



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Editais N°17/2025 COEN- CAMPUS GASPAR

Apoio a Projetos de Ensino

DEZEMBRO/2025



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

EDITAL Nº 17/2025/COEN - CÂMPUS GASPAR
APOIO A PROJETOS DE ENSINO

Gaspar – Dezembro/2025

Reitor

Zízimo Moreira Silva

Pró-Reitora de Ensino

Eliana Cristina Bär

Diretora Geral do Câmpus Gaspar

Gláucia Marian Tenfen

Chefe de Ensino, Pesquisa e Extensão

Geannine Cristina Ferreira Martins

Coordenadoria de Ensino

Luciano Rosa

SUMÁRIO

1 OBJETIVO	5
2 DEFINIÇÕES	6
3 CONDIÇÕES DE PROPONENTES E PARTICIPAÇÃO	6
4 INSCRIÇÃO DA PROPOSTA	7
5 FUNÇÕES	8
6 ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	9
7 HABILITAÇÃO À EXECUÇÃO	11
8 RECURSOS FINANCEIROS	12
9 PRESTAÇÃO DE CONTAS	13
10 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	14
11 CRONOGRAMA*	14
12 DISPOSIÇÕES FINAIS	15
ANEXOS	16
ANEXO A – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETO DE ENSINO	17
ANEXO B – TERMO DE COMPROMISSO PARA COORDENADOR(A) DE PROJETO DE ENSINO	18
ANEXO C – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS	20
ANEXO D – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO	22
ANEXO E - TERMO DE CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO	24
ANEXO F - TERMO DE VOLUNTARIADO	25
ANEXO G - TERMO DE DESLIGAMENTO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO	26
ANEXO H - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE PROJETO PROJETO DE ENSINO	27

EDITAL COEN Nº16/2025/COEN - CAMPUS GASPAR

APOIO A PROJETOS DE ENSINO

Em consonância com a Resolução CEPE/IFSC Nº10, de 09 de março de 2023, o reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), profº. Zízimo Moreira Filho, a diretora-geral do Câmpus Gaspar, profª. Glauca Marian Tenfen e a chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Gaspar, no uso de suas atribuições legais, tornam público o processo de seleção de propostas de projeto de ensino, desenvolvidos no IFSC Câmpus Gaspar, conforme as disposições deste edital.

1 OBJETIVO

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

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

1.2 São objetivos específicos dos projetos de ensino:

- a) incentivar práticas voltadas ao acesso, à permanência e ao êxito dos(as) discentes;
- b) fomentar processos de inovação na prática pedagógica;
- c) estabelecer vínculos entre a educação escolar, o mundo do trabalho e as práticas sociais;
- d) estimular trocas de experiências entre discentes e docentes dos diferentes cursos e níveis de ensino;
- e) contribuir para a melhoria do desempenho educacional e da qualidade dos cursos;
- f) impulsionar o desenvolvimento de atividades integradas entre o ensino, pesquisa e extensão;
- g) incentivar a participação dos(as) discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em atividades acadêmicas, socioculturais, esportivas, de lazer, de promoção à qualidade de vida e de cunho tecnológico;
- h) proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais emergentes;
- i) propiciar a complementação e o aprofundamento dos conteúdos e das atividades pedagógicas curriculares, atendendo as necessidades dos(as) discentes;
- j) aprofundar temas extracurriculares para o complemento dos estudos;
- k) propiciar a complementação de conteúdos referentes a temas transversais, visando a formação humana e integral;
- l) contribuir com o processo de ensino-aprendizagem dos(as) discentes com deficiências, por meio da utilização de Tecnologias Assistivas, fortalecendo a educação na perspectiva inclusiva;
- m) valorizar o pensamento criativo, crítico, inovador e inventivo em perspectiva interdisciplinar.

2 DEFINIÇÕES

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

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

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

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

- a) Tecnologias para a Educação
- b) Saúde e Bem-estar
- c) Direitos Humanos
- d) Educação Étnico racial
- e) Educação Ambiental
- f) Gênero e Diversidade
- g) Cultura de Paz nas Escolas
- h) Educação Inclusiva
- i) Cultura e Educação
- j) Sociedade e Trabalho
- k) Permanência e Êxito
- l) Demais áreas que se relacionem às atividades de ensino e que possuam aderência ao itinerário formativo do câmpus.

3 CONDIÇÕES DE PROPONENTES E PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão submeter propostas servidores(as) do quadro efetivo permanente do Câmpus Gaspar, e em cooperação técnica, desde que não estejam em gozo de qualquer tipo de licença e/ou afastamento, conforme previstos na Resolução 01/2020/CDP/IFSC.

