ou indicado diretamente pelo coordenador responsável pelo projeto;
III - dispor de tempo compatível para a realização do projeto conforme previsto neste edital;
IV - não acumular outra modalidade de bolsa com fomento institucional do IFC, exceto as caracterizadas como assistência estudantil;
V - não acumular bolsa de outra Instituição, no período da realização do projeto, salvo quando permitido pela outra agência de fomento;
VI - não possuir vínculo empregatício com o IFC; e,
VII - possuir autorização expressa do pai ou mãe ou responsável legal, quando se tratar de estudante menor de idade.

10.2 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.

10.3 Os vínculos empregatícios externos, as bolsas externas e os estágios remunerados internos e 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 e/ou receber bolsa externa, poderá receber bolsa do IFC, 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 que realizar estágio remunerado com o IFC poderá receber bolsa do IFC, desde que:
a) sejam atendidos os critérios descritos no inciso II do item 10.3 deste edital;
b) no processo de seleção, realizada por meio de edital específico, devidamente publicizado, o candidato seja o único inscrito para a vaga; e
c) haja anuência do Coordenador do projeto.
IV - o estudante não poderá acumular, ao mesmo tempo, estágio remunerado, vínculo empregatício e bolsa, independente da carga horária; e

V - o estudante de licenciatura que possuir vínculo empregatício ou estiver realizando estágio remunerado poderá ser bolsista dos programas de formação docente, desde que desenvolva as atividades do subprojeto em outra IES ou escola.

10.4 A acumulação de que trata o item 10.3, inciso I deste edital, em carga horária superior a 40 horas semanais, deverá ser analisada e autorizada pelo coordenador.

10.5 São requisitos para atuar como como estudante voluntário do projeto de monitoria:
I - estar matriculado em curso de graduação do IFC;
II - possuir autorização expressa do pai ou mãe ou responsável legal, quando se tratar de estudante menor de idade;
III - dispor de tempo compatível para a realização do projeto conforme previsto neste edital.

10.6 São vedadas aos estudantes participantes de Projetos de Monitoria, as seguintes atividades:
I - O exercício de atividades cujas responsabilidades são atribuições técnico-administrativas e docentes;
II - A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao docente;
III - O preenchimento de documento oficial, de responsabilidade do coordenador ou outro servidor membro do projeto;
IV - A correção de provas ou outros instrumentos de avaliação;
V - A resolução ou correção de lista de exercícios, limitando sua atividade na orientação e auxílio aos estudantes, quando couber.

11. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO BOLSISTA E DO ESTUDANTE VOLUNTÁRIO

11.1 As atribuições e os compromissos do bolsista são:
I - executar o plano de trabalho aprovado, sob supervisão do coordenador;
II - elaborar ou participar da elaboração dos Relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital;
III - comprovar os resultados exigidos, quando especificado em edital; e
IV - cumprir carga horária semanal, conforme especificado em edital, respeitados os limites definidos no Regulamento do Programa Institucional para concessão de Bolsa Estudante do Instituto Federal Catarinense (IFC).

11.2 O não atendimento das atribuições e dos compromissos pelo bolsista 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.

11.3 As atribuições e os compromissos do estudante voluntário são:
I - executar o plano de trabalho aprovado, sob supervisão do coordenador ou outro orientador, quando couber;
II - elaborar ou participar da elaboração dos Relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital;
III - comprovar os resultados exigidos, quando especificado em edital; e
IV - cumprir carga horária semanal, conforme especificado em edital, respeitados os limites definidos no Regulamento do Programa Institucional para concessão de Bolsa Estudante do Instituto Federal Catarinense (IFC).

12. DA SUBSTITUIÇÃO DE COORDENADOR E DO CANCELAMENTO DO PROJETO

12.1 A substituição do coordenador do projeto será admitida em casos excepcionais que impossibilitem o adequado acompanhamento da equipe e do bolsista e, se houver, estudante voluntário, tais como remoção, redistribuição, vacância, licenças e afastamentos superiores a 30 dias.

12.2 A formalização de substituição de coordenação de projeto, nos casos possíveis, ocorrerá da seguinte forma:
I - Preenchimento do Formulário de Substituição de Coordenação, contendo, dentre outras informações necessárias:
a) justificativa da saída do projeto, por parte do atual coordenador.
b) data do início da efetiva substituição.
c) ciência e assinaturas do atual e do futuro coordenador.
d) anuência do Comitê de Ensino, considerando o cumprimento dos requisitos para a coordenação de projeto estabelecidos neste edital.

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

12.3.1 No caso de atraso da entrega do Formulário de Substituição de Coordenação, poderá ocorrer suspensão temporária de pagamento de bolsa.

