

EDITAL nº 16/2025 - APOIO A PROJETOS DE ENSINO PARA 2026

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO – IFC CAMPUS CONCÓRDIA

A Diretora Geral do Instituto Federal Catarinense – IFC Campus Concórdia, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 64/2024, de 26/01/2024, publicada no Diário Oficial da União de 29/01/2024, no uso de suas atribuições legais, por meio da Coordenação Geral de Ensino do campus, torna público o processo de seleção de Projetos de Ensino, no âmbito do IFC Campus Concórdia, com o fim de compor cadastro reserva, para o ano de 2026, segundo as disposições deste Edital e das Resoluções Consuper IFC n. 23/2024, 30/2024 e 21/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Edital tem como objetivo selecionar e fomentar o desenvolvimento de Projetos de Ensino que visem à melhoria do processo de ensino e aprendizagem no âmbito dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio e Cursos de Graduação, ofertados pelo IFC Campus Concórdia.

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

1.3 A Equipe Gestora responsável por este Edital é o Comitê de Ensino do Campus Concórdia, a quem cabe a elaboração, avaliação das etapas e organização dos trâmites deste certame.

1.4 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 do Projeto de Ensino:

- 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 níveis de ensino.

IV - Incentivar a participação dos estudantes, 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.

XIII – Oportunizar a participação formal de estudantes em eventos de ensino promovidos pela Instituição.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS DO EDITAL

3.1 O presente Edital prevê a aplicação de recursos financeiros, não reembolsáveis, através de bolsas provenientes da matriz orçamentária 2026 do IFC *Campus* Concórdia, a ser confirmada e/ou alterada até fevereiro de 2026.

3.2 O número de projetos contemplados com bolsas dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira obedecerá à classificação em ordem decrescente, respeitando uma distribuição equitativa entre os cursos ofertados no Campus, conforme discriminado abaixo:

- I. Uma cota de bolsa para cada curso do ensino médio, a saber: Técnico em agropecuária; Técnico em Alimentos; e Técnico em informática para Internet.
- II. Uma cota de bolsa para cada curso do ensino superior, a saber: Medicina Veterinária; Agronomia; Engenharia de Alimentos; Ciência da Computação; Licenciatura em Física; Licenciatura em Matemática.

3.3 Caso não haja proposta submetida em algum curso acima descrito, a respectiva cota de

bolsa poderá ser redistribuída para outro curso, conforme o critério definido abaixo:

Observância da classificação geral, considerando a pontuação obtida no processo de avaliação, em ordem decrescente.

3.3.2 A redistribuição das cotas será deliberada pela Coordenação Geral de Ensino, com anuência da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE), devendo o resultado final dessa redistribuição ser publicado em adendo ou comunicado oficial ao presente Edital.

3.4 O projeto submetido deve contemplar uma das linhas de fomento descritas abaixo:

I – Ensino - ampla concorrência

Fomento a projetos que envolvem ações de ensino, sem especificar modalidade de participação dos estudantes.

II – Ensino - Ações Afirmativas

Fomento a projetos que envolvem ações ensino e que, necessariamente, contem com a participação de estudantes bolsistas que tenham ingressado no IFC campus Concórdia por meio de ações afirmativas e/ou estudantes pretos, pardos, indígenas ou quilombolas que tenham ingressado no IFC campus Concórdia por ampla concorrência.

3.5 No mínimo 3 dos projetos contemplados neste edital serão na Linha de Fomento II - Ensino nas Ações Afirmativas, em cursos diferentes, demais serão na Linha de Fomento I - Ensino ampla concorrência.

3.5.1 Caso o número mínimo de projeto contemplados nas ações afirmativas se dê num mesmo curso os demais projetos serão convidados a converter a modalidade para ações afirmativas de modo a atender o disposto no item 3.5.

3.5.2 Caso haja baixa demanda de candidaturas na linha de fomento II, a Coordenação Geral de Ensino poderá convidar proponentes da outra linha para selecionar bolsista na linha II - Ensino - Ações Afirmativas, fazendo uma lista de classificação final própria para este fim, respeitando a ordem de pontuação decrescente e os requisitos para os projetos desta linha.

