Edital Conjunto Nº 11/2026 SiBI-DAE-PROEN de Apoio a Projetos de Acolhimento e Inclusão nas Bibliotecas do IFSC

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Reitor

Zízimo Moreira Filho

Pró-Reitora de Ensino

Eliana Cristina Bär

Diretor de Assuntos Estudantis

Guilherme Henrique Koerich

Membros da Equipe DAE

Alessandra Maria de Espindola

Bianca Eneas Nunes

Carolina Abreu Henn de Araújo

Daniela Lauermann

Giselli Dandolini Bonassa

Janaína Turcato Zanchin

Karine Andrea Albiero Simiano

Nadja Regina Sousa Magalhães

Sandra Aparecida Antonini Agne

Shaira Barcelos de Matos

Solange Janete Finger

Taciany Passos Medeiros

Membros do SiBI

Alison Antonio de Souza

Camila Koerich Burin

Raquel Matys Cardenuto

Viviane Jeronimo

Suporte Técnico

Bazilicio Manoel de Andrade Filho

SUMÁRIO

Sumário..... 3
EDITAL N.º 11/2026/SiBI-DAE-PROEN – Edital Conjunto SiBI-DAE-PROEN de Apoio a Projetos de Acolhimento e Inclusão nas Bibliotecas do IFSC..... 4
1. Objetivos..... 4
2. Definições..... 5
3. Proponentes e equipes..... 6
4. Condições de participação..... 7
5. Inscrição da proposta..... 8
6. Funções..... 9
7. Análise, avaliação e classificação das propostas..... 11
8. Habilitação à execução..... 12
9. Recursos financeiros..... 15
10. Prestação de contas..... 16
11. Cronograma..... 16
12. Disposições finais..... 17
ANEXO A – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA BIBLIOTECA DO CÂMPUS..... 19
ANEXO B – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO..... 20
ANEXO C - CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS..... 24
ANEXO D – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO..... 27
ANEXO E – TERMO DE VOLUNTARIADO..... 28
ANEXO F – TERMO DE COMPROMISSO PARA COORDENADOR(A) DO PROJETO DE ENSINO..... 29
ANEXO G – TERMO DE DESLIGAMENTO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO..... 31
ANEXO H – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS..... 32
ANEXO I – ORÇAMENTO DO PROJETO..... 36

EDITAL N.º 11/2026/SiBI-DAE-PROEN – Edital Conjunto SiBI-DAE-PROEN de Apoio a Projetos de Acolhimento e Inclusão nas Bibliotecas do IFSC

O Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), por intermédio da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), da Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE) e do Sistema de Bibliotecas Integradas (SiBI), torna pública a abertura do processo de seleção de Projetos de Ensino voltados ao acolhimento, à permanência e à inclusão de discentes no âmbito das bibliotecas dos câmpus do IFSC, com concessão de recurso financeiro de custeio, em observância às diretrizes do Programa de Acolhimento nas Bibliotecas (PAB) ação integrante da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), à Resolução CEPE/IFSC nº 10/2023 e às demais normas institucionais aplicáveis.

1. Objetivos

1.1 Apoiar financeiramente despesas de projetos necessárias à execução de Programas e Projetos de Ensino do tipo "projeto", com carga horária mínima de 40 horas, destinados ao acolhimento e à inclusão de estudantes nas bibliotecas dos câmpus do IFSC, no intuito de atender às diretrizes da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), contribuindo para a redução dos efeitos das desigualdades, o combate à evasão e o enfrentamento de barreiras que afetam grupos historicamente vulnerabilizados.

1.1.1 Este edital não prevê remuneração aos membros da equipe executora, incluíndo discentes.

1.1.2 O auxílio financeiro à pessoa coordenadora do projeto é de uso exclusivo para o custeio do projeto, não se configurando em remuneração.

1.2 São objetivos específicos dos projetos de ensino para acolhimento e inclusão nas bibliotecas:

I – fomentar a estruturação e a execução de projetos de ensino voltados ao acolhimento e à permanência discente, desenvolvidos obrigatoriamente no espaço das bibliotecas dos câmpus por servidores lotados nesses setores, por meio do financiamento de despesas de custeio;

II – ampliar a capacidade das bibliotecas dos câmpus de planejar, organizar e realizar ações de acolhimento, mediação cultural, incentivo à leitura, práticas educativas e de sensibilização acerca da inclusão, da permanência, da diversidade e da equidade;

III – apoiar a produção e a disponibilização de acervos, materiais pedagógicos, de mediação e de comunicação acessíveis no ambiente das bibliotecas;

IV – fortalecer as ações de acolhimento, orientação e integração promovidas pelas bibliotecas, contribuindo para a superação de barreiras à participação, aprendizagem, permanência e êxito dos(as) estudantes;

V – incentivar a participação ativa dos(as) estudantes em atividades nas bibliotecas;

VI – promover a articulação entre as bibliotecas dos câmpus, as equipes pedagógicas e de assistência estudantil e a comunidade acadêmica;

VII – apoiar iniciativas de mediação de leitura, letramento informacional, educação para as relações étnico-raciais, acessibilidade, inclusão educacional, equidade de gênero e respeito à diversidade nas bibliotecas;

VIII – contribuir para a permanência, o êxito e a formação integral dos(as) estudantes, em consonância com a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);

IX – fomentar ações no espaço das bibliotecas que contribuam para a redução das desigualdades educacionais e sociais, mediante o enfrentamento de barreiras à participação e ao aprendizado dos(as) estudantes dos câmpus do IFSC;

X – prever ações de acolhimento e integração que atuem na prevenção e combate ao bullying, capacitismo, cyberbullying, racismo, misoginia, evasão escolar, etarismo, LGBTQIAPN+fobia e outras formas de discriminação e violência.

