EDITAL Nº23/2026 - DEPE
CÂMPUS CANOINHAS
APOIO A PROJETOS DE ENSINO

1ª RETIFICAÇÃO
17/11/2026

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Reitor

Zízimo Moreira Filho

Pró-Reitor de Ensino

Eliana Cristina Bär

Diretora de Ensino

Niguelme Cardoso Arruda

Diretor do Câmpus Canoinhas

Douglas André Wurz

Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Canoinhas

Juliete Alves dos Santos Linkowski

SUMÁRIO

EDITAL N.º 23 DEPE – **APOIO A PROJETOS DE ENSINO**

1 Objetivo 5
2 Definições 6
3 Proponentes 7
4 Condições de participação 7
5 Inscrição da proposta 8
6 Funções 8
7 Análise, avaliação e classificação das propostas 9
8 Habilitação à execução 9
9 Recursos financeiros 10
10 Prestação de contas 10
11 Cronograma 11
12 Disposições finais 12

ANEXO A – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO 13

ANEXO B – CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS 16

ANEXO C – TERMO DE COMPROMISSO PARA COORDENADOR(A) 18

ANEXO D – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS 20

ANEXO E – CARTA DE ANUÊNCIA 23

EDITAL N.º 23/DEPE – APOIO A PROGRAMAS E PROJETOS DE ENSINO

Em consonância com a Resolução **CEPE/IFSC Nº 10, de 09 de março de 2023,** o Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), Prof. Zízimo Moreira Filho, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de seleção de propostas de projeto de ensino, conforme as disposições deste edital.

1.Objetivo

1.1 Apoiar financeiramente a realização de Programas e Projetos de Ensino do tipo **"projeto"**, visando estimular a permanência e êxito dos estudantes e potencializar os processos de ensino e a aprendizagem, o desenvolvimento científico e cultural, a inovação e a práxis pedagógica e a integração entre áreas do conhecimento, componentes curriculares, níveis, formas e modalidades de ensino, conforme as necessidades de cada curso e com foco na formação integral dos estudantes.

1.1.1 Os programas e projetos de ensino devem, obrigatoriamente, ser ofertados para discentes regularmente matriculados(as) na instituição.

1.2 São objetivos específicos dos projetos de ensino:

A incentivar práticas voltadas ao acesso, à permanência e ao êxito dos(as) discentes;
B fomentar processos de inovação na prática pedagógica;
C estabelecer vínculos entre a educação escolar, o mundo do trabalho e as práticas sociais;
D estimular trocas de experiências entre discentes e docentes dos diferentes cursos e níveis de ensino;
E contribuir para a melhoria do desempenho educacional e da qualidade dos cursos;
F impulsionar o desenvolvimento de atividades integradas entre o ensino, pesquisa e extensão;
G incentivar a participação dos(as) discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em atividades acadêmicas, socioculturais, esportivas, de lazer, de promoção à qualidade de vida e de cunho tecnológico;
H proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais emergentes;
I propiciar a complementação e o aprofundamento dos conteúdos e das atividades pedagógicas curriculares, atendendo as necessidades dos(as) discentes;
J aprofundar temas extracurriculares para o complemento dos estudos;
K propiciar a complementação de conteúdos referentes a temas transversais, visando a formação humana e integral;
L contribuir com o processo de ensino-aprendizagem dos(as) discentes com deficiências, por meio da utilização de Tecnologias Assistivas, fortalecendo a educação na perspectiva inclusiva;

- M valorizar o pensamento criativo, crítico, inovador e inventivo em perspectiva interdisciplinar.

2. Definições

2.1 Programas e projetos de ensino: se constituem num conjunto de atividades curriculares ou extra-curriculares, preferencialmente articulados à pesquisa e à extensão, que ampliam o processo formativo, contribuindo com a permanência e êxito e a formação integral dos discentes em todos os níveis e modalidades de ensino.

2.1.1 Projeto de ensino do tipo **"projeto"** (carga horária mínima de 40 horas), objeto deste edital, é um conjunto de ações/eventos de ensino, para alcançar um objetivo preestabelecido.

Parágrafo único. Os projetos de ensino não poderão ser utilizados para integralização de carga horária dos cursos, exceto quando estiverem previstos nos projetos pedagógicos dos cursos (PPCs) ou no regulamento de atividades complementares do curso.

2.2 As propostas devem ser alocadas, preferencialmente, em uma ou mais das seguintes áreas temáticas:

2.2.1 Tecnologias para a Educação

2.2.2 Saúde e Bem-estar

2.2.3 Direitos Humanos

2.2.4 Educação Étnico racial

2.2.5 Educação Ambiental

2.2.6 Gênero e Diversidade

2.2.7 Cultura de Paz nas Escolas

2.2.8 Educação Inclusiva

2.2.9 Cultura e Educação

2.2.10 Sociedade e Trabalho

2.2.11 Permanência e êxito

2.2.12 Demais áreas que se relacionem às atividades de ensino e que possuam aderência ao itinerário formativo do câmpus.

3. Proponentes

3.1 Poderão submeter propostas servidores(as) do quadro efetivo permanente do IFSC Câmpus Canoinhas, desde que não estejam em gozo de qualquer tipo de licença e/ou afastamento, de acordo com o previsto na regulamentação vigente.