3.6 Todo projeto deverá ter um estudante bolsista, dessa forma, o valor máximo a ser previsto em cada proposta é de:

a) para concessão de bolsas para alunos do ensino médio: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), no período de 9 meses; e

b) para concessão de bolsas para alunos do ensino superior: R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais), no período de 9 meses;

3.7 O pagamento das bolsas contempladas neste edital, a depender do orçamento do *Campus*, será realizado pelo *Campus* Concórdia, no respectivo período, o qual deverá ser

apresentado à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (CEOF) na última semana do mês de referência. Na vigência da designação da bolsa, o aluno ficará vinculado ao projeto de pesquisa para o qual tenha sido classificado, sendo suas atividades exercidas sob orientação do coordenador do respectivo projeto.

3.8 Este edital não contemplará recursos financeiros de custeio.

4. DO CRONOGRAMA

Etapas	Datas/Períodos	Local
Publicação do Edital	07/11/2025	https://editais.concordia.ifc.edu.br/
Solicitação de impugnação do Edital	Até 10/11/2025	e-mail: cge.concordia@ifc.edu.br
Período para submissão das propostas para o Comitê de Ensino	De 11 de novembro até 28 de novembro de 2025 (até as 23h59min do dia)	Coordenador do Projeto: Por meio de Formulário “ <i>google forms</i> ” no seguinte link: https://forms.gle/XBpaB2rxkMNeVymw9
Publicação do Resultado Preliminar da Admissibilidade	Até 2 de dezembro de 2025	https://editais.concordia.ifc.edu.br/
Recurso quanto à Admissibilidade	3 de dezembro de 2025	Por meio do e-mail: cge.concordia@ifc.edu.br anexando formulário de recurso preenchido
Publicação do Resultado Final da Admissibilidade e Respostas aos recursos de admissibilidade	Até 5 de dezembro de 2025	https://editais.concordia.ifc.edu.br/
Publicação do Resultado Preliminar do Mérito Técnico do Projeto	Até 30 de janeiro de 2026	https://editais.concordia.ifc.edu.br/
Recurso quanto ao Mérito Técnico	03 de fevereiro de 2026	Por meio do e-mail: cge.concordia@ifc.edu.br anexando formulário de recurso preenchido
Publicação das Resposta aos recursos do Mérito Técnico e Publicação da Classificação Preliminar para o Cadastro Reserva	Até 06 de fevereiro de 2026	https://editais.concordia.ifc.edu.br/

Recurso quanto à Classificação Preliminar	09 de fevereiro de 2026	Por meio do e-mail: cge.concordia@ifc.edu.br anexando formulário de recurso preenchido
Resultados dos recursos quanto à classificação preliminar Classificação Final	Até 13 de fevereiro de 2026	https://editais.concordia.ifc.edu.br/
Encaminhamento do comprovante de aprovação do Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA)	Até 13 de fevereiro de 2026	https://editais.concordia.ifc.edu.br/
Inscrição dos estudantes candidatos às bolsas	De 19 a 24 de fevereiro de 2026	Divulgado posteriormente
Seleção de estudantes candidatos às bolsas	25 e 26 de fevereiro de 2026	Coordenador do Projeto
Divulgação do resultado de seleção dos bolsistas	27 de fevereiro de 2026	https://editais.concordia.ifc.edu.br/
Encaminhamento de documentação dos estudantes bolsistas e, se houver, estudantes voluntários dos projetos selecionados.	Até 06/03/2026	Por meio do link: https://forms.gle/dHjFE9RcirvnxfwE9
Vigência da Bolsa/Período de Execução dos Projetos de Ensino	De 09/03/2026 a 30/11/2026	No Campus Concórdia
Período de envio do Relatório Final das atividades desenvolvidas no Projeto de ensino.	Até 12/02/2027	Por meio do e-mail: cge.concordia@ifc.edu.br

5. DAS CATEGORIAS DE PARTICIPANTES DOS PROJETOS

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 Bolsista: estudante matriculado em cursos de formação inicial e continuada, cursos técnicos e cursos de graduação do IFC, selecionado 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.

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

6. DOS REQUISITOS DO 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 da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROEPPI, da Pró-Reitoria de Ensino - PROEN e junto às Coordenações de Extensão, Pesquisa e Ensino nos campi, e;

VII - apresentar projeto de ensino com viabilidade técnica e financeira, aprovado pelo Comitê de Ensino e com as respectivas anuências, conforme o fluxo de submissão de projeto descrito neste edital.