1.3 Poderão ser propostas oficinas, rodas de conversa, clubes de leitura, mediações culturais, atividades formativas, produção de recursos acessíveis, campanhas de acolhimento e estudos orientados aos discentes, desde que executados na biblioteca do câmpus e constituam atividades integrantes do projeto de ensino com objetivos, metodologia, público, cronograma e avaliação definidos.

1.4 Os projetos deverão ser obrigatoriamente destinados e executados no âmbito das bibliotecas dos câmpus.

1.5 Para melhor qualificação da proposta submetida, a justificativa deverá contextualizar a realidade da biblioteca e do público discente do câmpus, fundamentando a proposta em dados e informações institucionais sobre permanência e vulnerabilidade social.

2. Definições

2.1 Programas e projetos de ensino: constituem-se num conjunto de atividades curriculares ou extracurriculares, que ampliam o processo formativo, contribuindo com a permanência, o êxito e a formação integral dos estudantes 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 e acolhimento, executados obrigatoriamente nas bibliotecas dos câmpus do IFSC, para alcançar objetivos preestabelecidos de suporte à permanência e à inclusão discente.

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 Acolhimento nas Bibliotecas: conjunto de ações pedagógicas, relacionais, culturais e organizacionais desenvolvidas no espaço da biblioteca para recepcionar, orientar, integrar e apoiar os discentes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, promovendo um sentimento de pertencimento e um ambiente propício ao estudo, à convivência e à aprendizagem.

2.3 Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES): diretriz nacional que orienta ações de democratização das condições de permanência dos estudantes no ensino público federal, visando a minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais, reduzir a evasão e a retenção e promover a inclusão social pela educação.

2.4 Ações afirmativas: medidas destinadas à promoção da igualdade material e à redução de desigualdades historicamente produzidas, ampliando oportunidades de participação e acesso a direitos.

2.5 Inclusão: processo de identificação e eliminação de barreiras que impedem ou restringem a participação, aprendizagem, convivência, permanência e desenvolvimento dos estudantes no espaço escolar e em seus equipamentos pedagógicos, como as bibliotecas.

2.6 Acessibilidade: condição de alcance e utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, materiais, acervos, informações, tecnologias, serviços e atividades da biblioteca e do câmpus.

2.7 Barreiras: obstáculos físicos, arquitetônicos, comunicacionais, pedagógicos, tecnológicos, atitudinais, informacionais e outros que possam restringir ou dificultar a participação, aprendizagem, permanência e êxito nas atividades acadêmicas e em bibliotecas.

2.8 Equidade: adoção de medidas diferenciadas quando necessárias para assegurar condições de participação e oportunidades efetivamente equivalentes a todos os discentes no ambiente das bibliotecas.

3. Proponentes e equipes

3.1 Poderão submeter propostas como coordenadores(as) os(as) servidores(as) lotados(as) e em exercício nas bibliotecas dos câmpus do IFSC, 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 obrigatoriamente a coordenação de um(a) servidor(a) efetivo(a) que cumpra os requisitos deste edital, mediante a autorização da chefia imediata via SIGAA-Extensão, comprovando a disponibilidade de carga horária para seu desenvolvimento.

Parágrafo único. Cada proposta de projeto de ensino poderá ser elaborada por um(a) ou mais servidores(as), inclusive de diferentes câmpus/departamentos/coordenadorias/bibliotecas.

Entretanto, cada proposta poderá ter apenas um(a) coordenador(a) responsável, lotado e em exercício nas bibliotecas.

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) Ser servidor(a) lotado(a) e em exercício em biblioteca de câmpus do IFSC;

b) Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC;

c) Não estar em exercício na equipe do Sistema de Bibliotecas Integradas (SiBI), da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) do IFSC, na Reitoria;

d) Não estar na função de chefia de ensino ou chefia de departamento no câmpus;

e) Não possuir acesso privilegiado (acesso como chefia ao módulo) no SIGAA-Extensão[1], independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;

f) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata, via SIGAA-Extensão, impreterivelmente dentro do prazo definido para tal no cronograma deste edital;

g) Encontrar-se adimplente com a DAE e com a Diretoria de Extensão (DIREX).

4.2 Quanto ao(à) estudante que fará parte da equipe:

a) Os projetos de ensino devem prever a participação de estudantes voluntários em sua equipe.

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 DAE/PROEN ou na Equipe SiBI DIREN e/ou Coordenação do SiBI na Reitoria;

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

d) Não possuir acesso privilegiado ao SIGAA-extensão (acesso como chefia ao módulo), independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;

[1]Embora as propostas sejam de projetos de ensino, a tramitação das proposições acontecerá no módulo “SIGAA Extensão” em razão da customização do módulo “SIGAA Projetos de Ensino” encontrar-se em fase de desenvolvimento.

e) Dispor de carga horária para atuar no projeto de ensino, atestada por autorização da chefia imediata, via SIGAA-extensão, impreterivelmente dentro do prazo definido para tal no cronograma deste edital;

f) Encontrar-se adimplente com a DAE e com a DIREX.

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

5. Inscrição da proposta

5.1 As propostas deverão ser cadastradas e submetidas exclusivamente por meio do SIGAA-extensão, acessível no endereço <http://sigaa.ifsc.edu.br>.

5.1.1 Somente o(a) coordenador(a) do projeto de ensino poderá realizar a submissão da proposta.

5.1.2 No SIGAA-Extensão, após a finalização do cadastro da atividade, todos os(as) integrantes da equipe executora deverão ter a autorização da chefia da Unidade Organizacional (UORG) respectiva para que a proposta ascenda à situação "Submetida".

5.1.2.1 Serão excluídas do processo de avaliação as propostas que não forem autorizadas dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital ou que tiverem a autorização negada por qualquer uma das UORGs envolvidas. As propostas não analisadas terão, vencido o prazo para autorização, sua situação alterada para "Tempo de cadastro expirado", e aquelas não autorizadas mudarão automaticamente para "Não aprovada pelos departamentos" quando da negativa da chefia.

