



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

## **EDITAL 31/2022/PROEN/DIREN-PROPPPI/DPPG**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA E/OU INOVAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS VINCULADOS AO PROJETO BÁSICO PARA DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO IFSC**

**Junho/2022**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

## **EDITAL 31/2022/PROEN/DIREN- PROPPI/DPPG**

Florianópolis – Junho/2022



**Reitor**

Maurício Gariba Júnior

**Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**

Flavia Maia Moreira

**Pró-Reitor de Ensino**

Adriano Larentes da Silva

**Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação**

Clovis Antonio Petry

**Diretor de Ensino**

Alencar Migliavacca

**Coordenador de Pesquisa**

Alexandre Sardá Vieira

**Coordenador de Educação de Jovens e Adultos**

Cícero Santiago de Oliveira

**Membros da Equipe Técnica da Coordenadoria de Pesquisa**

Ana Cláudia Burmester

Bárbara Colossi Felipe

**Membros da Equipe Técnica da Educação de Jovens e Adultos**

Ivanir Ribeiro

Marisilvia dos Santos

# SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. DOS OBJETIVOS
  - 2.1 OBJETIVO GERAL
  - 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3. DO COMITÊ GESTOR DO EDITAL
4. DO PROJETO
5. DO FINANCIAMENTO
- 6 DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES
- 7 DAS EQUIPES EXECUTORAS DOS PROJETOS
- 8 DOS REQUISITOS DO(A) COORDENADOR(A)
- 9 DOS REQUISITOS DOS BOLSISTAS
- 10 DOS REQUISITOS DOS COLABORADORES
- 11 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS(A) VOLUNTÁRIOS(A)
12. DO CRONOGRAMA
13. DA SUBMISSÃO DO PROJETO
14. DA ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS
- 15 DO RESULTADO PARCIAL DO EDITAL
16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
17. DO RESULTADO FINAL DO EDITAL E DOS PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS
18. DOS COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A)
19. DOS COMPROMISSOS DOS(A) BOLSISTAS
20. DOS COMPROMISSOS DOS(A) COLABORADORES(A) DO PROJETO
21. DOS COMPROMISSOS DO(AS) ALUNOS(A) VOLUNTÁRIOS(A)
22. DOS RESULTADOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
- 23 DO CANCELAMENTO DE PARTICIPAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE COORDENAÇÃO
24. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

## 1. INTRODUÇÃO

O Reitor do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), professor Maurício Gariba Junior, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para Seleção de Projetos de Pesquisa e/ou Inovação que tenham objetos de pesquisa e/ou inovação vinculados ao **PROJETO BÁSICO PARA DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO IFSC**: Mobilização, Formação continuada, Cursos de Ensino Fundamental ou Médio Integrado à Qualificação Profissional, Produção de Material Didático, Monitoramento da Permanência, Encontro Regional.

## 2. DOS OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GERAL

**2.1.1** Promover o desenvolvimento de projetos de pesquisa e/ou inovação na perspectiva da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, voltados à Educação de Jovens e Adultos, cujos objetos de pesquisa sejam: Mobilização, Formação continuada, Cursos de Ensino Fundamental ou Médio Integrado à Qualificação Profissional, Produção de Material Didático, Monitoramento da Permanência, Encontro Regional, ou seja, estudos que estejam vinculados ao PROJETO BÁSICO PARA DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (Projeto EJA-EPT).

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**2.2.1** Selecionar até 12 (doze) projetos de pesquisa e/ou inovação voltados à Educação de Jovens e Adultos, vinculados ao PROJETO BÁSICO PARA DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.

**2.2.2** Fortalecer a Educação de Jovens e Adultos integrada à Educação Profissional, pelo desenvolvimento da pesquisa e/ou inovação na perspectiva da dialogicidade entre os sujeitos, suas histórias de vida, seus saberes e o conhecimento científico, técnico e tecnológico.

## 3. DO COMITÊ GESTOR DO EDITAL

**3.1** O comitê Gestor do edital será composto por integrantes da Pró-Reitoria de Ensino e da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e também por membros da equipe do Projeto EJA-EPT, indicados por sua Coordenação.

**3.1.1** O Comitê será presidido pela Coordenação do Projeto EJA/EPT.

3.1.1.1 O presidente do Comitê, em casos omissos ao edital, convocará os seus membros para análise e deliberação das demandas.

**3.2** Caberá ao Comitê Gestor do Edital:

**3.2.1** Gerenciar o recebimento das submissões das propostas e encaminhar as suas avaliações.

**3.2.2** Selecionar as propostas, homologar e publicar os resultados do edital.

**3.2.3** Receber e analisar recursos interpostos aos resultados.

**3.2.4** Gerenciar e acompanhar os projetos aprovados.

**3.2.5** Receber e analisar os relatórios parciais e finais.

**3.2.6** Auxiliar a Coordenação Geral do Projeto EJA-EPT na elaboração da prestação de contas relacionada a este edital.

**3.3** Os(as) integrantes do Comitê Gestor não poderão compor as equipes de projetos deste edital.

## **4. DO PROJETO**

**4.1** Os projetos deverão prever ações e atividades de pesquisa e/ou inovação que visem contribuir com a consolidação da Educação de Jovens e Adultos integrada à Educação Profissional. Estas ações buscam fomentar e desenvolver possibilidades para uma maior compreensão desta modalidade educacional, bem como promover a aplicabilidade de distintos recursos frente à realidade concreta em que se insere a Educação de Jovens e Adultos.

