



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense *Campus* Videira

EDITAL Nº 20/2025 - GAB/VID
EDITAL UNIFICADO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO -
Cadastro de reserva

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

1. DO OBJETO

- 1.1.** O presente edital tem como objetivo fomentar e apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa, ensino e extensão, com a finalidade de fortalecer a articulação entre teoria e prática, a formação omnilateral e a integração curricular em seus diferentes aspectos.
- 1.2** O apoio se dará por meio da concessão de bolsas de estudo e pagamento de taxa de bancada, conforme disponibilidade orçamentária e financeira do *campus*, no exercício de 2026.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GERAL

- 2.1.1.** Selecionar propostas que visem contribuir com a formação plena dos estudantes, de nível médio (EMI, Subsequente e EJA) e Graduação, dentro das seguintes modalidades:
- a.** projetos de pesquisa;
 - b.** projetos de ensino;
 - c.** projetos de extensão.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.2.1.** Contribuir para permanência e êxito dos estudantes nos cursos do IFC *Campus* Videira, por meio do estímulo de projetos de pesquisa, ensino e/ou extensão, considerando as demandas da sociedade local, e o comprometimento com a qualidade da educação na rede federal de ensino.
- 2.2.2.** Contribuir para a formação integral do estudante.
- 2.2.3.** Contribuir para o engajamento da comunidade acadêmica em ações de ensino, pesquisa e extensão, visando à articulação com a comunidade externa.

3. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	30/09/2025
Envio para o Comitê de Ensino, Comitê de Avaliação de Projetos de Pesquisa (CAPP), verificação de viabilidade técnica do projeto*	30/09/2025 a 30/10/2025
Verificação de viabilidade técnica do projeto pelo Comitê de Ensino, CAPP ou CEC	31/10/2025 a 07/11/2025
Divulgação e homologação da viabilidade técnica do projeto (enviado ao e-mail do servidor proponente)	10/11/2025
Data limite para submissão da proposta no SIGAA para o caso de projetos de pesquisa e extensão e envio para o e-mail da Coordenação Geral de Ensino (cge.videira@ifc.edu.br), no caso dos projetos de ensino	17/11/2025
Encaminhamentos dos projetos para avaliação <i>ad hoc</i> pelas respectivas coordenações de ensino, pesquisa e extensão	A partir de 18/11/2025
Divulgação preliminar da pontuação de mérito curricular (será enviado ao email do proponente)	Até 21/11/2025
Prazo para recurso da pontuação de mérito curricular (em resposta ao email recebido com a pontuação)	Até 24/11/2025
Divulgação final da pontuação de mérito curricular (será enviado ao email do proponente)	28/11/2025
Publicação dos resultados preliminares do edital	Até 06/02/2026
Prazo para interposição de recurso ao resultado preliminar	Até 10/02/2026
Divulgação da análise dos recursos	12/02/2026
Divulgação do resultado final da seleção dos <u>projetos e distribuição das bolsas disponíveis</u>	13/02/2026
Data limite para indicação do bolsista e a entrega da documentação junto às Coordenações de Ensino, Pesquisa e Extensão	27/02/2026
Período de vigência das bolsas e execução do projeto	01/03/2026 a 31/12/2026
Envio dos documentos referentes à taxa de bancada através de formulário específico**	até 27/02/2026
Prestação de contas referentes a taxa de bancada através de formulário específico	até 30/11/2026
Período para envio do relatório final	De 08/02/2027 a 20/02/2027
Avaliação dos relatórios finais	Até 30/03/2027

*Projetos de Pesquisa e de Ensino devem ser cadastrados em formulário próprio, conforme item 9.2.2 (Projetos de Pesquisa) e item 11.2.2 (Projetos de Ensino). Projetos de Extensão devem ser cadastrados no SIGAA conforme item 10.2.1, deixando salvo como rascunho (cadastro em andamento).

**No caso de não recebimento da documentação até a data informada, será considerado que o projeto não necessitará da taxa de bancada.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. Os recursos disponibilizados, para pagamento das bolsas, serão provenientes do orçamento do *campus* e serão concedidos conforme disponibilidade orçamentária e financeira no exercício 2026.
- 4.2. Os projetos contemplados com bolsa poderão receber *Taxa de Bancada* no valor de R\$1.000,00 (um mil reais) para despesas de custeio com o projeto.
- 4.3. O pagamento do recurso financeiro relativo à *Taxa de Bancada* se dará mediante depósito bancário em conta **corrente individual específica para esse projeto**, registrada em nome do servidor coordenador do projeto.

5. DA CONCESSÃO DE BOLSAS

5.1 Este edital é destinado à classificação de projetos para cadastro reserva, o qual será utilizado para distribuição de bolsas, cujo número total dessas, dependerá da confirmação de orçamento para o *campus* no ano de 2026.

5.2 A partir do número total de bolsas, destinar-se-á 20% dessas para a modalidade Ensino, 40% para Pesquisa e 40% para Extensão. Em cada modalidade as bolsas serão igualmente distribuídas entre os níveis de ensino (Graduação e Ensino Médio).

5.3 O valor mensal da bolsa para nível Médio será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) e para o nível Graduação R\$ 700,00 (setecentos reais).