3.2. O(a) servidor(a) proponente será, obrigatoriamente, o(a) coordenador(a) da proposta submetida.

3.3 As condições de participação do(à) coordenador(a) são:

- a) Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC (CD);
- b) Não estar na função de Coordenação de Ensino do Câmpus;
- c) Não possuir acesso privilegiado ao formulário de inscrição, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;

- d) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata registrada em e-mail institucional, impreterivelmente dentro do prazo definido no cronograma deste edital;
- e) Dispor de carga horária para orientar os(as) discentes no desenvolvimento do projeto de ensino;
- f) Encontrar-se adimplente com a PROPI, PROEX e registros de atividades de ensino;
- g) Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.

3.4 As condições do(a) discente que fará parte da equipe são:

- a) Enquadrar-se, prioritariamente, na situação de vulnerabilidade social, atestada pelo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), conforme diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) do IFSC;
- b) Dispor de carga horária para atuar no desenvolvimento do projeto de ensino;
- c) Estar regularmente matriculado(a) no IFSC durante a sua participação no projeto de ensino.

Parágrafo Único: É vedado ao bolsista o acúmulo de bolsa com outra concedida pelo IFSC, exceto com auxílios da Assistência Estudantil

3.5 O(a) servidor(a) integrante da equipe executora deverá:

- a) Não estar em gozo de qualquer tipo de licença e/ou afastamento;
- b) Dispor de carga horária para atuar na atividade, atestada por autorização da chefia imediata registrada em e-mail institucional, impreterivelmente dentro do prazo definido conforme cronograma deste edital;
- c) Encontrar-se adimplente com registros de atividades de ensino.

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

4 INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

4.1 As propostas deverão ser cadastradas e enviadas pelo(a) coordenador(a), exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no link a seguir: <https://forms.gle/MjfZoTWTZLPntsoK7>

4.2 Toda proposta deverá obedecer às condições deste edital, com indicação de uma área temática conforme item 2.2.

4.3. Serão excluídas do processo de avaliação as propostas que não forem autorizadas dentro do prazo estabelecido no cronograma ou que tiverem a autorização negada pela Chefia Imediata.

4.4 O documento de autorização da Chefia Imediata (anexo E) deverá ser enviado em pdf ao e-mail institucional do DEPE, em depe.gas@ifsc.edu.br no prazo indicado no cronograma deste edital.

Parágrafo único. Caso a Chefia imediata do proponente não seja a COEN, o documento de autorização da chefia de outra instância, também deverá ser enviado ao email depe.gas@ifsc.edu.br no prazo indicado no cronograma deste edital.

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

4.6 Cada coordenador(a) do projeto poderá submeter apenas uma proposta, sem reenvios.

4.7 A Direção-geral do Câmpus, a Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e a Coordenação de Ensino não se responsabilizam por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

4.8 As propostas devem ser elaboradas pelo(a) coordenador(a) da atividade, nos moldes constantes no Anexo D, o qual replica as informações dispostas no formulário de submissão.

5 FUNÇÕES

5.1 No momento do cadastramento do projeto, o coordenador deverá indicar o nome completo do bolsista e demais integrantes servidores, caso se aplique.

5.1.1 Caso haja mudança no quadro de servidores membros da equipe executora, durante a execução do projeto, os novos servidores deverão solicitar autorização para suas respectivas Chefias Imediatas, com envio atualizado de autorização das Chefias ao email da Coen (conforme anexo E).

5.2 Compete ao Coordenador(a):

- a) Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas;
- b) 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;
- c) Divulgar e realizar seleção dos estudantes bolsistas e/ou voluntários.
- d) Acompanhar o envolvimento dos(as) discentes vinculados(as) ao projeto de ensino, responsabilizando-se pela realização dos trâmites cabíveis para substituição dos(as) discentes bolsistas e dos(as) voluntários(as), quando isso for necessário;
- e) Manter atualizados no SIGAA-Extensão a composição da equipe executora, os planos de trabalho e outras informações próprias da gestão das atividades;
- f) Orientar os(as) discentes bolsistas e demais membros da equipe executora quanto à conduta cabível durante todas as fases de implementação da atividade;
- g) Administrar os recursos financeiros recebidos e efetuar a prestação de contas respectiva, em conformidade com o que prevê este edital e as demais legislações pertinentes;
- h) Promover a oficialização de parceria institucional, quando necessário, conforme Instrução Normativa nº 14, de 25 de outubro de 2024 do IFSC;
- i) Registrar, em fotos e em vídeos, as ações realizadas no projeto de ensino. Os registros devem ser incluídos no relatório final.
- j) 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).
- k) Participar, quando convocado(a), de encontros e eventos de socialização dos resultados parciais e finais do projeto.

