



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - DIRETORIA DE ENSINO

RETIFICAÇÃO Nº 3/2022 - DIREN/REIT (11.01.18.83)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 13 de outubro de 2022.

RETIFICAÇÃO nº 04 DO EDITAL Nº 85/2021 - IFC

SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO

1. RETIFICA-SE:

a) RETIFICAÇÃO 02, RELATIVO AO ITEM 3. CRONOGRAMA;

b) ITEM 9.8 e 9.8.1; 9.14; 15.1 e necessários acréscimos.

c) ANEXO IV

Onde se lê:

3. CRONOGRAMA

Etapas	Datas/Períodos	Local
Publicação do Edital	30/09/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Data para impugnação do Edital	01/10/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Data limite para o envio de dúvidas referente ao Edital	Até 11/11/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Período para submissão das propostas para a PROEN ¹	De 04/10/2021 a 15/11/2021	Formulário de Submissão https://forms.gle/Ciir32Ycmj1eCCqu5
Publicação do Resultado da Admissibilidade	Até 22/11/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Recurso quanto ao Resultado da Admissibilidade	23/11/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br

Recurso quanto ao Resultado da Admissibilidade	23 e 24/11/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Resultado final quanto à Admissibilidade	Até 26/11/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Resultado final quanto à Admissibilidade	Até 29/11/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Publicação do Resultado do Mérito Técnico	Até 10/12/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Recurso quanto à avaliação de Mérito Técnico	13/12/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Resposta aos recursos quanto à Avaliação do Mérito Técnico e Publicação do Resultado Final da Seleção de Projetos de Ensino	Até 17/12/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Encaminhamento do comprovante de aprovação do Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA).	Até 28/01/2022	Por meio do e-mail editais.ensino@ifc.edu.br
Data de divulgação de recurso orçamentário e publicação dos projetos contemplados	Até 04/02/2022	https://editais.ifc.edu.br/
Prazo para descentralização de recursos de custeio	Até 28 de Fevereiro de 2022	PROAD Reitoria para DAP do Campus
Encaminhamento de documentação dos bolsistas dos projetos selecionados	Até 15/03/2022	

<p>Modelo de Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Autorização será disponibilizado em https://editais.ifc.edu.br/.</p>		<p>Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br</p>
<p>Período de Execução dos Projetos de Ensino²</p>	<p>Entre 07/03/2022 e 31/12/2022</p>	<p>No Campus</p>
<p>Encaminhamento das relações de frequências mensais dos bolsistas³</p> <p>Indicação acerca da Relação de Frequência Mensal será disponibilizada em https://editais.ifc.edu.br/.</p>	<p>Até o dia 20º de cada mês</p>	<p>Via plataforma <i>Google Forms</i></p>
<p>Período de envio do Relatório Parcial das atividades desenvolvidas no Projeto de Ensino⁴.</p> <p>Modelo de Relatório Parcial será disponibilizado em https://editais.ifc.edu.br/</p>	<p>Até 30⁴ dias após o fim do semestre</p>	<p>Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br</p>
<p>Período de envio do Relatório Final das atividades desenvolvidas no Projeto de ensino e da Prestação de Contas</p> <p>Modelo de Relatório Final será disponibilizado em https://editais.ifc.edu.br/</p>	<p>Fevereiro de 2023</p>	<p>Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br</p>

¹O Coordenador do Projeto deve recordar que está compreendido no período de submissão da proposta, as aprovações no Colegiado de Curso e Comitê de Ensino do respectivo campus.

²Salienta-se que, embora o início dos Projetos esteja agendado para 07 de março de 2022, será considerado para este Edital, 10 meses completos de execução.

³Verificar itens 12.1, 12.2 e subitem 12.2.1

⁴ 15 (quinze) dias após o fim do semestre letivo acrescidos de 15 (quinze) dias do retorno do recesso

Leia-se:

3. CRONOGRAMA

--	--	--

Etapas	Datas/Períodos	Local
Publicação do Edital	30/09/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Data para impugnação do Edital	01/10/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Data limite para o envio de dúvidas referente ao Edital	Até 11/11/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Período para submissão das propostas para a PROEN ¹	De 04/10/2021 a 15 /11/2021	Formulário de Submissão https://forms.gle/Ciir32Ycmj1eCCqu5
Publicação do Resultado da Admissibilidade	Até 22/11/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Recurso quanto ao Resultado da Admissibilidade	23/11/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Recurso quanto ao Resultado da Admissibilidade	23 e 24/11/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Resultado final quanto à Admissibilidade	Até 26/11/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Resultado final quanto à Admissibilidade	Até 29/11/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Publicação do Resultado do Mérito Técnico	Até 10/12/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Recurso quanto à avaliação de Mérito Técnico	13/12/2021	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Resposta aos recursos quanto à Avaliação do Mérito Técnico e		