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

5.4 São requisitos para o bolsista:

- a. Ser aluno regularmente matriculado em cursos regulares do IFC;
- b. Possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);
- c. Não possuir vínculo empregatício ou estágio remunerado com o IFC durante a vigência da bolsa;
- d. Os vínculos empregatícios externos e/ou estágios remunerados externos serão permitidos nas situações previstas no Regulamento para Concessão de Bolsas para estudantes do IFC;
- e. Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFC ou de qualquer outra Instituição, salvo as caracterizadas como assistência estudantil e auxílios emergenciais, que tem o fim de assegurar a manutenção e permanência do estudante;
- f. Ser indicado pelo coordenador da proposta aprovada
 - i. os critérios e formas de seleção do bolsista ficam sob a responsabilidade do proponente, em observância às resoluções vigentes, atentando-se para um processo de seleção isonômico e transparente;
- g. Possuir autorização expressa dos pais ou responsáveis, quando tratar-se de discente menor de idade;
- h. Comprometer-se a desenvolver o plano de atividades descrito na proposta aprovada, sob a supervisão da Coordenação do Projeto;
- i. Possuir currículo Lattes atualizado nos últimos 3 (três) meses anteriores ao início da bolsa;
- j. Em caso de substituição do bolsista, deverá ser elaborado relatório de atividades realizadas.

5.5 São compromissos do bolsista:

5.5.1 Desenvolver o projeto aprovado, sob a supervisão do coordenador orientador;

5.5.2 Dispor de tempo compatível para a realização das atividades propostas no projeto;

5.5.3 Executar o plano de atividades compatível com as atividades escolares e definida em comum acordo com o orientador;

5.5.4 Submeter, obrigatoriamente, os resultados alcançados com o projeto em evento científico do IFC,

tais como FICE e/ou MICTI. Os projetos sujeitos à proteção de propriedade intelectual deverão solicitar análise e autorização formal do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT/IFC) para serem apresentados;

5.5.5 Elaborar, em conjunto com o orientador, o relatório final do projeto.

5.6 Com relação a vigência das bolsas e a substituição de bolsista:

5.6.1 Cada bolsa terá vigência de dez meses, com início previsto para 01 de março e término em 31 de dezembro de 2026;

5.6.2 A substituição do bolsista poderá ser realizada até 2 (dois) meses antes do final do período de duração da bolsa;

5.6.3 Em caso de substituição de bolsista, o coordenador do projeto deverá entrar em contato com a respectiva Coordenação (Ensino, Pesquisa ou Extensão) para obter formulário e orientações específicas acerca da substituição pleiteada, encaminhando posteriormente toda a documentação exigida para comprovação respeitando o item 13 deste edital.

6. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

6.1. As propostas apoiadas pelo presente edital terão prazo de execução estabelecido em 10 meses, conforme o cronograma deste edital.

6.2. Para execução do projeto, o proponente está ciente que terá direito ao valor da bolsa para o estudante e a *Taxa de Bancada*, sendo que o IFC Campus Videira não assume ou garante qualquer outra responsabilidade financeira, de equipamentos, de materiais ou necessidade de qualquer outra natureza.

7. ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO COORDENADOR

7.1. São requisitos para o coordenador proponente:

- a. Ser servidor efetivo do quadro ativo permanente em pleno exercício no IFC;
- b. Não estar afastado em tempo integral para participar de programa de pós-graduação, ou por qualquer outro motivo, durante a vigência do projeto;
- c. Dispor de carga horária para orientar os bolsistas, visando o pleno desenvolvimento das atividades previstas, conforme normativas internas vigentes;
- d. Não estar com previsão de afastamento do *campus*, durante o período de execução do projeto, conforme legislação vigente;
- e. Estar adimplente com suas prestações de contas com as Coordenações de Ensino, Pesquisa e Extensão, e também adimplente junto à Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFC;
- f. Ter currículo na plataforma *Lattes* atualizado a partir de julho de 2025;
- g. Possuir a titulação mínima de graduação para projetos de nível médio e de especialização para os de nível superior;
- h. Participar oficialmente de Grupo de Pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e certificado pelo IFC, para a submissão de projetos de pesquisa.

7.2. São compromissos do proponente:

7.2.1 Ao submeter projetos neste edital o servidor proponente declara que está ciente das responsabilidades e compromissos durante a vigência da bolsa, conforme determinado nesse documento, destacando-se:

- i. Dispor de carga horária para orientar o bolsista de Iniciação Científica, visando o pleno desenvolvimento das atividades previstas, assim como na preparação de artigos e resumos científicos;
- ii. Eleger o bolsista que atende aos requisitos e compromissos estabelecidos no projeto de pesquisa, bem como as normas gerais do IFC, principalmente o [Regulamento do Programa Institucional para concessão de Bolsa Estudante do Instituto Federal Catarinense \(IFC\)](#);