6.2 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 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, por meio de processo de seleção de bolsistas, contemplando período de inscrições e período de seleção, conforme cronograma estabelecido neste edital.

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;

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 Campus Concórdia.
- II - ter sido classificado em processo seletivo 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 estudante voluntário do projeto de ensino:

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

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.

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 definidas 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, conforme especificado em edital, respeitados os limites definidos no Regulamento do Programa Institucional para concessão de Bolsa Estudante do Instituto Federal Catarinense (IFC).

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.

d) anuência do Comitê de Ensino, considerando o cumprimento dos requisitos para a coordenação de projeto estabelecidos neste edital.

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

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 respectivo campus a intencionalidade de desistência sem substituição de coordenação.
- b) O Relatório Final deverá ser encaminhado à apreciação do Comitê de Ensino, contendo a intencionalidade e a justificativa para a desistência.
- c) O Relatório Final para o caso de desistência ou cancelamento, deverá ser entregue preenchido, avaliado e assinado, pelo Comitê de Ensino em até 30 dias após a decisão.

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 do Comitê de Ensino 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 para o e-mail cge.concordia@ifc.edu.br, 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 apenas 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 deverá prever, um bolsista na modalidade de bolsa disponível.

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

13.7 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).

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

13.9 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 da(s) coordenação(ões) do(s) curso(s) ao(s) qual(is) 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).

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

13.11 O projeto de ensino deverá contemplar os seguintes itens:

I - Identificação: Título do projeto, campus onde ocorrerá o Projeto de Ensino, 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 bolsa e, se houver, Quantidade e modalidade de estudantes voluntários. Cursos Envolvidos, Componentes Curriculares Envolvidos, 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.

XIX - Demais itens vinculados ao ANEXO I.

13.15 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.

14. DAS MODALIDADES E DA CONCESSÃO DE BOLSAS

14.1 Cada projeto deverá prever apenas um bolsista tomando como referência os valores unitários a seguir:

Modalidades de Bolsa e Carga Horária Semanal	Valor Mensal (R\$)
Bolsa de Nível Técnico (04 a 12 horas semanais**). Contempla estudantes de Cursos Técnico Integrado ao Ensino Médio	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.

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 com eventuais apêndices necessários, submetidos em um único arquivo PDF.
02	Projeto de Ensino voltado a estudantes matriculados nos seguintes cursos do IFC: Cursos Técnicos e/ou Graduação, identificados como estudantes participantes do projeto e caracterizados como público-alvo.
03	O coordenador do projeto deve ser docente efetivo ou técnico administrativo em educação.
04	O técnico administrativo deverá possuir anuência da chefia imediata para coordenação de projeto.
05	O coordenador do projeto deve possuir titulação mínima de graduação.
06	O coordenador do projeto deve ter o Currículo Lattes validado na Plataforma Lattes/CNPq e atualizado nos 6 (meses) anteriores ao encerramento do prazo de submissão.
07	O projeto deve prever um bolsista e se caso for bolsista voluntário.
08	O Coordenador do Projeto deve estar adimplente no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROEPPI, da Pró-Reitoria de Ensino - PROEN e junto às Coordenações de Extensão, Pesquisa e Ensino nos campi.
09	O coordenador do projeto não estar afastado ou licenciado por qualquer motivo, conforme legislação vigente, durante a execução do projeto, podendo candidatar-se ao Programa de Apoio Institucional de que trata este edital e ter sua candidatura deferida, desde que o término do afastamento ou licença ocorra antes do início da vigência das bolsas.

17. DO MÉRITO TÉCNICO E DA CLASSIFICAÇÃO

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

Item	Critério	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
------	----------	------------------	---------------------

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, por curso, mencionando-se, também, o primeiro critério de desempate.

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 site do Campus Concórdia, em Editais.

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 Não poderão ser objeto de recurso:

a) informações adicionais que tenham qualquer relação com a alteração do mérito técnico do projeto original.

b) envio de documentos complementares aos originariamente encaminhados.

c) questionamentos quanto ao resultado da avaliação do mérito técnico dos projetos, realizada pelos avaliadores.

18.2.1 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.

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

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

18.5 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 09 (nove) meses.