3.2 Os projetos de ensino terão coordenação de um(a) servidor(a) efetivo(a) mediante a autorização da chefia imediata, comprovando a possibilidade de carga horária para seu desenvolvimento.

§ 1º Cada proposta de projeto de ensino poderá ser elaborada por um(a) ou mais servidores(as), inclusive de diferentes câmpus/departamentos/coordenadorias. Entretanto, cada proposta poderá ter apenas **um(a)** coordenador(a).

3.3 Somente o(a) coordenador(a) do projeto poderá realizar a submissão de propostas.

4. Condições de participação

4.1 Quanto ao(à) servidor(a) proponente:

a Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC;

b Não estar em exercício na Diretoria de Ensino (DIREN), da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) do IFSC;

c Não estar na função de chefias de ensino ou chefia de departamento no câmpus;

d Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata.

e Dispor de carga horária para orientar os(as) discentes no desenvolvimento do projeto de ensino;

4.3 Quanto ao(à) servidor(a) integrante da equipe executora:

a Não estar em gozo de qualquer tipo de licença e/ou afastamento, conforme previsto na regulamentação vigente;

b Não estar em exercício na DIREN, da PROEN/IFSC;

c Não estar na função de chefias de ensino ou chefia de departamento no câmpus;

4.3.1 Professores(as) substitutos(as) e temporários(as) podem constar na proposta apenas como membros da equipe executora.

4.3.2 Servidores(as) que se enquadrem nas situações indicadas nos itens “4.1 b, c e d” e “4.3 b, c e d” só poderão vir a integrar a equipe executora após a divulgação final do resultado do edital pretendido, quando as propostas já estiverem em execução.

5. Inscrição da proposta

5.1 Somente o(a) coordenador(a) do projeto de ensino poderá realizar a submissão de propostas.

5.1.1 As propostas serão submetidas por meio do formulário eletrônico:

https://forms.gle/rDCwQs67tyt18NB48

5.1.2 Cada servidor(a) poderá submeter **uma única** proposta, prevalecendo sempre a submissão mais recente.

5.1.3 O Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão não se responsabiliza por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

5.2 A redação das propostas deve ser clara e concisa e estar devidamente preenchida, seguindo as orientações para a elaboração do projeto de ensino constantes no Anexo A.

5.3 Os projetos de ensino deverão ser executados durante o prazo deste edital.

6. Funções

6.1 A escolha da função é feita pelo(a) servidor(a) proponente e pode ocorrer no ato do cadastro da proposta ou durante a execução da atividade.

6.2 Um membro da equipe executora pode ter uma única função em cada atividade.

6.3 Conforme orientações da DIREN, ficam estabelecidas as obrigações para as seguintes funções:

6.4.1 Coordenador(a):

6.4.1.1 Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas;

6.4.1.2 Providenciar a documentação necessária à habilitação e execução da proposta e ao repasse dos recursos financeiros, bem como dar cumprimento às demais exigências legais deste edital e de outras legislações vigentes;

6.4.1.3 Divulgar e realizar seleção dos estudantes bolsistas e/ou voluntários.

6.4.1.4 Administrar os recursos financeiros recebidos e efetuar a prestação de contas respectiva, em conformidade com o que prevê este edital e as demais legislações pertinentes;

6.4.1.5 Promover a oficialização de parceria institucional, quando necessário, conforme IN 03/2016 do IFSC;

6.4.1.6 Registrar, em fotos e em vídeos, as ações realizadas no projeto de ensino. Os registros devem ser incluídos no relatório final.

6.4.1.7 Seguir as legislações vigentes, conforme a área do respectivo projeto, incluindo a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.4.1.8 Participar, quando convocado(a), de encontros e eventos de socialização dos resultados parciais e finais do projeto.

7.Análise, avaliação e classificação das propostas

7.1 A análise e julgamento das propostas submetidas ao edital serão feitas por um comitê técnico, designado pela Direção Geral do Câmpus Canoinhas. As propostas serão avaliadas a partir dos critérios e pesos elencados no Anexo B deste edital.

7.2 Após a divulgação do resultado parcial, os candidatos poderão interpor recurso, em única e última instância, ao comitê técnico do edital, que deliberará sobre o pedido.

7.2.1 Se a solicitação de reconsideração for deferida por esse comitê, a proposta poderá ser submetida a uma nova avaliação e a sua nota poderá ser ajustada para mais ou para menos.

