



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

**EDITAL Nº 1 / 2026 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)**

**Nº do Protocolo: 23349.000207/2026-96**

**Araquari-SC, 03 de fevereiro de 2026.**

**EDITAL Nº 01/2026 – GAB/ARAQ**

**SELEÇÃO DE PROJETOS DE MONITORIA - CURSOS TÉCNICOS**

O Diretor Geral do Instituto Federal Catarinense (IFC) - *Campus* Araquari, por meio da Coordenação Geral de Ensino Superior, no uso de suas atribuições, torna 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 do IFC Araquari para o ano de 2026, aberto à participação de docentes desta instituição, segundo as disposições deste edital e das Resoluções Consuper 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 à seleção de projetos de monitoria para os cursos técnicos do IFC - *Campus* Araquari.

1.3 A Equipe Gestora responsável por este edital é designada pela PORTARIA 285/2022 - GAB/ARAQ, ou que vier a atualizá-la ou substituí-la, sendo composta pelo Comitê de Ensino, sob coordenação do/a Presidente.

**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 do *campus* Araquari 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

Quadro 01 – Cronograma

Etapa	Data/Períodos
Publicação do edital	03/02/26
Período para impugnação do edital	06/02/26
Período de submissão das Propostas pelo link do google forms ( <a href="https://forms.gle/ajghnCvDWYwPIKFZ6">https://forms.gle/ajghnCvDWYwPIKFZ6</a> )	até 23/02/26
Análise da Admissibilidade	até 27/02/26
Publicação do Resultado Preliminar da Admissibilidade	até 27/02/26

Recurso quanto à Admissibilidade Preliminar	até 02/03/26
Publicação do Resultado Final da Admissibilidade	até 04/03/26
Análise do mérito técnico	até 18/03/26
Publicação do Resultado Preliminar do Mérito Técnico e classificação preliminar dos projetos	até 18/03/26
Recurso quanto ao Mérito Técnico Preliminar e classificação preliminar dos projetos	até 20/03/26
Publicação do Resultado Final do Mérito Técnico e classificação final	até 23/03/26
Período de confirmação de intencionalidade para projetos que tenham somente monitores voluntários	até 27/03/26
Prazo para seleção e indicação de monitores pelos coordenadores dos projetos selecionados	até 27/03/26
Período de submissão dos documentos dos monitores selecionados	até 31/03/2026
Período de vigência dos projetos selecionados	01/04/26 a 30/11/26
Data limite para repasse de bolsas de projetos cancelados	30/05/26
Data limite para a substituição de bolsista	30/09/26
Envio do relatório mensal de frequência através do formulário de acompanhamento das monitorias	até dia 25 de cada mês*

Envio dos relatórios finais dos projetos que foram efetuados durante todo o período de execução	até 05/02/2027
Avaliação dos relatórios pelos membros do Comitê de Ensino	até 26/02/2027

\* formulário mensal: enviar até o dia 25 de cada mês de vigência do projeto, portanto o primeiro formulário deverá ser enviado até o dia 25 de abril de 2026.

## 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 (remunerado): estudante matriculado em curso técnico integrado ou subsequente do IFC Araquari, selecionado e 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 ou do orientador.

5.4 Estudante voluntário (não remunerado): estudante matriculado em curso técnico integrado ou subsequente do IFC Araquari, selecionado e indicado pelo coordenador do projeto sem ter sido contemplado com cota de bolsa, com carga horária definida, que desenvolve atividades no projeto, com a supervisão e orientação do coordenador do projeto ou do orientador.

5.4.1 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 Superior 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;

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 destes últimos 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 monitoria, 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 curso técnico 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, sendo o mínimo de 4 (quatro) horas semanais;

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.

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 técnico 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, sendo o mínimo de 4 (quatro) horas semanais.

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) - no mínimo, 4 (quatro) horas, e, no máximo, 12 (doze) horas semanais.

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) - no mínimo, 4 (quatro) horas, e, no máximo, 12 (doze) horas semanais.

## **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 - O coordenador do projeto deve informar ao Comitê de Ensino do *campus* a intencionalidade da substituição de coordenação, por intermédio do e-mail: comitedeensino.araquari@ifc.edu.br.

II - O coordenador do projeto deve preencher o Formulário de Substituição de Coordenação, e enviar via link disponibilizado na página no edital, 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.