Publicação do Resultado Final da Seleção de Projetos de Ensino	Até 17/12/2021	https://editais.ifc.edu.br/
Encaminhamento do comprovante de aprovação do Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA).	Até 28/01/2022	Por meio do e-mail editais.ensino@ifc.edu.br
Data de divulgação de recurso orçamentário e publicação dos projetos contemplados	Até 04/02/2022	https://editais.ifc.edu.br/
Prazo para descentralização de recursos de custeio	Até 28 de Fevereiro de 2022	PROAD Reitoria para DAP do Campus
Encaminhamento de documentação dos bolsistas dos projetos selecionados Modelo de Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Autorização será disponibilizado em https://editais.ifc.edu.br/ .	Até 15/03/2022	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br
Período de Execução dos Projetos de Ensino ²	Entre 07/03/2022 e 31/12/2022	No Campus
Encaminhamento das relações de frequências mensais dos bolsistas ³ Indicação acerca da Relação de Frequência Mensal será disponibilizada em https://editais.ifc.edu.br/ .	Até o dia 20º de cada mês	Via plataforma <i>Google Forms</i>
Período de envio do Relatório Parcial das atividades desenvolvidas no Projeto de Ensino ⁴ .	Até 30 ⁴ dias após o fim do semestre	Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br

<p>Modelo de Relatório Parcial será disponibilizado em https://editais.ifc.edu.br/</p>		
<p>Período de envio do Relatório Final das atividades desenvolvidas no Projeto de Ensino e da Prestação de Contas</p> <p>Modelo de Relatório Final será disponibilizado em https://editais.ifc.edu.br/</p>	<p>Fevereiro de 2023</p>	<p>Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br</p>
<p>Período para envio da Prestação de Contas com informações constantes do Anexo IV - (RETIFICADO) - Descrição de itens adquiridos com recurso de custeio</p> <p>Em caso de não utilização do recurso, o Anexo IV (RETIFICADO) também deve ser entregue.</p>	<p>até 02/12/2022</p>	<p>Por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br</p>
<p>Período para Envio do Relatório Final das atividades desenvolvidas no Projeto de Ensino.</p> <p>Modelo de Relatório Final será disponibilizado em: http://editais.ifc.edu.br/</p>	<p>fevereiro de 2023</p>	<p>Por meio do e-mail editais.ensino@ifc.edu.br</p>

¹O Coordenador do Projeto deve recordar que está compreendido no período de submissão da proposta, as aprovações no Colegiado de Curso e Comitê de Ensino do respectivo campus.

²Salienta-se que, embora o início dos Projetos esteja agendado para 07 de março de 2022, será considerado para este Edital, 10 meses completos de execução.

³Verificar itens 12.1, 12.2 e subitem 12.2.1

⁴ 15 (quinze) dias após o fim do semestre letivo acrescidos de 15 (quinze) dias do retorno do recesso.

Onde se lê:

9.8 Quando da entrega do Relatório Final do Projeto, para a Pró-Reitoria de Ensino, deverá vir juntado a este, o Anexo IV deste Edital, trazendo a descrição dos itens com o valor unitário e total adquiridos pelo

(a) Coordenador(a) do Projeto, contendo a assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto e assinatura do responsável pela contabilidade e pelas compras no campus, atestando que para tal aquisição foram observadas as normas vigentes para compras públicas e os itens se enquadram como custeio.

9.8.1 O Anexo IV deverá ser juntado ao Relatório Final antes da apreciação pelo Comitê de Ensino do Campus.

Leia-se:

9.8 O Anexo IV (RETIFICADO) deverá ser entregue à Pró-Reitoria de Ensino, de acordo com o modelo disponibilizado e cronograma estabelecido em Edital com a finalidade de prestação de contas, trazendo a descrição dos itens com o valor unitário e o total adquiridos ou não pelo(a) Coordenador(a) do Projeto, contendo a assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto, assinatura do Comitê de Ensino, assinatura do responsável pela Contabilidade e da Direção de Administração e Planejamento, do campus onde os itens foram adquiridos ou não, atestando que para o que foi adquirido foram observadas as normas vigentes para compras públicas e os itens se enquadram como passíveis de serem custeados com recurso de custeio.

9.8.1 O Anexo IV (RETIFICADO), deverá ser encaminhado à PROEN conforme descrito no item 9.8 e, de acordo com o Cronograma e as normas deste edital e será considerado, se necessário, como última atualização do(s) item(ns) solicitado(s).

9.8.1.1 A não entrega ou inconsistência nas informações apresentadas no Anexo IV (RETIFICADO) poderá implicar na inadimplência do Coordenador do Projeto.

9.8.1.2 Para os coordenadores que entregarem a prestação de contas conforme o Anexo IV (RETIFICADO) - Descrição de itens adquiridos com recurso de custeio e cronograma deste Edital, será emitida Declaração simples de prestação de contas de recurso de custeio.

Onde se lê:

9.14 Não ensejará punição o não uso parcial do recurso de custeio. Todavia, a PROEN recomenda fortemente bom senso, pois o recurso não utilizado em um Projeto, poderia ter sido utilizado por outro.