7.2.2 No caso da solicitação de reconsideração não ser aceita por esse comitê, a situação da proposta permanecerá inalterada.

8.Habilitação à execução

8.1 Todas as propostas aprovadas e classificadas estão aptas à fase de habilitação para execução.

8.2 As coordenações de propostas contempladas, ficam convocadas, nos termos deste edital e, conforme período previsto no cronograma, a proceder o envio dos documentos anexados ao edital, devidamente preenchidos e assinados:

8.2.1 Os documentos devem ser assinados pessoalmente e digitalizados ou eletronicamente, por meio do Assina IFSC ou gov.br, de acordo com a Instrução Normativa nº 16, de 18 de maio de 2021.

8.3 O projeto deverá ser realizado, impreterivelmente conforme cronograma.

8.7 Caso o(a) proponente da atividade descumpra algum item do presente edital, especialmente no que diz respeito ao envio da documentação que habilita a atividade à execução, o Comitê Técnico poderá convocar a próxima proposta na ordem de classificação. **A classificação associada ao edital é dinâmica e não definitiva**.

8.8 Quando o(a) proponente contemplado(a) não puder mais coordenar a atividade durante a sua execução, por motivo de afastamento ou por qualquer outro que lhe impeça de prosseguir nessa função, deverá nomear outro(a) servidor(a) para a assumir a coordenação ou, se a substituição for inviável, cancelar a atividade.

8.8.1 No caso de substituição de coordenação de atividade aprovada com recursos, o(a) novo(a) coordenador(a) se responsabilizará pela continuidade das ações planejadas e pela elaboração do relatório final (com a devida prestação de contas do recurso recebido), bem como pelas demais ações cabíveis a sua função, fazendo jus, quando couber, ao recebimento do auxílio financeiro restante.

8.8.1.1 A substituição de coordenação contemplada com recursos é feita pelo(a) proponente contemplado(a):

8.8.1.1.2 Na comunicação, via e-mail, ao setor responsável pelo gerenciamento dos recursos depe.can@ifsc.edu.br, , contendo o termo de compromisso do novo(a) coordenador(a) (Anexo C), devidamente preenchido e assinado.

8.8.2 O cancelamento da atividade que está sendo executada com recursos deve ser realizado por meio da submissão de relatório final à Chefia de Ensino. Havendo devolução de recursos financeiros, esses deverão ser devolvidos por meio de GRU, conforme estabelecido no item 10.5 deste edital.

8.10 O cronograma do edital deve ser respeitado em todos os casos e etapas.

9.Recursos financeiros

9.1 Este edital prevê o repasse global de ~~R$ 10.000,00 (dez mil reais)~~ R$ 15.000,00 (quinze mil reais), a ser distribuído para propostas contempladas, conforme itens a seguir:

Tipo de repasse	Número de parcelas	Vigência da execução	Valor total do repasse
Auxílio financeiro a servidores (pessoa física) *	única - para valores até 5.000,00. ~~duas - para valores até 10.000,00~~ duas – para valores até 15.000,00	7 meses	~~até R$ 10.000,00~~ até R$ 15.000,00

* O valor do auxílio financeiro para o(a) servidor(a) poderá ser menor que R$10.000,00 a depender da solicitação orçamentária feita pelo(a) proponente.

9.3 O recurso financeiro concedido à coordenação da proposta contemplada deverá obrigatoriamente ser utilizado em sua totalidade para viabilizar o desenvolvimento da atividade, no período de execução respectivo, respeitando o disposto no Anexo D.

9.4 A fonte dos recursos para este edital está prevista no PAT 52 CAN-P102/26- Recurso de Custeio para os Cursos.

9.5 O auxílio financeiro ao qual este edital se refere será concedido em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do IFSC Campus Canoinhas.

10. Prestação de contas

10.1 O(A) coordenador(a) dos projetos de ensino é responsável pela gestão dos recursos financeiros repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução que culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico.

10.2 A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade, conforme cronograma.

10.3 No caso de prestação de contas da execução financeira, o(a) coordenador(a) deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculadas à execução da

atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas, incluir o referido arquivo para envio e apreciação da Chefia DEPE.

10.3.1 A comprovação à qual se refere o item 10.3 deverá ser feita exclusivamente por meio de notas/cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF do(a) coordenador(a) respectivo(a) no período de execução da atividade.

10.3.2 Normatizações e orientações adicionais sobre a prestação de contas da execução financeira são apresentadas no Anexo I.

10.4 Dúvidas quanto ao uso dos recursos financeiros fomentados por este edital podem ser esclarecidas por escrito no e-mail institucional do Departamento de Administração do câmpus.

10.4.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pela Chefia DEPE, devendo a consulta ocorrer sempre com pelo menos 15 dias de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail depe.can@ifsc.edu.br.