5.1.2.2 Nos casos em que um(a) mesmo(a) servidor(a) estiver vinculado(a) a mais de uma UORG, será necessária a autorização de todas elas.

5.1.2.3 Quando o(a) próprio(a) proponente (ou qualquer integrante da equipe executora) ocupa a(s) UORG(s) responsável(is) pela validação, é preciso que ele(ela) verifique, dentro do prazo para "autorizações das chefias imediatas", a situação da proposta no sistema e proceda manualmente à(s) aprovação(ões), caso a atividade não tenha ascendido automaticamente para a situação "Submetida".

5.1.3 Cada servidor(a) poderá submeter **uma única** proposta, prevalecendo sempre a submissão mais recente. A Coordenadoria do Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC alterará a situação da proposta de submissão mais antiga para "Não aprovada", excluindo-a do presente processo de seleção.

5.1.4 A DAE e o SiBI não se responsabilizam 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 B, nos moldes do SIGAA-Extensão.

5.3 O(a) coordenador(a) deverá anexar obrigatoriamente à proposta a Declaração de Anuência da Biblioteca do Câmpus (Anexo A), garantindo a concordância do setor e a viabilidade da biblioteca como local obrigatório de execução das atividades e o orçamento (Anexo I).

5.4 A proposta deverá indicar um dos Eixos Temáticos relacionados:

I - Educação Inclusiva;

II - Educação Étnico Racial;

III - Gênero e Diversidade;

IV - Direitos Humanos;

V - Educação de Jovens e Adultos;

VI - Permanência e Êxito;

VII - Saúde e Bem-estar;

VIII - Tecnologias para a Educação;

IX - Cultura de Paz nas Escolas;

X - Cultura e Educação.

5.5 Os projetos de ensino deverão ser executados obrigatoriamente dentro do espaço das bibliotecas dos câmpus e cumprir o cronograma estipulado neste edital, com término e prestação de contas previstos para encerramento do ciclo.

6. Funções

6.1 O SIGAA-Extensão possui várias funções disponíveis, dentre elas: coordenador(a), coordenador(a) adjunto(a), discente bolsista, discente em atividade curricular, voluntário(s), colaborador(a), dentre outras.

6.1.1 Os(as) participantes em *projetos de ensino* são definidos(as) como:

I - coordenador(a): servidor(a) responsável pelo projeto de ensino proposto, coordenando ações da equipe de trabalho, elaborando relatórios, convocando e coordenando reuniões, além de executar outras atividades inerentes ao projeto de ensino, tendo carga horária previamente definida;

II - colaborador(a): servidor do IFSC, estudante, ou voluntário(a) externo, com carga horária previamente definida, que participa **no todo ou em parte** das atividades do projeto;

III - ministrante: convidado(a) pela equipe executora do projeto de ensino, com a função de mediação entre o conhecimento e o público-alvo por meio de palestra, minicurso ou oficina;

IV - público-alvo a ser atendido: discentes regularmente matriculados(as) na instituição.

§1º Em caso de voluntário externo, é necessário a formalização do termo de voluntariado conforme regulamentação específica.

§2º Em caso de discente voluntário menor de idade é necessária autorização dos pais ou responsáveis para além da formalização do termo de voluntariado.

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

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

6.4 A DAE e o SiBI orientam o uso e define 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 Acompanhar o envolvimento dos(as) discentes vinculados(as) ao projeto de ensino, responsabilizando-se pela realização dos trâmites cabíveis para substituição dos(as) discentes e dos(as) voluntários(as), quando isso for necessário;

6.4.1.4 Manter atualizado no SIGAA-Extensão a composição da equipe executora, os planos de trabalho e outras informações próprias da gestão das atividades;

6.4.1.5 Orientar os(as) discentes e demais membros da equipe executora quanto à conduta cabível durante todas as fases de implementação da atividade;

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

6.4.1.7 Promover a oficialização de parceria institucional, quando necessário, conforme Instrução Normativa nº 02 e 03, de 22 de janeiro de 2026 do IFSC;

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

6.4.1.9 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).

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

6.4.1.11 Incluir os estudantes e voluntários no sistema[2] de Seguros do IFSC.

6.4.2 Os membros da equipe executora, independentemente da função atribuída no SIGAA-extensão:

6.4.2.1 Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas, sempre a partir das orientações do(a) coordenador(a) do projeto de ensino;

6.4.2.2 Aceitar termo de voluntariado, se for estudante.

[2] https://paevs.ifsc.edu.br/estagio/login.jsf

7. Análise, avaliação e classificação das propostas

7.1 As propostas submetidas serão distribuídas para avaliação de servidores, que compõem o banco de avaliadores *ad hoc* designados pela SiBI buscando, sempre que possível, garantir:

7.1.1 A não distribuição aos(às) avaliadores(as) que estejam lotados(as) ou em exercício no mesmo câmpus de origem da proposta em avaliação.

7.1.2 Um limite de até três avaliações por proposta submetida.

7.2 As propostas serão avaliadas a partir dos critérios e pesos elencados no Anexo C deste edital.

7.3 A nota de cada avaliação (P) será o resultado da soma das notas atribuídas no quesito (p) multiplicada pelo respectivo peso (n), dividida pelas somas dos pesos, expressa por $P = \Sigma (n.p)/\Sigma n$, onde:

P = nota do(a) avaliador(a) na proposta;

p = nota do quesito;

n = peso do quesito.

7.3.1 A nota final da proposta é resultado da média das avaliações.

7.3.2 Os pareceres das avaliações são sigilosos e não serão divulgados para terceiros.

7.3.3 Quando houver discrepância entre as avaliações para uma mesma proposta (diferença superior a 3 pontos), a avaliação discrepante será desconsiderada e excluída do sistema, se necessário, uma terceira avaliação será realizada.