12.3 A documentação referente à substituição deverá ser encaminhada em até 15 dias corridos após a formalização da substituição para anuência do Comitê de Ensino, considerando o cumprimento dos requisitos para a coordenação de projeto estabelecidos neste edital.

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 A formalização da desistência, sem substituição de coordenação do projeto, iniciado o período de vigência da bolsas, ocorrerá da seguinte forma:

I - O coordenador do projeto deve informar ao Comitê de Ensino do *campus* a intencionalidade de desistência sem substituição de coordenação, por intermédio do e-mail: comitedeensino.araquari@ifc.edu.br.

II - O coordenador do projeto deve preencher o Relatório Final e encaminhar à apreciação do Comitê de Ensino, via link disponibilizado na página no edital, contendo a intencionalidade e a justificativa para a desistência.

12.5 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.

12.6 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.

### **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.

II - O coordenador do projeto deverá aprovar e assinar tal Relatório e enviar através do link de acompanhamento, disponibilizado na página do edital.

13.2 Para efetivar a substituição de bolsista ou estudante voluntário, após o envio do Relatório de Desligamento do ocupante da vaga:

I - Havendo possibilidade, poderá ser chamado o próximo colocado de processo seletivo vigente.

II - 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 técnicos 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 nos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos (PPCs) 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 - Para fins de processo seletivo de monitor, ao menos um componente curricular vinculado ao projeto deve possuir estudante que já o tenha concluído com êxito.

14.9 Para a escolha dos componentes curriculares do projeto, o coordenador deve considerar as estruturas curriculares vigentes.

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*, 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, por meio do preenchimento do Projeto de Monitoria (Anexo I) e submissão via formulário eletrônico disponibilizado no cronograma e na página eletrônica deste edital.

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 Esperados; 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 e assinatura da coordenação de curso na qual haja componente curricular vinculado, antes de ser submetido através do link.

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

14.15 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.

14.16 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.

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

14.18 A carga horária definida para o coordenador de projeto e para o orientador 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 4 (quatro) bolsas no valor mensal de R\$400,00 cada uma, preferencialmente uma bolsa por curso técnico [3 (três) para os cursos de ensino médio integrado e 1 (uma) para o curso técnico subsequente]. No caso de projetos que atendam a mais de um curso e para concorrer à cota de bolsa deste curso, o proponente deverá vincular a proposta a apenas um deles para fins de ciência da coordenação.

15.2 Havendo disponibilidade de recursos orçamentários para projetos de monitoria, serão destinadas, no máximo, 08 (oito) parcelas para cada bolsa.

## 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*.

## 17. DA ADMISSIBILIDADE

17.1 Serão admitidas as propostas que cumprirem os seguintes requisitos:

Quadro 02 – Critérios de 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 do <i>campus</i> .
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(s) Lattes validado(s) 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 do <i>campus</i> .
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.
13	O coordenador do projeto não estará afastado ou licenciado por qualquer motivo, conforme legislação vigente, durante a execução do projeto, podendo 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.

## 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* conforme os seguintes critérios:

Quadro 03 – Critérios de pontuação para análise das propostas

Critérios de análise de julgamento			Peso	Nota (0 a 10)
Formação	1	Contribuições para o curso 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	

<b>Inovação</b>	3	Adoção de metodologias que revelem formas criativas na produção do conhecimento, bem como a sua relação com outras áreas do saber.	2,0	
<b>Viabilidade do projeto</b>	4	Coerência e clareza do conteúdo da proposta no que se refere a: objetivos, justificativa, fundamentação teórico-metodológica e resultados esperados.	1,5	
	5	Caracterização do projeto como monitoria, na perspectiva de fortalecer as ações para a melhoria dos processos de 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:

Quadro 04 – Escala de valoração dos itens de avaliação das propostas

<b>Nota atribuída</b>	<b>Descrição</b>
0	No item avaliado, a proposta não apresenta informações substanciais que permitam uma avaliação.
1,00 a 3,00	A proposta atende superficialmente quanto às informações e dados apresentados.
4,00 a 6,00	Mesmo parcialmente, a proposta atende ao que se espera de informações e dados em relação ao quesito.
7,00 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 Superior (CGES) 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 A avaliação consistirá no preenchimento das notas seguindo os critérios conforme exposto no Quadro 3 e na escala de valoração (Quadro 4).