10.5 Nos casos em que houver saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas e/ou comprovação inadequada dos gastos feitos, a coordenação da proposta deve emitir Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor devido, e anexar o arquivo da GRU com seu respectivo comprovante de pagamento no relatório final da proposta.

11. Cronograma

Publicação do Edital	16/11/2026
Período para cadastro de propostas	16/11 a 19/11
Análise dos Projetos pelo comitê técnico	Até 23/11
Divulgação do resultado parcial	23/11
Solicitação de reconsideração	23/11 a 24/11
Divulgação do resultado final	25/11
Envio da documentação pelos aprovados	25/11 a 26/11
Período de execução	27/11/2026 a 20/06/2027
Envio do relatório final dos projetos	Até 01/07/2027
Disponibilização dos certificados para equipes executoras	Após aprovação dos relatórios finais

**** Considera-se sempre o limite de 23h59min, horário de Brasília.***
***** A mudança de situação da proposta para "em execução" não é automática. A coordenação da proposta deve acessar o sistema e proceder à alteração manual do status da atividade submetida.***

12. Disposições finais

12.1 Dúvidas decorrentes deste edital devem ser enviadas exclusivamente para o e-mail depe.can@ifsc.edu.br. Caso a resposta esteja presente explicitamente no edital, a equipe poderá responder unicamente com o indicativo do item em questão.

12.2 A candidatura às vagas deste edital implica a tácita aceitação das condições estabelecidas no presente documento e das normas vigentes no âmbito do IFSC, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

12.3 A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

12.4 O repasse dos auxílios concedidos por este edital está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFSC Câmpus Canoinhas.

12.5 De acordo com a observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). A divulgação do resultado desta seleção será feita somente em sistemas internos da instituição, contendo apenas o título da atividade de ensino e o nome do(a) seu(sua) respectivo(a) coordenador(a).

12.6 Durante o processo de execução ou após serem finalizados os projetos de ensino, os (as) coordenadores (as) a sistematizar e apresentar suas experiências na forma escrita e oral em eventos, publicações e atividades internas e externas ao IFSC.

12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia DEPE e comitê técnico.

Douglas André Wurz
Diretor Geral do Câmpus Canoinhas

ANEXO A – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO

Este documento visa orientar a elaboração de projeto de ensino no IFSC, os quais devem ser submetidos à avaliação do comitê técnico.

1 PREMISSAS FUNDAMENTAIS

Toda submissão de proposta de projeto de ensino deve atender às seguintes premissas em relação à redação:

1.1 Resolução sobre os projetos de ensino no IFSC

Atender às regulamentações constantes na Resolução **CEPE/IFSC Nº 10, de 09 de março de 2023**, caracterizando de forma **evidente** o envolvimento dos(as) servidores(as) e dos(as) discentes, possibilitando ampliar o processo formativo, contribuindo com a permanência e êxito e a formação integral dos discentes em todos os níveis e modalidades de ensino.

Importante: a ausência de um desses atores/características faz com que a proposta não se caracterize como projeto de ensino no IFSC.

As propostas de programas e projetos de ensino serão analisadas de acordo com os seguintes aspectos:

I - apresentação do projeto conforme estrutura disponibilizada no sistema de submissão;

II - coerência entre justificativa, objetivos propostos, metodologia do trabalho, cronograma, resultados esperados e formas de avaliação;

III- disponibilidade de recursos estruturais, humanos e materiais necessários para viabilidade da proposta;

IV- relevância da proposta para com o itinerário formativo dos discentes, projetos pedagógicos dos cursos e dos arranjos socioprodutivos e culturais locais;

V - busca da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

VI- outros elementos em consonância com o Plano de Permanência e Êxito do IFSC, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

2 ITENS DO PROJETO DE ENSINO

Devem ser observados os seguintes aspectos para submissão dos projetos de ensino,

2.1 TÍTULO

Deve ser simples e preciso, visando informar, com poucas palavras, o caráter e o objetivo do projeto de ensino a ser realizado.

2.2 PERÍODO DE REALIZAÇÃO

Informar dia, mês e ano do início e fim de realização do projeto de ensino, conforme vigência do edital.

2.4 COORDENADOR

2.5 PÚBLICO-ALVO DO PROJETO

2.5.1 Quantificar o público-alvo interno: informar o número de participantes interno da atividade vinculada ao Projeto de Ensino;
2.5.2 Total de participantes estimados: esse campo é de preenchimento automático do sistema.

2.6 LOCAL DE REALIZAÇÃO

2.7 RESUMO

Apresentar de forma concisa os pontos relevantes do projeto de ensino, tais como: o tema principal, seu objetivo geral, o que será feito, para quem, quando e onde acontecerá, possibilitando a quem lê um bom entendimento da proposta.