7.4 Finalizada a etapa de avaliações, a Coordenadoria do SiBI gera a classificação das propostas ativas na concorrência, indicando quantas estão aptas à habilitação para recebimento de recursos financeiros.

7.4.1 As propostas concorrentes, após manifestação dos avaliadores, passarão da situação “Aguardando avaliação” para:

7.4.1.1 Aprovada com recursos: projeto de ensino aprovado com recursos da PROEN/DAE, de acordo com os quantitativos previstos neste edital e respeitando a ordem de classificação das propostas.

7.4.1.2 Aprovada com recursos do câmpus: projeto de ensino aprovado com recursos do câmpus, de acordo com os quantitativos manifestados pelos câmpus, conforme o item 8.2.2 deste edital, e registrada no sistema pela Diretoria de Assuntos Estudantis, após a ordem de classificação das atividades aprovadas com recursos da DAE.

7.4.1.3 Classificada (aprovada sem recursos): atividade de ensino aprovada, mas sem alcançar a classificação passível de recebimento do recurso financeiro previsto neste edital.

7.4.1.4 Não aprovada: projeto de ensino reprovado.

7.4.1.4.1 Nessa etapa, receberão situação “Não aprovada” as propostas que não forem aprovadas nas avaliações, aquelas que obtiverem média

inferior a 6,00 (seis) e também aquelas cujo(a) coordenador(a) possua pendência em relação às normativas institucionais vigentes, apresentação de documentos previstos no edital, independentemente da nota final obtida.

7.5 A Coordenadoria do Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC poderá, de forma complementar, dar publicidade à lista de classificação geral das propostas em outros canais de comunicação do IFSC.

7.6 A partir dessa fase, a classificação geral das propostas torna-se pública aos(às) usuários(as) do SIGAA-extensão e os(as) proponentes têm acesso às respectivas avaliações de seus projetos.

7.7 Conforme cronograma e conhecidas as avaliações emitidas em seu projeto, o(a) servidor(a) coordenador(a) de proposta poderá solicitar reconsideração.

7.7.1 A solicitação de reconsideração é admitida, em única instância, após a divulgação do resultado parcial, e deve ser feita exclusivamente via SIGAA-Extensão.

7.7.2 As solicitações de reconsideração serão analisadas pela Coordenadoria do Sistema de Bibliotecas do IFSC.

7.7.2.1 Caso a solicitação de reconsideração seja deferida pela Coordenadoria do Sistema de Bibliotecas do IFSC, a proposta poderá ser submetida a uma nova avaliação, e a sua nota poderá ser ajustada para mais ou para menos.

7.7.2.2 Caso a solicitação de reconsideração não seja aceita pela Coordenadoria do Sistema de Bibliotecas do IFSC, 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 A execução do projeto ‘aprovado’ e do ‘classificado’ poderá ocorrer de duas maneiras distintas (com ou sem recursos financeiros), a saber:

8.2.1 Aprovado com recursos: para aquelas propostas contempladas com recursos financeiros da PROEN/DAE.

8.2.2 Aprovada com recursos do câmpus: para aquelas propostas contempladas com recursos financeiros do câmpus, segundo manifestação prévia de interesse do câmpus, nos termos a seguir.

8.2.2.1 A chefia de ensino do câmpus deve informar à DIREN, via memorando SIPAC, a quantidade de propostas a serem contempladas com recursos próprios do câmpus, de acordo com o prazo previsto no cronograma deste edital.

8.2.2.2 A concessão de auxílio financeiro à pessoa coordenadora da proposta, nos termos do item 8.2.2, poderá ser igual ao valor máximo previsto neste edital, ou menos. Deve ser respeitado, portanto, o valor máximo do orçamento estipulado para cada proposta no item 9.

8.2.2.3 Quando se tratar de propostas aprovadas com recursos próprios do câmpus, os processos de pagamento (repasse financeiro à coordenação da atividade e aos(às) discentes bolsistas), solicitação de seguro, conferência e validação de termos de compromisso e relatórios, arquivo e demais fases administrativas são de responsabilidade da chefia de ensino do câmpus em questão.

8.2.2.4 Devem ser segurados(as) todos(as) os(as) integrantes da equipe executora, exceto os(as) servidores(as) do quadro efetivo permanente do IFSC, ativos(as) e aposentados(as), e aqueles(as) em cooperação técnica.

8.2.3 Classificada (Aprovada sem recursos): para aquelas propostas que, dada a sua ordem de classificação, apesar de aprovadas, não sejam contempladas com recursos financeiros, (da DAE ou do câmpus), a execução da atividade é opcional, mas, se executada, será **sem** percepção de repasse de recursos.

8.2.3.1 Quando a atividade for executada sem recursos, os processos de solicitação de seguro, conferência e validação de termos de compromisso e relatórios, arquivo e demais fases administrativas são de responsabilidade da chefia de ensino do câmpus em questão.

8.3 Todas as propostas a serem realizadas, sejam elas aprovadas com ou sem recursos (da DAE ou do câmpus), deverão entrar em execução no SIGAA-Extensão (definição da execução) na data prevista no seu cadastro.

8.3.1 É facultado ao(à) proponente com proposta aprovada (com ou sem recursos) declinar de executar a atividade, antes de definir a sua execução no sistema. Nesse caso, a proposta deverá ser cancelada pelo proponente diretamente no SIGAA-Extensão, escolhendo a opção de “Não executar a ação de ensino”.

8.3.1.1 Quando se tratar de proposta contemplada com recursos (da DAE ou do câmpus), o(a) proponente deverá ainda informar, via e-mail, sobre a desistência em até 15 dias após a data prevista em cronograma para início da execução, ao setor responsável pelo gerenciamento do recurso financeiro (coordenacao.bibliotecas@ifsc.edu.br), para os projetos financiados pela DAE, ou à chefia de ensino local, quando o recurso tiver sido oriundo do câmpus, para as providências cabíveis.

