



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

## EDITAL PROEN Nº 17/2024

### SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO COM BOLSAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

O PRÓ-REITOR DE ENSINO E O DIRETOR DE POLÍTICAS DE ENSINO E INCLUSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE (IFSul), no uso de suas atribuições legais, tornam público que estarão abertas as inscrições no período de **05 de julho a 19 de julho de 2024** para a seleção de Projetos de Ensino, **com fomento**, mediante critérios definidos neste edital, a serem desenvolvidos no âmbito deste Instituto e executados nos termos do Regulamento de Projetos de Ensino do IFSul.

#### 1 OBJETIVOS

1.1 O presente edital tem por objetivo selecionar projetos de ensino a serem executados no âmbito do IFSul, para um período máximo de **3 (três) meses**, entre **setembro e dezembro de 2024**, os quais visam contribuir com a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem nos cursos técnicos e de graduação, bem como contribuir para o aumento nos índices de permanência e êxito dos estudantes do IFSul, no que concerne a:

- 1.1.1 Incentivar processos de inovação na prática pedagógica;
- 1.1.2 Desenvolver recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem;  
Promover a interação de disciplinas ou de componentes curriculares, inclusive entre diferentes níveis de ensino;
- 1.1.3 Estimular a troca de experiências de estudantes e professores dos diferentes cursos e dos diferentes níveis de ensino por meio de práticas multi, inter e/ou transdisciplinares, no âmbito institucional;
- 1.1.4 Contribuir para o aprimoramento e a melhoria da qualidade dos cursos/áreas do IFSul;
- 1.1.5 Impulsionar o desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão;
- 1.1.6 Incentivar a participação dos discentes, docentes e técnico-administrativos em atividades acadêmicas, socioculturais e desportivas;
- 1.1.7 Proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais emergentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

## 2 CRONOGRAMA

2.1 Publicação do Edital pela PROEN	05/07/2024
2.2 Período de submissões dos Projetos de Ensino via SUAP	05/07 a 19/07/2024
2.3. Data limite para o encaminhamento do processo à PROEN pelo(a) diretor(a), com todos os despachos	22/07/2024
2.4 Homologação parcial das inscrições das propostas de projetos de ensino	23/07/2024
2.5 Período de recurso pelo e-mail: <a href="mailto:if-coprojens@ifsul.edu.br">if-coprojens@ifsul.edu.br</a>	23 e 24/07/2024
2.6 Homologação final das inscrições das propostas de projetos de ensino	25/07/2024
2.7 Resultado parcial (Nota parcial) das avaliações das propostas de projetos de ensino	25/07/2024
2.8 Período de recursos ao resultado parcial	25 e 26/07/2024
2.9 Resultado das notas e classificação final	29/07/2024
2.10 Data limite para encaminhar a documentação dos(as) estudantes bolsistas	16/08/2024
2.11 Início do projeto, solicitação de auxílio financeiro e atividades dos(as) bolsistas	19/08/2024
2.12 Encerramento das atividades do projeto de ensino e do(a) bolsista	18/11/2024
2.13 Data limite para entrega dos relatórios finais dos projetos e dos(as) bolsistas, prestação de contas e pedido para certificação	até 28/02/2025

## 3 DOS PARTICIPANTES

3.1 O envolvimento de discentes do IFSul nos projetos de ensino é **OBRIGATÓRIO**.

3.2 É facultado a qualquer membro da comunidade acadêmica do IFSul participar em projetos de ensino, de acordo com categorias descritas abaixo:

<b>Coordenador/a</b>	Servidor/a responsável pela elaboração do projeto, organização e execução das atividades inerentes ao andamento do projeto, preenchimento de documentos e formulários dos projetos, apresentação dos resultados no câmpus, em eventos e publicações, elaboração da prestação de contas (quando houver pagamento envolvido), devendo ter conhecimento específico sobre o tema da pesquisa ou do projeto, além da habilidade de gerenciar equipes de trabalho;
<b>Coordenador/a subscritor/a</b>	Servidor/a efetivo/a responsável por acompanhar e colaborar na elaboração do projeto, organização e execução das atividades inerentes ao andamento do projeto, visto que poderá assumir as funções do/a coordenador/a em caso de impossibilidade deste;
<b>Colaborador/a</b>	Docente e/ou técnica/o-administrativo, convidada/o ou voluntária/o, com carga horária previamente definida, que participa no todo ou em parte das atividades do projeto.
<b>Participante</b>	Público-alvo do projeto de ensino. Destinado a toda comunidade <u>discente</u> do IFSul, sendo facultada a participação dos demais membros da comunidade acadêmica.
<b>Ministrante</b>	Pessoa que ministra as aulas quando o Projeto se tratar de curso ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

	minicurso;
<b>Palestrante:</b>	Mediador/a entre o conhecimento e o público-alvo quando o projeto de ensino for caracterizado como evento. É a pessoa que palestra sobre um tema que tenha expertise e seja relevante para o desenvolvimento do projeto;
<b>Estudante bolsista</b>	Estudante em processo de aprendizagem, matriculado no IFSul, responsável pela execução das atividades no projeto, com a supervisão e orientação direta da/o coordenador/a ou da/o colaborador/a e tem suas atividades remuneradas através da concessão de bolsas;
<b>Estudante voluntária/o</b>	Estudante em processo de aprendizagem, matriculada/o no IFSul, responsável pela execução das atividades no projeto, com a supervisão e orientação direta da/o coordenador/a ou da/o colaborador/a e suas atividades não contempla remuneração através da concessão de bolsas;

#### 4 DAS MODALIDADES DE PROJETOS DE ENSINO

4.1 Além de **bolsas de projetos de ensino** que visam à reflexão sobre os projetos pedagógicos dos cursos e possibilitam a qualificação e o aprimoramento do processo de ensino e de aprendizagem, poderão ser contemplados por este edital, projetos de ensino que visam a **bolsas de monitoria** com a proposta de diminuição dos índices de evasão e retenção, a abordagem de práticas didático-pedagógicas criativas e inovadoras e a inserção do discente monitor em atividades relacionadas à docência.

4.2 As modalidades de Projetos de Ensino a serem desenvolvidas no âmbito do IFSul, submetidas neste edital serão:

a) **pontuais** como palestras, encontros, oficinas, fóruns, cursos, minicursos, jornadas, olimpíadas e semanas acadêmicas; ou

b) **contínuas** como treinamentos esportivos, eventos culturais, grupos de estudo, cursos e capacitações com o desenvolvimento comprovado de, pelo menos, 24h mensais de atividades com o público-alvo.

#### 5 DOS REQUISITOS

##### 5.1 São requisitos do(a) proponente/coordenador(a) para solicitar bolsas ao Projeto de Ensino:

5.1.1 Ser servidor do quadro permanente de pessoal do IFSul e estar em efetivo exercício;

5.1.2 **NÃO** apresentar pendências em outros projetos de ensino vinculados à Pró-reitoria de Ensino (PROEN).

5.1.2.1 Caso se verifique a pendência, a proposta **NÃO** será analisada, retornando ao(à) proponente até que a(s) pendência(s) seja(m) solucionada(s), em observância aos prazos previstos neste edital;

5.1.2.2 A verificação de pendências referentes a projetos de ensino podem ser consultadas na página do IFSul, através do link <https://www.ifsul.edu.br/component/k2/itemlist/category/69->



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

registros-de-projetos;

5.1.3 Ter currículo cadastrado na *Plataforma Lattes* do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), atualizado no momento da submissão da proposta;

5.1.4 Cada projeto de ensino poderá ter até **DOIS coordenadores**. Em caso de projeto multicampi, é assegurado que o projeto tenha um(a) coordenador(a) em cada câmpus;

5.1.5 O(A) Coordenador(a) deverá optar por umas modalidades da **Tabela 2 do item 6** e poderá submeter apenas um projeto de ensino (podendo figurar como colaborador em outro projeto de ensino, desde que não seja de sua autoria principal).