2.8 JUSTIFICATIVA

Expor, com clareza e síntese, argumentos que demonstrem a importância e a atualidade do problema a resolver; a relevância para a solução da situação a ser transformada; e o fundamento baseado na demanda da comunidade interna e no interesse institucional, ou seja, a motivação fundamentada em bases imparciais ao proponente do projeto de ensino.

Sempre que possível, apresentar fundamentação baseada em dados estatísticos, documentos institucionais e/ou resultados de outras pesquisas.

Quando houver parceiro(s) externo(s), especificar o envolvimento dele(s) no projeto de ensino proposto, especificando as contrapartidas/obrigações das partes.

2.9 OBJETIVOS

O objetivo geral deve descrever de forma ampla e direta o que o projeto de ensino pretende realizar, qual resultado pretende alcançar, sendo factível, realista e de acordo com o período de execução estipulado. Além do objetivo geral, apresentar os objetivos específicos, que devem indicar os desdobramentos da proposta para alcançar o objetivo geral, de acordo com parâmetros que possam ser medidos e que levem ao cumprimento do proposto.

2.11 METODOLOGIA

A metodologia deve caracterizar uma ação processual, contemplando o que, como e quando fazer, para que e para quem fazer.

Deve definir com precisão o passo a passo que será seguido para atingir cada um dos objetivos estabelecidos, apresentando método de abordagem, procedimentos, instrumentos, infraestrutura, público envolvido, mecanismos de divulgação e como acontecerá o desenvolvimento do projeto de ensino com a comunidade interna.

2.12 RELAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Enfatizar de forma clara e objetiva a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, sem priorizar um em detrimento do outro.

2.13 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Apresentar como acontecerá o acompanhamento de cada etapa do projeto de ensino proposto, quais recursos e ferramentas serão utilizados para acompanhar as etapas e quais instrumentos serão

utilizados para avaliar o desenvolvimento do projeto de ensino, por parte do público alvo e por parte da equipe executora.

2.14 ORÇAMENTO

Modelo de orçamento

ITEM	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA	VALOR
01			
02			
03			
Auxílio Financeiro a servidor para execução do projeto VALOR TOTAL			

2.15 RESULTADOS ESPERADOS

Expor os resultados esperados com o desenvolvimento do projeto de ensino e seu impacto acadêmico e social na formação dos(as) discentes, dos(as) servidores(as) e do(s) parceiro(s) (quando houver). Destacar como a realização do projeto de ensino contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFSC e a sociedade, com a permanência e êxito e a formação integral dos discentes em todos os níveis e modalidades de ensino. Sugere-se que sejam coletados dados qualitativos e quantitativos para embasar os indicadores de sucesso e necessidades de melhoria contínua.

2.14 EQUIPE EXECUTORA

2.15 EIXO TEMÁTICO

Neste item deve ser indicado o eixo temático do projeto de ensino, conforme previsto no edital.

ANEXO B – CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Ord.	CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS *(As notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador livre para atribuir de 0,00 à 10,00)*	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
1	A proposta apresenta afinidade com o objetivo do edital, atendendo ao disposto no item 1? *Sim: até 10,00.* *Não: 0,00. **Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.***	0,00	10,00	1,00
2	A proposta enquadra-se na Resolução CEPE/IFSC Nº 10, de 09 de março de 2023, quanto à descrição de um projeto de ensino? *Sim: definição e temporalidade adequadas ao tipo de projeto de ensino, até 10,00.* *Não: 0,00. **Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.***	0,00	10,00	1,00
3	A redação do objetivo geral e dos objetivos específicos apresentam objetividade e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta? *Plenamente: o objetivo geral e os objetivos específicos apresentam objetividade e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, até 10,00.* *Parcialmente: o objetivo geral e/ou os objetivos específicos apresentam objetividade ou são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, até 7,00.* *Fragilmente: o objetivo geral e/ou os objetivos específicos são apresentados de forma incompleta e/ou confusa, até 3,00.* *Inexistente: o texto apresentado não corresponde ao objetivo geral e aos objetivos específicos, 0,00.*	0,00	10,00	1,00
4	A redação da metodologia apresenta o detalhamento de uma ação processual, contemplando o que, como e quando fazer, para que e para quem fazer, sendo passível de reprodução? *Plenamente: é detalhada e passível de reprodução, até 10,00.* *Parcialmente: esforça-se para detalhar, mas tem confusão de procedimentos e/ou não ficam claras todas as etapas comprometendo possibilidade de reprodução, até 7,00.* *Fragilmente: traz elementos centrais sem detalhamento e/ou com ausência de etapas, até 3,00.* *Inexistente: não atende ao detalhamento e possibilidade de reprodução, 0,00.*	0,00	10,00	1,00
5	Há previsão de ações de divulgação e busca de público interno ao IFSC considerando a interação e a integração entre disciplinas ou entre outros componentes curriculares com os demais níveis e modalidades de ensino? *Plenamente: As ações descritas demonstram ser eficientes para a divulgação e procuram abranger o maior número possível de público interno e interação/integração entre componentes curriculares, níveis e modalidades de ensino, até 10,00.* *Parcialmente: As ações descritas demonstram ser eficientes para a divulgação ou procuram abranger o maior número possível de público interno, até 7,00.* *Fragilmente: Não há clareza da abrangência das ações de divulgação para a comunidade interna, até 3,00.* *Inexistente: Não há clareza do acesso ao público das atividades nem das ações de divulgação, 0,00.*	0,00	10,00	1,00