- iii. Indicar para bolsista o aluno com perfil e desempenho acadêmico, compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflitos de interesse;
- iv. Responsabilizar-se pela viabilização e a exequibilidade visando à execução da pesquisa;
- v. Acompanhar o desenvolvimento do aluno bolsista, responsabilizando-se por informar imediatamente a Coordenação da modalidade do projeto, quando o estudante desistir, trancar matrícula, graduar-se, adquirir vínculo empregatício, receber outra bolsa de pesquisa (interna ou de outras instituições), não cumprir a carga horária relacionada destinada ao projeto, ou qualquer outra situação que justifique o não recebimento da bolsa ou exclusão como participante do projeto;
- vi. Realizar o acompanhamento e controle do bolsista, assim como em relação aos requisitos, compromissos e atribuições do bolsista previstos neste Edital;
- vii. Elaborar, em conjunto com o bolsista, relatório final do projeto conforme cronograma previsto no edital, cujas assinaturas devem ser digitais;
- viii. Participar, em apoio ao bolsista, de suas apresentações em eventos científicos do IFC Videira;
- ix. Seguir a legislação vigente conforme a área do projeto, principalmente ao que se refere às normas éticas de pesquisa com Seres Humanos e Animais;
- x. Responsabilizar-se pelo cadastro no Sistema SisGen de projeto que desenvolva pesquisa científica ou realiza desenvolvimento tecnológico oriundo de acesso a patrimônio genético brasileiro (patrimônio genético brasileiro) e/ou conhecimento tradicional associado (CTA); acessa e explora economicamente produto ou processo oriundo de acesso a patrimônio genético brasileiro e/ou conhecimento tradicional associado; remeta ao exterior amostra de patrimônio genético brasileiro; ou divulgar, transmitir ou retransmitir dados ou informações que integram ou constituem conhecimento tradicional associado, conforme decreto nº 8.772, de 11 de maio de 2016, através do site <https://sisgen.gov.br/>
- xi. Informar a Coordenação da modalidade do projeto sobre qualquer situação atípica que comprometa a conclusão do projeto;
- xii. Não alterar os objetivos iniciais do projeto, propiciando resultados para os mesmos;
- xiii. Apresentar os resultados obtidos em eventos científicos do IFC, tais como FICE e/ou MICTI. É facultativa a divulgação dos resultados obtidos em eventos nacionais ou internacionais, publicação em periódicos, entre outros.
 - a. **A menção do apoio recebido pelo IFC Videira no desenvolvimento do projeto é obrigatória em todos os casos;**
- xiv. Auxiliar o estudante bolsista no preenchimento de documentos pertinentes ao projeto e realizar assinatura digital quando necessário.

7.2.2 O não atendimento das atribuições e compromissos assumidos acarretará inadimplência, ficando sujeito a:

- a) Impossibilidade de concorrer em outros editais;
- b) Devolução à unidade do(s) valor(es) recebido(s) indevidamente, atualizados monetariamente;
- c) Demais sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

7.3 A avaliação do mérito curricular do servidor proponente do projeto será baseado nos seguintes critérios e pontuações:

Item	Critérios	Valor por item	Pontuação máxima
1	Proponente com pós-doutorado concluído*	12	12
2	Proponente com doutorado concluído*	10	10
3	Proponente com mestrado concluído*	8	8

4	Artigo completo publicado em periódico especializado com Qualis A1, A2, A3 e A4**	5	20
5	Artigo completo publicado em periódico especializado com Qualis distintos ao item 4	2	8
6	Autoria ou coautoria de livro, com corpo editorial e/ou ISBN***	4	12
7	Autoria ou coautoria de capítulo de livro, com corpo editorial e/ou ISBN****	2	6
8	Trabalhos completos publicados em Anais, em eventos regionais, nacionais ou internacionais.	1,5	7,5
9	Resumos publicados em Anais, em eventos regionais, nacionais ou internacionais.	1	5
10	Orientações de bolsistas de Iniciação Científica, Tecnológica, Extensão e/ou Ensino (concluídas)	2	8
11	Orientação de trabalhos de conclusão de cursos de graduação, monografias e orientação de estágio curricular concluídos	1,5	7,5
12	Participação em bancas examinadoras de trabalhos de conclusão de cursos de graduação, monografias ou orientação de estágio curricular	1	4
13	Participação em bancas examinadoras de Mestrado e/ou Doutorado	1	4
14	Coordenador de projetos ou programas (pesquisa, ensino e extensão)	1	4
15	Colaborador em projetos ou programas (pesquisa, ensino e extensão)	0,5	2
Somatório da pontuação obtida		100	

* Será pontuado apenas o item de maior valor.

** [Avaliação Qualis 2017-2020](#).

*** Organização de Anais de Eventos não será pontuada neste item.

**** Trabalhos publicados em Anais de Eventos não serão pontuados como capítulos de livro.

7.3.1. O mérito curricular será realizado com base no currículo *Lattes*, conforme item 7.3, considerando a produção acadêmica a partir do ano de 2021.

7.3.2. As servidoras que usufruíram de licença maternidade após o ano de 2021, terão o mérito curricular avaliado a partir do ano de 2020.

7.3.3. A ocorrência de falsidade nas informações contidas no currículo estará sujeita às penalidades previstas em Lei.

7.3.4. Informações registradas de forma imprecisa serão desconsideradas para fins de avaliação do currículo do coordenador.

7.3.5. Para a classificação, a avaliação de mérito curricular terá peso de 30% da nota final do projeto.

7.4 A substituição do coordenador do projeto poderá ser admitida em casos excepcionais que impossibilitem o adequado acompanhamento do bolsista, devidamente justificadas, tais como remoção, redistribuição, vacância e exoneração, licenças e afastamentos superiores a 30 dias, entre outros.