**4.2** Deverá ser priorizada a utilização do campo de pesquisa e do público existente nos espaços de formação propostos no PROJETO BÁSICO PARA DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL com as Redes Municipais e Estadual de Educação de Santa Catarina.

## **5. DO FINANCIAMENTO**

**5.1** O valor global do presente edital é de 96.576,00 (noventa e seis mil e quinhentos e setenta e seis reais).

**5.1.1** O recurso financeiro disponível neste edital para auxílio aos projetos, cujo valor é de R\$ 48.576,00 (quarenta e oito mil e quinhentos e setenta e seis reais), será administrado pela Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina - FEESC, oriundo do PROJETO BÁSICO PARA DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (Projeto EJA-EPT).

**5.1.2** Serão atendidos até 12 (doze) projetos de pesquisa, cada um podendo receber o valor máximo de R\$ 4.048,00 (quatro mil e quarenta e oito reais), o qual deverá ser empregado exclusivamente para viabilizar o desenvolvimento da pesquisa.

**5.1.3** O recurso financeiro disponível na forma de bolsas discentes, no valor de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), é administrado diretamente pelo IFSC por intermédio da PROPI e PROEN, sendo originário da Ação 2994 da Assistência Estudantil.

**5.2** As compras e o pagamento dos itens solicitados para o projeto de pesquisa e/ou inovação serão efetuados pela fundação de apoio, de acordo com o contrato firmado entre IFSC e FEESC.

**5.2.1** O coordenador do projeto deverá solicitar ao Coordenador Administrativo do Projeto EJA-EPT os materiais necessários e aprovados para a execução do projeto de pesquisa e/ou inovação.

**5.3 Serão financiáveis os itens abaixo, desde que aprovados pelo Comitê Gestor do Edital:**

- a) material de consumo (discriminando os itens), componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos.
- b) material de expediente e de natureza gráfica (incluindo a impressão de banners, reprografia, folders e similares).
- c) pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, de pessoa jurídica, de caráter eventual;
- d) despesas indiretas com publicações, exclusivamente de pessoa jurídica, tais como serviços de tradução e revisão de texto, sendo vedado o uso desse recurso para o pagamento da publicação em si, ou seja, repasse de recursos para a revista científica como taxa de publicação.
- e) despesas com combustíveis desde que relacionadas à natureza da pesquisa e devidamente justificadas, com estimativas compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

**5.4 Não serão financiáveis** por meio deste edital os recursos destinados:

- a) ao pagamento de despesas distintas das aprovadas;
- b) ao pagamento de si próprio e/ou de pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o pesquisador;
- c) ao pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;
- d) ao pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;
- e) ao reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares, entendidas como de contrapartida obrigatória do câmpus;
- f) à realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- g) à promoção de despesas com obras de construção civil;
- h) ao pagamento de diárias, passagens, hospedagem, inscrições relativas a eventos de qualquer natureza, taxas referentes à publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;
- i) ao pagamento de despesas com ornamentação, alimentação, aquisição de vale refeição, coquetel, *coffee break*, serviços de capacitação ou treinamento, *shows* e manifestações artísticas de qualquer natureza;
- j) à aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas no projeto.



k) à distribuição de brindes a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos (ex: canetas, camisas, bolsas, chaveiros etc).

**5.4.1 Não poderão** ser adquiridos livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital.

**5.4.2 É vedada** a aquisição de bens e materiais e/ou pagamentos pela prestação de serviços a cônjuge, companheiro/a ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

**5.5** O Comitê Gestor do Edital poderá alterar o detalhamento das despesas indicado na proposta, caso a justificativa não esteja coerente com o escopo do projeto.

**5.6** O(a) coordenador(a) do projeto de pesquisa e/ou inovação poderá solicitar alteração do detalhamento dos itens de despesa, até os 15 dias anteriores ao término da execução do projeto, desde que solicitada de forma justificada, por meio do e-mail: [projetojeapt@ifsc.edu.br](mailto:projetojeapt@ifsc.edu.br), e aprovada pelo Comitê Gestor do Edital. O pedido deverá ser feito no formulário “Formulário Alteração Detalhamento de Despesas”, disponível na Intranet na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**5.7** Antes de solicitar a alteração do detalhamento de despesas, o(a) coordenador(a) do projeto de pesquisa e/ou inovação deve verificar junto ao edital quais itens são passíveis de financiamento e quais não podem ser adquiridos.

**5.8** Caso haja dúvidas com relação à classificação do material/serviço, o(a) coordenador(a) do projeto de pesquisa e/ou inovação deverá entrar em contato pelo e-mail: [projetojeapt@ifsc.edu.br](mailto:projetojeapt@ifsc.edu.br).

**5.9** A concessão de apoio financeiro para execução do projeto de pesquisa e/ou inovação poderá ser cancelada, sem prejuízo de outras providências cabíveis, quando do não cumprimento, sem justificativa, das atividades previstas no cronograma ou quando da ocorrência de algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento.

## **6 DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES**

**6.1** O aporte financeiro previsto, neste edital, para bolsas discentes é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), sendo R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) para o ano de 2022 e R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) para o ano de 2023, com recursos da Assistência Estudantil (Ação 2994) da Pró-reitoria de Ensino/Diretoria de Assuntos Estudantis – DAE, podendo ser alterado em função da disponibilidade orçamentária.