19.2 Os coordenadores que tiverem projetos contemplados deverão selecionar bolsistas. Desta forma, deverão enviar à Coordenação Geral de Ensino os documentos comprobatórios listados a seguir, até a data estipulada no cronograma, exclusivamente pelo link do google forms que será disponibilizado na página do edital, os quais devem ser digitalizados e anexados em formato pdf ou foto, em arquivos separados e identificados:

I - aceite no próprio formulário do google forms do Termo de Responsabilidade do Coordenador do Projeto;

II - indicação do Orientador do Bolsista, caso não seja o próprio coordenador;

III - Termo de Compromisso do(s) bolsista(s);

IV - dados bancários do(s) bolsista(s) (conta-corrente no CPF do(s) bolsista(s);

V - autorização dos pais ou responsáveis (em caso de aluno(s) bolsista(s) menor de 18 anos, para participar e desenvolver o projeto).

VI - para a linha de fomento Pesquisa nas Ações Afirmativas, é necessário o envio do comprovante da Ações Afirmativas (caso seja necessário processo de heteroidentificação, será realizado conforme a normativa 19/2021);

VII - Plano de trabalho do bolsista;

19.3 O descumprimento no envio da documentação do bolsista até o prazo estipulado no cronograma deste Edital, poderá acarretar atraso na implementação da bolsa. Poderá ser cancelado o projeto cuja documentação não tenha sido enviada em até 60 (sessenta) dias após o início da vigência prevista no edital.

19.4 As bolsas que, eventualmente, surgirem em decorrência de desistência, cancelamento ou novas cotas de bolsas, serão redistribuídas de acordo com a ordem de classificação dos projetos prevista neste edital, sendo os coordenadores contemplados informados por

e-mail, além da ampla divulgação na página do edital no site do IFC, para envio da documentação do(s) bolsista(s) até o dia 10º dia do mês subsequente.

20. DO PAGAMENTO DA BOLSA

20.1 O pagamento das bolsas considerará 09 (nove) meses completos.

20.2 O pagamento das bolsas ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e mediante, de acordo com os valores estabelecidos neste edital.

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

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

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

21. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DOS BOLSISTAS

21.1 Os coordenadores que tiverem projetos contemplados deverão selecionar bolsistas. Desta forma, deverão enviar à Coordenação Geral de Ensino os documentos comprobatórios listados a seguir, até a data estipulada no cronograma, exclusivamente pelo link do google forms que será disponibilizado na página do edital, os quais devem ser digitalizados e anexados em formato pdf ou foto, em arquivos separados e identificados. Enviar os documentos necessários para efetivação da substituição no link:

I - aceite no próprio formulário do google forms do Termo de Responsabilidade do Coordenador do Projeto;

II - indicação do Orientador do Bolsista, caso não seja o próprio coordenador;

III - Termo de Compromisso do(s) bolsista(s);

IV - dados bancários do(s) bolsista(s) (conta-corrente no CPF do(s) bolsista(s);

V - autorização dos pais ou responsáveis (em caso de aluno(s) bolsista(s) menor de 18 anos, para participar e desenvolver o projeto).

VI - para a linha de fomento nas Ações Afirmativas, é necessário o envio do comprovante da Ações Afirmativas (caso seja necessário processo de heteroidentificação, será realizado conforme a normativa 19/2021);

21.2 Os coordenadores que tiverem projetos contemplados deverão identificar os membros da equipe do projeto no SIGAA - módulo Pesquisa, em caso de servidor docente, e, em caso de servidor Técnico Administrativo em Educação, deverá ser informado no campo específico do Formulário Google Forms de envio de documentação dos bolsistas.

21.3 O descumprimento no envio da documentação do bolsista até o prazo estipulado no cronograma deste Edital, poderá acarretar atraso na implementação da bolsa. Poderá ser cancelado o projeto cuja documentação não tenha sido enviada em até 60 (sessenta) dias após o início da vigência prevista no edital.

21.4 As bolsas que, eventualmente, surgirem em decorrência de desistência, cancelamento ou novas cotas de bolsas, serão redistribuídas de acordo com a ordem de classificação dos projetos prevista neste edital, sendo os coordenadores contemplados informados por e-mail, além da ampla divulgação na página do edital no site do IFC, para envio da documentação do(s) bolsista(s) até o dia 10º dia do mês subsequente.

22. DO RELATÓRIO FINAL

22.1 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 ao Comitê de Ensino do edital os resultados alcançados com a execução projeto após o término de vigência da bolsa, contendo aprovação do Comitê de Ensino do campus onde ocorre o Projeto.

