



Editais nº 10/2026/DEGRAD/DAE-PROEN

***Apoio à Permanência e às Atividades
Formativas do PIBID nas Licenciaturas
do IFSC***



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

EDITAL Nº 10/2026/DEGRAD/DAE-PROEN

APOIO À PERMANÊNCIA E ÀS ATIVIDADES FORMATIVAS DO PIBID NAS LICENCIATURAS DO IFSC

O Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), por intermédio da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), do Departamento de Graduação (DEGRAD) e da Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE), torna pública a concessão de auxílio financeiro aos(às) estudantes bolsistas de iniciação à docência do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID) e de auxílio financeiro aos(às) coordenadores(as) de área dos Núcleos de Iniciação à Docência (NID), para custeio das atividades dos NID, em razão do encerramento, em outubro de 2026, do financiamento do Projeto Institucional PIBID IFSC pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), observados a Portaria CAPES nº 90, de 25 de março de 2024, o Edital CAPES nº 10/2024 e as normas institucionais aplicáveis.

1. Objetivos

1.1 Conceder, em caráter excepcional, auxílio financeiro aos(às) estudantes bolsistas de iniciação à docência do PIBID IFSC, agindo preventivamente nas situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras ocasionada pelo encerramento da bolsa CAPES, e assegurar a conclusão do ciclo formativo dos NID.

1.1.1 O auxílio financeiro aos(às) estudantes tem natureza de assistência estudantil, não constituindo bolsa, remuneração ou contraprestação de serviço, e não se confunde com a bolsa de iniciação à docência concedida pela CAPES.

1.1.2 O auxílio financeiro ao(à) coordenador(a) de área do NID é de uso exclusivo ao custeio das atividades do NID, não se configurando em remuneração.

1.2 São objetivos específicos deste edital:

- I - contribuir para a permanência dos(as) estudantes das licenciaturas do IFSC participantes do PIBID;
- II - possibilitar a conclusão das atividades formativas planejadas pelos NID nas escolas-campo;
- III - apoiar a produção de materiais pedagógicos e a socialização dos resultados das atividades dos NID;
- IV - fortalecer a articulação entre as licenciaturas do IFSC e as escolas públicas de educação básica parceiras.

2. Definições

2.1 Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID): programa da CAPES que tem por finalidade fomentar a iniciação à docência de estudantes de licenciatura, nos termos da Portaria CAPES nº 90/2024.

2.2 Núcleo de Iniciação à Docência (NID): unidade de organização do subprojeto, composta por coordenador(a) de área, supervisores(as) e estudantes bolsistas de iniciação à docência, conforme o art. 15 da Portaria CAPES nº 90/2024.

2.3 Coordenador(a) de área do NID: servidor(a) docente do IFSC responsável pelo planejamento, pela organização e pelo acompanhamento das atividades do NID.

2.4 Estudante bolsista de iniciação à docência: estudante de licenciatura do IFSC selecionado(a) para atuar no NID no âmbito do Projeto Institucional PIBID IFSC.

3. Núcleos de Iniciação à Docência contemplados

3.1 Este edital contempla os NID do Projeto Institucional PIBID IFSC, vinculado ao Edital CAPES nº 10/2024, conforme o Quadro 1.

Quadro 1 - NID contemplados

NID	Subprojeto	Curso e câmpus	Estudantes
NID FIS-JAR	Física	Licenciatura em Física, Câmpus Jaraguá do Sul - Centro	22
NID FIS-ARU	Física	Licenciatura em Física, Câmpus Araranguá	18
NID QUI-SJE	Química	Licenciatura em Química, Câmpus São José	23
NID QUI-CRI	Química	Licenciatura em Química, Câmpus Criciúma	24
NID ALF-PHB	Alfabetização	Pedagogia Bilíngue (Libras-Português), Câmpus Palhoça Bilíngue	21
Total			108

Fonte: Coordenação Institucional do PIBID IFSC (2026)

3.2 O número de estudantes por NID corresponde aos(às) bolsistas de iniciação à docência com vínculo ativo na data de publicação deste edital e poderá ser atualizado na homologação do resultado final, em razão de possíveis desistências de estudantes. Não haverá inclusão de novos(as) estudantes no programa vigente, o que somente ocorrerá mediante novo edital da CAPES para o PIBID.