8.3.1.2 A Chefia de ensino local deverá comunicar a Coordenadoria do SiBI sobre os casos de desistência, pelo e-mail (coordenacao.bibliotecas@ifsc.edu.br).

8.4 As coordenações de propostas contempladas com recursos financeiros, situações “Aprovada com recursos” e “Aprovada com recursos do câmpus”, ficam convocadas, nos termos deste edital e, conforme período previsto no cronograma, a proceder o envio dos seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados:

8.4.1 Declaração de ausência de parentesco do(a) coordenador(a) da atividade de ensino – Anexo D.

8.4.2 Termo de compromisso para coordenador(a) do projeto de ensino – Anexo F.

8.4.3 Orçamento do Projeto, considerando o Anexo I.

8.4.4 Os modelos destes termos, em versão editável, estão disponíveis no link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ovA-dxUShhXK7Cw0HKMjJbKibBh_dJR3

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

8.4.5.1 Em caso de discente menor de 18 anos, o seu termo de voluntariado deverá ser assinado também pelo(a) responsável.

8.5 O envio da documentação citada no item 8.4 deverá ser realizado, impreterivelmente conforme cronograma, nos termos dos itens a seguir.

8.5.1 Para as propostas que serão executadas com recursos da DAE, o procedimento será realizado via formulário eletrônico, disponibilizado às coordenações contempladas logo após a divulgação do resultado desta seleção.

8.5.2 Para as propostas que serão executadas com recursos do câmpus, o procedimento será realizado via e-mail, em arquivo único do tipo “PDF”, endereçado à Chefia de ensino do respectivo câmpus.

8.6 Todas as propostas a serem realizadas, sejam elas aprovadas com ou sem recursos (da DAE ou do câmpus), que contarem com a participação de voluntários(as) – sejam eles(as) discentes, ou convidados(as) externos(as) – devem enviar à chefia de ensino do câmpus, pelo mesmo procedimento descrito no item 8.5.2, o termo de adesão ao serviço voluntário (Anexo E).

8.6.1 É responsabilidade da chefia de ensino local “segurar” (incluir no sistema seguro) e gerenciar a atualização do seguro dos(as) voluntários(as) aos(às) quais se refere o item 8.6, independentemente de a proposta ter sido contemplada com recursos da DAE ou do câmpus.

8.6.2 Quando houver alterações referentes aos(às) voluntários(as), será necessário atualizar os dados, com o envio de novos termos (de desligamento – Anexo G – e/ou adesão – Anexo E) à chefia de ensino do câmpus.

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, a Coordenadoria do Sistema de Bibliotecas do IFSC alterará, no SIGAA-extensão, a sua situação para “Projeto cancelado” e poderão 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):

8.8.1.1.1 Na comunicação, via e-mail, ao setor responsável pelo gerenciamento dos recursos (coordenacao.bibliotecas@ifsc.edu.br), se o financiamento tiver sido da DAE, ou à chefia de ensino local, quando o recurso for oriundo do câmpus), contendo o termo de compromisso do novo(a) coordenador(a) (Anexo F), 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 no SIGAA. Havendo devolução de recursos financeiros, esses deverão ser devolvidos por meio de GRU, conforme estabelecido no item 10.5 deste edital.

8.9 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$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, a ser distribuído para até **24 (vinte e quatro) propostas** contempladas, conforme quadro a seguir:

Tipo de repasse	Número máximo permitido por proposta	Número máximo de parcelas	Vigência da execução	Valor individual da parcela	Valor individual do repasse	Valor total do repasse
Auxílio financeiro a pessoa coordenadora do projeto (pessoa física)*	01	Parcela única	07 meses	Até R$ 2.500,00*	Até R$ 2.500,00*	Até R$ 60.000,00*
TOTAL (por proposta/global do Edital)					**Até R$ 2.500,00**	**R$ 60.000,00**

* O valor poderá ser menor que R$ 2.500,00 a depender da solicitação orçamentária feita pelo(a) proponente quando da formalização do envio da documentação citada nos itens 8.4 e 8.5.

9.2 O auxílio financeiro concedido à pessoa coordenadora será pago em parcela única, e deverá ser aplicado exclusivamente nas despesas necessárias à execução do projeto aprovado, durante seu período de execução, observado o Anexo H.

9.2.1 O auxílio financeiro poderá ser utilizado para fins de custeio ou investimento para viabilizar o desenvolvimento do projeto, conforme Anexo H.

9.2.2 O saldo remanescente, porventura não utilizado, será devolvido via GRU.

9.3 A fonte dos recursos para este edital está prevista no PAT 2026 da Diretoria de Assuntos Estudantis.

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

9.5 Cada um dos 23 câmpus do IFSC poderá submeter propostas, sendo prevista a contemplação de um projeto por câmpus. Na hipótese de vagas não preenchidas, os recursos poderão ser redistribuídos para contemplar novos projetos de um mesmo câmpus, até o limite orçamentário previsto.

10. Prestação de contas

10.1 O(A) coordenador(a) do projeto 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 no SIGAA-Extensão.

10.2 A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade, para os projetos contemplados com recurso financeiro, 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 no SIGAA-Extensão, incluir o referido arquivo para apreciação do setor responsável.

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 H.

10.4 Dúvidas quanto ao uso dos recursos financeiros fomentados por este edital podem ser esclarecidas, por escrito, no e-mail institucional da Coordenadoria do Sistema de Bibliotecas do IFSC.

