



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

EDITAL Nº 3 / 2026 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Araquari-SC, 23 de fevereiro de 2026.

EDITAL Nº 03/2026 – GAB/ARAQ

Seleção interna de Projetos de Ensino para execução e composição de cadastro de reserva para distribuição de bolsas no ano de 2026.

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 de seleção de Projetos de Ensino, no âmbito do *campus*, com o fim de registrar para execução e compor cadastro de reserva para distribuição de bolsas no ano de 2026, segundo as disposições deste Edital e nos termos das Resoluções Consuper 30/2024 e 21/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Edital tem como objetivo selecionar e fomentar Projetos de Ensino, exceto monitorias, que visem a melhoria do processo de ensino e aprendizagem no âmbito dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, Cursos Técnicos Subsequentes e Cursos de Graduação, ofertados pelo IFC *Campus Araquari*. Os projetos de monitoria da graduação, com bolsa para 2026, foram selecionados em edital próprio e os projetos de monitoria do ensino técnico, serão selecionados em edital específico.

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

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

1.3 O apoio financeiro será para bolsas aos estudantes de Nível Técnico e Graduação, conforme disponibilidade orçamentária e financeira no exercício de 2026.

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

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

1.6 As assinaturas dos documentos devem ser digitais ou, se necessário, deve-se assinar os documentos e digitalizá-los.

2. DOS OBJETIVOS DO PROJETO DE ENSINO

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

I - Estimular práticas com foco na permanência e no êxito dos estudantes;

II - Desencadear processos de inovação na prática pedagógica;

III - Promover a interação e a integração entre componentes curriculares de um ou mais nível de ensino;

IV - Incentivar a participação dos discentes, docentes e técnicos administrativos em atividades acadêmicas, socioculturais e desportivas;

V - Apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, articuladas com a extensão e a pesquisa e inovação tecnológica;

VI - 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;

VII - 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;

VIII - Desenvolver recursos e metodologias para o processo de ensino-aprendizagem;

IX - Estimular o desenvolvimento social e o espírito crítico dos estudantes, bem como a atuação profissional pautada na cidadania;

X - Promover atividades voltadas para a superação de dificuldades com as quais o público alvo conviva, em termos de hábitos/rotinas de estudo;

XI - Propiciar acolhimento e ambientação aos estudantes;

XII - Proporcionar vivências e interações frente a temas socioculturais emergentes;

XIV - Oportunizar a participação formal de estudantes em eventos de ensino promovidos pela Instituição.

2.2. Os Projetos de Ensino devem contemplar um ou mais objetivos previstos no item 2.1.

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 do *campus* 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. DO CRONOGRAMA

Etapas	Data/Período	Local/Meio
Publicação do edital	23/02/2026	https://editais.ifc.edu.br/
Impugnação do edital	Até 25/02/2026	Através do e-mail comitedeensino.araquari@ifc.edu.br
Período para a submissão dos projetos ao Comitê de Ensino*	Até 09/03/2026	Através do formulário https://forms.gle/qho9vYSQovLzYD1AA
Publicação do Resultado Preliminar da Admissibilidade	Até 13/03/2026	https://editais.ifc.edu.br/
Recurso quanto à Admissibilidade Preliminar	Até 16/03/2026	Através do e-mail comitedeensino.araquari@ifc.edu.br, conforme item 18 deste edital. Formulário deve ser enviado em .pdf
Publicação do Resultado Final da Admissibilidade	Até 18/03/2026	https://editais.ifc.edu.br/

Publicação do Resultado Preliminar do Mérito Técnico e Classificação Preliminar dos Projetos	Até 25/03/2026	https://editais.ifc.edu.br/
Recurso quanto ao Mérito Técnico Preliminar e Classificação preliminar dos Projetos	Até 27/03/2026	Através do e-mail comitedeensino.araquari@ifc.edu.br , conforme item 18 deste edital. Formulário deve ser enviado em .pdf
Publicação do Resultado Final do Mérito Técnico e Classificação Final	Até 31/03/2026	https://editais.ifc.edu.br/
Encaminhamento do comprovante de aprovação do Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA)	Até 06/04/2026	Através de link disponível na página do edital
Encaminhamento de documentação dos estudantes bolsistas e, se houver, estudantes voluntários dos projetos contemplados	Até 06/04/2026	Modelos de documentos e link para envio disponíveis na página do edital
Vigência dos Projetos e Bolsas	01/04/2026 a 30/11/2026	No <i>campus</i>
Envio do Formulário de Frequência Mensal do estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário**	Até o dia 25 de cada mês	Através de link disponível na página do edital
Período de envio do Formulário de Substituição de Coordenação	Até 15 dias após efetivação de substituição de coordenação de projeto	Modelo e link para envio disponíveis na página do edital
Data limite para substituição de bolsista/voluntário	30/09/26	Modelo e link para envio disponíveis na página do edital
Período de envio do Relatório Final das atividades desenvolvidas no Projeto de Ensino.	Até 26/02/2027	Modelo e link para envio disponíveis na página do edital