18.5 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).

18.6 Serão recomendados e passíveis de distribuição de bolsas os projetos com nota igual ou superior a 6,00 (seis).



18.7 O projeto que obtiver nota final menor que 6,0 será desclassificado.

18.8 A Classificação Final se dará em ordem decrescente da nota final obtida.

18.9 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.

18.9.1 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 do *campus* ou da Pró-reitoria de Desenvolvimento, Inclusão, Diversidade e Assistência à Pessoa, quando da necessidade de consulta por parte da Equipe Gestora do edital.

18.10 A distribuição das bolsas de monitoria ocorrerá conforme segue:

a.

Para atender aos projetos aprovados e classificados com nota igual ou superior a 6,0 (seis), dentro do limite de 4 projetos; e

b.

Para atender preferencialmente ao critério de um projeto por curso técnico do *Campus* (Agrimensura, Agropecuária, Informática para Internet e Química);

18.10.1 Caso o número de bolsas disponíveis seja suficiente para atender os projetos de pontuação igual, todos serão contemplados sem necessidade de utilização de critérios de desempate.

18.11 O Resultado do Mérito Técnico e a Classificação Preliminar se dará com as informações da nota final e do 1º critério de desempate, caso haja empate.

18.12 Caso haja recurso frente à Classificação Preliminar, será verificada a informação e, se necessário, será realizado o ajuste no ranqueamento 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 monitoria poderá apresentar recursos quanto às seguintes etapas, respeitando o disposto neste edital e o preenchimento correto do Anexo II:

I - Admissibilidade Preliminar.

II - Mérito Técnico Preliminar.

III - Classificação Preliminar.

19.2 A solicitação de recurso (Anexo II) deverá ser encaminhada para o e-mail <comitedeensino.araquari@ifc.edu.br>, com o assunto: "RECURSO - Submissão de Projeto

de Monitoria Edital [elencar número do Edital] XX/2026”.

19.3 No pedido de recurso, não será permitida a apresentação de:

- a) informações adicionais, correções ou atualizações do projeto, de documentos ou de informações para alteração da admissibilidade ou do mérito técnico do projeto original.
- b) envio de documentos complementares aos originariamente encaminhados.
- c) nova redação do projeto original.

19.4. A avaliação dos recursos será realizada pelo Comitê de Ensino.

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

19.6 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 08 (oito) 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, entregando a documentação inicial/termo(s) de compromisso através do link específico disponível na página eletrônica do edital.

20.7 O coordenador do projeto que tenha projeto de monitoria aprovado é responsável pela seleção de seus monitores.

20.8 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, da mesma maneira que os projetos aprovados com bolsa.

20.9 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.

20.10 Formalizado o aceite da monitoria, 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 Superior.

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

20.11 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.

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

21.1 O acompanhamento e avaliação dos relatórios mensais serão executados pela Coordenação Geral de Ensino Superior com apoio do Comitê de Ensino.

21.2 O Relatório 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.

21.3 O Relatório Mensal de Frequência deverá ser enviado pelos coordenadores de projetos, no período estabelecido em cronograma, via link específico disponível na página eletrônica do edital.

21.4 No caso de projetos com dois monitores, um remunerado e outro voluntário, o coordenador deverá preencher um formulário para cada monitor.

21.5 O pagamento das bolsas será realizado pelo *campus* mediante conferência dos relatórios mensais de frequências enviados pelos coordenadores de projetos, de acordo com as regras e valores estabelecidos neste edital.

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

21.6.1 Em caso de necessidade, o *campus* poderá efetuar pagamento proporcional de bolsa.

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

21.7 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.

21.8 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 do projeto.

22.1.1 O acompanhamento e avaliação dos relatórios finais serão executados pela Coordenação Geral de Ensino Superior 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 apresentados 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 link ao Comitê de Ensino do *campus* 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 elaborarem seus respectivos Relatórios Finais é:

I - O Coordenador do Projeto deverá elaborar o Relatório Final e submeter via link disponibilizado na página no edital.

II - O monitor bolsista e, se houver, o monitor voluntário, deverá elaborar o Relatório Final de projeto e encaminhar para o coordenador, que deverá submeter via link disponibilizado na página no edital, conforme cronograma.