10.4.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pela Coordenadoria do SiBI, devendo a consulta ocorrer sempre com, pelo menos, 15 dias de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail <coordenacao.bibliotecas@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	03/11/2026
Período para cadastro de propostas*	De 03/11 a 13/11/2026
Autorizações das chefias imediatas*	Até 20/11/2026
Análise dos Projetos pelos avaliadores*	De 23/11 a 04/12/2026
Divulgação do resultado parcial	07/12/2026
Prazo para solicitação de reconsideração*	Até 09/12/2026
Divulgação do resultado final	14/12/2026

Manifestação fomento do câmpus	Até 16/12/2026
Envio da documentação pelos aprovados	Até 16/12/2026
Encaminhamento ao Departamento de ensino, pesquisa e gestão do Câmpus do(s) termo(s) de voluntariado(s) dos(as) discentes - para inclusão no seguro	Até 26/03/2027 e sempre que houver inclusão de discente voluntário(a)
Período de execução**	01/04 a 01/10/2027
Definição da execução - para todas as propostas a serem realizadas, sejam elas aprovadas com ou sem recursos (da Reitoria ou do câmpus)	Até 16/12/2026
Envio do relatório final dos projetos	Até 06/12/2027
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 O presente edital de projetos de ensino está disponível no SIGAA-Extensão (endereço eletrônico <sigaa.ifsc.edu.br>), sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as demais publicações a ele referentes, bem como gerenciar notificações do SIGAA-Extensão no próprio e-mail institucional.

12.2 Dúvidas decorrentes deste edital devem ser enviadas exclusivamente para o e-mail <coordenacao.bibliotecas@ifsc.edu.br>. Caso a resposta esteja presente explicitamente no edital, a equipe SiBI DIREN e/ou Coordenadoria SiBI poderá responder unicamente com o indicativo do item em questão.

12.3 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.

12.4 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.

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

12.6 Os **projetos de ensino** gerenciados por meio do Sigaa-Extensão **não** poderão ter suas horas validadas como horas curriculares de extensão, pois tratam-se de ações de Ensino.

12.7 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), os dados coletados, em formulário eletrônico específico, servirão apenas para pagamento de auxílio financeiro. 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).

12.8 Durante o processo de execução ou após serem finalizados os projetos de ensino, os (as) coordenadores (as) e suas equipes poderão ser convidados (as) a sistematizar e apresentar suas

experiências na forma escrita e oral, em eventos, publicações e atividades internas e externas ao IFSC.

12.9 Os casos omissos, irregularidades e/ou denúncias serão analisados pelo SiBI/DIREN.

Zízimo Moreira Filho
Reitor

Conforme processo SIPAC nº 23292.036399/2026-71 em 27/10/2026.

ANEXO A – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA BIBLIOTECA DO CÂMPUS

(O arquivo editável está publicado em Anexos)

Edital nº EDITAL N.º 11/2026/SiBI-DAE-PROEN – Edital Conjunto SiBI-DAE-PROEN de Apoio a Projetos de Acolhimento e Inclusão nas Bibliotecas do IFSC

Declaro, para fins de submissão e participação no Edital Conjunto SiBI-DAE-PROEN de Apoio a Projetos de Acolhimento e Inclusão nas Bibliotecas do IFSC, que a Biblioteca do Câmpus [Nome do Câmpus] tem plena ciência e concordância quanto à proposta de Projeto de Ensino intitulada "[Título do Projeto]", sob coordenação do(a) servidor(a) [Nome Completo do(a) Proponente], matrícula SIAPE nº [Número SIAPE], lotado(a) no [Câmpus / Setor de Lotação].

Declaro, ainda, que as atividades previstas na referida proposta estão em consonância com as diretrizes de acolhimento, inclusão, permanência e êxito discente, e que a Biblioteca do Câmpus disponibilizará seu espaço físico e infraestrutura disponível para a execução do projeto, atuando como local obrigatório de desenvolvimento das ações propostas.

Esta declaração comprova a ciência e a anuência institucional da Biblioteca do Câmpus à proposta apresentada, não substituindo a autorização formal da chefia imediata via SIGAA-Extensão nem as demais exigências estabelecidas no edital.

[Município], [dia] de [mês] de [ano].

_____

[Nome do(a) responsável / chefia da biblioteca]
Coordenador responsável pela Biblioteca do Câmpus [Nome do Câmpus]
Câmpus [nome do câmpus]

*O Decreto-Lei n° 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal.
Estelionato Art. 171: Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa.
Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO B – 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 SiBI/PROEN por meio do SIGAA-Extensão.

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 projeto 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 - aderência ao Tema do Edital;
II - apresentação do projeto conforme estrutura disponibilizada no sistema de submissão;
III - coerência entre justificativa, objetivos propostos, metodologia do trabalho, cronograma, resultados esperados e formas de avaliação;
IV - disponibilidade de recursos estruturais, humanos e materiais necessários para viabilidade da proposta;
V - relevância da proposta para com o itinerário formativo dos discentes, projetos pedagógicos dos cursos e dos arranjos socioprodutivos e culturais locais;
VI - busca da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
VII - 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).

1.2 ASPECTOS REDACIONAIS

Todos os campos disponíveis nos formulários eletrônicos do SIGAA-Extensão para as submissões dos projetos de ensino devem ser preenchidos com informações relevantes aos avaliadores. O não detalhamento dos campos tem implicações no resultado da avaliação e na emissão de parecer, conforme os critérios estabelecidos no respectivo edital.

2 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

Devem ser observados os seguintes aspectos, de acordo com a configuração de cada formulário eletrônico para submissão dos projetos de ensino, disponível no SIGAA-Extensão:

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.

2.3 ABRANGÊNCIA

Selecionar uma das opções: Internacional; Nacional; Estadual; Regional; Municipal; Local; Não informado. Geralmente os Projetos de Ensino, em função da sua natureza, são de abrangência local ou municipal.

2.4 COORDENADOR

O sistema preenche automaticamente com os dados do usuário que submete a proposta.

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

É possível adicionar um ou mais locais de realização. Os dados solicitados são: Estado; Município; Bairro; Espaço de realização (descrever locais específicos da realização da atividade); CEP; Logradouro. Para adicionar o(s) endereço(s) é preciso clicar no botão Adicionar 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.