7.4.1 O não atendimento das atribuições e dos compromissos pelo coordenador acarretará inadimplência.

8. ANÁLISE DA VIABILIDADE TÉCNICA DO PROJETO

8.1. Ficará a cargo da CAPP, no caso de projetos de pesquisa, da CEC, para extensão e do Comitê de

Ensino para os vinculados ao ensino, a análise da viabilidade técnica do projeto;

8.2. Entende-se por viabilidade técnica, as possibilidades de consecução dos objetivos, considerando a infraestrutura do *campus*, o capital humano e as necessidades financeiras do projeto;

8.3. As devidas instâncias - CAPP, CEC e Comitê de Ensino, conforme classificação do projeto, emitirão declaração considerando o projeto “Apto” ou “Necessárias adequações”;

8.4. No caso da necessidade de adequações o proponente terá 2 dias úteis para entrega de uma nova versão a ser analisada pela instância cabível.

9. DOS PROJETOS DE PESQUISA

O objetivo é selecionar projetos de pesquisa que promovam a concessão de bolsas a estudantes dos cursos regulares do IFC *Campus* Videira, com vistas à construção de conhecimentos científicos relevantes para as áreas de atuação dos cursos oferecidos pela instituição.

9.1. ADMISSIBILIDADE DOS PROJETOS DE PESQUISA

9.1.1. Serão admitidas as propostas de acordo com o item 7 do presente edital, as quais serão analisadas e avaliadas. As não admitidas serão desclassificadas

9.2. ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA

9.2.1 O projeto de pesquisa deve ser, em um primeiro momento, escrito conforme modelo de projeto pré-determinado;

9.2.2 O envio para CAPP e cadastro da ficha de avaliação do mérito curricular será através de [Formulário Específico](#), devendo se anexado o currículo Lattes do proponente (atualizado a partir de julho/2025) e o Projeto, ambos em .pdf;

9.2.3 Quanto a submissão:

a) **Para os servidores técnico-administrativos:** a proposta deverá ser submetida em [Formulário Específico](#), devendo ser anexados:

- 1) Projeto de pesquisa com parecer favorável da CAPP;
- 2) Currículo *Lattes* do proponente (novamente);
- 3) O arquivo em . pdf do formulário preenchido no item 9.2.2 (após preenchimento será enviado ao e-mail do proponente);
- 4) Anuência da chefia-imediata para execução do projeto;
- 5) Comprovante de protocolo no Comitê de Ética (se for o caso).

b) **Para os servidores docentes:** A proposta deverá ser submetida pelo módulo Pesquisa no Sigaa, o devendo ser preenchidos os campos pertinentes e anexados:

- 1) Projeto de pesquisa considerado apto pela CAPP;
- 2) Currículo Lattes do proponente (novamente);
- 3) O arquivo em .pdf do formulário preenchido no item 9.2.2 (após preenchimento será enviado ao e-mail do proponente);
- 4) Comprovante de protocolo no Comitê de Ética (se for o caso).

9.2.4 Os modelos de projeto, fichas, formulários e relatórios da pesquisa serão disponibilizados em: <https://videira.ifc.edu.br/pesquisa-inovacao/modelos-de-relatorios-de-pesquisa/>

9.2.5 O cronograma de atividades deve abranger o período de vigência da bolsa.

9.2.6 Cada servidor poderá submeter apenas um projeto de pesquisa independente do nível de ensino.

9.3. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA

- 9.3.1.** Cada projeto será avaliado por dois avaliadores externos ao *campus*, os quais não terão acesso à identificação do servidor proponente;
- 9.3.2.** Caso a pontuação entre os dois avaliadores tenha diferença maior que 30 pontos, o projeto será encaminhado a um terceiro avaliador, sendo consideradas as duas notas com menor diferença entre si;
- 9.3.3.** A avaliação de mérito técnico terá peso de 70% da nota final do projeto e será representada pela média aritmética das duas pontuações;

9.3.4. Os critérios e pontuação do mérito técnico dos projetos de pesquisa são:

	CrITÉrios	Pontuação máxima
1	Relevância e importância da temática para o desenvolvimento científico e/ou tecnológico, para a comunidade e para os Arranjos Produtivos Locais (APL)	15
2	Clareza na definição do problema e da justificativa	15
3	Clareza e coerência na definição dos objetivos gerais e específicos com o tema proposto	15
4	Fundamentação teórica adequada e relevante em relação ao tema a ser pesquisado	10
5	Coerência na metodologia do projeto com os objetivos propostos	15
6	Adequação do cronograma com os objetivos e a metodologia do projeto	10
7	Atendimento das normas da língua portuguesa	10
8	Impactos na formação dos estudantes participantes do projeto	10
Somatório da pontuação obtida		100

9.3.5. A média final para classificação será calculada com base no somatório da pontuação obtida no mérito técnico do projeto, com peso de 70%, e no mérito curricular do coordenador, com peso de 30%.

9.3.6. O projeto será classificado se obtiver pelo menos 50% da pontuação máxima apresentada acima.

10. DOS PROJETOS DE EXTENSÃO

10.1. Trata-se do apoio a realização e continuidade de projetos de extensão submetidos por docentes e técnico-administrativos do quadro efetivo e em exercício, por meio da concessão de bolsas a estudantes dos cursos regulares do IFC *Campus Videira*.