12.4 Havendo a desistência, sem substituição de coordenação do projeto, iniciado o período de vigência da bolsas, se dará da seguinte forma:
a) O coordenador do projeto é responsável de informar ao Comitê de Ensino do respectivo campus e à Equipe Gestora do edital, a intencionalidade de desistência sem substituição de coordenação.
b) O Relatório Final deverá ser encaminhado à apreciação do Comitê de Ensino e, posteriormente, à Equipe Gestora, contendo a intencionalidade e a justificativa para a desistência.
c) O Relatório Final para o caso de desistência ou cancelamento, deverá ser preenchido e avaliado pelo Comitê de Ensino em até 15 dias após o envio.

12.5 Havendo a desistência, sem substituição de coordenador, iniciado o período de vigência da bolsas, caberá a Equipe Gestora, sob seu critério o seguinte:
I - 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.
II - Caso a desistência da coordenação ocorra após 60 dias do início da vigência da execução do projeto previsto no edital, sem que haja substituição, haverá o cancelamento do projeto sem contemplar novo projeto.

12.6 O coordenador do projeto é responsável de informar ao Comitê de Ensino do respectivo campus e à Equipe Gestora do edital, a intencionalidade de desistência sem substituição de coordenação, por intermédio dos e-mails: editais.ensino@ifc.edu.br e da Coordenação Geral de Ensino correspondente no campus.

13. DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA E ESTUDANTE VOLUNTÁRIO

13.1 Quando houver a necessidade de desligamento de monitor bolsista e, se houver, de monitor voluntário, antes do prazo final de execução do Projeto, deverá ocorrer da seguinte forma:
I - O bolsista/voluntário deverá preencher o Relatório de Desligamento via sistema SIGAA: Portal Discente - Monitoria - Meus Relatórios - Cadastrar Relatório de Desligamento.
II - O coordenador do projeto deverá validar tal Relatório via sistema SIGAA: Portal Docente - Ensino - Projetos - Projeto de Monitoria / Apoio Qualidade do Ensino - Coordenação de projeto - Validar Relatórios de Desligamento.
III - A PROEN finalizará o Relatório de Desligamento no Módulo Monitoria.

13.2 Para efetivar a substituição de bolsista ou estudante voluntário:
I - A PROEN retornará a vaga ao projeto após as validações do Relatório de Desligamento
II - Havendo possibilidade, poderá ser chamado próximo colocado de processo seletivo vigente.
III - Não havendo processo seletivo vigente, deverá ser aberto novo processo seletivo para preenchimento.

13.3 Será permitida, no máximo, uma troca de bolsista e/ou de estudante voluntário por mês.

14. DA SUBMISSÃO DO PROJETO

14.1 Para submeter projetos a este edital, o coordenador do projeto deverá ser docente efetivo do quadro permanente do IFC, ter ciência dos demais requisitos e compromissos desta chamada pública e atender aos critérios deste edital e demais normativas vigentes.

14.2 Cada coordenador de projeto poderá submeter, no máximo, 01 (um) Projeto de Monitoria.

14.3 O projeto de monitoria deve contar com coordenador e pode contar com orientadores desde que envolvidos com os componentes curriculares previstos do projeto.

14.4 Cada docente poderá participar de, no máximo, 02 (dois) projetos de monitoria.

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

14.6 O Projeto de Monitoria deve ser voltado a estudantes matriculados em cursos de graduação do IFC.
14.7 O coordenador do projeto de monitoria poderá solicitar até 02 (dois) monitores por projeto, sendo que apenas um deles será remunerado.

14.8 O projeto de monitoria deve envolver um ou mais componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação (PPC), devidamente registrado(s) no SIGAA e:
I - No ano letivo previsto para a execução do projeto, deve-se alocar pelo menos um componente curricular integrante do projeto em cada um dos semestres letivos (1º semestre e 2º semestre de 2026).
II - Os códigos dos componentes curriculares a serem listados no projeto devem ser exatamente iguais aos que constam na estrutura curricular do curso.
III - Para fins de processo seletivo de monitor, ao menos um dos componentes curriculares previstos no projeto, deve possuir estudante que já o tenha concluído com êxito.
IV - O Módulo Monitoria não reconhece equivalência entre componentes curriculares/matrizes distintas.

14.9 Para a escolha dos componentes curriculares do projeto, o coordenador deve consultar a estrutura curricular do curso no sistema SIGAA em: Portal Docente - Ensino - Consultas - Estruturas Curriculares - Estruturas Curriculares de Graduação - Escolher o curso que deseja consultar.

