



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
GABINETE - SANTA ROSA DO SUL

EDITAL N° 18/2025 – GAB/SRS

Santa Rosa do Sul - SC, 10 de Novembro de 2025.

Edital Unificado para seleção de Projetos de Ensino, Pesquisa, Inovação, Extensão e Projetos Integrados.

CADASTRO RESERVA

O Diretor-Geral do Instituto Federal Catarinense (IFC) – Campus Santa Rosa do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em conjunto com as Coordenações de Ensino, Pesquisa e Extensão, tornam públicas as normativas para o cadastro reserva referente ao processo de submissão e análise de propostas voltadas a **projetos de ensino, pesquisa, inovação, extensão e projetos integrados**, com fomento interno para pagamento de bolsas conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

1. DOS OBJETIVOS

1.1. O presente edital tem como objetivo fomentar e apoiar o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa, de inovação, extensão ou integrados, com a finalidade de fortalecer a articulação entre teoria e prática, a formação omnilateral e a integração curricular em seus diferentes aspectos.

1.2. Contribuir para permanência e êxito dos estudantes nos cursos do IFC - Campus Santa Rosa do Sul, por meio do estímulo de projetos no âmbito das múltiplas possibilidades elencadas, considerando as demandas da sociedade local, seus interesses e necessidades, a expertise dos proponentes e o comprometimento com a qualidade da educação na rede federal de ensino.

1.3. Contribuir para a formação integral e cidadã do(a) estudante.

1.4. Contribuir para o engajamento da comunidade acadêmica em ações de ensino, pesquisa, inovação, extensão ou integradas, articuladas com a comunidade interna e externa.

1.5. O apoio se dará por meio da concessão de bolsas, conforme disponibilidade orçamentária e financeira do Campus, nos exercícios de 2026/2027, conforme estabelecido nos cronogramas a seguir.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O presente Edital possui o cronograma geral, que contempla as atividades relacionadas ao processo de submissão e demais etapas, além dos cronogramas I, II e III, que se referem às vigências dos planos de trabalho, devendo o(a) proponente optar por um destes. Tal opção será subentendida na data de entrega da documentação do(s) bolsista(s).

2.1.1 Os cronogramas I e III se referem aos projetos de ensino, pesquisa, extensão e ações integradas, enquanto o cronograma II atende exclusivamente aos projetos de ensino na modalidade monitoria.

Cronograma Geral:

Atividades	Data
Lançamento e divulgação do Edital	10 de novembro de 2025
Período para a submissão dos projetos	De 10 de novembro a 5 de dezembro de 2025
Admissibilidade	Até 12 de dezembro de 2025
Período para apresentação de reconsideração em relação à admissibilidade	Até 15 de dezembro de 2025
Divulgação do resultado de reconsideração em relação à admissibilidade	16 de dezembro de 2025
Divulgação do resultado final	Até 13 de fevereiro de 2026

Cronograma I:

Atividades	Data
Indicação e entrega da documentação dos bolsistas	Até 27 de fevereiro de 2026
Vigência dos planos de trabalho e período de duração das bolsas	2 de março a 31 de dezembro de 2026
Envio das autorizações do CEUA e/ou CEP SH	Até 31 de agosto de 2026
Prestação de contas e envio do relatório final	Até 26 de fevereiro de 2027

Cronograma II (Exclusivo para projeto de ensino na modalidade de monitoria):

Atividades	Data
-------------------	-------------

Indicação e entrega da documentação dos bolsistas	Até 13 de março de 2026
Vigência dos planos de trabalho e período de duração das bolsas	16 de março a 11 de dezembro de 2026
Prestação de contas e envio do relatório final	Até 26 de fevereiro de 2027

Cronograma III:

Atividades	Data
Indicação e entrega da documentação dos bolsistas	Até 7 de agosto de 2026
Vigência dos planos de trabalhos e período de duração das bolsas	1º de setembro de 2026 a 31 agosto de 2027
Envio das autorizações do CEUA e/ou CEP SH	Até 5 de fevereiro de 2027
Prestação de contas e envio do relatório final	Até 10 de setembro de 2027

3. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS

3.1 DOS REQUISITOS DO COORDENADOR:

3.1.1 Ser servidor(a) do quadro ativo permanente do IFC, em efetivo exercício, ou professor(a) substituto. 3.1.1.1 A participação de professor substituto, vinculado ou não a programas de ensino de 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.

3.1.2 O contrato do professor substituto deverá estar vigente durante todo período de execução do programa e/ou projeto.

3.1.2.1 É necessário que na equipe de trabalho haja um coordenador adjunto (servidor efetivo), no caso de o coordenador ser professor substituto.

3.1.3 Possuir titulação mínima de Graduação.

3.1.4 Ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq, atualizado em 2025.

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

3.1.6 Dispor de carga horária para coordenar o projeto e orientar o bolsista e a equipe de trabalho no desenvolvimento das atividades, assim como na preparação de resumo(s) e artigos(s)

científicos(s) e/ou de outros resultados previstos no edital.

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

3.1.8 Participar de Grupo de Pesquisa no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, necessariamente com o certificado do IFC e atualizado (para coordenadores de projetos de pesquisa, inovação e de ações integradas).

3.1.9 Apresentar projeto de ensino, pesquisa, inovação, extensão ou ações integradas de ensino, de pesquisa e de extensão com viabilidade técnica e financeira, que será avaliada pelo comitê gestor.

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

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

3.1.12 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 item 3.1.