4. Condições de participação

4.1 Quanto ao(à) estudante:

- a) estar regularmente matriculado(a) em curso de licenciatura presencial do IFSC no semestre letivo 2026.2;
- b) ter sido selecionado(a) como bolsista de iniciação à docência do PIBID IFSC, nos termos do Edital PROEN/DIREN nº 09/2024, vinculado ao Edital CAPES nº 10/2024, e possuir vínculo ativo com o NID no encerramento do financiamento CAPES;

- c) manter o vínculo com o NID e a participação nas atividades formativas durante a vigência do auxílio.

4.2 Quanto ao(à) coordenador(a) de área do NID:

- a) ser servidor(a) efetivo(a) do quadro permanente do IFSC;
- b) estar designado(a) como coordenador(a) de área de NID do PIBID IFSC no encerramento do financiamento CAPES;
- c) não estar em gozo de licença ou afastamento que impeça o acompanhamento das atividades do NID;
- d) encontrar-se adimplente com a DAE em relação a prestações de contas de editais anteriores.

4.3 O recebimento do auxílio financeiro de que trata este edital não impede o recebimento dos demais auxílios da Assistência Estudantil do IFSC, observadas as regras próprias de cada modalidade.

5. Inscrição e documentação

5.1 A inscrição será realizada por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/QU5gk5RPB6W29ZNY7>, conforme o cronograma deste edital.

5.2 O(A) estudante deverá enviar, em arquivo único no formato PDF:

- a) Termo de compromisso do(a) estudante (Anexo A), preenchido e assinado;
- b) comprovante de dados bancários (conta corrente ou poupança) de sua titularidade.

5.3 O(A) coordenador(a) de área do NID deverá enviar, em arquivo único no formato PDF:

- a) Termo de compromisso do(a) coordenador(a) de área do NID (Anexo B), preenchido e assinado;
- b) comprovante de dados bancários (conta corrente ou poupança) de sua titularidade.

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

5.5 O vínculo do(a) estudante com o PIBID será verificado pela Coordenação Institucional do PIBID a partir da relação de bolsistas de iniciação à docência cadastrados(as) no programa, dispensada a apresentação de comprovante.

5.6 A ausência de documentos ou o envio de dados incorretos implicará o não pagamento do auxílio financeiro.

6. Atribuições

6.1 Compete ao(à) coordenador(a) de área do NID:

- a) orientar os(as) estudantes do NID quanto à inscrição e conferir a documentação enviada;
- b) enviar à Coordenação Institucional do PIBID, por e-mail institucional, a relação dos(as) estudantes aptos(as), no prazo previsto no cronograma;
- c) comunicar imediatamente à Coordenação Institucional do PIBID o desligamento de estudantes (Anexo D);
- d) administrar o auxílio financeiro recebido e efetuar a respectiva prestação de contas, conforme o Anexo C;
- e) registrar, em fotos e vídeos, as ações realizadas pelo NID durante a vigência deste edital;
- f) fazer relatórios e registros definidos no projeto institucional do PIBID no IFSC.

6.2 Compete ao(à) estudante:

- a) manter a matrícula regular e a participação nas atividades formativas do NID durante a vigência do auxílio;
- b) informar imediatamente ao(à) coordenador(a) de área do NID situações como trancamento, cancelamento ou conclusão do curso e desligamento do NID;
- c) manter seus dados cadastrais e bancários atualizados.

6.3 Compete à Coordenação Institucional do PIBID, com a PROEN e o DEGRAD, conferir o vínculo dos(as) estudantes e coordenadores(as) de área do NID, publicar os resultados e encaminhar à DAE a relação dos(as) contemplados(as), com os respectivos valores e dados bancários.

6.4 Compete à DAE a descentralização dos recursos aos câmpus de vinculação dos NID, e aos setores financeiros dos câmpus a realização dos pagamentos.

7. Recursos financeiros

7.1 Este edital prevê o repasse global de **R\$ 236.800,00 (duzentos e trinta e seis mil e oitocentos reais)**, conforme o Quadro 2.