14.10 Projetos que não tenham disponibilizado componente curricular em um dos semestres letivos de 2026, poderão ser adequados por meio de solicitação do Comitê de Ensino do campus a que pertence o projeto, respeitando o prazo máximo da Análise da Admissibilidade pelo Comitê de Ensino e Envio para a Equipe Gestora do Edital, conforme cronograma, devendo ser eliminados na etapa de admissibilidade os projetos que não forem adequados.

14.11 O projeto de monitoria deve ser cadastrado, obrigatoriamente, no sistema SIGAA por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado em: https://sig.ifc.edu.br/sigaa - Portal Docente - Ensino - Projetos - Projetos de Monitoria/Apoio da Qualidade de Ensino - Submeter Projeto, atentando-se para o edital cadastrado no sistema: Edital n. [número vigente deste edital] Asseg/Gabi - Seleção de Projetos de Monitoria (8h).

14.12 O projeto de monitoria deverá contemplar os seguintes itens: Resumo do Projeto; Justificativa e Diagnóstico; Objetivos (geral e específico); Metodologia de Desenvolvimento do Projeto; Resultados Esperado; Produtos que Resultam da Execução do Projeto; Avaliação do Desenvolvimento do Projeto; Processo Seletivo; Referências, conforme descrição a seguir:
I - Resumo do Projeto: contempla sucintamente os objetivos, metodologia e resultados esperados, de modo a oferecer um panorama da proposta.
II - Justificativa e Diagnóstico: destacam a relevância e o porquê da necessidade de desenvolver tal projeto. Deixar claras as razões e explicitar dados/diagnósticos que ressaltem tal necessidade, principalmente aquelas direcionadas aos componentes curriculares que serão contemplados na proposta.
III - Objetivos (geral e específico): determinam o que se quer atingir com a realização da proposta, que meta se quer alcançar.
IV - Metodologia de Desenvolvimento do Projeto: são ações que serão desenvolvidas no projeto, o método (caminho) adotado para a sua execução.
V - Resultados Esperados: destacam os benefícios esperados para os componentes curriculares envolvidos, para os docentes, para os alunos monitores e para aqueles atendidos pelo projeto de monitoria.
VI - Produtos que Resultam da Execução do Projeto: explicita o(s) produto(s) resultante(s) do projeto de monitoria desenvolvido especificando o formato (materiais didáticos e instrucionais; aplicativos; projetos técnicos, patentes, processos, técnicas, elaboração de produtos midiáticos; editoria, softwares, propostas de intervenção clínica, projetos de aplicação técnica, propostas de extensão tecnológica em empresas, projetos de inovação tecnológica, protocolo experimental, produção artística, artigo acadêmico, dentre outros) e o(s) seu(s) objetivo(s).
VII - Avaliação do Desenvolvimento do Projeto: menciona os instrumentos e os métodos que serão utilizados para avaliar o alcance dos objetivos do projeto de monitoria.
VIII - Processo seletivo: descreve como será realizado o processo seletivo de monitor(es).
XIX - Referências: explicita apenas as referências usadas na proposta

14.13 O projeto de monitoria deve ter a ciência da coordenação de curso na qual haja componente curricular vinculado, no período previsto no cronograma deste edital.

14.14 Para o prosseguimento da submissão do projeto o coordenador de curso deverá conceder a autorização, pelo sistema SIGAA: Portal Docente - Chefia - Autorizações - Autorizar Projetos de Ensino.

14.15 Propostas submetidas que não apresentem a autorização da coordenação de curso não serão avaliadas pelo Comitê de Ensino.

14.16 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio que não o indicado neste edital, tampouco após o período de submissão das propostas estabelecido conforme cronograma deste edital.

14.17 A Equipe Gestora e o Comitê de Ensino não se responsabilizam por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos de rede.

14.18 Todas as propostas de projetos devem estar vinculadas ao edital específico disponibilizado no sistema SIGAA, sendo desconsideradas propostas não vinculadas a este edital.

14.19 Qualquer pendência existente por parte do proponente junto aos Sistemas Integrados do IFC, SIGAA e SIPAC, invalida a submissão do respectivo projeto.

14.20 A carga horária definida para o coordenador de projeto e para o colaborador interno respeitarão os limites definidos nas normativas internas do IFC e deverá ser registrada:
I - sempre que possível no próprio projeto.
II - em caso de docente deverá, necessariamente, constar no Plano de Trabalho Docente (PTD) e no Relatório de Trabalho Docente (RTD)

15. DA CONCESSÃO DE BOLSAS

15.1 Serão concedidas bolsas no valor de R$700,00, conforme distribuição listada a seguir, definidas em conjunto com as Direções de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) de cada campus.

