



## ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO REFERENTE AO RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA MENSAL DO(S) BOLSISTA(S) – EDITAL 69/2020

Este documento não substitui nem contraria as regras do Edital 069/2020, tendo como única função auxiliar na compreensão dos ritos burocráticos para pagamento de bolsas e preenchimento de Relatório de Frequência Mensal

### Para o(a) Coordenador(a) do Projeto de Ensino.

- Lembrar de preencher e enviar o formulário até o 20º dia de cada mês – no caso de o dia 20 cair em fim de semana ou feriado, encaminhar no primeiro dia útil subsequente. (itens 12.1; 12.2 e 12.2.1).
- Somente serão aceitos relatórios de frequência enviados pelo formulário/link disposto abaixo.
- O bolsista que não tiver os dados bancários enviados para [editais.ensino@ifc.edu.br](mailto:editais.ensino@ifc.edu.br) (por intermédio do documento intitulado: Plano de Trabalho do Bolsista, Termo de Compromisso, Autorização e Anuência) até a data de preenchimento do relatório, por parte do Coordenador, não receberá a bolsa referente aquele mês, o que só poderá ser feito mediante pagamento retroativo.
- Caso seja necessário pagamento retroativo de bolsa, o(a) Coordenador(a) deverá encaminhar solicitação ao e-mail [editais.ensino@ifc.edu.br](mailto:editais.ensino@ifc.edu.br), com a devida justificativa e, também, elaborar o Relatório de Frequência Mensal, para pagamento retroativo, dentro dos prazos estipulados para o envio do Relatório do mês vigente.
- O Relatório de Frequência Mensal deverá ser preenchido com o nome do bolsista que esteja executando o projeto no momento de preenchimento do mesmo.
- Caso haja a substituição de bolsista até o 20º dia do mês, o(a) Coordenador(a) do Projeto deverá elaborar um Relatório para cada estudante (Item 14 e subitens do Edital 69/2020):
  - a) Para o substituído → O(a) Coordenador(a) deverá elaborar o Relatório de Frequência Mensal e, no campo: Nome Completo do Bolsista, ao colocar o nome, acrescentar do lado, “Substituição/Saída a partir de: XX/XX/XXXX”.
  - b) Para o substituto → Preencher outro Relatório de Frequência Mensal e, no campo: Nome Completo do Bolsista, ao colocar o nome, acrescentar do lado, “Substituição/Ingresso a partir de: XX/XX/XXXX”.
- Caso haja a substituição de bolsista a partir do 21º dia do mês, o(a) Coordenador(a) realizará apenas um Relatório de Frequência Mensal. O substituto só será contabilizado e deverá ter relatório preenchido em seu



nome, para fins de pagamento de bolsa, no mês seguinte, conforme estabelecido em Edital (item 14 e subitens do Edital 69/2020).

→ Não será considerada, para fins de percepção proporcional da bolsa, o estudante que venha a sair antes de decorridos 10 (dez) dias do início do projeto (Item 14.2 do Edital), Também, não sendo necessário preencher relatório de Frequência Mensal para este caso em específico.

**1º passo: o coordenador deverá acessar o link do formulário:**

**Observação:** é um único formulário a ser preenchido com os dados solicitados a cada mês de realização do projeto. Ao final, não esquecer de clicar no botão **Enviar**

→ **Ressalvadas as situações que necessitem de substituição até o 20º dia do mês corrente.**

**Continuar aqui ↓**

**2º passo:**

Preencher os seguintes dados para cada bolsista:

- Nome **Completo** do(a) Coordenador(a);
- Assinalar uma das opções de campus (o qual o projeto esteja vinculado);
- Assinalar uma das opções de ano e mês de referência do relatório de frequência;
- Nome **Completo** do(a) Bolsista;
- Assinalar uma das opções de Carga Horária do Bolsista; (Ensino Médio Técnico/EJA ou Graduação);
- Relatar as atividades realizadas pelo bolsista no ano e mês de referência. (2021-Janeiro, etc)
- Caso ocorra substituição de bolsista até o 20º dia do mês, verificar as orientações para tal em <https://editais.ifc.edu.br/2020/10/15/edital-69-2020-projetos-de-ensino/>.
- **RESSALTAMOS QUE A RESPONSABILIDADE PELO ENVIO DO RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA MENSAL DO BOLSISTA, É DO(A) COORDENADOR(A).** O pagamento da bolsa será realizado frente ao preenchimento correto do relatório e nos prazos indicados no Edital 069/2020.



→ Link de acesso para preenchimento do Relatório de Frequência Mensal:

<https://forms.gle/JTfFDQi4TsyLpxBH8>

(Lembrar de estar logado com o e-mail “particular” institucional):

Tela do Relatório de Frequência Mensal.

## Relatório de Frequência Mensal do(a) bolsista - Edital 69/2020 - Seleção de Projetos de Ensino

- Este relatório tem como objetivo acompanhar mensalmente o trabalho realizado pelos bolsistas dos Projetos de Ensino referentes ao Edital 69/2020.
- O preenchimento é obrigatório para que a bolsa possa ser paga.
- O envio até o dia 20 de cada mês, se faz necessário para posterior conferência e encaminhamento ao DAP para provisionamento do pagamento da bolsa, para o mês de referência do relatório.
- Caso o dia 20 caia em fim de semana ou feriado, deverá ser enviado até o 1º dia útil subsequente.

Este formulário coleta automaticamente os endereços de e-mail dos usuários de Instituto Federal Catarinense. [Alterar configurações](#)

Nome Completo do(a) Coordenador(a) \*

Texto de resposta curta

Campus de Realização do Projeto \*

Assinalar uma única opção.

- Abelardo Luz
- Araquari
- Concórdia
- Luzerna
- Santa Rosa do Sul



Ano - Mês de Referência de Execução do Projeto \*

Assinalar uma única opção

- 2021 - Abril
- 2021 - Maio
- 2021 - Junho
- 2021 - Julho
- 2021 - Agosto
- 2021 - Setembro
- 2021 - Outubro
- 2021 - Novembro
- 2021 - Dezembro

Nome Completo do(a) Bolsista \*

Apenas caso haja substituição/saída do(a) bolsista ATÉ o 20º dia do mês corrente: Complementar, informando a data correta de saída, conforme exemplo: Nome do Sobrenome - Substituição/Saída a partir de: 15/01/0000. ## Complementar, informando a data correta de ingresso, conforme exemplo: Nome do Sobrenome - Substituição/Ingresso a partir de: 16/01/0000.

Texto de resposta curta

.....



Carga Horária da Bolsa \*

- 10 horas - Bolsista de Ensino Médio Técnico ou EJA (R\$ 200,00)
- 20 horas - Bolsista de Graduação (R\$ 400,00)

Descrição das Atividades Realizadas pelo(a) Bolsista Referente ao Ano-Mês Assinalado \*

Ao preencher este campo, o(a) Coordenador(a) do Projeto se responsabiliza pelas informações descritas a seguir.

Texto de resposta longa

---

CLICAR EM [Enviar](#)

Na hora do preenchimento, tais imagens aparecerão em uma única tela.