10.2. SUBMISSÃO DOS PROJETOS E CURSOS DE EXTENSÃO

10.2.1. A proposta deverá ser submetida como projeto via sistema SIGAA:

1º) Cadastro do Projeto ou Curso:

a) Para Docentes: Sistema SIGAA >> Portal Docente >> Extensão >> Ações de Extensão >> Submissão de Propostas >> Submeter Proposta >> Submeter Nova proposta >> Modalidade Projeto/Curso. Em “formas de financiamento”, o proponente deverá selecionar Financiador pelo IFC >> Financiamento PROEX/*Campus* >> selecionar o Edital correspondente.

b) Para Técnicos Administrativos (TAEs): Sistema SIGAA >> Extensão >> Gerenciar Minhas Ações >> Ações de Extensão >> Submeter Propostas >> Submeter Nova Proposta >> Modalidade Projeto/Curso. Em “formas de financiamento”, o proponente deverá selecionar Financiador pelo IFC >> Financiamento PROEX/*Campus* >> selecionar o Edital correspondente.

10.2.2 O envio da ficha de avaliação do mérito curricular será através de [Formulário Específico](#), devendo ser anexado no momento da submissão no SIGAA, o currículo *Lattes* do proponente (atualizado a partir de julho/2025), juntamente com o print comprovando o preenchimento do formulário;

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

10.2.4 Cada coordenador de projeto poderá submeter um projeto de extensão.

10.3. ADMISSIBILIDADE DOS PROJETOS DE EXTENSÃO

10.3.1. Serão apreciadas somente as propostas realizadas pelo coordenador ou proponente e validadas pelas chefias imediatas. As não validadas serão automaticamente desclassificadas;

10.3.2. Serão admitidas as propostas cujos coordenadores atendam aos requisitos estabelecidos no item 7.1, alíneas “a” até “g”, deste edital;

Parágrafo único. As propostas admitidas serão submetidas às etapas seguintes de avaliação, enquanto as não admitidas serão desclassificadas.

10.4 AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE EXTENSÃO

10.4.1. A análise das propostas de extensão será realizada pelo Comitê de Extensão do IFC;

10.4.2. Os projetos serão avaliados quanto ao mérito técnico da proposta (que equivalerá a 70% da nota final) e o currículo do coordenador do projeto (que equivalerá a 30% da nota final);

10.4.3. Para a avaliação do mérito técnico da proposta, serão analisados os critérios e as pontuações apresentados a seguir:

Critérios		Pontuação máxima
1	A proposta se caracteriza como uma ação extensionista conforme artigos 2º e 4º e da Resolução N° 062/2013 - CONSUPER? Totalmente: Nota 10, Parcialmente: Nota 5, Não atende ao requisito: Nota 0 Pontuação zero nesse item desclassifica proposta	10,0

2	Relevância da proposta considerando os arranjos produtivos locais	20,0
3	Redação e organização do texto (clareza, objetividade e estrutura formal)	10,0
4	Adequada relação entre as atividades propostas e os objetivos do projeto	10,0
5	Caracterização do público-alvo e efetiva participação da comunidade externa no projeto	20,0
6	Metodologia a ser utilizada na execução do projeto (forma em que o projeto vai ser executado, frequência dos encontros)	10,0
7	Acompanhamento e avaliação da eficácia. A eficácia relaciona-se aos resultados a serem obtidos pela ação, num determinado período de tempo, para cada objetivo enunciado	10,0
8	Descrição dos resultados esperados, tanto do ponto de vista da geração do conhecimento quanto da sua aplicação, demonstrando o impacto da atividade no público-alvo de forma qualitativa e quantitativa	10,0
Pontuação máxima global no mérito técnico		100,00

10.4.4. A média final para classificação será calculada pelo somatório da pontuação obtida no mérito técnico do projeto, com peso de 70%, e no mérito curricular do coordenador, com peso de 30%.

10.4.5. O projeto será desclassificado caso obtenha menos de 50% da pontuação máxima global apresentada acima ou tenha nota zero no item 1 da tabela “A proposta se caracteriza como uma ação extensionista”.

11. DOS PROJETOS DE ENSINO

11.1. O objetivo desta modalidade é fomentar ações de ensino e aprendizagem, de trabalho educativo e/ou de intervenção, de atualização ou retomada de conteúdos, de dinamização dos componentes curriculares, bem como de prática profissional. Ciclos de palestras, encontros, oficinas, minicursos, jornadas, workshops, treinamentos esportivos, grupos de estudo, atividades de laboratório, cursos, atualizações, nivelamentos, formação, produção de material didático, entre outros, exemplificam tal modalidade.

11.2 SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE ENSINO

11.2.1. O projeto de ensino deve ser elaborado conforme modelo disponibilizado no *link*: [Modelo de Projetos de Ensino](#).

11.2.2. O envio para o Comitê de Ensino e cadastro da ficha de avaliação do mérito curricular será através de [Formulário Específico](#), devendo se anexado o currículo Lattes do proponente (atualizado a partir de julho/2025) e o Projeto, ambos em extensão .pdf

11.2.3. A critério do Comitê de Ensino, o número de bolsas disponibilizadas para cada projeto aprovado poderá ser diferente do número de bolsas solicitadas pelo coordenador.