**6.1.1** Para cada projeto aprovado, além do auxílio destinado para a execução do projeto, também serão concedidas bolsas discentes (Auxílio Financeiro ao Estudante), sendo estas destinadas, preferencialmente, a alunos que possuam Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido.

**6.1.2** Cada proponente poderá solicitar 1 (uma) bolsa discente.

**6.1.3** Durante a execução do projeto, está previsto o pagamento de até 10 (dez) parcelas de bolsa discente, no valor de R\$ 400,00 cada, de acordo com o cronograma do edital.

**6.1.4** O pagamento das bolsas poderá ser interrompido ou adiado em função da disponibilidade orçamentária.

**6.1.5** A concessão da bolsa discente poderá ser cancelada, sem prejuízo de outras providências cabíveis, quando do não cumprimento, sem justificativa, das atividades previstas no cronograma ou quando da ocorrência de algum fato, cuja gravidade justifique tal procedimento.

**6.1.6** É vedada a utilização da bolsa para remunerar serviços prestados, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal a quem der causa ao desvio de finalidade das bolsas.

## **7 DAS EQUIPES EXECUTORAS DOS PROJETOS**

**7.1** Os projetos deverão, obrigatoriamente, contar com um coordenador na equipe executora, que será o proponente da proposta.

**7.1.1** A equipe executora também poderá ser formada por até 4 (quatro) colaboradores, além do coordenador, um bolsista financiado pelo edital e também por alunos voluntários, que não receberão bolsa de pesquisa.

**7.1.2** Os projetos submetidos a este edital não deverão indicar coordenador adjunto.

## **8 DOS REQUISITOS DO(A) COORDENADOR(A)**

**8.1** Ser servidor(a) efetivo(a) do IFSC, lotado(a) em um dos seus Câmpus, e estar em pleno exercício de suas atividades, durante todo o período de vigência do projeto.

**8.2** Estar cadastrado(a) e ter seu currículo atualizado em 2022 na plataforma Lattes/CNPq, sendo a data limite o último dia da submissão de propostas, conforme cronograma do Edital.

**8.3** Não estar homologado em processos de afastamento integral ou de licença capacitação superior a 90 dias durante todo período de execução do projeto.

**8.4** Dispor de carga horária para participar do projeto de pesquisa e/ou inovação para o desenvolvimento das atividades.

**8.5** Não ser ocupante de cargo de direção (CD) no IFSC.

**8.6** Não ter pendências relacionadas a projetos vinculados à PROPI e PROEN e às coordenadorias de pesquisa dos câmpus.

**8.7** Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.

**8.8** Fazer parte de grupo de Pesquisa cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e certificado pelo IFSC.

**8.9** Não fazer parte do Comitê Gestor deste edital.

**8.10** Apresentar projeto de pesquisa com viabilidade técnica e financeira.

## **9 DOS REQUISITOS DOS BOLSISTAS**

- 9.1** Ser aluno regularmente matriculado em cursos do IFSC, durante o período que compreende a execução do projeto.
- 9.2** Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de relatórios, pôsteres, resumos e artigos científicos, de acordo com a orientação do coordenador do projeto.
- 9.3** Preencher o Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do(a) Bolsista, do(a) Coordenador(a) e do(a) Colaborador(a) do projeto.

## **10 DOS REQUISITOS DOS COLABORADORES**

- 10.1** O(a) colaborador(a) poderá ser servidor(a) do IFSC ou participante externo.
- 10.2** O(a) colaborador(a) deverá preencher o Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do(a) Bolsista, do(a) Coordenador(a) e do(a) Colaborador(a) do projeto.
- 10.3** Dispor de carga horária para participar do projeto de pesquisa e/ou inovação para o desenvolvimento das atividades.
- 10.4** Não fazer parte do Comitê Gestor deste edital.

## **11 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS(A) VOLUNTÁRIOS(A)**

- 11.1** Ser aluno(a) regularmente matriculado(a) em curso de graduação, pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, preferencialmente com pesquisa voltada à Educação de Jovens e Adultos.
- 11.2** Ser indicado(a) pelo(a) coordenador(a) do projeto submetido a este Edital.
- 11.3** Preencher o termo de compromisso de aluno(a) voluntário(a), disponível na intranet (aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação).
- 11.4** Possuir currículo Lattes atualizado em 2022.

## **12. DO CRONOGRAMA**

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Lançamento do edital	28/06/2022
Período para submissão das propostas	até 28/07/2022

Resultado parcial da 1ª Etapa (análise documental)	03/08/2022
Recursos ao resultado parcial da 1ª Etapa	04 e 05/08/2022
Resultado final da 1ª Etapa	08/08/2022
Resultado parcial da 2ª Etapa (análise de mérito)	24/08/2022
Recursos ao resultado parcial da 2ª Etapa	24 e 25/08/2022
Resultado final da 2ª Etapa	26/08/2022
Envio do comprovante de cadastro no SISGEN (se for necessário ao projeto) e do Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do(a) bolsista, do(a) Coordenador(a) e do(a) Colaborador(a) do Projeto, disponível na intranet, via formulário Limesurvey	26/08 a 05/09/2022
Período de execução dos Projetos	19/09/2022 a 30/06/2023
Entrega de Relatório Parcial	até 02/12/2022
Entrega de Relatório Final	até 31/07/2023
Entrega de comprovante de apresentação de resultados	até 30/11/2023

### **13. DA SUBMISSÃO DO PROJETO**

**13.1** A proposta de projeto deverá ser submetida, exclusivamente, pelo SIGAA (Tutorial disponível na Intranet >aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> item 2 - Manuais e Procedimentos).