3.2 DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR:

3.2.1 Indicar o bolsista, atendendo aos requisitos exigidos, observando os princípios éticos e conflitos de interesse, conforme previsto na legislação vigente e encaminhar à equipe gestora do edital a documentação necessária, conforme previsto em edital, para implementação da bolsa.

3.2.2 Coordenar a equipe de trabalho para a adequada execução do projeto;

3.2.3 Incentivar o estudante bolsista a participar oficialmente do grupo de pesquisa ao qual o projeto está vinculado.

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

3.2.5 Comunicar imediatamente à equipe gestora do edital, em caso de desistência da coordenação do projeto. 3.2.6 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 10.2 do Edital.

3.2.7 Realizar o acompanhamento e o controle do bolsista, assim como em relação à manutenção dos requisitos, compromissos e das atribuições do bolsista previstos neste regulamento.

3.2.8 Substituir o bolsista 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.

3.2.9 Solicitar à gestão do edital, por correio eletrônico, o cancelamento ou a suspensão da bolsa do estudante. 3.2.10 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.

3.2.11 Estimular a participação do bolsista na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia do Campus e/ou em eventos da mesma natureza do IFC.

3.2.12 Elaborar e apresentar relatório final, conforme cronograma e sistemática estabelecida neste edital.

3.2.12.1 Os relatórios finais deverão ser analisados pelos comitês de ensino (no caso de projetos de ensino), de extensão (no caso de projetos de extensão), pela CAPP (no caso de projetos de pesquisa) e pelo comitê gestor (no caso de projetos de ações integradas).

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

3.2.14. Realizar a prestação de contas, conforme cronograma e sistemática estabelecida neste edital.

3.2.14.1 Os resultados do projeto que possam ser passíveis de proteção à Propriedade Intelectual, como Registro de Programa de Computador; Pedido de Patente de Invenção ou Modelo de Utilidade; Registro de Desenho Industrial; Indicação Geográfica; Registro de Topografia de Circuito Integrado ou Registro de Cultivar; devem ser encaminhados ao NIT/IFC para análise da viabilidade do registro.

3.2.15 O não atendimento das atribuições e dos compromissos pelo coordenador acarretará inadimplência, ficando este sujeito a: I - perda da cota de bolsa; II - impossibilidade de concorrer em outros editais; III - devolução à unidade do(s) valor(es) recebido(s) indevidamente; e IV - demais sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

3.2.16 Somente na modalidade monitoria o projeto de ensino deverá ser proposto e coordenado por docente do quadro permanente.

3.3 DOS REQUISITOS PARA ORIENTAÇÃO DE BOLSISTA:

3.3.1 Ser o coordenador do projeto ou outro servidor do quadro ativo permanente do IFC ou professor substituto e integrar a equipe do programa e/ou projeto, indicado pelo coordenador.

3.3.2 Possuir titulação mínima de graduação.

3.3.3 Ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq, atualizado em 2025.

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

3.3.5 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.

3.3.6 Estar adimplente com a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROEPPI e Coordenações de Extensão, de Pesquisa e de Ensino do Campus.

3.3.7 A participação de 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.

3.3.7.1 O contrato do professor substituto deverá estar vigente durante todo período de execução do programa e/ou projeto.

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

3.3.8 As exigências descritas neste artigo não se aplicam à coorientação.

3.3.9 São requisitos para manutenção da condição de orientador de bolsista: I - não estar afastado para participar de programa de pós-graduação, ou por qualquer outro motivo, durante a vigência da bolsa; II - não estar em usufruto de licença superior a 30 dias durante a vigência da bolsa; e III - continuar a atender aos demais requisitos estabelecidos no item 3.3.

3.4 DAS ATRIBUIÇÕES E OS COMPROMISSOS DO ORIENTADOR:

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

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

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

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

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

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

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

- 3.4.8 Elaborar o relatório final, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital.
- 3.4.9 Cumprir com as normas e os prazos estipulados em edital;
- 3.4.10 Fazer referência ao apoio recebido da instituição nas publicações, nos trabalhos apresentados e em outros produtos oriundos do projeto.
- 3.4.11 O orientador e o coordenador respondem solidariamente, em caso de descumprimento de algum dos compromissos assumidos, estando sujeitos a penalidades previstas neste edital.
- 3.4.12 A seleção de estudantes monitores/as será de responsabilidade do/a coordenador/a do projeto de ensino na modalidade monitoria, respeitando os requisitos estabelecidos nas normativas vigentes, os quais serão descritos em edital específico de seleção.

3.5 DOS REQUISITOS DO ALUNO BOLSISTA:

- 3.5.1 Ser aluno matriculado em cursos de graduação do IFC, para bolsa de nível superior, e ser aluno matriculado em curso de ensino médio do IFC, para bolsa de nível médio.
- 3.5.2 Ser indicado diretamente pelo coordenador responsável pelo projeto.
- 3.5.3 Possuir currículo Lattes atualizado em 2025.
- 3.5.4 Dispor de tempo compatível para a realização do projeto de, no mínimo, 4 h e, no máximo, 8 h para estudantes de nível médio; e de, no mínimo, 8 h e, no máximo, 15 h para estudantes de nível superior.
- 3.5.5 Não acumular outra modalidade de bolsa com fomento institucional do IFC, exceto as caracterizadas como assistência estudantil.
- 3.5.6 Não acumular bolsa de outra Instituição, no período da realização do projeto, salvo quando permitido pela outra agência de fomento.
- 3.5.7 Não possuir vínculo empregatício ou estágio remunerado com o IFC.
- 3.5.7.1 Os vínculos empregatícios externos e/ou estágios remunerados externos serão permitidos nas situações previstas no Regulamento para concessão de bolsas para estudantes do IFC.
- 3.5.8 Possuir autorização expressa do pai ou mãe ou responsável legal, quando se tratar de estudante menor de idade.