15.2 Havendo disponibilidade de recursos orçamentários para projetos de monitoria, conforme definições deste edital, serão destinadas, no máximo, 9 (nove) parcelas para cada bolsa.

Distribuição de bolsas por Campus do IFC

Campus	Quantidade de vagas para bolsas de Graduação (R$ 700,00)	Valor Total (R$)

Abelardo Luz	00	R$ 0,00
Araquari	06	R$ 37.800,00
Blumenau	01	R$ 6.300,00
Brusque	02	R$ 12.600,00
Camboriú	06	R$ 37.800,00
Concórdia	06*	R$ 37.800,00
Fraiburgo	00	R$ 0,00
Ibirama	00	R$ 0,00
Luzerna	02	R$ 12.600,00
Rio do Sul	05	R$ 31.500,00
Santa Rosa do Sul	02	R$ 12.600,00
São Bento do Sul	04	R$ 25.200,00
São Francisco do Sul	01	R$ 6.300,00
Sombrio	00	R$ 0,00
Videira	00	R$ 0,00

*Uma bolsa por curso**.**

16. DA AVALIAÇÃO

16.1 Os projetos serão avaliados em duas etapas, a saber:
I - Admissibilidade.
II - Mérito Técnico.

16.2 Caso o servidor tenha projeto submetido ou faça parte como orientador, o mesmo não poderá participar da Equipe Gestora e nem poderá participar da avaliação do Comitê de Ensino.

16.3 As avaliações serão realizadas pelo Comitê de Ensino do campus ao qual o projeto pertence.

17. DA ADMISSIBILIDADE

17.1 Serão admitidas as propostas que cumprirem os seguintes requisitos:

Da admissibilidade

01	O projeto garante que em cada um dos períodos letivos regulares (01º e 02º semestres de 2026), ao menos um dos componentes curriculares elencados no projeto será oferecido.
02	O coordenador do projeto é servidor docente do quadro ativo permanente do IFC
03	O coordenador possui titulação mínima de graduação
04	O coordenador tem o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes /CNPq, atualizado nos 6 (seis) meses anteriores ao encerramento do prazo de submissão.
05	O coordenador dispõe de carga horária para coordenar projeto e orientar a equipe de trabalho no desenvolvimento das atividades.
06	O coordenador está adimplente com a PROEN, PROEPPI e Coordenações de Ensino, de Pesquisa e de Extensão dos campi.
07	O Coordenador apresenta projeto de monitoria com viabilidade técnica e financeira
08	O(s) Orientador(es) - caso haja - é (são) servidor(es) docente(s) do quadro ativo permanente ou docente substituto do IFC
09	O(s) Orientador(es) - caso haja - possui(em) titulação mínima de graduação.

10	O(s) Orientador(es) - caso haja - possui(em) o(s) Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq, atualizado nos 6 (seis) meses anteriores ao encerramento do prazo de submissão.
11	O(s) Orientador(es) - caso haja - está(ão) adimplente(s) com a PROEN, PROEPPI e Coordenações de Ensino, de Pesquisa e de Extensão dos campi.
12	O(s) Orientador(es) - caso haja - dispõe(m) de carga horária para orientar o bolsista e, se houver, estudante monitor voluntário, no desenvolvimento das atividades vinculadas ao projeto.

18. DO MÉRITO TÉCNICO E DA CLASSIFICAÇÃO

18.1 Os projetos de monitoria aprovados na etapa de admissibilidade serão avaliados pelo Comitê de Ensino do campus a qual pertencem, conforme os seguintes critérios:

Quadro 1 - Critérios de pontuação para análise das propostas

Critérios de análise			Peso	Nota (0 a 10)
Formação	1	Contribuições para o curso de graduação e para os componentes curriculares envolvidos, considerando a previsão de finalização do projeto com um produto ou processo e os impactos na formação.	2,5	
	2	Articulação entre diferentes componentes curriculares atendidos pelo projeto. Será avaliado positivamente o envolvimento de mais de um componente e/ou curso.	2,0	
Inovação	3	Adoção de metodologias que revelem formas criativas na produção do conhecimento, bem como a sua relação com outras áreas do saber.	2,0	
	4	Coerência e clareza do conteúdo da proposta no que se refere a: objetivos, justificativa, fundamentação teórico-metodológica e resultados esperados.	1,5	

Viabilidade do projeto	5	Caracterização do projeto como monitoria, na perspectiva de fortalecer as ações para a melhoria dos processos do ensino e da aprendizagem dos estudantes.	2,0	

18.2 As notas atribuídas aos quesitos de avaliação constantes no quadro acima obedecerão à escala de valoração apresentada a seguir:

Nota atribuída	Descrição
0,00 a 2,00	No item avaliado, a proposta não apresenta informações substanciais que permitam uma avaliação.
3,00 a 4,00	A proposta atende superficialmente quanto às informações mínimas e dados apresentados.
5,00 a 7,00	Mesmo parcialmente, a proposta atende ao que se espera de informações e dados em relação ao quesito.
8,00 a 10,00	A proposta consegue, no item avaliado, atender completamente ao que se espera, com informações e dados detalhados.