5.3 Compete ao Discente bolsista:

- a) Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas sempre a partir das orientações dos(as) servidores(as) da equipe executora, especialmente do(a) coordenador(a) do projeto de ensino;
- b) Informar imediatamente à coordenação do projeto de ensino situações diversas, como indisponibilidade de horário, mudança de vínculo, irregularidades na matrícula, entre outras, que possam colocar em risco o bom andamento do projeto de ensino;
- c) Aceitar termo de compromisso de discente bolsista quando houver percepção de recurso financeiro;
- d) Cumprir o planejamento das atividades inerentes à proposta;
- e) Participar das ações de divulgação e fortalecimento dos projetos de ensino do IFSC, quando convocado(a).

5.4 Compete ao Discente voluntário:

- a) Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas sempre a partir das orientações dos(as) servidores(as) da equipe executora, especialmente do(a) coordenador(a) do projeto de ensino;
- b) Informar imediatamente à coordenação do projeto de ensino situações diversas, como indisponibilidade de horário, mudança de vínculo, irregularidades na matrícula, entre outras, que possam colocar em risco o bom andamento do projeto de ensino;
- c) Aceitar termo de voluntariado;
- d) Cumprir o planejamento das atividades inerentes à proposta;
- e) Participar das ações de divulgação e fortalecimento dos projetos de ensino do IFSC, quando convocado(a).

5.4.1 Em caso de discente menor de idade, bolsista ou voluntário, é necessária autorização dos pais ou responsáveis para participar do projeto.

5.5 Demais membros da equipe executora, independentemente da função:

- a) Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas sempre a partir das orientações do(a) coordenador(a) do projeto de ensino;
- b) Aceitar termo de voluntariado, se for membro externo.

6 ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 As propostas serão analisadas por avaliadores(as) *ad hoc* vinculados ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFSC - Câmpus Gaspar, desde que não estejam concorrendo ao presente edital e não tenham pretensão futura de participar da equipe executora do projeto.

6.2 As propostas serão enviadas a dois pareceristas *ad hoc* para avaliação. Caso haja diferença superior a 25% entre as notas atribuídas, o projeto será encaminhado a um terceiro avaliador e é eliminada a nota discrepante entre as três avaliações.

6.3 O(a) avaliador(a) *ad hoc*, ao receber convite para avaliar o projeto, poderá aceitar ou recusar a participação, devendo obrigatoriamente informar ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão por e-mail, sua recusa. Quando o(a) *ad hoc* aceita avaliar a proposta, assume as seguintes responsabilidades:

6.3.1 Guardar privacidade e sigilo das informações que venha a ter conhecimento em razão do exercício das atividades de avaliador(a) *ad hoc*, especialmente em virtude do processo avaliativo.

6.3.2 Ter conhecimento do edital e compreensão dos critérios avaliativos do processo em curso.

6.4 As propostas serão avaliadas a partir dos critérios e pesos elencados no **Anexo A** deste edital.

6.5 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 $P = \frac{\sum (n.p)}{\sum n}$, onde:

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

p = nota do quesito;

n = peso do quesito.

6.5.1 A nota final da proposta é resultado da média das avaliações *ad hoc*.

6.5.2 Os pareceres das avaliações *ad hoc* são sigilosos e não serão divulgados para terceiros.

6.6 Finalizada a etapa de avaliações, será gerada a prévia da classificação das propostas conforme as seguintes categorias: **aprovadas; classificadas ou reprovadas**.

6.7 A classificação das propostas será divulgada por meio de e-mail institucional enviado a todos os proponentes de projeto.

6.8 Conforme cronograma e conhecidas as avaliações emitidas em sua atividade, o(a) servidor(a) coordenador(a) de proposta poderá solicitar reconsideração.

6.8.1 A solicitação de reconsideração é admitida, em única instância, após o resultado, e exclusivamente via e-mail institucional.

6.8.2 As solicitações de reconsideração serão analisadas pelo Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão.

6.8.2.1 Caso a solicitação de reconsideração seja acatada, a proposta poderá ser encaminhada para nova avaliação e a sua nota poderá ser alterada para mais ou para menos.

6.8.2.2 Caso a solicitação de reconsideração não seja acatada, a situação da proposta permanecerá inalterada.

7 HABILITAÇÃO À EXECUÇÃO

7.1 Todas as propostas aprovadas e classificadas estão aptas à fase de execução.

7.2 A **execução da atividade** poderá ocorrer de duas maneiras distintas (com ou sem recursos financeiros), a saber:

7.2.1 **Aprovada com recursos do câmpus**: para aquelas propostas contempladas com recursos financeiros.