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

**formulário mensal de abril: enviar até dia 25/04/2025; formulário mensal de maio: enviar até dia 25/05/2025 e assim sucessivamente.

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 fins deste Edital, poderão ser coordenadores de projetos de ensino, os servidores docentes efetivos e os técnicos administrativos em educação do IFC.

5.2 Colaborador interno: servidor do IFC, membro da equipe do projeto, cuja competência visa contribuir para a eficácia do projeto, com carga horária definida e devidamente registrada, conforme legislação e normativas internas vigentes.

5.3 Colaborador externo: profissional sem vínculo com o IFC, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do programa, projeto e/ou ação, com carga horária definida e devidamente registrada, mediante termo compromisso e responsabilidade firmado com o IFC.

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

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

5.6 Discente participante: público alvo, discente que se beneficia das ações/intervenções propostas em cada projeto, não se confundindo com o discente bolsista ou discente voluntário selecionado/indicado pelo coordenador.

5.7 É permitida a participação de docente substituto em projeto de ensino, desde que seu contrato com o IFC esteja vigente durante todo o período de execução do projeto.

6. DOS REQUISITOS DE COORDENADOR DE PROJETO

6.1 São requisitos para atuação como coordenador de projeto de ensino:

I - ser servidor docente ou técnico administrativo em educação do quadro ativo permanente, em efetivo exercício no IFC.

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 do ensino do *campus*, e;

VII - apresentar projeto de ensino com viabilidade técnica e financeira, aprovado por, no mínimo, uma das coordenações dos cursos envolvidos e com as respectivas anuências, conforme o fluxo de submissão de projeto descrito neste edital.

6.2 Servidores afastados ou em licença, nos termos do inciso IV, 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 O coordenador do Projeto de Ensino será o orientador do bolsista e, se houver, estudante voluntário.

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 equipe gestora do edital a documentação necessária para implementação da bolsa, conforme previsto em edital.

III - coordenar a equipe de trabalho para a adequada execução do projeto.

IV - incluir o nome do bolsista e, se houver, estudante voluntário, nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários e nos produtos ou serviços cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista e, se houver, estudante voluntário.

V - coordenar o acompanhamento do bolsista e, se houver, estudante voluntário, em relação à manutenção dos requisitos, dos compromissos e das atribuições do bolsista previstos neste edital e nas normas vigentes.

VI - substituir o bolsista e, se houver, estudante voluntário, em caso de desistência e/ou do não cumprimento dos compromissos e das atribuições, bem como comunicar a equipe gestora do edital e enviar os documentos necessários para efetivação da substituição.

VII - participar, em apoio ao bolsista e, se houver, estudante voluntário, de suas apresentações em evento científico do IFC.

VIII - apresentar relatórios de atividades, conforme cronograma e sistemática estabelecida em edital.

IX - cumprir com as normas e os prazos estipulados em edital.

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

XI - comunicar imediatamente, em caso de desistência de coordenação do projeto, a equipe gestora do edital; e,

XII - não repassar a outrem a coordenação do projeto, salvo quando devidamente necessário e autorizado pela equipe gestora do edital e comitê de ensino do *campus*.

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, poderá ser apenas por indicação.

7.3 Para fins deste edital, acrescenta-se as seguintes atribuições de orientador ao coordenador do projeto:

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 - acompanhar o estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário em eventos ou visitas técnicas relacionadas ao projeto de ensino, devendo indicar um membro colaborador interno do projeto para o acompanhamento, caso não possa participar.