**13.1.1** A proposta deverá contemplar, em sua escrita, os critérios de avaliação, dispostos no item 14.4 deste edital.

**13.2** O “Formulário para Apresentação de Projetos de Pesquisa”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós Graduação e Inovação>Documentos> Item 4.4., deverá ser preenchido e salvo em formato PDF para a submissão do projeto de pesquisa.

**13.2.1** As propostas deverão ser apresentadas utilizando a última versão do Formulário de projetos disponível na Intranet, atualizado até a data de lançamento do edital.

**13.2.2** As propostas que utilizarem formulário de projeto desatualizado e/ou com preenchimento incompleto serão automaticamente desclassificadas.

**13.3** Ao ser salvo, deverá ser nomeado com as duas primeiras palavras do respectivo título (exemplo: analise\_bioquimica).

**13.4** É vedado qualquer tipo de identificação do proponente, tanto no nome do arquivo quanto em qualquer parte do corpo do texto do projeto em si, incluindo menção ao grupo de pesquisa ao qual o pesquisador ou qualquer dos membros da equipe executora pertença.

**13.5** O “Formulário para Projetos de Pesquisa” contém a autodeclaração de que o proponente atende aos requisitos deste edital, bem como concorda com os termos do mesmo. Esta autodeclaração não deverá ser assinada, mas sim, assinalada, de modo a manter o projeto sem identificação do proponente.

**13.6** Considerando-se os objetivos deste edital, não serão aceitos projetos de extensão ou de ensino. Tais propostas serão desclassificadas.

**13.7** No ato da submissão, não deverão ser indicados membros colaboradores, alunos bolsistas ou alunos voluntários na equipe executora.

**13.7.1** A indicação dos membros da equipe executora deverá ocorrer conforme previsto no item 17.4 deste edital.

**13.8** O “Termo de Ciência de Projetos de Pesquisa” para o(a) Coordenador(a) do projeto, disponível na intranet (aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação), deverá ser submetido como arquivo complementar ao projeto de pesquisa e/ou inovação, no SIGAA.

**13.9** Na submissão da proposta, o coordenador poderá anexar, como documento complementar, caso houver, comprovação de atuação na EJA e/ou PROEJA, para fins de pontuação de mérito, conforme o item 14.3 deste edital.

**13.9.1** A atuação na Educação de Jovens e Adultos (EJA e/ou PROEJA) pode contemplar: aulas ministradas, capacitações realizadas, realização ou participação em projetos de pesquisa e extensão que tenham, por objeto, a EJA, participação em grupos de estudo ou trabalho sobre EJA, entre outros.

**13.9.2** A atuação a que se refere o artigo poderá ser comprovada por meio de documentos como: declarações, certificados, relatórios de atividades docentes, portarias, entre outros.

**13.10** Os proponentes que não cumprirem todos os passos para a submissão terão suas inscrições automaticamente invalidadas, não sendo aceitas propostas enviadas por outros meios, inclusive entregues pessoalmente e/ou encaminhadas em formulários fora do padrão disponibilizado para este edital.

**13.11** Os formulários disponibilizados e utilizados não deverão ser alterados em nenhuma hipótese. Qualquer alteração nos mesmos será caracterizada como fora do padrão.

**13.12** Caso haja mais de uma submissão de uma mesma proposta será considerada, para fins de avaliação, a última versão enviada.

**13.13** O Comitê Gestor do Edital não se responsabiliza por fatores de ordem técnica relacionados à submissão do projeto.

**13.14** Em caso de problemas técnicos durante a submissão, o(a) proponente(a) deverá enviar e-mail para [suporte.ti@ifsc.edu.br](mailto:suporte.ti@ifsc.edu.br), relatando o ocorrido, preferencialmente, com

a(s) respectiva(s) tela(s)/imagem(ns) gerada(s) no sistema, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

**13.15** Dúvidas referentes a submissões podem ser esclarecidas por meio do e-mail [projetojeapt@ifsc.edu.br](mailto:projetojeapt@ifsc.edu.br).

## 14. DA ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

**14.1** A análise e seleção das propostas serão realizadas pelo Comitê Gestor do Edital, bem como por avaliadores ad hoc, sendo realizadas conforme as etapas descritas a seguir.

**14.2** A análise e seleção das propostas ocorrerá em duas etapas:

ETAPA	Característica da etapa
Etapa 1 - Análise documental e de adequação da proposta aos requisitos do edital	Eliminatória
Etapa 2 - Mérito do projeto e mérito do coordenador	Classificatória e Eliminatória

**14.2.1** Na Etapa 1 será avaliado o atendimento ao exposto nos itens 8 e 13 deste edital.

**14.2.2** Na Etapa 2 serão avaliados o mérito do coordenador e o mérito do projeto.

**14.3** A avaliação do mérito curricular levará em conta o Currículo Lattes e a documentação complementar apresentada nos termos do item 13.9 deste edital, e seguirá a pontuação estabelecida no quadro a seguir:

Mérito curricular	Pontuação Atribuída
Atuação EJA e/ou PROEJA	10
Pós-Graduação stricto sensu - Mestrado em qualquer área	15
Pós-Graduação stricto sensu - Doutorado em qualquer área	20
<b>Pontuação total (máximo 30 pontos)</b>	

**14.3** A comprovação da titulação tomará por base os registros do Currículo Lattes.

**14.3.1** A extração das informações do Currículo *Lattes* será realizada no período compreendido entre a data limite de submissão das propostas e a data de divulgação do resultado parcial.