7.2.2 **Classificada (Aprovada sem recursos)**: para aquelas propostas que, dada a sua ordem de classificação, apesar de aprovadas, não sejam contempladas com recursos financeiros. Nesse caso, a execução da atividade é opcional, mas, se executada, será sem percepção de repasse de recursos; a não ser que os recursos destinados a este edital, futuramente, sejam majorados, o que levará a sua atualização.

7.3 Os processos de envio de memorando para repasse financeiro, solicitação de seguro, conferência e validação de termos de compromisso e relatórios, arquivo e demais fases administrativas são de responsabilidade da Coordenadoria de Ensino do Câmpus.

7.4 Ao iniciar a execução do projeto, o coordenador deve enviar e-mail institucional à Coordenadoria de Ensino do Câmpus, indicando o início da execução, ou caso desista desta, apontando essa desistência.

7.5 Os coordenadores das propostas contempladas com recursos financeiros, na situação **“Aprovada com recursos do Câmpus”**, ficam convocadas, nos termos deste edital e, conforme período previsto no cronograma, a proceder ao envio do Termo de compromisso do(a) coordenador(a) do projeto (Anexo B), devidamente preenchido e assinado.

Parágrafo único. A documentação deverá ser enviada em arquivo único, do tipo “PDF”, para a Coordenadoria de Ensino do IFSC - Câmpus Gaspar no endereço eletrônico coen.gas@ifsc.edu.br

7.6 Quando se tratar de desistência sobre a proposta contemplada com recursos o(a) proponente deverá, comunicar, a Coordenadoria de Ensino em até 15 dias após a data prevista em cronograma para início da execução, para as providências cabíveis.

7.7 Caso o(a) proponente do projeto descumpra algum item do presente edital, especialmente no que diz respeito ao envio da documentação que habilita a proposta à execução, a Coordenadoria de Ensino do Câmpus comunicará o coordenador do projeto do seu cancelamento e poderá convocar o próximo na ordem de classificação. A classificação associada ao edital é dinâmica e não definitiva.

7.8 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 assumir a coordenação ou, se a substituição for inviável, cancelar a atividade.

7.8.1 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.

7.8.2 A substituição de coordenação contemplada com recursos é feita pelo(a) proponente contemplado(a), via e-mail, à Coordenadoria de Ensino do Câmpus, contendo o termo de compromisso do novo(a) coordenador(a) (**Anexo B**), devidamente preenchido e assinado.

7.8.3 O cancelamento da atividade que está sendo executada com recursos deve ser realizado por meio da envio de relatório final por e-mail à Coordenadoria de Ensino. Havendo devolução de recursos financeiros, esses deverão ser devolvidos por meio de GRU, conforme tutoriais disponíveis na intranet.

8 RECURSOS FINANCEIROS

1. TABELA DE RECURSOS						
Tipo de repasse	Número máximo por projeto	Número máximo de aprovados	Número máximo de parcelas	Vigência da execução	Valor individual da parcela	Valor total do repasse para cada tipo
Auxílio financeiro servidores* (pessoa física)	01 servidor	até 5 servidores	única	10 meses	8.000,00	40.000,00
TOTAL						Até 40.000,00

8.1 Conforme planejamento orçamentário do câmpus, este edital prevê o repasse global de R\$40.000,00 (quarenta mil reais) a ser distribuído em ordem de classificação para 5 (cinco) propostas contempladas, até serem esgotados os recursos.

8.1.1 O coordenador com projeto aprovado poderá solicitar **auxílio financeiro ao servidor** de no máximo **R\$8.000,00** (oito mil reais), conforme o código de classificação de despesa pública nº 33.90.48.

8.1.2 Caso o número de propostas aprovadas seja inferior ao de projetos contemplados com recursos deste edital, a sobra orçamentária poderá ser distribuída igualmente para os projetos aprovados.

8.1.3 O Auxílio Financeiro a Servidor (33.90.48) será feito por repasse em cota única ao(a) coordenador(a) do projeto, após o início da vigência de execução do projeto e adequação do orçamento, se houver. Este tipo de auxílio deverá, obrigatoriamente, ser utilizado em sua totalidade para viabilizar o desenvolvimento do projeto, no período de execução, respeitando, sempre, o disposto no Anexo C – Orientações Quanto aos Itens Financiáveis e a Prestação de Contas.

8.1.4 Poderão ser contempladas mais propostas se o valor total do projeto não for recoberto pelos projetos propostos.

8.1.5 Projetos aprovados em outros editais de ensino da instituição não poderão concorrer a este edital.

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

9 PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 O(A) coordenador(a) da atividade 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 e envio deste à Coordenadoria de Ensino.