3.6 DOS COMPROMISSOS DO ALUNO BOLSISTA:

- 3.6.1 Executar o plano de trabalho aprovado, sob supervisão do coordenador/orientador.
- 3.6.2 Apoiar a elaboração do relatório final, conforme cronograma e sistemática estabelecida neste edital.
- 3.6.3 Apoiar o coordenador nos atingimentos dos resultados exigidos na prestação de contas;
- 3.6.4 Cumprir a carga horária semanal de, no mínimo, 4h e, no máximo, 8h para estudantes de nível médio; e de, no mínimo, 8h e, no máximo, 15h para estudantes de nível superior, compatível com as atividades escolares e definidas em comum acordo entre o coordenador e bolsista.
- 3.6.5 Informar ao coordenador do projeto sobre possíveis afastamentos, em função de motivos tais como incúria, doença ou maternidade, afastamento para treinamento/curso, etc.
- 3.6.6 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.
- 3.6.7 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.
- 3.6.8 São vedadas a estudantes participantes de projetos de ensino, 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 a docente; III - o preenchimento de documento oficial, de responsabilidade de coordenador/a ou outro/a servidor/a 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 a estudantes, quando couber.
- 3.6.9 Constituem-se atribuições de estudante na qualidade de monitor/a de projetos de ensino na modalidade monitoria: I – auxiliar docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de

conhecimento relacionadas tais como prestar assistência a estudantes para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas e contribuir na preparação de atividades teóricas e/ou práticas; II – participar no apoio ao desenvolvimento de atividades de ensino como: semana de curso, exposição tecnológica, feiras de profissões, projetos de ensino, seminários e outros eventos; III - destinar no mínimo 50% da carga horária destinada à monitoria para atendimento a estudantes.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA CONCESSÃO DE BOLSAS

4.1. Os recursos para concessão de bolsas serão provenientes do orçamento do Campus Santa Rosa do Sul e serão concedidos conforme disponibilidade orçamentária e financeira nos exercícios de 2026/2027.

4.2 Todo projeto deverá ter estudante bolsista.

4.3 O valor máximo a ser previsto em cada proposta é de: até R\$7.000,00 (sete mil reais), no período de 10 meses, ou seja, 1 bolsa para estudante de graduação ou 1 bolsa para estudante de nível técnico integrado ao ensino médio.

4.4 A vigência do plano de trabalho do projeto iniciará conforme o cronograma (I, II ou III) que o coordenador optar.

4.5 O pagamento das bolsas será efetuado diretamente aos bolsistas, mediante depósito mensal em conta corrente do bolsista, conforme tabela abaixo.

Níveis de ensino e valores mensais das bolsas		
Nível	Carga horária semanal ¹	Valores Mensais (R\$)
Ensino Técnico-Integrado	Mínima 4 horas Máxima 8 horas	400,00
Graduação	Mínima 8 horas Máxima 15 horas	700,00

¹ compatível com as atividades escolares e será definida em comum acordo entre o coordenador/orientador e o bolsista.

Modalidades e cotas das bolsas		
Modalidade	Cota	Recurso previsto ¹ , R\$
Ensino	4	28.000,00
Pesquisa/Inovação	4	28.000,00
Extensão	4	28.000,00
Ensino modalidade Monitoria ²	1	4.000,00
Ações Integradas	7	52.000,00
Total	20	140.000,00

¹ Os recursos serão provenientes do orçamento do Campus Santa Rosa do Sul e concedidos conforme disponibilidade orçamentária e financeira nos exercícios 2026/2027; ² Bolsa para estudante de ensino médio.

Parágrafo único. Se o número de bolsas disponíveis for maior que o número de projetos aprovados, em qualquer uma das modalidades, estas poderão ser redistribuídas, respeitando a classificação dos projetos de acordo com a maior nota, independente da modalidade de submissão (ensino, pesquisa, inovação, extensão ou ações integradas).

5. DA SUBMISSÃO DO PROJETO

5.1 Para o presente Edital, cada servidor poderá submeter até três projetos desde que de modalidades diferentes, sendo contemplado em até duas modalidades.

5.1.1 No caso de o proponente submeter mais de um projeto, deverá optar no Anexo I pela modalidade que deve ser admitida na proporção 70:30 para o cálculo da nota final do projeto e qual ou quais modalidades devem ser admitidas na proporção 80:20 (ver item 6.9 do edital).

5.1.2 As modalidades a que se referem o item 5.1: projeto de ensino, ensino - monitoria, pesquisa ou inovação, extensão e/ou ações integradas. Diante disso, até a data limite estipulada no cronograma do Edital, o proponente deverá:

5.2 Para projetos de ensino:

5.2.1. O objetivo desta modalidade é estimular práticas com foco na permanência e no êxito dos estudantes; desencadear processos de inovação na prática pedagógica; promover a interação e a integração entre componentes curriculares de um ou mais nível de Ensino; incentivar a participação dos estudantes, docentes e técnicos administrativos em atividades acadêmicas, socioculturais e desportivas; apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, articuladas com a extensão e a pesquisa e inovação tecnológica; estimular a troca de conhecimentos e de experiências, bem como a interação de estudantes nos diferentes níveis de ensino, por meio de estudos e de práticas disciplinares, multi, inter e/ou transdisciplinares; 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; desenvolver recursos e metodologias para o processo de ensino-aprendizagem; estimular o desenvolvimento social e o espírito crítico dos estudantes, bem como a atuação profissional pautada na cidadania; promover atividades voltadas para a superação de dificuldades com as quais o público alvo conviva, em termos de hábitos/rotinas de estudo; propiciar acolhimento e ambientação aos estudantes; proporcionar vivências e interações frente a temas socioculturais emergentes; oportunizar a participação formal de estudantes em eventos de ensino promovidos pela Instituição; criar condições para inserção e iniciação da prática da docência, através de atividades de natureza pedagógica próprias da atividade de monitoria. Ciclos de palestras, encontros, oficinas, minicursos, jornadas, workshops, treinamentos esportivos, grupos de estudo, atividades de laboratório, cursos, atualizações, nivelamentos, formação, produção de material didático, entre outros, exemplificam tal modalidade.