11.2.4. No caso de cancelamento do projeto, as bolsas serão repassadas ao primeiro projeto da lista de aprovados que não foi contemplado com bolsa.

11.2.5. A documentação exigida, a saber: comprovante de aprovação do Projeto pelo Comitê de Ensino; comprovante de protocolo no Comitê de Ética em Uso de Animais (se for o caso); declaração de anuência da chefia imediata, se o coordenador do projeto for TAE; Projeto de Ensino conforme Modelo, deverá ser cadastrado e anexado em formulário eletrônico disponível em: [Formulário](#) dentro do prazo estabelecido no cronograma.

11.2.6. Após a aprovação dos projetos, o(s) orientador(es)/coordenador(es) deverá(ão) indicar o bolsista dentro do prazo constante no cronograma deste edital.

11.2.7. Os modelos de projeto, fichas, formulários e relatórios de projetos de ensino estão disponibilizados em: [Modelo de Projetos de Ensino](#).

11.2.8. Cada coordenador de projeto poderá submeter até dois projetos de ensino.

11.3. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO

11.3.1. Os projetos de ensino serão avaliados por avaliadores *ad hoc*, sendo utilizados os critérios do item.

11.3.2. Os critérios de avaliação levarão em conta as dimensões especificadas no quadro abaixo:

	Critérios	Pontuação máxima
1	Contribuições do projeto para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem	10
2	Clareza na descrição da justificativa	10
3	Adequada relação entre as atividades propostas e os objetivos do projeto	10
4	Relação com outras áreas do saber: integração/interdisciplinaridade	10
5	Adoção de metodologias que experimentem formas criativas de construção do conhecimento	10
6	Fundamentação teórica adequada e relevante em relação ao tema a ser pesquisado	10
7	Coerência na metodologia do projeto com os objetivos propostos	10
8	Coerência do cronograma com os objetivos e a metodologia do projeto	10
9	Atendimento das normas da língua portuguesa e da ABNT	10
10	Contribuições do projeto para o(s) curso(s), estudantes e/ou para o(s) componente(s) curricular(es) envolvido(s)	10
Somatório da pontuação obtida		100

11.3.3. Será criada uma lista de projetos de ensino selecionados e classificados com nota igual ou maior que 5,0 (cinco) para posterior distribuição das bolsas;

11.3.4. A distribuição das bolsas ocorrerá obedecendo a classificação final em ordem decrescente, para projetos com nota igual ou superior a 5,0.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS PROJETOS ADMITIDOS

12.1. A classificação final em cada modalidade dar-se-á por ordem decrescente dos pontos obtidos. A distribuição das bolsas respeitará a classificação dos projetos de acordo com cada modalidade e o limite dos recursos disponíveis;

12.2. Em caso de empate na pontuação final, será considerada a maior pontuação obtida no mérito técnico da proposta.

13. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA IMPLANTAÇÃO DOS PROJETOS

13.1. Após a definição do bolsista, o coordenador do projeto contemplado deverá realizar o cadastro do

estudante em formulário próprio, o qual será disponibilizado no e-mail do coordenador.

13.2. No mesmo formulário do item 13.1 deverá ser anexado os seguintes documentos:

- a) Declaração dos(as) responsáveis para estudante menor de 18 anos;
- b) Termo de compromisso e responsabilidade do bolsista;
- c) Plano de atividades do bolsista do projeto.

13.3. Os documentos “b” e “c” devem ser assinados digitalmente, não serão aceitos em formato digitalizado.

13.4. Os modelos de documentos mencionados no item 13.2 estão disponíveis nas páginas a que se refere o projeto (ensino, pesquisa e/ou extensão).

13.5. O descumprimento no envio da documentação mencionada no item 13.2 até o prazo estipulado no cronograma deste edital poderá acarretar na suspensão da bolsa.

14. DA TAXA DE BANCADA

14.1 O pagamento do recurso financeiro relativo à *Taxa de Bancada* se dará mediante depósito bancário em **conta corrente individual específica para as ações previstas neste edital**, registrada em nome do beneficiário coordenador do projeto.

14.1.1 A conta corrente poderá ser aberta em qualquer instituição bancária regulada/supervisionada pelo Banco Central do Brasil (<https://www.bcb.gov.br/meubc/encontreinstituicao>), priorizando-se aquelas que não cobram qualquer tipo de tarifa para manutenção de conta e/ou cartões, inclusive anuidade.

14.1.1.1 Caso o beneficiário opte por instituição bancária que efetue cobrança de tarifas ou taxas para manutenção, estas correrão, exclusivamente, por conta do coordenador beneficiário.

14.2 Os valores pagos efetivamente a título de *Taxa de Bancada* não poderão exceder os limites financeiros estabelecidos neste edital.

14.3 O coordenador beneficiário deve seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) fornecedores, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do recurso público.

14.3.1 As despesas decorrentes de taxa de inscrição em eventos e as decorrentes do pagamento de serviços de tradução, versão e revisão de textos acadêmicos, científicos, tecnológicos e culturais, nas situações em que o veículo de publicação orientar para um prestador de serviço específico, não necessitarão da comprovação de três orçamentos, bastando uma justificativa para a escolha do evento ou prestador de serviços, podendo ser utilizadas pelo servidor proponente da proposta ou por outro membro formalizado na ação de ensino, pesquisa, extensão ou inovação, indicado pelo proponente. As taxas de processamento de artigos seguirão os valores praticados em cada veículo de publicação, desde que devidamente qualificado.