Quadro 2 - Tipos de repasse

Tipo de repasse	Beneficiários	Parcelas	Valor da parcela	Valor individual	Valor total
Auxílio financeiro a estudantes	108	03	R\$ 700,00	R\$ 2.100,00	R\$ 226.800,00
Auxílio financeiro ao(à) coordenador(a) de área do NID	05	Parcela única	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00
Total					R\$ 236.800,00

Fonte: PROEN/DEGRAD e DAE (2026)

7.2 A distribuição estimada dos recursos por NID é apresentada no Quadro 3.

Quadro 3 - Distribuição dos recursos por NID

NID	Estudantes	Auxílio a estudantes (3 parcelas)	Auxílio ao(à) coordenador(a) de área do NID	Total
NID FIS-JAR	22	R\$ 46.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 48.200,00
NID FIS-ARU	18	R\$ 37.800,00	R\$ 2.000,00	R\$ 39.800,00
NID QUI-SJE	23	R\$ 48.300,00	R\$ 2.000,00	R\$ 50.300,00
NID QUI-CRI	24	R\$ 50.400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 52.400,00
NID ALF-PHB	21	R\$ 44.100,00	R\$ 2.000,00	R\$ 46.100,00
Total	108	R\$ 226.800,00	R\$ 10.000,00	R\$ 236.800,00

Fonte: PROEN/DEGRAD e DAE (2026)

7.3 O auxílio financeiro aos(às) estudantes será pago em 03 (três) parcelas mensais, a partir de novembro de 2026, com as parcelas seguintes em dezembro de 2026 e janeiro de 2027.

7.4 O auxílio financeiro ao(à) coordenador(a) de área do NID será pago em parcela única, a partir de novembro de 2026, e deverá ser aplicado exclusivamente nas despesas necessárias às atividades do NID, para fins de custeio ou investimento, observado o Anexo C.

7.5 A fonte dos recursos para este edital está prevista no Plano Anual de Trabalho (PAT) da Diretoria de Assuntos Estudantis.

7.6 O número de estudantes contemplados poderá ser alterado em razão de desligamentos, observado o limite global previsto no item 7.1.

8. Desligamento, substituição e devolução

8.1 O(A) estudante que, durante a vigência deste edital, for desligado(a) do NID ou tiver a matrícula trancada, cancelada ou concluída deixará de receber o auxílio a partir da parcela seguinte à ocorrência.

8.2 Em caso de substituição do(a) coordenador(a) de área do NID, o(a) novo(a) coordenador(a) de área do NID deverá enviar o Anexo B e se responsabilizará pela continuidade das ações e pela prestação de contas do recurso recebido.

8.3 Os valores recebidos indevidamente deverão ser devolvidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme orientação da Coordenação Institucional do PIBID.

9. Prestação de contas

9.1 O(A) coordenador(a) de área do NID é responsável pela gestão do auxílio financeiro repassado em conta bancária de sua titularidade.

9.2 As despesas deverão ser realizadas até 30 de setembro de 2027, e a prestação de contas deverá ser apresentada até 15 de outubro de 2027, por meio do envio à Coordenação Institucional do PIBID, pelo e-mail pibid@ifsc.edu.br, de relatório simplificado de utilização dos recursos e dos comprovantes de despesa digitalizados em arquivo único no formato PDF, conforme o Anexo C.

9.3 A comprovação das despesas deverá ser feita exclusivamente por meio de notas ou cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), emitidos em nome e CPF do(a) coordenador(a) de área do NID no período de execução.

9.4 Nos casos em que houver saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas e/ou comprovação inadequada dos gastos, o(a) coordenador(a) de área do NID deverá emitir GRU, devolvendo o valor devido, e anexar o comprovante de pagamento à prestação de contas.

9.5 O(A) coordenador(a) de área do NID que não apresentar a prestação de contas no prazo ficará inadimplente com a DAE até a regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

10. Cronograma

Quadro 4 - Cronograma

Etapa	Data
Publicação do edital	20/10/2026
Envio da documentação dos(as) estudantes e dos(as) coordenadores(as) de área do NID*	20/10 a 22/10/2026
Envio da relação dos(as) estudantes aptos(as) pelo(a) coordenador(a) de área do NID	até 23/10/2026, às 12h
Divulgação do resultado preliminar	23/10/2026
Homologação do resultado final	26/10/2026
Pagamento da 1ª parcela do auxílio a estudantes e do auxílio ao(a) coordenador(a) de área do NID	a partir de novembro de 2026
Pagamento da 2ª parcela do auxílio a estudantes	dezembro de 2026
Pagamento da 3ª parcela do auxílio a estudantes	janeiro de 2027
Prazo final para execução das despesas do auxílio ao(a) coordenador(a) de área do NID	até 30/09/2027
Prestação de contas	até 15/10/2027

* Considera-se sempre o limite de 23h59min, horário de Brasília, salvo indicação diversa.