18.3 Caberá à Coordenação Geral de Ensino (CGE) convocar o Comitê de Ensino para análise e julgamento dos projetos de monitoria que tiverem os critérios de admissibilidade atendidos, conforme prazos estabelecidos no cronograma deste edital.

18.4 Cada projeto será avaliado pelo Comitê de Ensino e a avaliação deverá ser cadastrada via sistema SIGAA: Módulo Monitoria - Aba Comissão de Monitoria - Avaliar Projetos.

18.5 A avaliação consistirá no preenchimento das notas seguindo os critérios conforme exposto no Quadro 1 e na escala de valoração.

18.6 A nota dada pelo Comitê de Ensino será a soma das notas de cada critério de avaliação multiplicada pelos seus respectivos pesos e dividida pelo total de pesos (dez).

18.7 Serão recomendados e passíveis de distribuição de bolsas os projetos com nota igual ou superior a 6,00 (seis).
18.8 O projeto que obtiver nota final menor que 6,0 será desclassificado.

18.9 O Resultado do Mérito Técnico e a Classificação Preliminar se dará com as informações da nota final e do 1º critério de desempate, por campus.

18.10 A Classificação Final se dará por campus em ordem decrescente da nota final obtida.

18.11 Em caso de empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem a seguir:
I - Coordenador de Projeto que tenha maior idade;
II - Sorteio.

18.11.1 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.

18.12 Caso haja recurso frente à Classificação Preliminar, será verificada a informação e, se necessário, será realizado o ajuste no rankeamento para a Classificação Final.

18.13 A publicação dos resultados será disponibilizada, conforme Cronograma deste edital, no endereço eletrônico: https://editais.ifc.edu.br.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 O proponente de projeto de ensino poderá apresentar recursos quanto às seguintes etapas, respeitando o disposto neste edital e o preenchimento correto do Anexo I.
I - Admissibilidade Preliminar.
II - Classificação Preliminar

19.2 Não poderão ser objeto de recurso:
a) informações adicionais que tenham qualquer relação com a alteração do mérito técnico 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 Comitê de Ensino.

19.2.1 Não poderá ser objeto de recurso a avaliação de mérito técnico tendo em vista que:
a) A avaliação é realizada pelo Comitê de Ensino.
b) O lançamento das notas se dá em sistema informatizado, que calcula automaticamente a nota final.

19.3 A divulgação dos resultados finais poderá sofrer retificação, com base nos recursos efetuados.

19.4 No pedido de recurso, não será permitida a apresentação de nova redação do projeto original.

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

20. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO

20.1 As propostas apoiadas pelo presente edital, conforme cronograma, deverão ter sua execução estabelecida em 09 (nove) meses.

20.2 Após a divulgação da classificação final os projetos de monitoria selecionados e classificados com nota igual ou maior que 6,0 (seis), dentro da lista de projetos aprovados, terão as respectivas bolsas alocadas.

20.3 Nos projetos aprovados com uma única bolsa, o professor coordenador do projeto poderá selecionar 1 (um) monitor voluntário para participação no projeto, desde que tenha feito a previsão de dois monitores na submissão do projeto.

20.4 Esgotada a lista de projetos contemplados com bolsa, obedecendo à ordem de classificação e nota de corte, a critério da Equipe Gestora deste edital, poderão ser contemplados projetos que tenham apenas monitores voluntários.

20.5 Os projetos classificados e não aprovados na cota de bolsas, serão consultados e deverão manifestar interesse em seguir apenas com monitor voluntário, conforme o cronograma deste edital.

20.6 O próprio coordenador do projeto deverá colocar seu projeto em execução via sistema SIGAA: Portal do Docente - Ensino - Projetos - Projeto de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino - Listar meus projetos - Executar Projetos.

20.7 O coordenador do projeto que tenha projeto de monitoria aprovado é responsável pela publicação de processo seletivo de monitores via sistema SIGAA: Portal do Docente - Projetos - Projeto de Monitoria / Apoio da qualidade do ensino - Coordenação de Projeto - Processo Seletivo.