5.2.2 O projeto de ensino deve ser elaborado conforme modelo disponibilizado no link <https://depe.santarosadosul.ifc.edu.br/projetos-de-ensino/>.

5.2.3 O projeto de ensino deverá conter a anuência da(s) coordenação(ões) de curso(s) envolvida(s) e ser enviado para o e-mail cge.srs@ifc.edu.br dentro do prazo estabelecido no cronograma. Enviar com o título: SUBMISSÃO DE PROJETO DE ENSINO VINCULADO AO EDITAL 18/2025.

5.2.4 O comprovante de aprovação do projeto pelo CEUA ou CEPESH deve ser enviado ao Comitê de Ensino até a data prevista no cronograma e as atividades do projeto que envolvam animais ou seres-humanos não devem iniciar antes da autorização desses comitês.

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

5.2.6 Os Projetos de Ensino podem ser: I - Atividades de complementação e/ou aprofundamento de estudos, tais como palestras, encontros, cursos, minicursos, workshop, oficinas, formações, clubes de leitura, entre outros; II - Grupos de Estudo: atividades propostas com o objetivo de aprofundamento dos estudos em uma ou mais áreas do conhecimento, disciplina(s) ou tema(s) específico(s); III - Produção de material didático: atividades propostas para a produção de materiais que visem ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem em um ou mais temas conectados aos projetos pedagógicos dos cursos; IV - Nivelamentos e reforço: atividades que visam promover o desenvolvimento de conhecimentos não desenvolvidos em períodos anteriores ao da fase em curso ou que carecem de aprofundamento necessário à continuidade dos estudos; V – Criação e aprimoramento de espaços com finalidade didática: atividades que visam à criação, à manutenção e o aprimoramento de unidades demonstrativas, de laboratórios e

de outros espaços destinados ao processo de ensino-aprendizagem; VI - Monitoria (neste Edital, o projeto de ensino na modalidade monitoria está estabelecido no item 5.3).

5.2.7 Em decorrência das suas especificidades, as submissões de projetos de ensino na modalidade monitoria deverão atender ao que estabelece o item 5.3.

5.3 Para projetos de ensino na modalidade monitoria:

5.3.1 Monitorias são atividades complementares ao processo de ensino, que ocorrem sob coordenação docente, cuja finalidade é 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.

5.3.2 O projeto de ensino na modalidade monitoria pode ser elaborado para ter um ou mais docentes orientadores(as) envolvidos(as) com o componente curricular.

5.3.3 Servidores(as) técnicos(as) administrativos(as) poderão compor a equipe do projeto de ensino na modalidade monitoria, mas não poderão atuar como coordenadores.

5.3.4 O projeto de ensino na modalidade monitoria pode envolver um ou mais componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Agropecuária.

5.3.5 O aluno(a) monitor(a) deve reservar no mínimo 50% da carga horária da monitoria, referente ao seu regime, para atendimento aos (às) estudantes.

5.3.6 As atribuições e compromissos do(a) estudante monitor e da coordenação do projeto estão descritas na Resolução nº 30/2024 do Consuper do IFC aprovada em 02/10/2024 pelo CONSUPER, disponível em <https://consuper.ifc.edu.br/resolucoes-2024/#:~:text=RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%C2%BA%2024%20%2F%202024%20%E2%80%93%20Disp%C3%B5e,Funda%C3%A7%C3%A3o%20de%20apoio%20do%20IFC>, sendo responsabilidade de cada coordenação de projeto inteirar-se da regulamentação.

5.3.7 Anexar ao projeto o comprovante de licença maternidade ou de certidão de nascimento do filho(a), em caso de pessoa que teve licença maternidade de no mínimo 120 dias, após 1º de julho de 2021.

5.3.8 O projeto de ensino na modalidade monitoria deve ser enviado para o e-mail cge.srs@ifc.edu.br, em formulário específico disponibilizado no link: https://docs.google.com/document/d/16nm0x1vEjXt6tr126CZu57_ZtHW_SnZQ/edit. No campo assunto do e-mail deve constar o título: SUBMISSÃO DE PROJETO DE ENSINO NA MODALIDADE MONITORIA VINCULADO AO EDITAL 18/2025.

5.3.9 O cronograma das atividades programadas para o/a monitor/a não poderá coincidir com o horário de aula em que esteja matriculado/a.

5.3.10 A monitoria deve, necessariamente, ser realizada em dias letivos previstos no calendário acadêmico.

5.3.11 Todo o projeto de ensino na modalidade monitoria que fizer uso de animais deverá ter a aprovação do plano de ensino da(s) respectiva(s) disciplina(s) pelo CEUA. Em caso da atividade do monitor divergir daquela prevista no plano de ensino apresentado, o projeto de ensino na modalidade monitoria deverá ser submetido ao CEUA.