**14.4** A avaliação do mérito técnico do projeto será baseada nos critérios e respectivas pontuações máximas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o quadro a seguir:

Critérios de Avaliação do Mérito Técnico	Intervalo de Pontuação
------------------------------------------	------------------------

1	Relevância da proposta (aderência da proposta à educação de jovens e adultos).	de 0 a 15
2	Articulação entre o projeto de pesquisa e/ou inovação com as ações desenvolvidas nas escolas parceiras do projeto EJA-EPT.	de 0 a 15
3	Contribuição das atividades previstas no projeto para permanência e êxito de alunos(as) vinculados à educação de jovens e adultos.	de 0 a 15
4	Clareza na descrição do acompanhamento e avaliação do projeto.	de 0 a 10
5	Redação e organização do texto (clareza, objetividade e estrutura formal).	de 0 a 05
6	Adequação do cronograma das atividades a serem desenvolvidas e os objetivos do projeto (relação das atividades propostas com os objetivos do projeto).	de 0 a 05
7	Metodologia a ser utilizada na execução do projeto. Este critério deverá ser analisado tendo como base os seguintes elementos: Clareza, Relevância e Pertinência dos Objetivos; Adequação Metodológica; Exequibilidade.	de 0 a 05
	<b>Pontuação Total (máximo 70 pontos)</b>	

**14.5** A nota final do mérito técnico será o somatório simples da pontuação obtida em cada item.

**14.6** A pontuação total atribuída a cada critério do mérito técnico deverá ser utilizada com base no intervalo de variação da pontuação, devendo considerar valores inteiros.

**14.7** A pontuação final de cada proposta será obtida a partir do somatório dos pontos do mérito técnico e do mérito curricular (Pontuação Total do Mérito Técnico + Pontuação Total do Mérito Curricular) e dividido por 10.

**14.7.1** Os projetos que não atingirem pontuação final mínima igual a 5,0 serão desclassificados.

**14.8** A classificação final dar-se-á em ordem decrescente da pontuação final.

**14.9** Em caso de empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios para desempate:

- a. Maior pontuação total do Mérito Técnico;
- b. Maior pontuação do Mérito Curricular;
- c. O projeto cujo(a) Coordenador(a) tenha maior tempo de efetivo exercício no IFSC;
- d. Sorteio.

**14.10** Os projetos aprovados que excederem o limite de vagas disposto no item 2.2.1 formarão cadastro de reserva e poderão ser chamados até 30 dias do início da execução, a critério do Comitê Gestor do Edital.

**14.11** Caso ocorra o cancelamento de algum projeto selecionado, até 30 dias do início do cronograma de execução, será contemplado, sob consulta, o próximo projeto da lista de aprovados, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

**14.12** A publicação dos resultados será disponibilizada no site institucional pelo link: [www.ifsc.edu.br/opportunidades](http://www.ifsc.edu.br/opportunidades), juntamente ao edital, contemplando os projetos de cadastro reserva em ordem decrescente de pontuação.

## **15 DO RESULTADO PARCIAL DO EDITAL**

**15.1** O resultado parcial será publicado no Portal do IFSC, junto ao edital, e estará dividido em duas etapas:

**15.1.1** Etapa 1: eliminatória, referente à análise documental e de adequação da proposta aos requisitos do edital;

**15.1.2** Etapa 2: eliminatória e classificatória, relativa à pontuação obtida no mérito do projeto e mérito do coordenador.

**15.2** O resultado parcial da Etapa 1 será organizado em ordem alfabética a partir do código do projeto e indicará o Câmpus e o motivo da desclassificação.

**15.3** O resultado parcial da Etapa 2 apresentará, em ordem alfabética a partir do código do projeto, os títulos dos projetos contemplados, a indicação dos respectivos Câmpus, as bolsas discentes recebidas, os valores do aporte financeiro aprovado, os cortes orçamentários à proposta (caso houver), se há necessidade de cadastro no SISGEN, as notas do mérito do pesquisador e do projeto e a nota total.

## **16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**16.1** Após a divulgação do resultado parcial da Etapa 1, os pesquisadores poderão interpor recurso em única instância ao Comitê Gestor do Edital, que deliberará sobre o recurso. Para tal, deverá preencher e assinar o “Formulário Recurso”, disponível na intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, e, enviar via formulário LimeSurvey, cujo link será disponibilizado junto ao Edital, dentro do prazo estabelecido.

**16.2** Após a divulgação do resultado parcial da Etapa 2, os candidatos poderão interpor recurso, em única e última instância, ao Comitê Gestor do Edital, que deliberará sobre o recurso. Para tal, o “Formulário Recurso”, disponível na intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, deverá ser preenchido, assinado, digitalizado e enviado via formulário *LimeSurvey*, cujo link será disponibilizado junto ao Edital, dentro do prazo estabelecido.