20.8 Após a seleção, o coordenador do projeto deverá convocar o monitor selecionado via sistema SIGAA: Portal do Docente - Projetos - Projeto de Monitoria / Apoio da qualidade do ensino - Coordenação de Projeto - Processo Seletivo.

20.9 O coordenador de projeto que tenha projeto classificado - caso opte por seguir apenas com estudante voluntário - deverá cadastrar e conduzir o processo de seleção de estudante voluntário no SIGAA, da mesma maneira que os projetos aprovados com bolsa.

20.10 Para poder participar do processo seletivo, o estudante pretende à vaga de bolsista ou voluntário, deverá:
I - Atualizar/cadastrar os dados bancários (em seu nome e CPF) via sistema SIGAA: Portal Discente - Meus Dados Pessoais - Dados Bancários;
II - Cadastrar-se no Processo Seletivo via sistema SIGAA: Portal Discente - Monitoria - Inscrever-se em seleção de monitoria - Tipo de Bolsa (Monitoria) - Unidade: Digitar “Campus xxxxxx - colocar o nome em que estuda” e selecionar o campus ao qual está vinculado - Inscrever no projeto.

20.11 A monitoria só poderá ser assumida pelo estudante que obtiver nota igual ou superior a 6,0 no(s) componente (s) curricular(es) listados no processo seletivo e:
I - o estudante deverá acessar o sistema SIGAA: Portal Discente - Monitoria - Meus Projetos de Monitoria - Aceitar ou recusar monitoria.

20.12 Formalizado o aceite via sistema SIGAA, deverá ser preenchido o Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Autorização, conforme segue:
I - O Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Autorização para bolsista e estudante voluntário, conforme o caso, deverá ser preenchido e assinado pelo Coordenador do projeto e pelo estudante e, responsável, no caso de estudante menor de idade.
II - O Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Autorização deverá ser entregue antes do início das atividades, sendo que o pagamento da bolsa está condicionado à entrega do termo devidamente assinado via SIPAC, e ser enviado e arquivado junto à Unidade: Coordenação Geral de Ensino ou Equivalente em cada campus.

20.12.1 Será disponibilizado na página do edital, modelo de Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Autorização.

20.13 O projeto que não tiver monitor vinculado - que venha a ser cancelado - e projetos cancelados por outros motivos, respeitando o cronograma deste edital, terão suas bolsas destinadas, prioritariamente, a projetos em execução apenas com voluntários, seguindo a ordem de classificação de cada campus

20.14 O repasse de bolsas somente poderá ser feito para projeto do mesmo campus onde ocorreu o projeto cancelado, sendo que tal repasse não poderá ser feito após os prazos estabelecidos neste edital.

21. DO ACOMPANHAMENTO, RELATÓRIO MENSAL DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO DE BOLSA

21.1 O acompanhamento e avaliação dos relatórios mensais, tanto de bolsistas quanto de estudantes voluntários, serão executados pela Coordenação Geral de Ensino com apoio do Comitê de Ensino em cada um dos campi participantes deste edital e, quando necessário, da Equipe Gestora.

21.2 O Relatório de Mensal de Frequência trata-se do acompanhamento de atividades referente ao andamento das atividades desempenhadas, sem a necessidade de preenchimento físico de outros documentos, do monitor bolsista e, se houver, do monitor voluntário no projeto a ser ser enviado e validado no período estabelecido em calendário, via sistema SIGAA, e divulgado mês a mês junto aos coordenadores de projeto, conforme segue:
I - O monitor (bolsista ou estudante voluntário) deve elaborar o Relatório de Frequência Mensal via sistema SIGAA: Portal Discente - Monitoria - Atividades do Mês/Frequência - Cadastrar.
II - O coordenador de projeto deverá validar o relatório de frequência do monitor bolsista e, se houver, do monitor voluntário, mensalmente, de acordo com as normas deste edital via sistema SIGAA: Portal Docente - Ensino - Projetos - Projeto de Monitoria/Apoio Qualidade do Ensino - Monitores - Avaliar Relatório Mensal de Atividades.

21.3 O pagamento das bolsas serão realizados pelos campi mediante conferência dos relatórios mensais de frequência validados pelos coordenadores de projetos, de acordo com as regras e valores estabelecidos neste edital.

21.4 Cabe a cada campus ofertante de bolsa organizar-se para efetuar o pagamento das bolsas.

21.5 O pagamento da bolsa será realizado se houver sido validado o Relatório Mensal de Frequência.

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

21.5.2 A critério do campus, poderá ser efetuado pagamento proporcional de bolsa, hipótese em que não havendo a frequência registrada no SIGAA, deverá o campus elaborar Relatório Parcial de Frequência e vincular ao processo administrativo de pagamento, a ser aberto e conduzido pelo campus.