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

9.3 No caso de prestação de contas da execução financeira, o(a) coordenador(a) deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculadas à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas, incluir o referido arquivo para apreciação do setor responsável, conforme Anexo C (orientações) e H (envio de relatório).

9.3.1 A comprovação à qual se refere o item 9.3 deverá ser feita exclusivamente por meio de notas/cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome do(a) coordenador(a), no período de execução da atividade.

9.3.2 As notas e cupons fiscais devem ter data compreendida impreterivelmente dentro do período de execução do projeto, conforme calendário do edital.

9.3.3 É vedada a aquisição de itens não aprovados pelo Comitê responsável pela avaliação dos projetos.

9.3.4 Normatizações e orientações adicionais sobre a prestação de contas da execução financeira são apresentadas no **Anexo C**.

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

9.4.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pelo próprio Câmpus, devendo a consulta ocorrer sempre com, pelo menos, **15 dias** de antecedência à execução da despesa, exclusivamente por e-mail endereçado à Coordenadoria de Ensino do IFSC - Câmpus Gaspar no endereço eletrônico coen.gas@ifsc.edu.br.

9.5 Nos casos em que houver saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas e/ou comprovação inadequada dos gastos realizados, a coordenação da atividade 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.

9.5.1 O procedimento para emissão de GRU está disponível na Intranet do IFSC (Extensão e Relações Externas → Dir. Extensão → Documentos → Orientações → Procedimento para emissão de GRU).

10 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo, educativo e saneador, objetivando a gestão adequada e o alcance das metas dos projetos.

10.2 O monitoramento e acompanhamento ocorre desde a submissão até a conclusão dos projetos, englobando todas as fases de desenvolvimento das atividades.

10.3 É reservado ao IFSC o direito de acompanhar e avaliar a execução das atividades e realizar verificações *in loco* visando monitorar a utilização dos recursos durante a vigência dos projetos.

10.4 O IFSC poderá, a qualquer tempo, promover visitas técnicas, ou solicitar informações adicionais visando o monitoramento e acompanhamento durante a execução dos projetos.

10.5 A avaliação e monitoramento serão realizadas, inclusive, pelos relatórios e por reuniões com objetivo específico de acompanhar a execução dos projetos e promover ações de mitigação de problemas e melhorias de processo.

11 CRONOGRAMA*

Publicação do Edital	04 de dezembro de 2025
Prazo de Impugnação do Edital	05 de dezembro de 2025
Prazo para cadastro de propostas	08 a 11 de dezembro de 2025
Prazo de autorização das chefias imediatas	12 de dezembro de 2025
Divulgação do resultado preliminar	15 de dezembro de 2025
Prazo para solicitação de reconsideração	16 de dezembro de 2025
Prazo para retorno sobre os pedidos de reconsideração	17 de dezembro de 2025
Divulgação do resultado final	18 de dezembro de 2025
Prazo de envio da documentação pelos aprovados	19 de dezembro de 2025
Período de execução	05 de fevereiro a 30 de novembro de 2026
Envio do relatório final	11 de Dezembro de 2026
Disponibilização dos certificados para equipes executoras e participantes	Após aprovação dos relatórios finais

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

11.1 Somente serão elegíveis para este edital as propostas com período de execução de **05 de fevereiro de 2026 a 11 de dezembro de 2026**. Aquelas com previsão de início e/ou conclusão diferente desses prazos serão ajustadas ao período exigido por esse edital.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente edital está disponível no sítio eletrônico do Câmpus - Aba Editais, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as demais publicações a ele referentes, bem como gerenciar notificações no próprio e-mail institucional.

12.2 Dúvidas decorrentes deste edital devem ser enviadas exclusivamente para o e-mail da Coordenadoria de Ensino do IFSC - Câmpus Gaspar no endereço eletrônico depe.gas@ifsc.edu.br. Caso a resposta esteja presente explicitamente no edital, a equipe técnica da Coordenadoria de Ensino do IFSC - Câmpus Gaspar 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 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Ensino do IFSC - Câmpus Gaspar e, se necessário, pela Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus.

12.6 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 extensão e o nome do(a) seu(sua) respectivo(a) coordenador(a).

Gaspar, 4 de dezembro de 2025.