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 seus certificados emitidos 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 e Aprovação do Relatório Final do projeto pelo Comitê de Ensino.

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.

23.2 Outras declarações podem ser emitidas pelo Comitê de Ensino do *campus*, conforme necessidade justificada e levando em consideração as informações constantes no edital, projetos e relatórios.

## 24. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

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

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

24.4 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: [comitedeensino.araquari@ifc.edu.br](mailto:comitedeensino.araquari@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 titular(es) dos dados poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18, da LGPD.

25.8 O(a)s titular(es) 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 O *campus* poderá suspender ou cancelar a liberação de recursos, a qualquer tempo, em caso de inadimplência ou não cumprimento dos compromissos assumidos no projeto de monitoria, 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, orientadores, 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.

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

28.8 Caso a Equipe Gestora ou o Comitê de Ensino 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*.

28.9 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.

28.10 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.

28.11 Poderão ser realizadas visitas técnicas aos projetos, caso a Equipe Gestora julgue necessário.

28.12 Solicitações de esclarecimentos acerca do conteúdo deste edital deverão ser encaminhadas diretamente ao endereço eletrônico [comitedeensino.araquari@ifc.edu.br](mailto:comitedeensino.araquari@ifc.edu.br).

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

28.14 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este edital serão resolvidos e esclarecidos pela Coordenação Geral de Ensino Superior (CGES), juntamente com o Comitê de Ensino/Equipe Gestora deste edital.

### **Anexo I - Projeto de Monitoria - Edital nº 01/2026 – GAB/ARAQ**

<b>Título:</b>
<b>Coordenador(a):</b>
<b>Orientador(es):</b>
<b>Componente(s) Curricular(es)/Curso(s):</b>
<b>Número de monitores:</b> ( ) um ( ) dois



**Título:****Coordenador(a):****Caso não seja contemplado com bolsa, executará o Projeto?** ( ) sim ( ) não**Resumo do Projeto:**

Contemplar sucintamente os objetivos, metodologia e resultados esperados, de modo a oferecer um panorama geral da proposta.

**Justificativa e Diagnóstico:**

Destacar 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.

**Objetivos (Geral e Específicos):**

Determinar o que se quer atingir com a realização da proposta, que meta se quer alcançar.

**Metodologia de Desenvolvimento do Projeto:**

Citar as ações que serão desenvolvidas no projeto, o método (caminho) adotado para a sua execução.

**Resultados Esperados:**

Destacar os benefícios esperados para os componentes curriculares envolvidos, para os docentes, para os alunos monitores e para aqueles atendidos pelo projeto de monitoria.

**Produtos que resultam da Execução do Projeto:**

Explicitar 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, outros) e o(s) seu(s) objetivo(s).

**Avaliação do Desenvolvimento do Projeto:**

Mencionar os instrumentos e os métodos que serão utilizados para avaliar o alcance dos objetivos do projeto de monitoria.

**Processo seletivo:**

Descrever como será realizado o processo seletivo de monitor(es).

**Referências:**

Explicitar apenas as referências usadas na proposta.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto

(Assinatura eletrônica via SIPAC ou nome/carimbo e assinatura)

<b>Ciência da Coordenação do Curso:</b>
<input type="checkbox"/> Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio <input type="checkbox"/> Técnico em Informática para a Internet Integrado ao Ensino Médio <input type="checkbox"/> Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio <input type="checkbox"/> Técnico Subsequente em Agrimensura



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

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Coordenação do Curso

(Assinatura eletrônica via SIPAC ou nome/carimbo e assinatura)

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

Selecionar uma das opções:

- ☐ Recurso quanto à Admissibilidade Preliminar.
- ☐ Recurso quanto ao Mérito Técnico Preliminar.
- ☐ Recurso quanto à 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.

---

Assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto

(Assinatura eletrônica via SIPAC ou nome/carimbo e assinatura)

**(Assinado digitalmente em 03/02/2026 11:36 )**

FERNANDO JOSE BRAZ  
DIRETOR GERAL - TITULAR  
DG/ARA (11.01.02.02)  
Matrícula: 1901309

**(Assinado digitalmente em 03/02/2026 11:09 )**

JULIANO SANTOS GUERETZ  
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO  
CGES/ARA (11.01.02.39)  
Matrícula: 1810731

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **03/02/2026** e o código de verificação: **163fa2411d**