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

21.6 Cabe ao campus verificar se há mais de um Relatório de Frequência Mensal validado para uma mesma bolsa e realizar o pagamento parcial ou integral conforme seu julgamento.

21.7 É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais estudantes.

22. DO RELATÓRIO FINAL

22.1 O Relatório Final: trata-se do documento elaborado e organizado pelo Coordenador do projeto, pelo bolsista e, se houver, estudante voluntário, que tem o objetivo de apresentar à Equipe Gestora do edital os resultados alcançados com a execução projeto após o término de vigência da bolsa, contendo aprovação do Comitê de Ensino do campus onde ocorre o Projeto, no Relatório Final do coordenador.

22.1.1 O acompanhamento e avaliação dos relatórios finais serão executados pela Coordenação Geral de Ensino com apoio do Comitê de Ensino e, quando necessário, a Equipe Gestora do Edital poderá indicar a exigência de sua realização.

22.1.2 Ao realizar a avaliação do Relatório Final elaborado pelo coordenador, o Comitê de Ensino poderá consultar o Relatórios Finais e de Desligamento dos monitores.

22.2 O Relatório Final de projeto deverá ser apresentado em duas situações:
I - Quando do cancelamento de projeto que tenha entrado efetivamente em execução.
II - Quando da finalização da vigência do projeto.

22.3 O Relatório Final do projeto deve ser aprovado pelo Comitê de Ensino até o período disposto neste edital.

22.3.1 A não entrega e avaliação na data estipulada acarretará na inadimplência do coordenador do projeto e de eventuais orientadores.

22.3.2 Junto ao Relatório Final do projeto a ser preenchido pelo coordenador deverão ser apensados materiais (fotos, lista de presença, artigos, certificados, etc), que sejam relacionados à realização do projeto

22.4 Quando se tratar de cancelamento de projeto em execução:
I - O coordenador de projeto deve apresentar o Relatório Final.
II - O monitor bolsista e, se houver, o monitor voluntário de projeto cancelado deve apresentar o Relatório de Desligamento validado pelo coordenador de projeto

22.5 O Relatório Final de projeto cancelado será encaminhado via sistema SIGAA ao Comitê de Ensino do campus correspondente e deverá ser avaliado em até 15 (quinze dias) após o envio.

22.6 Quando se tratar de finalização de vigência de projeto prevista em edital, conforme cronograma deste edital:
I - Tanto o coordenador do projeto quanto o(s) respectivo(s) monitor(es), devem apresentar o Relatório Final.

22.7 O fluxo para coordenadores de projeto e para monitores acessarem e elaborarem seus respectivos Relatórios Finais é:
I - O Coordenador do Projeto deverá elaborar o Relatório Final e submeter no sistema SIGAA: Portal Docente - Ensino - Projetos - Projeto de Monitoria / Apoio Qualidade do Ensino - Coordenação de projeto - Relatórios Renovação /Final de Projeto - Cadastrar Relatório Final.
II - O monitor bolsista e, se houver, o monitor voluntário, deverá elaborar o Relatório Final de projeto e submeter no sistema SIGAA: Portal Discente - Monitoria - Meus Relatórios - Cadastrar Relatório Final, conforme cronograma de vigência deste edital.

22.8 A não entrega, por parte do coordenador do projeto e do(s) monitor(es) de seus respectivos relatórios acarreta, além das sanções legais, em inadimplência da equipe executora do projeto.

23 DA CERTIFICAÇÃO

23.1 Os monitores bolsistas e, se houver, os monitores voluntários, terão habilitados seus certificados via sistema SIGAA: Portal Discente - Monitoria - Meus Certificados - Certificados de Projetos, quando da finalização das etapas, conforme descrito:
I - Quando da finalização do projeto: entrega do Relatório Final de coordenador de projeto e Relatório Final do monitor bolsista e monitor voluntário, com posterior Avaliação do Relatório Final do projeto pelo Comitê de Ensino e alteração de status do projeto para “concluído”.
II - Quando do cancelamento do projeto e mudança de status do projeto, nos casos previstos, para “cancelado”.
III - Quando das validações necessárias em decorrência de Relatório de Desligamento de monitores ou outra finalização realizada via sistema.

23.2 Declarações podem ser emitidas tanto pelo monitor, quanto pelo coordenador do projeto:
I - Portal do Discente > Monitoria > Meus certificados > Certificados de projetos. Localize o projeto desejado e clique em "Emitir Declaração".
II - Portal do Docente > Ensino > Projetos > Projeto de Monitoria/Apoio à Qualidade de Ensino > Declarações.
Localize o projeto e clique em "Emitir Declaração".