Diretora Geral do Câmpus
GLAUCIA MARIAN TENFEN
Diretora-geral do Câmpus Gaspar/IFSC
Portaria do(a) Reitor(a) N° 2772, de 11 de agosto de 2025

ANEXOS

Arquivos editáveis para preenchimento acesso em:

https://drive.google.com/drive/folders/13VZ28hNaBCh5A1nBQmESs2mWEq0kVL0E?usp=drive_link

ANEXO A – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETO DE ENSINO

Ord.	CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS (as notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador livre para atribuir de 0 à 10)	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
1	A proposta apresenta afinidade com o objetivo do edital (item 1): compreende o fomento ao desenvolvimento de projetos de ensino? Sim: até 10,00. Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.	0,00	10,00	3
2	A proposta apresenta projeto de impacto sobre a realidade dos estudantes, possível de ser realizado com os recursos existentes, afim à preocupação com sua educação integral e temáticas apontadas nos documentos norteadores da educação nacional e nos documentos institucionais? IMPACTO ELEVADO - 10 pontos IMPACTO MODERADO - 7 pontos IMPACTO REDUZIDO - 5 pontos NÃO TEM IMPACTO - zero. Não: 0,00. Zerar os demais itens reprovando a proposta e justificando o motivo.	0,00	10,00	3
Ord.	CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS (as notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador livre para atribuir de 0 à 10)	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
3	O objetivo geral e os objetivos específicos apresentam explicitamente o projeto e a(s) atividade(s) a ser(em) gerada(s)? Plenamente: até 10,00. Parcialmente: até 7,00. Fragilmente: até 3,00. Inexistente: 0,00.	0,00	10,00	1,00
4	A justificativa apresenta explicitamente a RELEVÂNCIA do projeto e da(s) atividade(s) a ser(em) a ser desenvolvidos? Plenamente: até 10,00. Parcialmente: até 7,00. Fragilmente: até 3,00. Inexistente: 0,00.	0,00	10,00	1,00
5	A metodologia está explicitada, é clara, factível e condizente com a proposta? Plenamente: até 10,00. Parcialmente: até 7,00. Fragilmente: até 3,00. Inexistente: 0,00.	0,00	10,00	1,00
6	O planejamento da aquisição dos recursos são coerentes com o projeto? Plenamente: até 10,00. Parcialmente: até 7,00. Fragilmente: até 3,00. Inexistente: 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 2 e 4;

b) Maior média no item 5;

c) Mantendo-se o empate, será contemplada a proposta cujo(a) coordenador(a) possua mais tempo de efetivo exercício no IFSC, consultada a Coordenadoria de Gestão de Pessoas no dia da apuração do desempate.

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

1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
Nome social:	
Campus:	
Edital:	
Título do Projeto:	

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, com sede na 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) da atividade de ensino descrita acima, além do que estabelece as legislações internas e externas, obriga-se a:

- 1) Ser servidor efetivo do IFSC, docente ou técnico administrativo, ou em cooperação técnica.
- 2) Desenvolver integralmente as atividades propostas.
- 4) Executar a atividade dentro do prazo previsto no cronograma.
- 5) Apresentar relatório final enviado por e-mail à Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância do IFSC - Câmpus Gaspar.
- 6) Apresentar a atividade em eventos internos ou externos de divulgação da Educação a Distância, quando solicitado pela Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância do IFSC - Câmpus Gaspar.
- 7) Comunicar ao setor responsável (Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância do IFSC - Câmpus Gaspar) situações impeditivas de continuidade da coordenação do projeto, como o seu desligamento do IFSC, dando encaminhamento às providências cabíveis para cancelamento ou substituição da coordenação da atividade de extensão, conforme normatizado no edital respectivo.
- 8) Respeitar as normatizações e procedimentos institucionais, especialmente aqueles relacionados ao uso da marca IFSC.
- 9) Manter-se adimplente em relação às normativas institucionais vigentes.
- 10) Promover a oficialização de parceria institucional nos casos que se enquadrem na IN 03/2016 do IFSC.
- 11) Registrar, em fotos e vídeos, as ações realizadas na atividade.
- 12) 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 de extensão, solicitando, sempre que necessário, parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSC.
- 13) Referenciar, em suas publicações, apoio recebido do Câmpus.

15) Gerenciar equipe executora e participantes no registro do projeto durante o período de execução. Após a atividade concluída não será possível incluir ou certificar novos membros ou participantes.

Nos casos em que a atividade de ensino tenha sido contemplada com auxílio financeiro ao(à) servidor(a):

1) O IFSC obriga-se a:

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

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

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 da atividade de ensino/plano de trabalho, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU).