2.10 PROTAGONISMO DISCENTE

Descrever como será o envolvimento dos(as) discentes no desenvolvimento da atividade: planejamento, organização, execução e finalização e qual é a relação do projeto de ensino com a sua formação acadêmica, mesmo que os(as) discentes não estejam previamente definidos.

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 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 promoção e a formação dos estudantes, com vistas 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.

2.15 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

2.16 INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO DE ENSINO

Nesta seção, é necessário inserir os membros que compõem a equipe do projeto de ensino. O SIGAA-Extensão já tem a integração de informações sobre docentes, técnicos e discentes, bastando inserir o nome e a função de cada um da equipe. Já para cadastrar os membros externos, é necessário o nome completo, CPF, e-mail, função, sexo, data de nascimento, formação – nível – e instituição de vínculo do participante.

3 ORIENTAÇÃO FINAL

Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail: coordenacao.bibliotecas@ifsc.edu.br e acompanhe nossas publicações no Portal do Servidor do IFSC.

ANEXO C - 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 está em conformidade com a área temática selecionada (do item 5.4 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
2	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
3	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
4	A proposta apresenta todos os dados de um projeto: Resumo do Projeto; Justificativa para execução do projeto; Objetivos (geral e específico); Protagonismo Discente; Fundamentação Teórica; Metodologia de desenvolvimento do projeto: Avaliação, Resultados Esperados; Referências; Membros da equipe da ação; Equipe Executora; Atividades Vinculadas. Plenamente: A proposta apresenta todos dados de um projeto, até 10,00. Parcialmente: Atende à maioria dos dados de um projeto, até 7,00. Fragilmente: Atende à poucos dados de um projeto, até 3,00. Inexistente: Não atende aos dados de um projeto, 0,00.	0,00	10,00	1,00
5	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
6	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

7	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
8	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 aponta 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
9	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
10	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
11	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

*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, consultada a Diretoria de Gestão de Pessoas no dia da apuração do desempate, em reunião com a Coordenadoria do SiBI.

ANEXO D – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

(O arquivo editável está publicado em Anexos)

Eu,_____, nacionalidade _____, estado civil _____, inscrito no CPF nº _____, identidade nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, Bairro _____, Cidade _____, CEP nº _____, selecionado no Edital de ENSINO nº _____, de _____, DECLARO que não contratarei no projeto de ensino intitulado "_____ _____, familiares, conforme prevê a Lei no 8.958/1994, em especial o § 2º, do artigo 3º, referente à vedação de:

- Contratar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de ocupante de cargo de direção das IFES envolvidas no projeto.
- Contratar, sem licitação, pessoa jurídica que tenha como proprietário sócio ou cotista, seu dirigente, servidor das IFES ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau de seu dirigente ou de servidor do IFSC.

Responsabilizo-me pela observação dos preceitos legais supracitados durante toda a execução do projeto de ensino.

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

Local, _____ de _____ de 20___.

*O Decreto-Lei n° 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal.
Estelionato Art. 171: Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa.
Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO E – TERMO DE VOLUNTARIADO

(O arquivo editável está publicado em Anexos)

Eu, _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____, data de nascimento _____/_____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, (cidade), (Estado).

Data de Início: ____/____/____ Data término: ____/____/____ (obrigatório o preenchimento)
(Ressalva: o serviço voluntariado não poderá exceder ao prazo máximo de 6 meses)

CONSIDERANDO:

O projeto de ensino intitulado "_____ _____", registrado sob o nº _____, no edital_____.

Pelo presente termo, manifesto minha adesão ao Programa Institucional de Serviço Voluntário do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina a que se refere a Deliberação CEPE/IFSC nº 18, de 12/04/2010.

1) Declaro conhecer que, nos termos da Lei nº 9608/1998, a minha participação no referido Programa não é remunerada, não gera vínculo empregatício, nem obrigação trabalhista, previdenciária ou afim.

2) Declaro ter conhecimento de que responderei legalmente pelos meus atos nas atividades que irei desenvolver:

2.1) Atividades que serão por mim desenvolvidas: _____ _____.

2.2) Horário(s) que disponho para atendimento às atividades (dias e horários): _____ _____.

2.3) Local(is) em que essas atividades serão desenvolvidas: _____ _____.

3) Declaro observar as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades do IFSC na execução do serviço voluntário a que me proponho aceitar.

4) O presente termo de adesão tem início a partir de sua aprovação e poderá ser rescindido a qualquer tempo (mediante preenchimento do termo de desligamento), por iniciativa de ambas as partes, bastando, para isso, que uma das partes notifique a outra.

_____
(nome) Voluntário(a)

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

_____
Assinatura do responsável
(caso voluntário com menos de 18 anos)

(Local), ____ de _____ de 20___.

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

(O arquivo editável está publicado em Anexos)

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, técnico administrativo lotado e/ou em exercício em biblioteca.

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 do SIGAA-Extensão.

6) Apresentar a atividade em eventos internos ou externos de divulgação do ensino do IFSC, quando solicitado pela SiBI, DAE, PROEN ou pelo Departamento de Ensino, pesquisa e extensão do câmpus.

7) Comunicar ao setor responsável (SiBI, DAE ou Departamento de ensino, pesquisa e extensão do câmpus) 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 nas Instruções Normativas nº 02 e 03, de 22 de janeiro de 2026 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 da PROEN/DAE/SiBI ou do Câmpus, 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 das Instruções Normativas nº 02 e 03, de 22 de janeiro de 2026 do IFSC, 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).

b) Acompanhar o desenvolvimento dos(as) discentes vinculados(as) diretamente ao projeto de ensino, responsabilizando-se por informar ao setor responsável (SiBI) quando o(a) discente desistir, trancar matrícula, graduar-se, não cumprir a carga horária relacionada ao projeto de ensino ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do(a) aluno(a) como discente.