5.4 Para projetos de pesquisa:

5.4.1 O objetivo dessa modalidade é selecionar projetos de pesquisa para concessão de bolsas a estudantes dos cursos regulares do IFC - Campus Santa Rosa do Sul, com vistas à construção de conhecimentos científicos pertinentes às áreas dos cursos da instituição.

5.4.2 Cadastrar o projeto no Sistema SIGAA - módulo Pesquisa. Para docentes: Sistema SIGAA >> Portal Docente >> Pesquisa >> Projeto de Pesquisa >> Submeter projeto vinculado à Edital >> Preencher os dados solicitados no SIGAA, de acordo com o presente Edital.

5.4.3 Cadastro do plano de trabalho do discente: Sistema SIGAA >> Portal Docente >> Pesquisa >> Planos de Trabalho >> Solicitar cota de bolsa. No item: Selecionar Tipo de bolsa, escolher a opção: "A definir". Preencher os demais dados conforme solicitados. As atividades que constarem no plano de atividades, deverão estar adequadas à carga horária conforme o projeto de pesquisa;

5.4.4 O comprovante de aprovação do projeto pelo CEUA ou CEPESH deve ser enviado à Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa até a data prevista no cronograma e as atividades do projeto que envolvam animais ou seres-humanos não devem iniciar antes da autorização desses comitês.

5.4.5 Anexar ao projeto o comprovante de licença maternidade ou de certidão de nascimento do filho(a), em caso de pessoa que teve licença maternidade de no mínimo 120 dias, após 1º de

julho de 2021.

5.4.6 Cadastro do projeto e plano de trabalho para Técnicos Administrativos (TAES): enviar a proposta do projeto de pesquisa e o plano de trabalho de acordo com os formulários disponibilizados no link: [Anexos I e II](#), Enviar com o título: SUBMISSÃO DE PROJETO DE PESQUISA VINCULADO AO EDITAL 18/2025, para o e-mail pesquisa.srs@ifc.edu.br.

5.4.7 O cronograma de atividades deve abranger o período de vigência da bolsa;

5.4.8 Durante a submissão do Plano de Trabalho, não haverá a indicação do aluno bolsista, apenas as atividades previstas.

5.4.9 Serão admitidas as propostas de projetos de pesquisa que estiverem de acordo com o item 3.1 do edital.

5.4.10 O currículo *Lattes* atualizado em 2025 e o comprovante de participação em Grupo de Pesquisa do CNPq certificado pelo IFC devem ser anexados ao projeto, em arquivos *.pdf*, no SIGAA - módulo Pesquisa.

5.4.11 Não serão admitidos projetos que não tenham sido vinculados corretamente ao presente edital no sistema SIGAA - módulo Pesquisa, nem entregues de forma distinta à mencionada nos itens 5.4.1/5.4.2 e nem fora do prazo estipulado e /ou demais obrigações dispostas neste Edital.

5.5 Para projetos de extensão ou ação social:

5.5.1 Trata-se do apoio a realização e continuidade de projetos de extensão e ação social e cursos de extensão, submetidos por docentes e técnico-administrativos do quadro efetivo e em exercício, por meio da concessão de bolsas a estudantes dos cursos regulares do campus.

5.5.2 A proposta deverá ser submetida como projeto via sistema SIGAA:

1º) Cadastro do Projeto ou Curso: a) Para Docentes: Sistema SIGAA >> Portal Docente >> Extensão >> Ações de Extensão >> Submissão de Propostas >> Submeter Proposta >> Submeter Nova proposta >> Modalidade Projeto/Curso. Em “formas de financiamento”, o proponente deverá selecionar Financiamento pelo IFC >> Financiamento PROEX/Campus >> selecionar o Edital correspondente. b) Para Técnicos Administrativos (TAEs): Sistema SIGAA >> Extensão >> Gerenciar Minhas Ações >> Ações de Extensão >> Submeter Propostas >> Submeter Nova Proposta >> Modalidade Projeto/Curso. Em “formas de financiamento”, o proponente deverá selecionar Financiamento pelo IFC >> Financiamento PROEX/Campus >> selecionar o Edital correspondente.

2º) Cadastro do Plano de trabalho do discente: Sistema SIGAA >> Portal Docente >> Extensão >> Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista/Voluntário. Preencher os demais dados conforme solicitado. As atividades que constarem no plano de atividades, deverão estar adequadas à carga horária conforme o projeto;

5.5.3 Durante a submissão do Plano de Trabalho, não haverá a indicação do aluno bolsista, apenas as atividades previstas;

5.5.4 Os projetos de extensão poderão prever produtos acadêmicos de extensão oriundos de suas atividades. Esse registro deverá ser feito no campo textual “Resultados Esperados” e apresentado nos relatórios. O produto deverá ser registrado no SIGAA durante o período de execução do projeto de extensão.

5.5.5 O comprovante de aprovação do projeto pelo CEUA ou CEPESH deve ser enviado ao Comitê de Extensão até a data prevista no cronograma e as atividades do projeto que envolvam animais ou seres-humanos não devem iniciar antes da autorização desses comitês.

5.5.6 Anexar ao projeto o comprovante de licença maternidade ou de certidão de nascimento do filho(a), em caso de pessoa que teve licença maternidade de no mínimo 120 dias, após 1º de julho de 2021.

5.6 Para projetos de ações integradas:

5.6.1 O projeto integrado, objeto deste edital, deverá contemplar, obrigatoriamente, as três dimensões – ensino, pesquisa e extensão.