6	A redação da proposta descreve a relação do(s) curso(s) do(s) discente(s) com a atividade de ensino e os conhecimentos trabalhados em sala de aula e, a relação da atividade de ensino com alguma pesquisa e/ou ação de extensão realizadas previamente ou apontar a necessidade de pesquisa e/ou ação de extensão a partir dessa atividade de ensino (indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão)? ***Plenamente**: contempla plenamente a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, até 10,00.* ***Parcialmente**: contempla as três áreas, porém existe priorização explícita a uma das áreas, até 7,00.* ***Fragilmente**: falta relação com uma das áreas, até 3,00.* ***Inexistente**: não descreve a relação ensino, pesquisa e extensão, 0,00.*	0,00	10,00	1,00
7	A redação apresenta como acontecerá o acompanhamento de cada etapa da atividade do projeto de ensino, quais recursos e ferramentas serão utilizados para acompanhar as etapas e quais instrumentos serão utilizados para avaliar o desenvolvimento do projeto de ensino por parte do público e por parte da equipe executora? ***Plenamente**: há o acompanhamento e a avaliação de todas as etapas do projeto de ensino, por parte do público e por parte da equipe executora, até 10,00.* ***Parcialmente**: há o acompanhamento e a avaliação de todas as etapas do projeto de ensino, porém de forma incompleta, até 7,00.* ***Fragilmente**: apresenta o acompanhamento e/ou avaliação, porém não inclui o público ou a equipe executora, até 3,00.* ***Inexistente**: não descreve o acompanhamento nem a avaliação, 0,00.*	0,00	10,00	1,00
8	A proposta apresenta relação com os princípios dos programas e projetos de ensino (Art. 6o da Resolução CEPE/IFSC Nº 10, de 09 de março de 2023)? ***Plenamente:** A proposta apresenta relação com todos os princípios, até 10,00.* ***Parcialmente:** Atende à maioria dos princípios, até 7,00.* ***Fragilmente:** Atende à poucos princípios, até 3,00.* ***Inexistente:** Não atende aos princípios, 0,00.*	0,00	10,00	1,00
9	A proposta apresenta relação com algum dos elementos: i) do Plano de Permanência e Êxito do IFSC; ii) com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); e iii) com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). ***Plenamente**: a proposta descreve a relação direta com elementos dispostos nos três documentos, justificando como eles estão contemplados, até 10,00.* ***Parcialmente**: a proposta descreve a relação direta com os elementos dispostos em algum dos documentos, justificando como estão contemplados, até 7,00.* ***Fragilmente**: a proposta apenas indica relação direta com os elementos dispostos em algum dos documentos, até 3,00.* ***Inexistente**: não descreve a relação direta com os elementos dispostos em nenhum dos documentos, 0,00.*	0,00	10,00	1,00
10	A proposta está em conformidade com a área temática selecionada (item 2.2 do edital)? ***Sim:** até 10,00.* ***Não:** 0,00. **Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.***	0,00	10,00	1,00

*Em caso de **empate**, será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida a ordem de prioridade estabelecida:*

a Maior média nos itens 3 e 4;
b Maior média no item 8;
c Mantendo-se o empate, será contemplada a proposta cujo(a) coordenador(a) possua mais tempo de efetivo exercício no IFSC.

ANEXO C – TERMO DE COMPROMISSO PARA COORDENADOR(A) DO PROJETO DE ENSINO

Nome completo:		**CPF:**	
Nome Social:			
Câmpus:			
Edital de Projeto de Ensino:			
Título do Projeto de Ensino:			

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, com sede à Rua 14 de Julho, nº 150 – Coqueiros – Florianópolis/SC – CEP 88.075-010, e o(a) servidor(a) acima indicado(a), por meio do presente instrumento particular, firmam termo de compromisso e concessão de auxílio financeiro ao(à) servidor(a), quando houver, nos seguintes itens:

O(A) COORDENADOR(A) do projeto de ensino descrito acima, além do que estabelece as legislações internas e externas, obriga-se a:

1 Ser servidor(a) efetivo(a) do IFSC, docente ou técnico administrativo.

2 Cadastrar o projeto de ensino no seu currículo Lattes.

3 Desenvolver integralmente as atividades propostas no projeto de ensino aprovado, comprometendo-se, ainda, a divulgar as ações por meio de participação em congressos, eventos institucionais e publicação de artigos em revistas.