**16.3** Não poderá ser objeto de recurso:

- a) informações adicionais que tenham qualquer relação com a alteração do mérito da proposta original;
- b) envio de documentos complementares aos originariamente encaminhados;
- c) questionamentos quanto ao mérito das avaliações ad hoc realizadas.



## **17. DO RESULTADO FINAL DO EDITAL E DOS PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

**17.1** O resultado final será publicado no portal do IFSC, nos mesmos moldes do resultado parcial.

**17.2** Após a divulgação do resultado final, os coordenadores dos projetos aprovados deverão, dentro do prazo estabelecido neste edital, providenciar:

- a) O cadastro do projeto no SISGEN, se indicada necessidade pelo pesquisador/avaliador;
- b) O preenchimento e assinatura dos documentos necessários à formalização da participação da equipe executora e concessão de bolsas discentes;
- c) A solicitação de cadastro dos bolsistas no SIAFI;
- d) A formalização da concessão de bolsas e comprovação do cadastro no SISGEN (se necessário), por meio do envio dos documentos através do preenchimento do formulário LimeSurvey, cujo link estará disponível junto ao edital.

**17.3** O Cadastro do projeto no SISGEN deverá ser comprovado por meio do envio do Comprovante de cadastro de acesso, extraído na plataforma do SISGEN.

**17.4** Os documentos necessários à formalização da concessão de bolsas e participação da equipe executora estão disponíveis na Intranet -> aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, quais são:

- a) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do(a) Bolsista, Coordenador(a) e Colaborador(a) do Projeto, que deverá ser preenchido um para cada bolsista;
- b) Termo de Ciência de Execução de Projetos de Pesquisa para cada colaborador(a) do projeto, se houver.

**17.5** Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, Coordenador e Colaborador do Projeto deverá ser apresentado, pelo coordenador do projeto, à Coordenadoria de Administração ou setor equivalente do Câmpus a fim de realizar o cadastro dos dados pessoais e bancários do bolsista no SIAFI.

**17.5.1** O cadastro do bolsista no SIAFI deve ser providenciado antes do envio da sua documentação via formulário limesurvey.

**17.6** O formulário de indicação de cada bolsista, preenchido e assinado, deverá ser nomeado com o sobrenome e nome do coordenador do projeto, seguido do nome e o sobrenome do bolsista (ex.alguem\_pereira\_outro\_silva).

**17.6.1** O e-mail de aceite do bolsista poderá substituir a assinatura no “Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, Coordenador e Colaborador do Projeto”. O pesquisador deverá anexar o referido e-mail ao termo de compromisso, constituindo um arquivo único em pdf, devendo ser providenciado um termo e e-mail de aceitação em arquivo único para cada bolsista.

**17.6.2** Caso o bolsista seja adolescente, deverá constar também, nos moldes especificados acima, a assinatura do(a) responsável legal.

**17.7** A formalização da inclusão do aluno voluntário no projeto se dará por meio do preenchimento e assinatura do Termo de compromisso do aluno voluntário e de sua entrega para o Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

**17.7.1** A inclusão do voluntário poderá ocorrer a qualquer tempo durante a execução do projeto.

**17.7.2** O Câmpus deverá armazenar os documentos referentes à formalização do cadastro do aluno voluntário, por tempo indeterminado.

17.7.2.1 O aluno voluntário não deverá ser cadastrado no SIGAA.

**17.7.3** É obrigatória a inclusão do aluno voluntário no seguro.

17.7.3.1 A responsabilidade do gerenciamento, que inclui cadastro/exclusão dos alunos voluntários no seguro, é do(a) Coordenador(a) de Pesquisa do Câmpus.

## **18. DOS COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A)**

**18.1** É de responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto a sua viabilização e exequibilidade.

**18.2** Elaborar, em conjunto com a equipe executora, relatórios parcial e final das atividades desenvolvidas e principais resultados alcançados, de acordo com o cronograma e sistemática estabelecidos neste Edital.

**18.3** Comunicar imediatamente ao Comitê Gestor do Edital, por meio do e-mail [projetojeapt@ifsc.edu.br](mailto:projetojeapt@ifsc.edu.br), em caso de desistência da coordenação do projeto selecionado.

**18.4** Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência ao apoio recebido do IFSC e das Secretarias de Educação Básica e Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica/ Ministério da Educação, indicando os nomes do(a) autor(a) e da equipe executora, se houver.

**18.5** Manter, sob sua guarda, todos os documentos utilizados para o desenvolvimento e a apresentação de resultados da pesquisa, para fins de comprovações e auditorias futuras.

**18.6** Providenciar as autorizações previstas em lei para a realização de pesquisas que envolvam seres humanos (Resolução CNS nº 510, de 07 de abril de 2016 e a Resolução CNS nº 446, de 12 de dezembro de 2012), animais (Lei 11794, de 8 de outubro de 2008 e Decreto nº 6899 de 15 de julho de 2009) organismos geneticamente modificados, células-tronco embrionárias (Lei 11105, de 24/03/2005 e Lei 11460, de 21/03/2007), patrimônio genético e conhecimento tradicional associado (SISGEN - Lei nº 13.123, de 20 de maio de 2015 e Decreto nº 8.772, de 11 de maio de 2016), energia nuclear e materiais radioativos (CNEN – Lei nº 4118, de 27 de agosto de 1962, Lei nº 7781, de 27 de junho de 1989, Lei nº 9765, de 17 de dezembro de 1998), a pesquisa que gerar resíduos químicos e/ou biológicos e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 1309/2018).