8. DOS REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO COLABORADOR INTERNO

8.1 Os requisitos do colaborador interno são:

I - ser servidor do IFC: docente efetivo ou substituto ou servidor técnico-administrativo.

II - dispor de carga horária para colaborar no projeto, e;

III - atender as demais normativas vigentes.

8.2 As atribuições e o compromissos do colaborador interno são:

I - Contribuir para a eficácia do projeto; e

II - Desenvolver e participar, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto.

9. DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA BOLSISTA E ESTUDANTE VOLUNTÁRIO

9.1 São requisitos para atuar como bolsista do projeto de ensino:

I - estar matriculado em curso técnico ou curso de graduação do IFC.

II - ter sido classificado em processo seletivo ou indicado diretamente pelo coordenador responsável pelo projeto.

III - dispor de tempo compatível para a realização do projeto conforme previsto neste edital.

IV - não acumular outra modalidade de bolsa com fomento institucional do IFC, exceto as caracterizadas como assistência estudantil.

V - não acumular bolsa de outra Instituição, no período da realização do projeto, salvo quando permitido pela outra agência de fomento.

VI - não possuir vínculo empregatício com o IFC; e,

VII - possuir autorização expressa do pai ou mãe ou responsável legal, quando se tratar de estudante menor de idade.

9.2 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.

9.3 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 9.3 deste edital;
- b) no processo de seleção, realizada por meio de edital específico, devidamente publicizado, o candidato seja o único inscrito para a vaga; e
- c) haja anuência do Coordenador do projeto.

IV - o estudante não poderá acumular, ao mesmo tempo, estágio remunerado, vínculo empregatício e bolsa, independente da carga horária; e

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

9.4 A acumulação de que trata 9.3, inciso I deste edital, em carga horária superior a 40 horas semanais, deverá ser analisada e autorizada pelo coordenador.

9.5 São requisitos para atuar como como estudante voluntário do projeto de ensino:

- I - estar matriculado em curso técnico ou curso de graduação do IFC.
- II - possuir autorização expressa do pai ou mãe ou responsável legal, quando se tratar de estudante menor de idade.
- III - dispor de tempo compatível para a realização do projeto conforme previsto neste edital.

9.6 São vedadas aos 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 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.

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

10.1 As atribuições e os compromissos do bolsista 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 a carga horária semanal de, no mínimo, 4h e, no máximo, 12h para estudantes de nível médio; e de, no mínimo, 8h e, no máximo, 16h para estudantes de nível superior, compatível com as atividades escolares e definida em comum acordo entre o coordenador e bolsista.

10.2 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.

10.3 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 de, no máximo, 12h para estudantes de nível médio; e de, no máximo, 16h para estudantes de nível superior, compatível com as atividades escolares e

definida em comum acordo entre o coordenador e bolsista.

11. DA SUBSTITUIÇÃO DE COORDENADOR E DO CANCELAMENTO DO PROJETO

11.1 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.

11.2 O coordenador substituto indicado deverá ser, preferencialmente, membro da equipe do projeto.

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

I - Preenchimento do Formulário de Substituição de Coordenação, contendo, dentre outras informações necessárias:

a) justificativa da saída do projeto, por parte do atual coordenador.

b) data do início da efetiva substituição.

c) ciência e assinaturas do atual e do futuro coordenador.

11.4 A documentação referente à substituição deverá ser encaminhada para a anuência do Comitê de Ensino, através do formulário específico (*link*) disponível na página do edital, em até 15 dias corridos após a formalização da substituição. Para a anuência, será considerado o cumprimento dos requisitos para a coordenação de projeto estabelecidos neste edital.

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

11.5 Havendo a desistência, sem substituição de coordenação do projeto, iniciado o período de vigência da bolsas, se dará da seguinte forma:

a) O coordenador do projeto é responsável de informar ao Comitê de Ensino do *campus*, a intencionalidade de desistência sem substituição de coordenação.

b) O Relatório Final deverá ser encaminhado à apreciação do Comitê de Ensino, através do formulário específico (*link*) disponível na página do edital, contendo a intencionalidade e a justificativa para a desistência, em até 30 dias após o cancelamento.

11.6 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.

12. DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA E ESTUDANTE VOLUNTÁRIO

12.1 O coordenador deverá encaminhar através do formulário específico (*link*) disponível na página do edital, os documentos de substituição de bolsista ou estudante voluntário:

I - Formulário de Substituição para bolsista ou estudante voluntário.

II - Plano de Trabalho do Bolsista ou estudante Voluntário, Termo de Compromisso e Autorização, devidamente preenchido com os dados do novo estudante.

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

12.2 O bolsista substituído até o 25º dia do mês, fará jus à proporcionalidade da parcela mensal, restando ao substituto receber os demais dias.

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

I - O bolsista substituído receberá integralmente o valor da bolsa do mês correspondente.

II - O bolsista substituto será contabilizado, para pagamento da bolsa, a partir do 1º dia do mês subsequente.

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

13. DA SUBMISSÃO DO PROJETO

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

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

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

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

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

13.5 Cada projeto poderá prever até dois bolsistas do ensino técnico ou um bolsista da graduação e/ou voluntários em quaisquer das modalidades de bolsa disponíveis.

13.6 O coordenador do projeto poderá solicitar apenas uma modalidade de bolsa, sendo que o somatório mensal em bolsas não pode ultrapassar o valor total de R\$ 800,00 (oitocentos reais). Ou seja, poderá pleitear duas bolsas para estudantes dos cursos técnicos ou uma bolsa para estudante de graduação.

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

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

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

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

I - Projeto de Ensino, conforme Anexo I - Modelo de Projeto de Ensino, devidamente preenchido e assinado em formato PDF.

II - Anuência de pelo menos uma das coordenações dos cursos aos quais o projeto de ensino esteja vinculado, mediante assinatura no próprio formulário de Modelo de Projeto, caracterizando a anuência das disciplinas vinculadas ao projeto, não podendo ser de cursos de pós-graduação.

III - Anuência da Direção-Geral do *campus* mediante assinatura no próprio formulário de Modelo de Projeto, caracterizando ciência da execução do projeto e de eventuais custos associados ao seu desenvolvimento.

IV - Declaração de anuência da chefia imediata, no caso de técnicos administrativos em educação, para coordenação de projeto.

V - Comprovante de submissão ao CEUA (se necessário).

13.11 O projeto submetido fora do prazo disposto no cronograma será sumariamente eliminado.

13.12 O projeto de ensino deverá contemplar os seguintes itens:

I - Identificação: Título do projeto, nome completo do coordenador, link do Currículo Lattes/CNPq do coordenador do projeto, cargo do coordenador, SIAPE do coordenador, telefone para contato do coordenador, E-mail oficial do IFC do coordenador, carga horária semanal para coordenação do projeto. Se houver, nome completo, SIAPE e carga horária semanal de Colaborador Interno. Quantidade e modalidade de bolsas e, se houver, Quantidade e modalidade de estudantes voluntários. Cursos Envolvidos, Componentes Curriculares Envolvidos e Público Alvo.

II - Introdução: Apresentar a justificativa, a fundamentação teórica e os procedimentos metodológicos e desenvolvimento do projeto.

III - Objetivos: Indicar o objetivo geral e os objetivos específicos.

IV - Resultados e Impactos Esperados: Descrever, de forma sucinta, o que espera alcançar com o projeto de ensino, expondo os impactos positivos para o fim a que as ações do projeto se destinam.

V - Avaliação: Delinear brevemente as formas/ferramentas de maneira a identificar como se pretende verificar o alcance dos resultados e impactos esperados.

VI - Cronograma de Execução das Atividades: Registrar de forma resumida as etapas do projeto.

VII - Descrição da Infraestrutura e Materiais: Explicitar a infraestrutura e os materiais necessários ao desenvolvimento do projeto.

VIII - Fontes de Referência: Listar as referências utilizadas ao longo do projeto, conforme normas da ABNT.

IX - Demais itens vinculados ao ANEXO I.

13.13 A carga horária definida para o coordenador de projeto e para o colaborador interno respeitarão os limites definidos nas normativas internas do IFC e deverá ser registrada:

I - sempre que possível no próprio projeto.

II - em caso de docente deverá, necessariamente, constar no Plano de Trabalho Docente (PTD) e no Relatório de Trabalho Docente (RTD); e

III - em caso de técnico-administrativo deverá, necessariamente, ser registrado junto à chefia imediata.