23.3 Outras declarações podem ser emitidas pelo campus onde ocorreu o projeto, levando em consideração as informações constantes no edital, projetos e no Módulo Monitoria do SIGAA.

24. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

24.1 A impugnação deverá ser dirigida para o endereço editais.ensino@ifc.edu.br com o assunto: "Impugnação Edital".
24.2 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.

24.3 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolando o pedido conforme cronograma deste edital, cabendo à Equipe Gestora do Edital decidir sobre o pedido.

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

24.5 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o interessado que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no mesmo prazo estabelecido, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

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

25. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

25.1 Compete ao coordenador do projeto, ao bolsista e demais integrantes da equipe:
I - zelar pela proteção da Propriedade Intelectual e comunicar o NIT/IFC para os procedimentos de registro aplicáveis.
II - 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.
III - 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.

25.2 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.

25.3 O(a)s partícipes do presente edital declaram que:
I - 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;
II - 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, estudantes voluntários, colaboradores internos, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade do edital.

25.4 O IFC não divulgará os dados pessoais coletados.

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

25.6 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.

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

25.8 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.

25.9 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.

26. 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.

26.2 Os campi poderão suspender ou cancelar a liberação de recursos, a qualquer tempo, em caso de inadimplência ou não cumprimento dos compromissos assumidos no projeto de ensino, decisão de gestão ou judicial, sem prejuízo de outras providências legais cabíveis, sem que implique em obrigatoriedade de ressarcimento.

27. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

27.1 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.

27.2 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.

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

27.5 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.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

28.2 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 coordenação e orientação em casos de denúncia de plágio ou outras situações com previsão legal.

28.3 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.

28.4 É de responsabilidade do Coordenador do projeto manter o e-mail e telefone de contato atualizado no SIGRH.
28.5 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 onde o projeto ocorrer.

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

28.7 A PROEN não se responsabiliza por danos físicos ou mentais causados ao aluno(s) bolsista(s) e, se houver, estudante voluntário, e demais estudantes que se envolvam no projeto durante o desenvolvimento. Orienta-se que cada campus oferte seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura às despesas médicas e hospitalares ao aluno(s) bolsista(s), e, se houver, estudante voluntário, e demais estudantes que se envolvam no projeto durante o desenvolvimento em eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer em suas instalações.

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

28.9 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).

28.10 Caso a Equipe Gestora ou Comitê de Ensino do campus que possui projeto vinculado a este 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.

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

28.12 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.

28.13 Poderão ser realizadas visitas técnicas nos campi, caso a Pró-Reitoria de Ensino julgue necessário.

28.14 Solicitações de esclarecimentos acerca do conteúdo deste edital deverão ser encaminhadas diretamente ao endereço eletrônico editais.ensino@ifc.edu.br.

28.15 As dúvidas poderão ser redirecionadas aos respectivos comitês de ensino e contar com auxílio do comitê de ensino e/ou coordenação de curso e/ou Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, ao qual o projeto esteja vinculado, para resposta e, se necessário, também contar com apoio da Equipe Gestora deste edital, por intermédio do e-mail oficial.

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

28.17 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este edital serão resolvidos e esclarecidos, prioritariamente, pela CGE juntamente com o Comitê de Ensino, DEPE do campus onde ocorre o Projeto e, quando houver necessidade, haverá participação da Equipe Gestora deste edital.

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

ANEXO I - Formulário de Interposição de Recurso

Deverá ser preenchido um formulário para cada tipo de recurso e enviado para editais. ensino@ifc.edu.br, em formato PDF, conforme as regras e etapas descritas no Cronograma deste edital.

Selecionar uma das opções:

( ) Recurso dos Critérios de Admissibilidade.

( ) Recurso da Classificação Preliminar

Nome completo do Coordenador do Projeto:

Identificação do Projeto (título do projeto):

1. Justificativa do recurso:

2. Fundamentação do recurso:

* Não serão aceitos documentos complementares a este formulário.

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.

A data a ser considerada será a do registro do e-mail editais.ensino@ifc.edu.br.

_____

Assinatura do(a) Coordenador(a) de Projeto
A assinatura do documento deve ser digital ou, se necessário, deve-se assinar o documentos e digitalizá-lo.

(Assinado digitalmente em 09/10/2025 18:45)
LIANE VIZZOTTO
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROEN/REIT (11.01.18.91)
Matrícula: ###052#3

(Assinado digitalmente em 09/10/2025 15:28)
RUDINEI KOCK EXTERCKOTER
REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.005589/2025-73

Visualize o documento original em https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **79**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **09/10/2025** e o código de verificação: **97b5bbe203**