Leia-se:

9.14 Não ensejará punição o não uso total do recurso de custeio.

Onde se lê:

15.1 Mediante entrega do Relatório Final conforme disposto no item 12.4 e subitem 12.4.1, serão emitidos certificados, pela Pró-Reitoria de Ensino, para aqueles que atuaram na execução do Projeto, na sua integralidade, considerando as seguintes categorias:

- a) Coordenador: docente ou técnico administrativo responsável pela coordenação do projeto e das ações da equipe de trabalho.
- b) Colaborador: docente ou técnico administrativo que desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto.
- c) Discente bolsista ou voluntário: desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto, com supervisão do(a) Coordenador(a).

d) Discente participante: público-alvo, discente que se beneficia das ações/intervenções propostas em cada projeto.

Leia-se:

15.1 Mediante entrega do Relatório Final conforme disposto no item 12.4 e subitem 12.4.1, serão emitidos certificados, pela Pró- Reitoria de Ensino, para aqueles que atuaram na execução do Projeto, na sua integralidade, considerando as seguintes categorias:

a) Coordenador: docente ou técnico administrativo responsável pela coordenação do projeto e das ações da equipe de trabalho.

b) Colaborador: docente ou técnico administrativo que desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto.

c) Discente bolsista ou voluntário: desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto, com supervisão do(a) Coordenador(a).

d) Discente participante: público-alvo, discente que se beneficia das ações/intervenções propostas em cada projeto.

15.1.1 A certificação de participação se dará com a aprovação do Relatório Final por parte do Comitê de Ensino do Campus e, posterior entrega à PROEN, por meio do e-mail: editais.ensino@ifc.edu.br.

15.1.2 Eventuais ocorrências na prestação de contas não limitará a certificação por participação, permanecendo inadimplente relativo ao recurso de custeio o coordenador que não apresentar o Anexo IV (RETIFICADO) - Descrição de itens adquiridos com recurso de custeio, de forma correta.

Onde se lê:

ANEXO IV

Descrição de itens adquiridos com recurso de custeio

Quando da entrega do Relatório Final, pelo(a) Coordenador(a) do Projeto.

Juntar este anexo ao Relatório Final antes da avaliação deste Relatório pelo Comitê de Ensino do Campus onde ocorreu o Projeto

Nome Completo do Coordenador:

Título do Projeto de Ensino:

Item*	Descrição	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Valor Total de Aquisições R\$ (não pode ultrapassar R\$ 2.000,00)				

* Caso necessário, poderão ser acrescentadas as linhas necessárias

Declara-se que as informações fornecidas neste Anexo são verdadeiras e passaram por avaliação da contabilidade e do setor de compras do campus.

(Campus: _____), ____ de ____ de 20__.

Assinaturas:

_____ Coordenador(a) do Projeto:
Nome Completo do responsável pela Contabilidade: _____ Assinatura: _____
Nome Completo do responsável pelo compras do campus: _____ Assinatura: _____

Leia-se:

ANEXO IV (RETIFICADO)
Descrição de itens adquiridos com recurso de custeio

A entrega deste documento deverá se dar conforme as normas e cronograma deste Edital, e suas retificações.
 O Envio deverá ser para editais.ensino@ifc.edu.br em prazo estabelecido em Edital
 Esta versão será considerada anuída pelas instâncias competentes, caso haja divergência entre os itens solicitados na submissão do projeto e na prestação de contas apresentada.

Nome Completo do Coordenador:

Título do Projeto de Ensino:

Item*	Descrição	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01				
02				
Valor Total Solicitado no Projeto R\$ (não pode ultrapassar R\$ 2.000,00)				
Valor Total de Aquisições R\$ (não pode ultrapassar o valor solicitado no projeto)				
Valor Devolvido para Pró-Reitoria de Ensino (se houver) R\$				
Justificativa (caso o proponente julgue necessário):				

* Caso necessário, poderão ser acrescentadas as linhas necessárias.

Declara-se que as informações fornecidas neste Anexo são verdadeiras e passaram por avaliação da contabilidade e da Direção de Administração e Planejamento do campus, bem como, afirma-se serem passíveis de aquisição com recurso de custeio, os respectivos itens adquiridos.

Juntar a este documento o comprovante de devolução do seu projeto emitido pelo DAP do Campus (caso haja valor a ser devolvido).

(Campus: _____), ____ de ____ de 20__.

Assinaturas:

_____ Coordenador(a) do Projeto:
Nome Completo do responsável pela Contabilidade: _____

Assinatura: _____
Nome Completo do responsável pela Direção de Administração e Planejamento do Campus : _____
Assinatura: _____
Nome Completo do responsável pelo Comitê de Ensino do Campus : _____
Assinatura: _____

(Assinado digitalmente em 13/10/2022 15:31)

JOSEFA SUREK DE SOUZA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROEN/REIT (11.01.18.91)

Matrícula: ###775#5

(Assinado digitalmente em 13/10/2022 15:36)

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES

REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.005057/2021-11

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2022**, tipo: **RETIFICAÇÃO**, data de emissão: **13/10/2022** e o código de verificação: **990a5d86cb**