11. Disposições finais

11.1 É de inteira responsabilidade do(a) estudante e do(a) coordenador(a) de área do NID acompanhar as publicações relativas a este edital na página de editais do IFSC.

11.2 Dúvidas decorrentes deste edital devem ser enviadas exclusivamente para o e-mail pibid@ifsc.edu.br.

11.3 A inscrição neste edital implica a tácita aceitação das condições estabelecidas no presente documento e das normas vigentes no âmbito do IFSC, das quais o(a) participante não poderá alegar desconhecimento.

11.4 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.

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

11.6 O IFSC poderá adotar os procedimentos cabíveis para verificar as informações prestadas em todas as etapas deste edital. Constatada irregularidade ou má-fé, poderá ocorrer a suspensão do pagamento e a abertura dos procedimentos administrativos cabíveis.

11.7 Nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), os dados coletados servirão apenas para o pagamento dos auxílios financeiros. A divulgação dos resultados conterà apenas o nome do(a) participante e o NID de vinculação.

11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela PROEN, pelo DEGRAD e pela DAE, ouvida a Coordenação Institucional do PIBID.

Florianópolis, 20 de outubro de 2026.

Zízimo Moreira Filho
Reitor

Autorizado conforme despacho nº 23292.035403/2026-84.

ANEXO A - TERMO DE COMPROMISSO DO(A) ESTUDANTE

Nome completo	
Nome social	
CPF	
Matrícula	
NID	
Curso e câmpus	
Banco e agência	
Conta e tipo	Nº: () Conta corrente () Conta poupança

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) estudante acima indicado(a), por meio do presente instrumento, firmam termo de compromisso e concessão de auxílio financeiro, no âmbito do Edital nº 10/2026/DEGRAD/DAE-PROEN, nos seguintes termos:

1) O IFSC concederá ao(à) estudante auxílio financeiro de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais, em até 03 (três) parcelas, mediante depósito na conta bancária indicada acima.

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

- a) manter matrícula regular em curso de licenciatura do IFSC;
- b) manter o vínculo com o NID e a participação nas atividades formativas durante a vigência do auxílio;
- c) informar imediatamente ao(à) coordenador(a) de área do NID qualquer alteração em sua situação de matrícula ou de vínculo com o NID;
- d) não receber o auxílio em mês no qual receba bolsa de iniciação à docência da CAPES;
- e) devolver ao IFSC, por meio de GRU, os valores recebidos indevidamente.

Local, ____ de _____ de 2026.

Estudante

Coordenador(a) de área do NID

ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO DO(A) COORDENADOR(A) DE ÁREA DO NID

Nome completo	
Nome social	
CPF	
SIAPE	
NID	
Câmpus	
Banco e agência	
Conta e tipo	Nº: () Conta corrente () Conta poupança

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, firmam termo de compromisso e concessão de auxílio financeiro, no âmbito do Edital nº 10/2026/DEGRAD/DAE-PROEN, nos seguintes termos:

1) O IFSC obriga-se a conceder ao(à) coordenador(a) de área do NID o repasse de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), em parcela única, mediante depósito na conta bancária indicada acima, para uso exclusivo no custeio das atividades do NID.

2) O(A) coordenador(a) de área do NID obriga-se a:

- a) aplicar o recurso exclusivamente nos itens financiáveis previstos no Anexo C, até 30 de setembro de 2027;
- b) apresentar a prestação de contas até 15 de outubro de 2027;
- c) acompanhar os(as) estudantes do NID e comunicar desligamentos (Anexo D);
- d) devolver ao IFSC, por meio de GRU, o saldo não utilizado e os valores aplicados em desacordo com este edital;
- e) manter os comprovantes originais das despesas por 05 (cinco) anos e providenciar o patrimonialamento dos bens permanentes adquiridos, conforme o Anexo C.

Local, ____ de _____ de 2026.

Coordenador(a) de área do NID

ANEXO C - ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E À PRESTAÇÃO DE CONTAS

O auxílio financeiro será repassado diretamente na conta bancária do(a) coordenador(a) de área do NID e deverá ser aplicado **exclusivamente** em despesas relacionadas às atividades do NID.