Assinatura do(a) coordenador(a) do projeto

Local, ___ de _____ de 20__

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

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

1 DOS ITENS FINANCIÁVEIS

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

- a) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos e softwares (com demanda de licença temporária ou permanente), bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- b) pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício;
- c) material bibliográfico, até o limite de R\$ 500,00 por projeto, caso esses materiais sejam fundamentais ao desenvolvimento dos materiais a serem desenvolvidos em mídia digital;
- d) materiais permanentes se forem indispensáveis à realização de atividades de laboratório ou viabilizarem a produção dos materiais didáticos a serem desenvolvidos em mídia digital.

1.2 Dúvidas quanto à previsão e uso dos recursos repassados ao(a) coordenador(a) do projeto para desenvolvimento de propostas aprovadas devem ser esclarecidas com o Departamento de Administração do respectivo câmpus.

1.2.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pelo Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, devendo a consulta ocorrer sempre com, pelo menos, **15 dias** de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail <depe.gas@ifsc.edu.br>.

2 DOS ITENS PROIBIDOS DE FINANCIAMENTO

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

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

3 DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

- a) Seguir o princípio da economia de recurso pela adoção do menor preço. Além disso, devem ser observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, assim como os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer os resultados da atividade a ser desenvolvida, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, em observância e aplicação da Lei nº 8.666/93.
- b) Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas em edital.

4 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 O(A) coordenador(a) do projeto é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução do projeto, a qual culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico e prestação de contas por meio de envio de e-mail à Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância do IFSC - Câmpus Gaspar.

4.2 A prestação de contas deverá ser realizada ao final da execução da atividade de extensão, conforme cronograma do edital, exclusivamente por meio de envio de e-mail à Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância do IFSC - Câmpus Gaspar.

4.3 O(a) coordenador(a) deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculados à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de envio do relatório final e da prestação de contas, incluir esse arquivo para apreciação da Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância do IFSC - Câmpus Gaspar.

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 da atividade.

4.3.2 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.

4.2 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 equipamento ou material permanente com recursos financeiros deste edital, o(a) coordenador(a) da atividade de extensão deverá verificar com o DAM do câmpus o procedimento para patrimonialização pelo IFSC, imediatamente após o seu recebimento.

Sabe-se que os itens envolvidos na execução de uma atividade de extensão 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.

6 SUGESTÃO DE PLANILHA A SER APRESENTADA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 A prestação de contas deverá ser apresentada no relatório final. Notas e comprovantes fiscais deverão vir anexos ao relatório final. Sugere-se utilização da planilha abaixo para organizar a sequência de notas ou comprovantes fiscais referentes às compras/serviços realizados.

Sequência	Número da NF	Data da emissão (NF)	Descrição sucinta dos itens nos comprovantes fiscais	Valor (R\$)
1	ex 006	12/08/2028	Desenvolvimento de aplicativo	670,00
Total Geral utilizado				670,00
OBS: vide item 07 no modelo de relatório, anexo H, deste edital.				

ANEXO D – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO

Este documento visa orientar a elaboração de propostas de atividades de extensão no IFSC, as quais devem ser submetidas à avaliação da por meio de envio de e-mail à Coordenadoria do Núcleo de Educação a Distância do IFSC - Câmpus Gaspar por meio dos formulários disponíveis neste edital.

1 PREMISSAS FUNDAMENTAIS

Toda submissão de proposta de atividade de extensão deve atender às seguintes premissas em relação à redação:

1.1 RESOLUÇÃO SOBRE PROJETOS DE ENSINO

Atender às regulamentações constantes da Resolução CEPE/IFSC Nº10, de 09 de março de 2023, caracterizando de forma evidente o envolvimento do(s) servidor(es) e estudantes em atividades de ensino que, de alguma forma, possam contribuir para a sua permanência e êxito, bem como para o sucesso das atividades de ensino propostas.

1.2 ASPECTOS REDACIONAIS

Todos os campos disponíveis no formulário constante neste edital devem ser preenchidos com informações relevantes aos avaliadores *ad hoc*. O não detalhamento dos campos tem implicações no resultado da avaliação e na emissão de parecer, conforme os critérios estabelecidos nos respectivos editais.

2 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

Devem ser observados os seguintes aspectos, de acordo com a configuração do formulário:

2.1 NOME DO PROJETO

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

2.2 OBJETIVO DO PROJETO

Aponte o objetivo do projeto, mencionando o que se pretende alcançar com o projeto a ser desenvolvido.

Por exemplo: desenvolver as práticas de modalidades esportivas para a participação em competições; desenvolver aulas práticas complementares ao currículo com diálogo efetivo com a realidade local, entre outros.

2.2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aponte até três objetivos específicos do projeto, penso-os de forma a constituírem etapas para que o objetivo central seja alcançado.