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

Local, __ de _____de 20__

ANEXO G – TERMO DE DESLIGAMENTO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

(O arquivo editável está publicado em Anexos)

Eu, _____, como integrante do Programa Institucional de Serviço Voluntário do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina a que se refere a Deliberação CEPE/IFSC nº 18/2010, declaro, por meio deste, o meu desligamento do projeto de ensino nº _____, intitulado "_____", coordenado pelo(a) servidor(a) _____, a partir da data de assinatura deste termo.

_____
_____(nome)_____
Voluntário(a)

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

_____
Assinatura do responsável
(caso voluntário com menos de 18 anos)

(Local), ____ de _____ de 20_____.

ANEXO H – 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 no edital. 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 projeto de ensino em questão, os seguintes itens de despesa:

a) Material de Consumo (discriminando os itens, agrupados por natureza, finalidade, etc.): os recursos destinados à categoria de Material de Consumo deverão ser estritamente aplicados na aquisição de materiais e insumos diretamente relacionados às temáticas de inclusão, acessibilidade e ações afirmativas descritas no escopo do projeto. São considerados itens financiáveis nesta categoria:

i. Recursos pedagógicos acessíveis e inclusivos: jogos didáticos e jogos didáticos adaptados, materiais multissensoriais, brinquedos terapêuticos/pedagógicos, recursos de tecnologia assistiva de baixo custo, entre outros;

ii. Insumos para comunicação e sinalização: materiais para confecção de sinalização tátil/Braille, recursos para Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA) e insumos para produção de materiais em formatos acessíveis (Braille, caracteres ampliados, entre outros);

iii. Insumos para oficinas e atividades práticas: materiais de consumo específicos para o desenvolvimento de oficinas, vivências, treinamentos ou ações pedagógicas voltadas à promoção da diversidade, equidade e inclusão no âmbito do projeto.

iv. material de expediente e de natureza gráfica exclusivamente para desenvolvimento das atividades do projeto.

b) Material permanente:

i. equipamentos, software (para licença de uso permanente/perpétuo) e material permanente (discriminando os itens), devidamente justificados, imprescindíveis para o desenvolvimento dos objetivos do projeto;

ii. material bibliográfico.

c) Serviços:

i. 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;

ii. despesas diretas e indiretas com comunicação e difusão do projeto e de seus resultados, até o limite de 40% do orçamento do projeto, podendo ser:

ii.1. despesas com publicações de artigos científicos em periódicos, resultantes do projeto de ensino, enquadrados na estratificação Qualis A ou B da CAPES, preferencialmente de acesso aberto;

ii.2. despesas com o processo de proteção da Propriedade Intelectual resultante da atividade de ensino, desde que com análise de pertinência e anuência do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFSC;

iii.3. serviços de tradução, revisão textual e contratação de serviços de comunicação visual para a publicação de artigos científicos resultantes do projeto de ensino;

iii.4. participação em eventos e missões técnico-científicas estritamente relacionadas com os objetivos do projeto de ensino.

d) Outras despesas:
i. despesas de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

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 o SiBI.

1.2.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pelo SiBI, devendo a consulta ocorrer sempre com, pelo menos, **15 dias** de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail <coordenacao.bibliotecas@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) 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, ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, as quais deverão ser justificadas no orçamento detalhado da proposta;
h) ao pagamento de diárias, combustíveis (exceto como insumos do projeto de ensino), despesas com visitas técnicas (exceto se imprescindíveis para o desenvolvimento do projeto e adequadamente detalhadas nas diretrizes metodológicas do projeto), taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;
i) ao pagamento de despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break, 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 aquisição de mobiliário diverso (inclusive bancadas didáticas), excetuando-se a aquisição e/ou construção de bancadas para experimentos e/ou elementos para desenvolvimento de atividades do projeto;
l) à distribuição de brindes a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos (ex: canetas, camisas, bolsas, chaveiros etc.);
m) ao pagamento de serviços a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, atéo terceiro grau, inclusive, ou a bolsistas e membros da equipe do projeto;
n) a subcontratação ou sub aquisição do objeto principal do projeto.

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 14.133/21.

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 no SIGAA-Extensão.

4.2 A prestação de contas deverá ser realizada ao final da execução do projeto de ensino, conforme cronograma do edital, exclusivamente pelo SIGAA-Extensão.

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 no SIGAA-Extensão, incluir esse arquivo para apreciação do SiBI.

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, deverão ser anexados ao relatório final no SIGAA-Extensão. 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$]
1	Ex: 006	23/09/27	Desenvolvimento de app	R$ 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 I - ORÇAMENTO DO PROJETO

(O arquivo editável está publicado em Anexos)

MODELO DO ORÇAMENTO DO PROJETO

Liste aqui a destinação dos itens a serem adquiridos para viabilizar a execução do projeto, justificando claramente a relação entre o item adquirido e sua importância para atingir as metas do projeto. Os itens que não forem claramente justificados poderão ser negados.

ORÇAMENTO DO PROJETO

Item	Descrição	Justificativa	Valor
01	Material de consumo	Recursos pedagógicos, como jogos didáticos e materiais especializados, para apoiar práticas pedagógicas inclusivas xxx.	XX,00
02	Material permanente	Equipamentos necessários para o desenvolvimento do projeto, os quais serão destinados às salas de recursos multifuncionais xxx.	XX,00
03	Material bibliográfico	Obras voltadas à formação ampla e integral dos estudantes, incluindo temas relacionados à cidadania, direitos humanos, diversidade, sustentabilidade, atualidades, cultura, pensamento crítico e literatura, em consonância com os princípios educacionais da Rede Federal e do IFSC.	XX,00
		VALOR TOTAL Auxílio financeiro a servidor para execução do projeto	2.500,00