4 Executar a atividade dentro do prazo previsto no cronograma.

5 Apresentar relatório final por meio de e-mail : depe.can@ifsc.edu.br.

6 Apresentar a atividade em eventos internos ou externos de divulgação do ensino do IFSC, quando solicitado pela DIREN/PROEN ou pela Diretoria de Ensino, pesquisa e extensão do câmpus.

7 Comunicar ao setor responsável (DIREN ou Diretoria de ensino, pesquisa e extensão do campus) situações impeditivas de continuidade da coordenação do projeto de ensino, como o seu desligamento do IFSC, dando encaminhamento às providências cabíveis para cancelamento ou substituição da coordenação da atividade, conforme normatizado no edital respectivo.

8 Respeitar as normatizações e procedimentos institucionais, especialmente aqueles relacionados ao uso da marca IFSC.

9 Manter-se adimplente em relação às normativas institucionais vigentes.

10 Promover a oficialização de parceria institucional nos casos que se enquadrem na IN 03/2016 do IFSC.

11 Registrar, em fotos e vídeos, as ações realizadas no projeto de ensino.

12 Respeitar os princípios éticos.

13 Caso a atividade gere um produto passível de publicação, toda a equipe executora e os(as) participantes envolvidos(as) no seu desenvolvimento deverão ser creditados(as) como co-autores(as). Observar a oportunidade de proteção intelectual (patentes, direitos autorais, registros de software, indicações geográficas, cultivares, desenho industrial, marcas, etc), dos produtos gerados na atividade relacionada ao projeto de ensino, solicitando, sempre que necessário, parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSC.

14 Referenciar, em suas publicações, apoio recebido do Câmpus Canoinhas, quando for o caso.

15 Gerenciar equipe executora e participantes no registro dos projetos de ensino durante o período de execução. Após o projeto concluído não será possível incluir ou certificar novos membros ou participantes.

Nos casos em que o projeto de ensino tenha sido contemplado com auxílio financeiro ao(à) servidor(a):

1) O IFSC obriga-se a:

a Conceder ao(à) coordenador(a) do projeto de ensino o repasse de recursos financeiros, mediante depósito em conta bancária de titularidade do(a) coordenador(a), a ser utilizado exclusivamente para o desenvolvimento do projeto de ensino descrito acima, conforme valores e datas estipulados no respectivo edital.

b Orientar a instrução de formalização de parceria institucional, nos termos da IN 03/2016, sempre que requisitado pelo(a) coordenador(a) da atividade de ensino.

2) O(A) COORDENADOR(A) obriga-se a:

a Devolver ao IFSC, em caso de abandono da execução da atividade ou de não obediência ao prazo estabelecido, por qualquer motivo que não seja de força maior ou caso fortuito, o montante dos valores recebidos a qualquer título pelo desenvolvimento e execução do projeto de ensino, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU).

_____
(nome)
Coordenador(a) do projeto de ensino

Local, __ de _____de 20__

ANEXO D – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS

As propostas contempladas com recursos terão o repasse diretamente na conta bancária das coordenações respectivas. O valor global e a forma de repasse constam do edital. A DIREN destaca que esses recursos devem ser aplicados exclusivamente em despesas relacionadas à execução da atividade aprovada.

1 DOS ITENS FINANCIÁVEIS

1.1 São financiáveis com o aporte financeiro concedido ao(à) coordenador(a) da proposta, desde que relacionados ao do projeto de ensino em questão, os seguintes itens de despesa:

a material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos e softwares (com demanda de licença temporária ou permanente), bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;

b pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício;

c despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, sendo vedado o pagamento de taxa de

administração, gerência ou serviço equivalente a fundações similares;

d equipamentos e material permanente, excetuando-se a aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário. A aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário somente poderá ser autorizada, em caráter excepcional, quando a atividade de ensino justifique, imperiosamente, a sua necessidade;

e material bibliográfico, até o limite de R$ 500,00 (quinhentos reais) por projeto de ensino, excetuando-se os casos em que o projeto de ensino justifique, imperiosamente, a necessidade de aquisições em valores superiores a esse teto.

1.2 Dúvidas quanto à previsão e uso dos recursos repassados ao(à) coordenador(a) do projeto de ensino para desenvolvimento de propostas aprovadas devem ser esclarecidas com a DIREN.