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

14. DAS MODALIDADES E DA CONCESSÃO DE BOLSAS

14.1 Cada projeto poderá prever até dois bolsistas do ensino técnico ou um bolsista da graduação, respeitado o limite de até R\$800,00 (oitocentos reais) por mês alocados em bolsas, por projeto, tomando como referência os valores unitários a seguir.

Modalidades de Bolsa e Carga Horária Semanal	Valor Mensal
Bolsa de Nível Técnico (04 a 12 horas semanais*). Contempla estudantes de Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio e de Curso Técnico Subsequente.	400,00
Bolsa Nível Graduação (08 a 16 horas semanais*)	700,00

* O coordenador do projeto deverá, junto ao bolsista e ao estudante voluntário, estabelecer a carga horária semanal.

14.2 Serão contempladas com bolsas as propostas melhor classificadas, de maneira equitativa entre as modalidades de ensino (técnico e graduação).

14.3 Os projetos que solicitarem duas bolsas de ensino técnico, receberão inicialmente apenas uma bolsa. Caso haja recurso financeiro disponível, poderão ser contemplados com duas bolsas.

15. DA AVALIAÇÃO

15.1 Os projetos serão avaliados em duas etapas, a saber:

I - Admissibilidade.

II - Mérito Técnico.

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

15.3 Poderá ser avaliador de projeto de ensino, servidor com titulação mínima de graduação.

16. DA ADMISSIBILIDADE

16.1 Serão admitidas as propostas que cumprirem os seguintes requisitos:

01	Documentação completa: Anexo I do Edital de Seleção de Projetos de Ensino, devidamente preenchido e contendo todas as informações, aprovações, anuências, assinaturas e eventuais apêndices necessários, submetidos em um único arquivo PDF.
02	Projeto de Ensino voltado a estudantes matriculados em Cursos Técnicos e/ou de Graduação do IFC Araquari, identificados como estudantes participantes do projeto e caracterizados como público-alvo.
03	O(a) Coordenador(a) do projeto deve ser docente efetivo ou técnico(a) administrativo(a) em educação do IFC.
04	O(a) coordenador(a) do projeto deve possuir titulação mínima de graduação.
05	O(a) coordenador(a) do projeto deve ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq e atualizado nos 6 (meses) anteriores ao encerramento do prazo de submissão.
06	O(a) coordenador(a) do projeto não poderá estar afastado(a) ou licenciado(a) 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.
07	O(a) Coordenador(a) deve estar adimplente com o Comitê de Ensino do <i>campus</i> , com relação aos demais projetos de ensino em caráter local (<i>campus</i>) até a data de submissão do projeto.
08	O projeto poderá prever no máximo duas bolsas para ensino técnico ou uma bolsa para graduação, conforme valores unitários previstos no item 14.

17 . DO MÉRITO TÉCNICO E DA CLASSIFICAÇÃO

17.1 Os projetos de ensino aprovados na etapa de admissibilidade serão avaliados por servidores com titulação mínima de graduação, conforme os seguintes critérios:

Item	Critérios	Pont. Máx.	Total
01	Articulação das atividades previstas no projeto, priorizando as atividades de ensino-aprendizagem, com ações ou práticas de pesquisa e/ou extensão.	20	
02	Impacto na formação integral dos estudantes, público-alvo do projeto, com atividades do projeto vinculadas a componentes curriculares ou projeto pedagógico dos cursos envolvidos.	20	
03	Previsão de atividades que contemplem ações de permanência e êxito voltadas para acolhimento/ambientação ou hábitos/rotinas de estudo.	20	
04	Relevância dos resultados e impactos esperados considerando o fomento à inovação pedagógica	20	

05	Clareza da descrição metodológica em relação ao desenvolvimento e aos objetivos do projeto.	20	
Somatório dos pontos		100	

17.2 Cada projeto será avaliado por 02 (dois) avaliadores, conforme os itens estabelecidos na cláusula 17.1.

17.2.1 A nota final será obtida através da média aritmética de ambos os somatórios de pontos.

17.3 Havendo discrepância acima de 30 pontos entre as duas avaliações, será realizada uma terceira avaliação, sendo a nota do mérito técnico obtida pela média aritmética entre os maiores totais, descartando-se o somatório menor de pontos.