22.2 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.

22.3 O Relatório Final deverá ser avaliado e aprovado pelo Comitê de Ensino.

22.4 O Relatório Final deverá ser encaminhado para o Comitê de ensino, até a data de 30 de março de 2027, por intermédio do e-mail cge.concordia@ifc.edu.br, com o assunto: "Relatório Final Edital XX/2025" - onde XX será o número deste edital.

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

22.5 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.

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

22.7 No caso de desistência ou cancelamento do projeto:

I - o Relatório Final deverá ser entregue para o Comitê de Ensino por intermédio do e-mail cge.concordia@ifc.edu.br, aprovado pelo Comitê de Ensino do campus onde ocorre o projeto, 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 eventual colaborador interno, serão considerados inadimplentes.

23. DA CERTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO

23.1 Mediante entrega do Relatório Final aprovado, serão emitidos certificados, pela Coordenação Geral de Ensino, para aqueles que atuaram na execução do Projeto, na sua integralidade, levando em consideração período de vigência de projeto de ensino conforme este edital, nas seguintes categorias.

I - Coordenador.

II - Colaborador Interno.

III - Bolsista.

IV - Estudante Voluntário.

23.2 O Certificado para o coordenador, bolsista(s) e, se houver, colaborador(es) interno(s) e, se houver, estudante(s) voluntário(s) considerará exclusivamente e a Carga Horária disposta, sob responsabilidade do coordenador do projeto no Relatório Final, quando da execução integral do cronograma deste edital.

23.3 Declarações parciais poderão ser emitidas pelo coordenador do projeto, caso seja solicitado, em que deverá constar os dados do projeto, período de realização, nome completo do participante e carga horária, para bolsista, ou estudante voluntário, colaborador interno.

23.4 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, a categoria e a carga horária do envolvimento junto das atividades desenvolvidas no projeto de ensino.

23.5 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 25.3.

24. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

24.2 Decairá o direito de impugnar os termos deste Edital qualquer interessado que não o fizer em até 2 dias úteis subsequentes ao lançamento deste edital. Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que venha apontar, posteriormente ao prazo supracitado, eventuais falhas ou imperfeições.

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

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

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

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

25. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

25.1 Compete ao coordenador do projeto, ao bolsista e demais integrantes da equipe:

I - zelar pela proteção da Propriedade Intelectual e comunicar o NIT/IFC para os procedimentos de registro aplicáveis.

II - manter sob sigilo e confidencialidade as metodologias empregadas e os resultados obtidos/desenvolvidos no projeto, em caso de potencial inovação, que somente poderão ser divulgados e reproduzidos, total ou parcialmente em concordância com as partes, devendo comunicar ao NIT/IFC sobre os procedimentos a serem adotados.

III - outras condições referentes ao sigilo, confidencialidade de dados e informações relativas ao projeto e seus resultados, serão estipuladas, quando for o caso, em instrumento jurídico específico posterior, entre o IFC, o coordenador do projeto e demais partes envolvidas.

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

26. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

26.1 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 e bolsistas, estudantes voluntários, colaboradores internos, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade do edital.

26.2 O IFC não divulgará os dados pessoais coletados.

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

26.4 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.

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

26.6 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.

26.7 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.

27. DA SUSPENSÃO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

27.1 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.

28. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

28.1 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.

28.2 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.

28.3 Os proponentes comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis mencionadas no item 30.2, bem como, exigir o mesmo zelo de terceiros por eles contratados.

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

28.5 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.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

29.3 A submissão de projetos ao presente Edital implicará a tácita aceitação das condições nele estabelecidas, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

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

29.5 As comunicações da Equipe Gestora do Edital, referente aos projetos, serão realizadas junto ao seu respectivo coordenador e, se necessário, a outras instâncias do campus onde o projeto ocorrer.

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

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

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

29.10 Cabe ao campus 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).

29.11 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.

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

29.13 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.

29.14 Solicitações de esclarecimentos acerca do conteúdo deste edital deverão ser encaminhadas diretamente ao endereço eletrônico cge.concordia@ifc.edu.br.

29.15 A divulgação dos projetos contemplados e demais informações acerca deste edital, será publicizada na página do IFC campus Concórdia, em editais.

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

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