1.2.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pelo Comitê Permanente de Ensino do IFSC, devendo a consulta ocorrer sempre com, pelo menos, **15 dias** de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail: depe.can@ifsc.edu.br

2 DOS ITENS PROIBIDOS DE FINANCIAMENTO

2.1 Não serão, em hipótese alguma, financiáveis por meio deste edital, recursos destinados a:

a pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o bolsista;

b pagamento, a qualquer título, a 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;

c pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;

d reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares entendidas como de contrapartida obrigatória do câmpus;

e realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos; f) promoção de despesas com obras de construção civil;

g 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 de ensino;

h pagamento de diárias, passagens, hospedagem, combustíveis, inscrições relativas a eventos de qualquer natureza, taxas referentes a publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens; i) despesas com *coffe break* ou oportunidade similar.

3 DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O beneficiário deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a utilização dos recursos relativos ao apoio financeiro recebido:

a Seguir o princípio da economia de recurso pela adoção do menor preço. Além disso, devem ser observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, assim como os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer os resultados da atividade a ser desenvolvida, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, em observância e aplicação da Lei nº 8.666/93.

b Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas em edital.

4 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 O(A) coordenador(a) do projeto de ensino é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução do projeto de ensino, a qual culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico e prestação de contas.

4.2 A prestação de contas deverá ser realizada ao final da execução no projeto de ensino, conforme cronograma do edital.

4.3 O(a) coordenador(a) deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculados à execução no projeto de ensino, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final e da prestação de contas, incluir esse arquivo para apreciação da DIREN.

4.3.1 Para comprovação das despesas custeadas com os recursos deste edital, é compulsória a apresentação de notas/cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF do(a) coordenador(a) respectivo(a) no período de execução no projeto de ensino.

4.3.2 Em compras internacionais o comprovante fiscal aceito é o *invoice*, acompanhado da fatura do cartão de crédito onde consta a despesa realizada, para a comprovação em reais do valor utilizado.

4.3.3 Nos casos em que houver saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas e/ou comprovação inadequada dos gastos feitos, o(a) coordenador(a) deve emitir Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor devido, e anexar o arquivo da GRU com seu respectivo comprovante de pagamento no relatório final da proposta.

4.4 O beneficiário deverá manter em seu poder e em boa ordem, em quaisquer circunstâncias, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação da prestação de contas, os comprovantes originais das despesas realizadas para o caso de eventual fiscalização pelo Instituto Federal de Santa Catarina e por órgãos de controle. O IFSC poderá auditar periodicamente a utilização dos recursos e a comprovação correspondente.

5 DO PATRIMONIAMENTO

5.1 Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital, o(a) coordenador(a) do projeto de ensino deverá verificar com o DAM do câmpus o procedimento para patrimoniamento pelo IFSC, **imediatamente após o recebimento do bem.**

5.1.1 O processo de patrimoniamento deverá ser finalizado até o período final de prestação de contas do respectivo projeto de ensino.

5.1.2 Os materiais adquiridos não poderão ser doados exceto os materiais que passarem claramente a enquadrar-se na categoria de bens ociosos, conforme o Decreto nº 9.373/2018. Ressalta-se que o fluxo sobre a doação de bens ociosos deverá ser aquele indicado pela Chefia DAM do Câmpus ou pela PROAD.

6 PLANILHA A SER APRESENTADA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 A prestação de contas deverá ser apresentada no relatório final. As notas, os comprovantes fiscais, os recibos de pagamento autônomo e os e-mails autorizativos de consulta sobre a utilização dos recursos, conforme o item 10.4 deste edital,. Para organizar a sequência de notas ou comprovantes fiscais referentes às compras/serviços realizados deverá ser utilizada a planilha abaixo:

Sequência	**Número da NF**	**Data da emissão (NF)**	**Descrição sucinta dos itens constantes no comprovante fiscal**	**Valor [R$]**
1	Ex: 006	23/09/21	Desenvolvimento de app	R$ 670,00
			Total Geral de AFP utilizado	R$ 670,00
Valor recebido de auxílio financeiro ao ensino: R$ XXXX,XX. **Valor de auxílio financeiro não utilizado: R$ XXX,XX** *(anexar o comprovante digital de devolução via GRU).*				

Sabe-se que os itens envolvidos na execução de um projeto de ensino são variados e muitas vezes a aquisição/contratação é restrita, porém, o atendimento dessas orientações gerais, bem como a prestação de contas, são obrigatórios e buscam manter princípios da gestão pública, como o da transparência e o da isonomia.

Este anexo atende as orientações do relatório de auditoria interno de 2016.

ANEXO E – CARTA DE ANUÊNCIA

O Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) - Câmpus Canoinhas, declara concordância à submissão do Projeto **[“NOME DO PROJETO”]** ao **[EDITAL 16/2026 - DEPE-CAN]** pelo(a) servidor(a) do IFSC, **[NOME DO SERVIDOR]** (Coordenador do Projeto). O IFSC firma apoio e garante as condições necessárias para a execução do respectivo projeto de pesquisa.

Em concordância a esta carta,

Canoinhas, XX de XXXXXXX de 2026

[Nome e assinatura da chefia imediata]