**18.7** Cabe ao(à) coordenador(a) do projeto contemplado seguir as legislações vigentes, conforme a área da respectiva pesquisa, bem como, no caso de utilização de dados do IFSC, solicitar a autorização devida, conforme o trâmite indicado no item “documentos”, na aba “Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação” da Intranet do IFSC.

**18.8** É de responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto contemplado seguir as legislações vigentes, conforme a área da respectiva pesquisa, incluindo a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**18.9** A participação neste edital implica a obediência à Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996 e legislações afins, bem como à Resolução nº 30/2008/CD/IFSC, que trata da criação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) - IFSC.

**18.9.1** Cabe ao(à) coordenador(a) do projeto zelar pela proteção da propriedade intelectual gerada a partir de projetos financiados pelo IFSC; além de verificar, a qualquer tempo, se a execução do projeto produz ou poderá produzir resultado potencialmente objeto de Patente de Invenção, Patente de Modelo de Utilidade, Registro de Desenho Industrial, Registro de Programa de Computador, Certificado de Proteção de Cultivar ou Registro de Topografia de Circuito Integrado.

**18.9.2** Maiores informações sobre a propriedade intelectual no IFSC poderão ser solicitadas diretamente ao Departamento de Inovação/PROPPI ([inovacao@ifsc.edu.br](mailto:inovacao@ifsc.edu.br)).

**18.10** Providenciar o cadastro obrigatório no SISGEN dos projetos aprovados neste edital, que envolvam atividades de: I - acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado; II - remessa para o exterior de amostras de patrimônio genético e III - exploração econômica de produto acabado ou material reprodutivo oriundo de acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado.

## **19. DOS COMPROMISSOS DOS(A) BOLSISTAS**

**19.1** Ter disponibilidade para realizar as atividades de pesquisa propostas no projeto;

**19.2** Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa;

**19.3** Cadastrar Currículo Lattes, preferencialmente com o e-mail do IFSC vinculado.

**19.4** Participar de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC com apresentação oral ou pôster, conforme os critérios de submissão do evento, quando solicitado;

**19.5** Indicar conta-corrente ou poupança, vinculada necessariamente apenas à titularidade do seu CPF não sendo aceitas contas do tipo salário, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas e seguir os procedimentos estabelecidos pela PROPPI para o pagamento das bolsas;

**19.6** Fazer referência à sua condição de bolsista do IFSC, conforme o caso, nas publicações e nos trabalhos apresentados.

**19.7** Elaborar, em conjunto com a equipe executora do projeto, relatório parcial e final das atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos a serem fornecidos pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI;

**19.8** Devolver a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos;

**19.9** Não dividir a mensalidade da bolsa com outro(s) aluno(s).

## 20. DOS COMPROMISSOS DOS(A) COLABORADORES(A) DO PROJETO

**20.1** Preencher os documentos necessários à formalização de sua participação na equipe executora do projeto;

**20.2** Desenvolver as atividades previstas no projeto, em articulação com o(a) coordenador(a) e de acordo com a carga horária autorizada pela chefia imediata.

**20.3** Contribuir com a equipe executora, nas atividades do projeto, incluindo a produção dos relatórios e apresentação dos resultados.

## 21. DOS COMPROMISSOS DO(AS) ALUNOS(A) VOLUNTÁRIOS(A)

**21.1** Encaminhar ao(à) coordenador(a) os documentos listados no item 17.7.

**21.2** Participar das atividades do projeto contemplado, sob a supervisão do(a) coordenador(a).

**21.3** Contribuir com a equipe executora, nas atividades do projeto, incluindo a produção dos relatórios e apresentação dos resultados

## 22. DOS RESULTADOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**22.1** Os projetos contemplados neste edital deverão obrigatoriamente apresentar, no decorrer e no final do seu período de execução, os seguintes resultados:

**22.1.1 Relatório parcial**, a ser entregue, pelo coordenador do projeto, ao Comitê Gestor do Edital, por meio do e-mail [projetojeapt@ifsc.edu.br](mailto:projetojeapt@ifsc.edu.br), para análise e aprovação, dentro dos prazos estabelecidos neste edital, utilizando modelo específico, disponível na Intranet, na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**22.1.2 Relatório final**, utilizando modelo específico, disponível na Intranet, na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a ser submetido pelo coordenador do projeto no SIGAA (conforme tutorial disponível na Intranet na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Manuais, tutoriais e procedimentos> Procedimentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação> SIGAA), dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

**22.1.3** Deverá constar dos relatórios a planilha de investimentos financeiros com a documentação comprobatória, conforme orientações a seguir:

22.1.3.1 As notas fiscais devem ter data compreendida dentro do período de execução do projeto, conforme calendário do edital.

22.1.3.2 Todas as notas fiscais comprobatórias dos gastos com o projeto deverão, obrigatoriamente, estar em nome da Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina, CNPJ: 82.895.327/0001-33 INSC.

ESTADUAL; ENDEREÇO: Rua Delfino Conti, s/n CEP: 88040-370; BAIRRO: Trindade MUNICÍPIO: Florianópolis; UF: SC.