1. Itens financiáveis

1.1 São financiáveis, desde que relacionados às atividades do NID, os seguintes itens de despesa:

- a) material de consumo, discriminando os itens agrupados por natureza e finalidade, tais como:
 - i. recursos pedagógicos e didáticos: jogos didáticos, materiais manipuláveis, kits experimentais e recursos de tecnologia assistiva de baixo custo;
 - ii. insumos para oficinas, experimentos e atividades práticas desenvolvidas nas escolas-campo;
 - iii. materiais para produção de recursos acessíveis e bilíngues (Libras/Português);
 - iv. material de expediente e de natureza gráfica, exclusivamente para as atividades do NID.
- b) material permanente: equipamentos e software (licença de uso permanente), devidamente justificados e imprescindíveis às atividades do NID, e material bibliográfico até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais), salvo justificativa;
- c) serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pessoa física, sejam realizados de acordo com a legislação em vigor, sem estabelecer vínculo empregatício;
- d) despesas com comunicação e difusão das atividades e de seus resultados, até o limite de 40% do auxílio, tais como publicação de artigos, serviços de revisão textual e tradução, e inscrição em eventos relacionados à formação de professores.

1.2 Casos omissos quanto ao uso dos recursos deverão ser consultados à Coordenação Institucional do PIBID, pelo e-mail pidid@ifsc.edu.br, com, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência à execução da despesa.

2. Itens proibidos de financiamento

2.1 Não serão, em hipótese alguma, financiáveis com os recursos deste edital:

- a) despesas alheias às atividades do NID;

- b) pagamento do(a) próprio(a) coordenador(a) de área do NID ou de pessoa física ou jurídica cujos(as) sócios(as) tenham grau de parentesco com ele(a);
- c) pagamento, a qualquer título, de servidor(a) ou empregado(a) público(a) por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;
- d) pagamento a estudantes, supervisores(as) ou demais membros do NID;
- e) despesas de rotina, como contas de luz, água, telefone e similares;
- f) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;
- g) obras de construção civil e aquisição de mobiliário;
- h) diárias, passagens, combustível e despesas de deslocamento;
- i) ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break, shows e manifestações artísticas;
- j) aplicação dos recursos no mercado financeiro ou sua utilização a título de empréstimo;
- k) distribuição de brindes, como canetas, camisetas, bolsas e chaveiros.

3. Utilização dos recursos

3.1 O(A) coordenador(a) de área do NID deverá observar o princípio da economia de recursos, pela adoção do menor preço, e os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade, em observância à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, realizando as despesas exclusivamente no período de execução previsto no edital.

4. Prestação de contas

4.1 A prestação de contas deverá ser enviada até 15 de outubro de 2027 à Coordenação Institucional do PIBID, pelo e-mail pibid@ifsc.edu.br, contendo relatório simplificado de utilização dos recursos, a planilha do Quadro 5 e os comprovantes digitalizados em arquivo único no formato PDF.

4.2 Os comprovantes deverão ser notas ou cupons fiscais e/ou RPA emitidos em nome e CPF do(a) coordenador(a) de área do NID no período de execução. Em compras internacionais, será aceito o invoice, acompanhado da fatura do cartão de crédito.

4.3 Havendo saldo ou comprovação inadequada, o valor deverá ser devolvido por meio de GRU, com o comprovante anexado à prestação de contas.

4.4 Os comprovantes originais deverão ser mantidos pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas, para eventual fiscalização pelo IFSC e pelos órgãos de controle.

5. Patrimoniamento

5.1 Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes, o(a) coordenador(a) de área do NID deverá verificar com o setor de patrimônio do câmpus o

procedimento para patrimoniamiento, imediatamente após o recebimento do bem, finalizando-o até o prazo da prestação de contas.

Quadro 5 - Planilha de prestação de contas

Sequência	Nº da nota fiscal	Data de emissão	Descrição dos itens	Valor (R\$)
1				
2				
3				
Total utilizado				
Valor recebido: R\$ 2.000,00 Valor devolvido por GRU: R\$				

Fonte: adaptado do Edital nº 07/2026/DAE-PROEN



ANEXO D - TERMO DE DESLIGAMENTO DE ESTUDANTE

NID	
Coordenador(a) de área do NID	
Câmpus	
Data	

_____, Informo, por meio deste, o desligamento do(a) estudante _____, a partir de ____ de _____ de 20____.

Motivo do desligamento:

Coordenador(a) de área do NID