5.6.2 O conceito, bem como as ações que expressem a aplicabilidade de cada dimensão, devem estar explícitas nas propostas/projetos:

a. Dimensão do Ensino: ações de ensino e aprendizagem, de trabalho educativo e/ou de intervenção, de atualização ou retomada de conteúdos, de dinamização dos componentes curriculares, bem como de prática profissional, voltado aos discentes dos cursos regulares ofertados pelo IFC, por meio do desenvolvimento de atividades extracurriculares ou complementares, sob a orientação de docente ou técnico administrativo. Ações que têm por objetivo melhorar o processo de ensino aprendizagem;

b. Dimensão da Pesquisa e da Inovação: atividades indissociáveis do ensino e da extensão e visam a produção científica e tecnológica, cujas conquistas devem ser estendidas à comunidade acadêmica e à sociedade em

geral. São consideradas atividades de pesquisa e inovação as ações desenvolvidas na forma de projetos de pesquisa com vistas à aquisição, produção, transformação e socialização de conhecimentos e tecnologias;

c. Dimensão da Extensão: processo educativo, cultural e científico que, articulado de forma indissociável entre o ensino, a pesquisa-inovação, viabiliza uma relação transformadora, estendendo os conhecimentos e as técnicas, que se transformarão, em benefícios à sociedade. A extensão tem como princípio exercer um conjunto de atividades que promovam articulação entre o saber fazer e a realidade da sustentabilidade socioambiental, econômica e cultural da região onde está inserido;

5.6.3 Projetos de ações integradas visam o conjunto de atividades acadêmicas, processuais e contínuas, com objetivos específicos, de natureza educativa, científica, tecnológica, ética, política, social e artístico-cultural, com priorização de práticas acadêmicas interdisciplinares e multiprofissionais.

5.6.4 A proposta deverá ser submetida como projeto via sistema SIGAA:

1º) Cadastro do Projeto: a) Para docentes: Sistema SIGAA >> Portal Docente >> Ações Integradas >> Submeter Nova Proposta >> Cadastrar Nova Proposta >> Projeto com Financiamento Interno >> Selecionar dimensões (ensino, pesquisa, extensão); b) Para Técnicos Administrativos (TAEs): Sistema SIGAA >> Ações Acadêmicas Integradas >> Submeter Nova Proposta >> Cadastrar Nova Proposta >> Projeto com Financiamento Interno >> Selecionar dimensões (ensino, pesquisa, extensão).

2º) Cadastro do Plano de trabalho do discente: Sistema SIGAA >> Ações Integradas >> Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista/Voluntário. Preencher os demais dados conforme solicitados. As atividades que constarem no plano de atividades, deverão estar adequadas à carga horária conforme o projeto;

5.6.5 Durante a submissão do Plano de Trabalho, não haverá a indicação do aluno bolsista, apenas as atividades previstas.

5.6.6 O comprovante de aprovação do projeto pelo CEUA ou CEPESH deve ser enviado ao Comitê Gestor do Edital até a data prevista no cronograma e as atividades do projeto que envolvam animais ou seres humanos não devem iniciar antes da autorização desses comitês.

5.6.7 Anexar ao projeto o comprovante de licença maternidade ou de certidão de nascimento do filho(a), em caso de pessoa que teve licença maternidade de no mínimo 120 dias, após 1º de julho de 2021.

5.6.8 O(s) proponente(s) que submeterem projetos em mais de uma modalidade deverão enviar o formulário constante no Anexo I do Edital, disponível pelo link:

<https://editais.ifc.edu.br/category/campus-santa-rosa-do-sul/>

6. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS ADMITIDOS

6.1 Ficam instituídas a Equipe Gestora do Edital e a Equipe de Avaliação, assim constituídas:

6.1.1 Equipe Gestora do Edital: formada pelos servidores em exercício das Coordenações de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Santa Rosa do Sul, além de, pelo menos, um integrante dos respectivos comitês/comissão.

6.1.2 Equipe de Avaliação: formada por convidados do IFC, com formação mínima de Graduação na grande área do projeto.

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

6.3 A ocorrência de falsidade nas informações contidas no Currículo Lattes é de responsabilidade

do proponente e estará sujeita às penalidades previstas em Lei.

6.4 Na avaliação do currículo do coordenador será considerada exclusivamente as informações referentes ao período de 1º de janeiro de 2021 até o ano de 2025.

6.5 Com o objetivo de promover a equidade entre homens e mulheres na ciência e tecnologia, será adotado um critério especial para as pesquisadoras que, durante o período de avaliação, passarem por nascimento ou adoção de filhos. Nesses casos, a janela temporal de avaliação será ampliada em 6 (seis) meses para cada gestação ou adoção no período, ou seja, serão consideradas as informações no período de 1º de julho de 2021 até o ano de 2025.

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

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

Quadro 1 - Planilha de Mérito Curricular do Proponente

Item	Crítérios	Valor por item	Pontuação máxima
1	Proponente com Doutorado Concluído*	8	8
2	Proponente com Mestrado Concluído*	6	6
3	Proponente com Especialização Concluída*	4	4
4	Patentes registradas.	6	12
5	Artigo completo publicado em periódico especializado, com qualis.	4	Sem limite
6	Trabalhos completos publicados em Anais, em evento local, regional, nacional ou internacional.	2	8
7	Resumos expandidos de trabalhos publicados em Anais, em evento local, regional, nacional ou internacional.	1,5	6
8	Resumos simples de trabalhos publicados em Anais, em evento local, regional, nacional ou internacional.	0,8	4
9	Coordenação de projeto de pesquisa, de extensão e/ou de ensino.	2	10
10	Orientações de bolsistas de Ensino Médio ou de Graduação, concluídas ou em andamento.	2	8
11	Orientação de trabalhos	2	10

	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).		
12	Autoria ou coautoria de livro, com corpo editorial e/ou ISBN.	4	8
13	Autoria ou coautoria de capítulo de livro, com corpo editorial e/ou ISBN.	3	4
Somatório dos pontos			

* Será considerada somente a pontuação da titulação máxima.