22.1.3.3 O coordenador do projeto de pesquisa e/ou inovação deverá solicitar cópia das notas fiscais dos itens adquiridos para o projeto ao Coordenador Administrativo do Projeto EJA-EPT e anexá-las aos Relatórios Parcial e Final.

22.1.3.4 Anexar ao relatório final, se houver, as solicitações de alteração orçamentária.

**22.1.4** Ao Relatório final deverão ser anexados documentos que comprovem a realização do projeto, tais como fotos, vídeos, listas de presença, certificados de apresentação de trabalho, entre outros.

**22.1.5** O Relatório Final deverá descrever e comprovar a utilização dos itens e/ ou serviços fomentados com recursos do edital e aprovados para o projeto.

**22.1.6** Apresentar as autorizações e cadastros, caso necessários, conforme itens 18.6, 18.7, 18.8 e 18.10 deste edital, necessários para a realização da pesquisa, anexando-os no relatório final como documento único.

**22.1.7** Promoção da divulgação dos resultados do projeto, na área de conhecimento em que ele foi desenvolvido por meio de, pelo menos, uma das seguintes opções:

22.1.7.1 Submissão de artigo em periódicos;

22.1.7.2 Publicação de livro ou capítulo de livro;

22.1.7.3 Divulgação de, no mínimo, um trabalho em evento científico de âmbito, no mínimo, regional.

**22.1.8** Os comprovantes e o arquivo original submetido referente ao cumprimento do disposto no item 22.1.7 deverão ser encaminhados junto ao Relatório Final ou, caso ocorra após o envio deste, para o e-mail [projetojeaapt@ifsc.edu.br](mailto:projetojeaapt@ifsc.edu.br), até a data mencionada no cronograma.

**22.1.9** No caso dos resultados serem passíveis de proteção por propriedade intelectual, o NIT deverá ser notificado por meio do formulário de notificação de invenção, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Departamento de Inovação. Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento ao item 22.1.7 fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

**22.2** A não apresentação dos resultados dispostos acima, nos prazos estabelecidos neste edital, representará pendência do pesquisador, o que implicará impedimento da participação em outros editais da PROEN e PROPPI, bem como no encaminhamento às demais instâncias administrativas para outras providências e sanções cabíveis.

**22.3** Se, durante a análise da prestação de contas, for diagnosticada irregularidade ou omissão passível de ser sanada, será determinado prazo de 30 dias para o pesquisador apresentar as razões ou a documentação necessária.

**22.4** Transcorrido o prazo que trata o item 22.3, se não for sanada a irregularidade ou a omissão, a autoridade administrativa competente adotará as providências para a apuração dos fatos, nos termos da legislação vigente.

**22.5** O parecer da instituição sobre a prestação de contas final deverá concluir, alternativamente, pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) rejeição da prestação de contas, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

## **23 DO CANCELAMENTO DE PARTICIPAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE COORDENAÇÃO**

**23.1** Poderá ser solicitado o cancelamento do projeto, pelo seu coordenador, que deverá enviar o Termo de Cancelamento/Desistência, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Item 4.4, bem como o Relatório Final, ao Comitê Gestor do Projeto EJA-EPT, por meio do e-mail [projetojeapt@ifsc.edu.br](mailto:projetojeapt@ifsc.edu.br).

**23.2** A substituição do(a) coordenador poderá ser admitida em casos excepcionais, como licenças, afastamentos, transferências ou quaisquer outros impedimentos legais, desde que o(a) coordenador substituto(a) possua os requisitos regidos pelo presente Edital e que, preferencialmente, esteja nominado como colaborador(a) do projeto submetido a este Edital.

**23.2.1** O(a) coordenador(a) deverá enviar, para o e-mail [projetojeapt@ifsc.edu.br](mailto:projetojeapt@ifsc.edu.br), os seguintes documentos: formulário de Substituição de Coordenador de Projeto; Relatório Final; Termo de Ciência do novo coordenador do projeto e o Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista e do Coordenador substituto do Projeto, cujos modelos encontram-se na intranet (aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação).

**23.3** O(a) coordenador(a) do projeto deverá informar à Coordenação Geral do Projeto EJA-EPT, por meio do e-mail [projetojeapt@ifsc.edu.br](mailto:projetojeapt@ifsc.edu.br) sobre possíveis afastamentos, em função de motivos como doença, afastamento para treinamento/curso etc, para providências cabíveis.

## **24. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**24.1** O correto preenchimento dos formulários de submissão, bem como as informações fornecidas pelo proponente, inclusive as referentes ao Currículo Lattes, são de inteira responsabilidade do(a) proponente.

**24.2** A submissão de candidatura ao presente Edital implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas, das quais o(a) proponente não poderá alegar desconhecimento.

**24.3** O descumprimento de qualquer item deste edital acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo às demais sanções previstas nas normas vigentes.

**24.4** Poderão ser solicitadas documentações complementares necessárias à implementação dos projetos aprovados, decorrentes de suas peculiaridades.

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

**24.6** Levando-se em consideração a pandemia do novo coronavírus e as determinações sanitárias pelos órgãos competentes, o início do projeto poderá sofrer atraso a ser acordado entre as Pró- Reitorias envolvidas e os(a) proponentes com projeto aprovado.

**24.7** Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor do Edital.

Florianópolis, 28 de junho de 2022.

Maurício Gariba Júnior  
Reitor do IFSC

Autorizado conforme despacho no documento 23292.020614/2022-36 em 24/06/2022