2.3 JUSTIFICATIVA

Aponte a justificativa para o desenvolvimento do projeto, buscando registrar sempre que possível: demandas levantadas com estudantes ou profissionais da educação; experiências já vividas e que levaram ao projeto; contribuição para a permanência e êxito (do estudante e do curso).

Explique também porque o projeto é importante e viável.

Por exemplo: o projeto representa uma resposta a uma solicitação dos estudantes que muitas vezes têm dificuldades para compreender como funciona o laboratório de uma grande empresa, o que é fundamental para a sua empregabilidade, entre outros. O projeto é importante porque a percepção de como trabalha uma empresa de grande porte é fundamental para se estabelecer o diálogo com algumas unidades curriculares cujos conteúdos assim podem ser melhor contextualizados e para promover a formação com vistas ao mundo do trabalho, permitindo inclusive que reflitam sobre posturas, atividades e competências necessárias à atuação nesses contextos. O projeto é viável porque envolve professores e técnicos de laboratório que possuem carga horária para tanto e registrarão essas atividades e em seu planejamento semestral.

2.4 METODOLOGIA

Explique: 1. as etapas de desenvolvimento do projeto; 2. o número de estudantes que estarão envolvidos e os cursos a que estão vinculados; 3. o espaço em que será realizado; 4. a duração do projeto e quando ocorrerá cada etapa.

2.4 PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DO RECURSO

Aponte de forma objetiva, como e quando pretende utilizar o recurso para o desenvolvimento do projeto.

Por exemplo - Gravação e edição de videoaula - Fev - Jun/2024

ANEXO E - TERMO DE CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO

TÍTULO DO PROJETO
NOME DO COORDENADOR(A)
NOME SOCIAL DO COORDENADOR(A)
EDITAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL DO(A) COORDENADOR(A)
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO
De ___/___/_____ a ___/___/_____
NOME E CARGA HORÁRIA DA EQUIPE DO PROJETO

Declaro ter conhecimento das regras de submissão do Edital.

Assinatura da Chefia Imediata

Assinatura e data do coordenador de projeto e servidores integrantes da equipe:

Local, _____ / _____ / _____ / _____.

ANEXO F - TERMO DE VOLUNTARIADO

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, Edital COEN Nº16/2025/COEN/GAS, intitulado:

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.

Assinatura do voluntário

Assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto

Assinatura do responsável (caso menor de idade)

Local, _____, ____/____/2025.

ANEXO G - TERMO DE DESLIGAMENTO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

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 Edital COEN Nº16/2025/COEN/GAS, intitulado _____
coordenado pelo(a) servidor(a) _____

<i>Assinatura do voluntário</i>	
<i>Assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto</i>	<i>Assinatura do responsável (caso menor de idade)</i>

Local, _____, ____/____/2025.

ANEXO H - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE PROJETO PROJETO DE ENSINO

O presente relatório deverá ser enviado ao email da coen.gas@ifsc.edu.br , conforme cronograma do edital, em formato pdf e com o link editável da planilha de prestação de contas, conforme solicitado abaixo.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título:	
Edital:	
Coordenador(a):	
Nomes da equipe do projeto:	
Período de Execução:	

2. RELATO GERAL SOBRE AS PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

(Indique as principais atividades desenvolvidas, os resultados alcançados, o público contemplado e o local das atividades).

--

3. HOUVE NECESSIDADE DE MUDANÇA OU ADAPTAÇÃO NAS ATIVIDADES

(Indique as dificuldades e sugestões de melhorias, caso necessário)

--

4. OUTRAS INFORMAÇÕES QUE CONSIDERA RELEVANTE REGISTRAR

--

5. INSIRA NESTE TÓPICO PELO MENOS TRÊS FOTOGRAFIAS SOBRE AS ATIVIDADES DO PROJETO

6. INDIQUE ABAIXO O LINK DA PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, EM FORMATO PLANILHA EDITÁVEL, CONFORME O MESMO MODELO E DADOS INDICADOS NO ANEXO DESTE RELATÓRIO SOBRE AS PRESTAÇÕES DE CONTA.

Link da planilha:

7. PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (ANEXO 1)

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Título do Projeto:

Coordenar(a):

Edital: *Coen Nº16/2025/COEN/ Campus Gaspar*

Valor total recebido do auxílio servidor:

Valor não utilizado:

Valor devolvido ao erário:

Sequência	Nº NF	Data	Descrição sucinta dos itens adquiridos	Valor (R\$)
1				
2				
3				
<i>Total Geral</i>				

Obs: anexar o comprovante digital de devolução via GRU, caso se aplique.

8. COMPROVANTES DE PAGAMENTO (ANEXO 2)

Anexe os comprovantes, na mesma ordem da planilha de prestação de contas.