14.3.2 As taxas de processamento de artigos seguirão os valores praticados em cada veículo de publicação, desde que devidamente qualificado.

14.3.3 Os orçamentos apresentados por pessoa jurídica deverão conter, no mínimo:

1. razão social e CNPJ da empresa;
2. quantidade e unidade;
3. descrição do serviço/equipamento;
4. data da cotação; e
5. valor.

14.3.4 Os orçamentos apresentados por pessoa física deverão conter, no mínimo:

1. nome e CPF do prestador de serviço;
2. quantidade e unidade;
3. descrição do serviço;
4. data da cotação; e
5. valor.

14.4 As notas fiscais, recibos e quaisquer comprovantes de pagamento, deverão ser emitidos em nome do beneficiário do projeto aprovado.

14.5 Em casos excepcionais, desde que tecnicamente justificado, o beneficiário poderá considerar como proposta mais vantajosa para a execução do Plano de Trabalho a que não tiver o menor preço.

14.5.1 Nesta situação, para realizar a compra o beneficiário deverá submeter, previamente, justificativa técnica por escrito para a equipe gestora do edital e aguardar a aprovação da solicitação.

14.6 Os recursos deverão ser utilizados até o período previsto no cronograma para aquisições, sendo que o saldo não utilizado deverá ser devolvido ao IFC por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU (GRU Simples/GRU-PIX, antes da prestação de contas, também com data prevista no cronograma.

14.6.1 Os dados para emissão da GRU serão informados, posteriormente, pela equipe gestora do edital.

14.7 São considerados **itens financiáveis com os recursos financeiros da Taxa de Bancada**, despesas de custeio, abaixo discriminadas, respeitadas as normas vigentes de utilização dos recursos financeiros e de itens financiáveis do IFC:

- a) material de consumo;
- b) licenças de locação de software;
- c) insumos;
- d) despesas acessórias de importação;
- e) serviços de terceiros pessoa-jurídica em geral;
- f) serviços de terceiros pessoa-física em geral;
- g) seguro-saúde para viagens ao exterior;
- h) taxa de inscrição em minicurso, em eventos técnico-científicos de extensão, de ensino, de pesquisa e/ou de novação, além de taxas de processamento de artigos (article publishing charge - APCs) em periódicos especializados de acesso livre; e
- i) diárias e passagens previstas nas ações, programas, projetos, cursos, oficinas e eventos.

14.7.1 A concessão de diárias e passagens deverá observar as orientações da Nota Técnica Conjunta nº 01/2025- PROEPPI-PROEN, de 07 de maio de 2025.

14.8 É vedada a utilização dos recursos provenientes da **Taxa de Bancada** para:

- I - despesas realizadas em data anterior ou posterior ao prazo definido no cronograma do edital para as aquisições;
- II - despesas com taxas de qualquer natureza, impostos, juros, ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- III - a utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- IV - efetuar despesas com ornamentação, alimentação, coquetel e *coffee break* para momentos meramente sociais e comemorativos;

- V - combustíveis, salvo se constituir insumo indispensável à execução do projeto;
- VI - obras de construção civil, inclusive de reparação ou adaptação de imóveis;
- VII - transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- VIII- qualquer outro projeto ou finalidade que não seja para a execução do projeto aprovado.

14.8.1 O inciso IV não se aplica para aquisições e/ou contratação de serviços que tenham relação direta com o objeto do projeto ou que constituam insumo indispensável à sua execução.

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

14.10 Durante o desenvolvimento do projeto, o coordenador poderá solicitar, mediante justificativa, à equipe gestora do edital, a alteração dos itens solicitados que ainda não foram comprados, mediante a solicitação através de documento próprio e aprovação pela contadora do *campus*.

14.11 Os coordenadores que tiverem projetos contemplados com *Taxa de Bancada*, deverão enviar os documentos comprobatórios listados a seguir, até a data estipulada no cronograma, através de formulário específico, os quais devem ser digitalizados e anexados em formato pdf ou foto, em arquivos separados e identificados:

I - certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>);

II - dados bancários do Coordenador do projeto (conta-corrente no CPF do coordenador e que seja de uso exclusivo para a *Taxa de Bancada*); e

III - planilha orçamentária contendo a descrição detalhada das despesas de custeio necessárias ao desenvolvimento do projeto, com a assinatura da contadora do *campus*.

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

14.11.2 Será cancelada a *Taxa de Bancada* do projeto cuja documentação não tenha sido enviada em até a data prevista no cronograma deste edital.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 DAS BOLSAS

15.1.1 Os instrumentos de acompanhamento e controle dos projetos deste edital, para as bolsas, são constituídos de:

- a) Relatório de cancelamento ou substituição de bolsista, se for o caso;
- b) Relatório final; e
- c) comprovação da participação do bolsista na FICE 2026, com apresentação de trabalho.

15.1.2 Ao final da vigência do projeto, conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador do projeto deverá enviar o relatório final em formulário próprio a ser disponibilizado.