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

Quadro 2 - Planilha de Mérito Técnico do Projeto

Item	Critérios	Pontuação máxima			Total
		Projetos de pesquisa, inovação, extensão e ações integradas	Projetos de ensino (não incluída a modalidade e monitoria)	Projetos de ensino na modalidade e monitoria	
1	Originalidade do projeto.	20	25	-	
2	Coerência e clareza do conteúdo do projeto no que se refere a: objetivos, justificativa e fundamentação teórico-metodológica	15	25	-	
3	Adequação dos resultados esperados e cronograma com os objetivos/hipóteses do projeto.	15	25	-	
4	Atendimento às questões locais e/ou regionais (arranjos produtivos locais).	15	-	-	
5	Projeto realizado em parceria com outras instituições e/ou contemplado com	10	-	-	

	recursos externos.				
6	As justificativas apresentadas no projeto se caracterizam como sendo de atividades complementares ao processo de ensino, que ocorrem sob coordenação docente, cuja finalidade é 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.	-	-	25	
7	Na descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo/a monitor/a constam uma ou mais das apontadas a seguir: I – auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas tais como prestar assistência aos estudantes para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas e contribuir na preparação de atividades teóricas e/ou práticas; II – participar no apoio ao desenvolvimento de atividades de ensino como: semana de curso, exposição tecnológica, feiras de profissões, Projetos de Ensino, seminários e outros eventos; III - desenvolvimento de grupo/s de estudos atrelado/s ao/s			30	

	componente/s curricular/es vinculado/s ao projeto, sob supervisão do coordenador e/ou orientador.				
8	Na descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo/a monitor/a “não” estão relacionadas as vedadas pelo art. 14 da Resolução nº 30/2024 do IFC: 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 (observação: caso apresente qualquer inciso apontado neste item, zerar a pontuação)			10	
9	O projeto apresenta, no mínimo, 50% da carga horária destinada à monitoria para atendimento aos estudantes.			20	
Somatório dos pontos		75		85	
10	Impactos na formação profissional dos discentes com atividades do projeto vinculadas a componentes	-	25	15	

	curriculares ou projeto pedagógico dos cursos envolvidos (para projetos de ensino, incluindo a modalidade monitoria).				
10.1	Delimitação do tema do projeto e sua relação ou perspectiva com o desenvolvimento científico e/ou tecnológico (para projetos de pesquisa).	25	-	-	
10.2	Caracterização do público-alvo e efetiva participação da comunidade externa no projeto (para projetos de extensão).	25	-	-	
10.3	Contempla as três dimensões e articula ações integradas de ensino, pesquisa-inovação e extensão (para projetos de ações integradas).	25	-	-	
Total		100			

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

6.9 A média final dos projetos será determinada obedecendo-se uma das seguintes proporções, conforme indicação no formulário constante no Anexo I do Edital, disponível pelo link: <https://editais.ifc.edu.br/category/campus-santa-rosa-do-sul/>

Proporção I

Item de avaliação	Proporção, %
Mérito técnico do projeto	70
Mérito curricular do proponente	30
Nota final	= (pontos mérito técnico x 0,7) + (pontos mérito curricular x 0,3)

Proporção II

Item de avaliação	Proporção, %
Mérito técnico do projeto	80
Mérito curricular do proponente	20
Nota final	= (pontos mérito técnico x 0,8) + (pontos mérito curricular x 0,2)

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

6.11 O campus disponibilizará a relação dos projetos aprovados no link do edital, nos prazos do cronograma.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Será assegurada a possibilidade de envio de recursos exclusivamente para o resultado preliminar da admissibilidade, de acordo com as datas previstas no cronograma.

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

7.2 O recurso deverá ser enviado pelo proponente ao e-mail extensao.srs@ifc.edu.br em formato pdf com a devida justificativa e de acordo com as datas previstas no cronograma deste Edital.

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

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

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

8. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DOS BOLSISTAS

8.1. Após a definição do(a) bolsista, a coordenação do projeto deverá anexar as cópias dos documentos e dos formulários exigidos, conforme item 8.2, por meio do preenchimento de formulário do Google Forms, do qual o respectivo link será enviado ao e-mail dos coordenadores contemplados.

8.2. Os documentos exigidos são:

- Documento de identidade;
- CPF;
- Cópia do cartão do banco; (é necessário que o bolsista seja o titular da conta, que pode ser conta corrente ou poupança);
- Comprovante de matrícula;
- Histórico escolar (curso em andamento). Exceto para alunos ingressantes;
- Declaração dos(as) responsáveis para aluno menor de 18 anos;
- Termo de compromisso do bolsista;
- Termo de compromisso do coordenador;
- Plano de atividades dos bolsistas dos projetos de ensino, incluindo a modalidade monitoria.

8.3. Os documentos mencionados no item 8.2 estão disponíveis para download no link: <https://propi.ifc.edu.br/modelos-de-documentos-e-formularios/>

8.4. O descumprimento no envio da documentação mencionada no item 8.2 até o prazo estipulado no cronograma deste edital poderá acarretar na suspensão da bolsa.

8.5. Os documentos e formulários, a que se refere o item 8.2, devem ser digitalizados, nomeados e enviados em arquivo único, na sequência acima e em formato pdf.

9. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. O acompanhamento, avaliação e fiscalização dos projetos serão realizados pelas Coordenações de Ensino, Pesquisa e Extensão e seus respectivos comitês;

9.2. É responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto: acompanhar o(a) bolsista no desenvolvimento das atividades programadas, enviar os relatórios de atividades no prazo e

- apresentar o relatório final com as informações conforme cronograma deste edital;
- 9.3. O(a) bolsista deverá cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas e as orientações do(s)/da(a) docentes(es) responsável(eis) pelo projeto;
- 9.4. A não entrega do relatório final e de eventuais alterações solicitadas, por ocasião da avaliação, acarretará inadimplência;
- 9.5. Os comitês poderão convocar o(a) coordenador(a) do projeto, bem como outros participantes (bolsistas, orientadores) para participar de atividades de avaliação que envolvam o seu projeto;
- 9.6. Os comitês poderão se utilizar dos relatórios e de avaliações *in loco* para avaliar o desenvolvimento do projeto.

10. DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

- 10.1 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.
- 10.2 As solicitações de substituições de aluno bolsista deverão ser efetuadas em formulário disponível na página do edital, até o dia 10 de cada mês, a partir do primeiro dia do mês, acompanhadas do Relatório de Substituição da Bolsa das atividades desenvolvidas até então pelo aluno bolsista substituído e dos documentos comprobatórios do novo bolsista, assinado pelo bolsista, pelo proponente e pelo Comitê Gestor do Edital.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 11.1 Os instrumentos de acompanhamento e controle dos projetos deste edital são constituídos de Relatório de Cancelamento ou Substituição da Bolsa e Relatório Final.
- 11.2 Conforme o cronograma, o coordenador do projeto deverá enviar o relatório final das atividades realizadas através do SIGAA (módulo específico conforme o edital; para projetos de ensino, incluindo a modalidade monitoria, através do e-mail cge.srs@ifc.edu.br).
- 11.3 Estimula-se preferencialmente a apresentação de resultados do projeto, parciais ou finais, na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia do Campus, nas edições de 2026 e/ou 2027.
- 11.4 É obrigatória a apresentação dos resultados do projeto, parciais ou finais, em evento de natureza científica e/ou extensionista ou interdisciplinar.

12. DA CERTIFICAÇÃO

- 12.1 Mediante entrega do relatório final aprovado, serão emitidos certificados pelo SIGAA para os projetos de pesquisa, inovação, extensão e integrados; e solicitados pelo Comitê de Ensino à RACI para emissão de certificados para os projetos de ensino, inclusive na modalidade monitoria, para aqueles que atuaram na execução do Projeto, na sua integralidade, considerando as seguintes categorias: coordenador, colaborador interno, estudante bolsista e estudante voluntário.
- 12.2 Declarações parciais poderão ser emitidas pelo Coordenador do Projeto, caso seja solicitado, e deverá constar a categoria e a carga horária das atividades desenvolvidas.
- 12.3 O Certificado para o coordenador e, se houver, colaborador(es) interno(s) e estudante(s) bolsista e, se houver, estudante(s) voluntário(s) considerará exclusivamente a carga horária disposta pelo coordenador do projeto no relatório final, quando da execução integral do cronograma deste Edital.
- 12.4 Declaração ou certificado para o discente participante - público-alvo; discente que se beneficia das ações /intervenções propostas em cada projeto - será emitida(o) pelo Campus ou Coordenador do Projeto.
- 12.5 Qualquer um dos integrantes do projeto descritos no item 11.1 deste Edital que se desvincular do projeto antes do seu final ou se o projeto for cancelado antes do término de sua

vigência, independentemente do que der causa, fará jus apenas à declaração parcial.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A submissão da proposta pelo(a) coordenador(a) implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas no presente edital;

13.2. O preenchimento correto da submissão da proposta, dos formulários e a apresentação da documentação solicitada é de responsabilidade de cada coordenador(a) do projeto;

13.3. Os meios oficiais de divulgação utilizados para comunicar todos os atos de coordenação dos projetos são os sistemas integrados do IFC, site e/ou e-mail institucional, sendo de responsabilidade de todos(as) os(as) envolvidos a permanente consulta aos referidos locais;

13.4. É responsabilidade do(a) proponente manter o e-mail e telefone de contato atualizados junto ao SIGRH;

13.5. A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, exigência legal ou disponibilidade orçamentária, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

13.6. As parcelas das bolsas aprovadas serão pagas integralmente, inclusive nos meses em que o calendário acadêmico prevê recesso acadêmico escolar;

13.7. Os(as) membros(as) discentes participantes dos projetos deverão zelar pelo material e equipamento de trabalho a ele confiados;

13.8. O(a) coordenador(a) do projeto é responsável pelo material e equipamento de trabalho utilizados durante o período de realização das atividades;

13.9. A distribuição das bolsas, bem como o quantitativo disponível, conforme orçamento do campus, será divulgado juntamente com o resultado final da seleção dos projetos, de acordo com o cronograma deste edital;

13.10. Não serão aceitas propostas submetidas fora dos prazos estabelecidos pelo cronograma deste edital; 13.11. Casos omissos referentes a este edital serão resolvidos e esclarecidos pelas Coordenações de Ensino, Pesquisa, Extensão e DEPE, juntamente com os comitês envolvidos.



EDITAL N° 18/2025 - GAB/SRS (11.01.16.01.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/11/2025 09:22)

CRISTIANO ANTONIO POCHMANN

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/SRS (11.01.16.01)

Matrícula: ###866#7

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **18**, ano: **2025**, tipo:
EDITAL, data de emissão: **10/11/2025** e o código de verificação: **887a7086f1**