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

17.5 O Resultado Preliminar do Mérito Técnico se dará com as informações da média aritmética (nota final) resultante das avaliações.

17.6 A Classificação Preliminar se dará em ordem decrescente da nota final obtida, mencionando-se, também, o primeiro critério de desempate, caso haja empate.

17.7 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.

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

17.9 Projeto com nota final inferior a 60 (sessenta) pontos não fará parte do cadastro reserva.

17.10 Caso haja recurso frente à Classificação Preliminar, será verificada a informação e, se necessário, será realizado o ajuste no ranqueamento para a Classificação Final do Cadastro Reserva.

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

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 O proponente de projeto de ensino poderá apresentar recursos quanto às seguintes etapas, respeitando o disposto neste edital e o preenchimento correto do Anexo II:

I - Admissibilidade Preliminar.

II - Mérito Técnico Preliminar.

III - Classificação Preliminar.

18.2 O formulário de interposição de recurso (Anexo II) deverá ser encaminhada para o e-mail <comitedeensino.araquari@ifc.edu.br>, com o assunto: “Recurso - Submissão de Projeto de Ensino [Elencar número do Edital] XX/2026”.

18.3 Não poderão ser objeto de recurso:

- a) informações adicionais, correções ou atualizações de projetos, 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) questionamentos quanto ao resultado da avaliação do mérito técnico dos projetos, realizada pelos avaliadores.

18.3.1 O recurso frente ao mérito técnico preliminar se restringe ao somatória dos pontos e o respectivo resultado da média aritmética, não sendo possível arguir nova avaliação.

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

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

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

19. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO

19.1 As propostas apoiadas pelo presente edital, conforme cronograma, deverão ter sua execução estabelecida em 08 (oito) meses.

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

19.3 O Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Autorização do estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário, conforme modelo a ser disponibilizado, deve contemplar os seguintes itens:

I - Identificação do estudante;

II - conta bancária (no caso de estudante bolsista, sendo o estudante titular da conta);

III - identificação do projeto;

IV - plano de trabalho;

V - termo de compromisso;

VI - autorização do pai, ou da mãe, ou de responsável (quando menor de idade);

VII - se o estudante, no caso de bolsista, foi selecionado por edital - mencionando-se o edital ou se foi por critérios técnicos e impessoais, mencionando-se a justificativa;

VIII - no caso de estudante voluntário, constará o termo de adesão, conforme Lei Federal n. 9.608/98;

IX - anuência do coordenador do projeto;

X - documento comprobatório da matrícula;

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

19.4.1 Plano de Trabalho de Bolsista enviado após o dia 25 do mês de início da execução do projeto sujeitará contabilizar bolsa apenas no mês seguinte.

20. DO RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA MENSAL E PAGAMENTO DA BOLSA

20.1 O Relatório de Frequência Mensal, trata-se do acompanhamento de frequência do estudante bolsista e, se houver, estudante voluntário nas atividades do projeto, que deverá ser preenchido e enviado, através de formulário específico (*link*) disponível na página do edital, ao Comitê de Ensino até o dia 25 de cada mês de referência das bolsas para pagamento.

20.1.1 O link do formulário será disponibilizado na página do edital.

20.2 O pagamento das bolsas considerará 08 (oito) meses completos.

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

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

20.5 Pagamento de bolsa em virtude de substituição de bolsista será realizado conforme disposto neste edital.

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

21. DO RELATÓRIO FINAL

21.1 O Relatório Final: trata-se do documento elaborado e organizado pelo Coordenador do projeto, com participação de bolsista e, se houver, estudante voluntário, atestada pelo coordenador, que tem o objetivo de apresentar à Equipe Gestora do edital os resultados alcançados com a execução projeto após o término de vigência da bolsa.

21.2 O Relatório Final deve conter, no mínimo: título do projeto; nome completo do coordenador do projeto; lista dos envolvidos conforme as categorias de participantes no projeto; descrição das atividades desenvolvidas previstas no cronograma; objetivos e resultados alcançados.

21.3 O Relatório Final deverá ser encaminhado ao Comitê de Ensino para avaliação, através do formulário específico (*link*) disponível na página do edital, conforme os prazos dispostos no cronograma.

21.3.1 A não entrega na data estipulada acarretará na inadimplência do coordenador do projeto e de eventuais colaboradores internos.