15.1.3 O coordenador do projeto e o(s) aluno(s) bolsista(s) que não cumprirem com o disposto nesta cláusula, será considerado inadimplente, não podendo concorrer a novos editais institucionais desta natureza até a efetiva regularização da pendência, além de estar sujeito às demais penalidades previstas neste edital e em lei.

15.2 DA TAXA DE BANCADA

15.2.1 Conforme data estipulada no cronograma deste edital, o coordenador que tiver projeto contemplado com *Taxa de Bancada*, deverá enviar em formulário específico os seguintes documentos:

- a) documento de encaminhamento, no qual deverá ser mencionadas todas as particularidades

referentes à execução dos recursos financeiros;

b) balancete financeiro, contendo a relação de pagamentos para a aquisição dos bens, bem como a relação dos 3 (três) orçamentos, considerados para a decisão de compra, conforme modelo disponibilizado na página do edital);

c) nota fiscal (as notas fiscais devem ser apresentadas em ordem cronológica crescente, iniciando pela data da primeira compra);

d) três orçamentos prévios, considerados para a decisão da compra, sendo que deverão estar demonstrados, conforme modelo a ser disponibilizado;

e) após a tabela, deverão ser anexados os comprovantes de cada orçamento/cotação;

f) demonstrativos da movimentação financeira emitida pela instituição bancária ou comprovantes individuais de pagamento;

g) comprovante de recolhimento do saldo não utilizado (guia de recolhimento da União quitada) se houver, considerando o valor disponibilizado para *Taxa de Bancada*; e

h) extrato bancário, comprovando que não resta saldo.

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

15.2.3 É responsabilidade do coordenador do projeto manter em boas condições a guarda de todos os documentos físicos utilizados na prestação de contas e anexados ao processo eletrônico por, no mínimo, cinco anos, não sendo necessário o envio da documentação física.

15.2.4 O coordenador do projeto que não cumprir com a prestação de contas ou não ter as suas contas aprovadas será considerado inadimplente, não podendo concorrer a novos editais até a efetiva regularização da pendência, além de estar sujeito às demais penalidades previstas em lei

16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

16.1. Serão aceitos recursos para a pontuação do mérito curricular e resultado final do edital;

16.2. Não serão aceitos recursos para a avaliação do mérito técnico do projeto;

16.3. O recurso deverá ser feito pelo coordenador do projeto e encaminhado para o e-mail institucional da respectiva coordenação a que se refere o projeto (ensino, pesquisa e/ou extensão);

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

17. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

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

17.2. É responsabilidade do coordenador do projeto: acompanhar o bolsista no desenvolvimento das atividades programadas e apresentar o relatório final com as informações conforme cronograma deste edital.

17.3. Os planos de atividades dos bolsistas deverão conter a descrição das atividades individuais para cada uma das bolsas que serão solicitadas;

17.4. O relatório final das atividades dos projetos de ensino deverá ser entregue para a respectiva

coordenação, via e-mail, dentro do período estipulado no cronograma deste edital, após aprovação do Comitê de Ensino;

17.5. O relatório final das atividades dos projetos de pesquisa e extensão devem ser enviados via SIGAA, após aprovação da CAPP ou CEC;

17.6. O bolsista deverá cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas e as orientações do docente responsável pelo laboratório - quando for o caso - e/ou projeto;

17.7. A não entrega do relatório final e de eventuais alterações solicitadas, por ocasião da avaliação, acarretará inadimplência;

17.8. Os comitês poderão convocar o coordenador do projeto, bem como outros participantes (bolsistas, orientadores) para participar de atividades de avaliação que envolvam o seu projeto.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

18.1. Tanto os servidores docentes quanto os técnicos administrativos poderão elaborar e propor projetos nas modalidades de ensino, pesquisa e extensão.

18.2. A submissão da proposta pelo coordenador implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas no presente edital.

18.3. Para fins de elaboração, que culminará com o desenvolvimento, acompanhamento e execução, todos projetos devem ser propostos para o ano letivo de 2026.

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

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

18.6. É responsabilidade do proponente manter o e-mail e telefone de contato atualizados junto ao SIGRH.

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

18.8. O pagamento das parcelas das bolsas aprovadas serão pagas integralmente, inclusive nos meses em que o calendário acadêmico prevê recesso acadêmico escolar.

18.9. Os membros discentes participantes dos projetos deverão zelar pelo material e equipamento de trabalho a ele confiados.

18.10. O coordenador do projeto é responsável pelo material e equipamento de trabalho utilizados durante o período de realização das atividades.

18. 11. Não serão aceitas propostas submetidas fora dos prazos estabelecidos pelo cronograma deste edital.

18.12. Casos omissos referentes a este edital serão resolvidos e esclarecidos pelas Coordenações de Ensino, Pesquisa, Extensão e DEPE, juntamente com os comitês envolvidos.

18.13 Os projetos que não forem contemplados com bolsa não poderão ser executados com vínculo a esse edital.



EDITAL N° 20/2025 - GAB/VID (11.01.07.01.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/09/2025 14:44)

MANASSES RIBEIRO
DIRETOR GERAL - TITULAR
DG/VID (11.01.07.01)
Matrícula: ###596#0

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: 20, ano: 2025, tipo:
EDITAL, data de emissão: 30/09/2025 e o código de verificação: **74a032180d**