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

21.5 Junto ao Relatório Final deverão ser apensados materiais (fotos, lista de presença, artigos, certificados, etc), que sejam relacionados à realização do projeto.

21.6 No caso de desistência ou cancelamento do projeto:

I - O Relatório Final deverá ser entregue ao Comitê de Ensino através do formulário específico (*link*) disponível na página do edital, em até 30 dias após o cancelamento.

II - Acompanhará o Relatório Final em caso de cancelamento, a justificativa para cancelar o projeto.

III - No caso de não entrega do Relatório Final quando de cancelamento de projeto, na forma e prazo estabelecido no inciso I deste item, o coordenador e eventuais colaboradores internos, serão considerados inadimplentes.

22. DA CERTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO

22.1 Após aprovação do Relatório Final, serão emitidos certificados para aqueles que atuaram na execução do Projeto, na sua integralidade, levando em consideração o período de vigência do edital, para as seguintes categorias:

I - Coordenador.

II - Colaborador.

III - Discente bolsista.

IV - Discente voluntário.

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

22.3 Declarações parciais poderão ser emitidas pelo coordenador do projeto, caso seja solicitado, e nelas deverão constar os dados do projeto, período de realização, nome completo do participante, a categoria e a carga horária das atividades desenvolvidas pelo colaborador, discente bolsista ou discente voluntário.

22.4 Poderão ser emitidas declarações para o público-alvo da ação, conforme definição do Projeto de Ensino, sob responsabilidade da coordenação do projeto, em que deverão constar o nome completo e a carga horária do envolvimento junto das atividades desenvolvidas no projeto de ensino.

22.5 Para colaborador interno, bolsista, estudante voluntário de projeto que for encerrado antes do período de vigência do edital, o coordenador do projeto poderá emitir declaração, sob demanda, nos termos do item 22.3.

23. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

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

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

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

24. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

24.1 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.

24.2 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. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

25.1 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, colaboradores, bolsistas e voluntários, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade do edital.

25.2 O IFC não divulgará os dados pessoais coletados.

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

25.4 O IFC se responsabiliza por todas as medidas de segurança necessárias à proteção dos dados coletados ou tratados de incidentes de segurança da informação e comunicará aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, em conformidade ao art. 48, da LGPD.

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

25.6 Os(as) titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir sua continuidade no processo de seleção, bem como a execução do projeto.

25.7 Serão consideradas confidenciais todas as informações que assim forem identificadas pelo IFC e pelas legislações aplicáveis, como a Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação, sejam consideradas confidenciais ou de propriedade das partes.

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.

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 elas contratados.

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

27.5 Declaram ainda, ter plena ciência de que a violação de qualquer das obrigações previstas nas leis mencionadas no item 27.2, além de outras pertinentes à espécie, é causa para a sua imediata exclusão deste certame, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

28.3 A submissão de projeto ao presente edital implicará a tácita aceitação das condições nele estabelecidas, das quais o coordenador do projeto, colaborador interno, discentes bolsistas e voluntários não poderão alegar desconhecimento.

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

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

28.6 Os *campi* do IFC e a Reitoria poderão utilizar o ranqueamento geral final dos projetos classificados como cadastro de reserva em editais próprios, não contemplados no edital principal, para concessão de bolsas com recursos próprios.

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

28.8 Cabe aos *campi* ou pró-reitorias interessados tornar público e promover a ampla divulgação interna, em instrumento próprio, a forma como utilizará o ranqueamento resultante do presente edital e as concessões a serem realizadas (bolsas e/ou apoio financeiro).

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

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

28.11 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.

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

28.13 Poderão ser realizadas visitas técnicas aos projetos, caso o Comitê de Ensino julgue necessário.

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

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

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

Araquari, 23 de fevereiro de 2026.

Juliano Santos Gueretz
Presidente do Comitê de Ensino
do IFC *Campus* Araquari

Fernando José Braz
Diretor Geral
do IFC *Campus* Araquari

(Assinado digitalmente em 23/02/2026 15:27)

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

(Assinado digitalmente em 23/02/2026 15:23)

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

Processo Associado: 23349.000457/2026-26

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp>
informando seu número: **3**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **23/02/2026** e o código
de verificação: **703b24a2b2**