## 5.2 São requisitos do(a) estudante candidato(a) à bolsa:

- a) estar regularmente matriculado no IFSul;
- b) não ser estudante matriculado em estágio curricular obrigatório ou não obrigatório, exceto estudantes das licenciaturas;
- c) não ter conclusão de curso prevista para data anterior ao término da bolsa (se for contemplado);
- d) não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSul ou de qualquer outra instituição, exceto bolsas relacionadas à assistência estudantil;
- e) para estudantes brasileiros, possuir currículo registrado e atualizado na *Plataforma Lattes* até início do projeto;
- f) caso o estudante bolsista seja estrangeiro e não possua registro na *Plataforma Lattes*, deve apresentar um currículo acadêmico equivalente;
- g) Caso seja indicado pelo(a) coordenador(a) da proposta, deverá apresentar os seguintes documentos: comprovante de matrícula, cópia do CPF, RG e do cartão de conta bancária (conta corrente ou poupança), com titularidade própria e em seu CPF para estudantes brasileiros. Para estudantes estrangeiros deverá ser apresentada a cópia da cédula de identidade ou do passaporte, além de cópia do cartão de sua conta bancária. Esta cópia (escanear) deverá ser enviada em arquivo único, em PDF e separada dos demais documentos.

## 6 DOS BENEFÍCIOS E DA VIGÊNCIA DA BOLSA

6.1 Esse edital não tem provisão de valores, e a disponibilização dar-se-á conforme a disponibilidade de recursos, sendo usado para pagamento de bolsas aos estudantes, como auxílio financeiro (custeio), pelo(a) Coordenador(a) do Projeto, conforme discriminado na tabela abaixo, válida para cada projeto de ensino, de acordo com o prazo de execução em 01(um), 02 (dois) ou 03 (três) meses.

Tabela 1: Carga horária, remuneração e prazo mínimo/máximo de execução.

Carga horária semanal de cada bolsista	Valor mensal (R\$)	Prazo mínimo/máximo de execução
12 horas	700,00	01 a 03 meses

6.2 As modalidades de projetos de ensino, em função do prazo de duração do projeto (**A até C**), o valor total a ser disponibilizado para bolsas de ensino aos estudantes, o auxílio financeiro a título de custeio e o valor máximo a ser disponibilizado no projeto, previstos para este edital, estão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

constantes na tabela 2 e deverão ser considerados na submissão do projeto de ensino.

## MODALIDADES DE PROJETO DE ENSINO

Tabela 2: Modalidades de Projetos de Ensino

Duração do projeto (meses)	Nº de Bolsistas	Valor total das bolsas	Valor máximo de custeio	Total por projeto	Modalidade
1	1	R\$ 700,00	R\$ 800,00	R\$ 1.500,00	<b>A</b>
2	1	R\$ 1.400,00	R\$ 800,00	R\$ 2.200,00	<b>B</b>
3	1	R\$ 2.100,00	R\$ 800,00	R\$ 2.900,00	<b>C</b>

6.2.1 Se o projeto apresentar duração de 01 mês, o(a) coordenador(a) deverá escolher a modalidade de projeto de ensino (**A**), bem como observar que serão disponibilizados apenas um bolsista e o auxílio financeiro para fins de custeio (Tabela 2 – Modalidades de Projeto de Ensino).

6.2.2 Se o projeto apresentar duração de 02 (dois) meses, o(a) coordenador(a) deverá escolher uma das modalidades de projeto de ensino (**B**) bem como observar que serão disponibilizados apenas um bolsista e o auxílio financeiro para fins de custeio (Tabela 2 – Modalidades de Projeto de Ensino).

6.2.3 Se o projeto apresentar duração de 03 (três) meses, o(a) coordenador(a) deverá escolher uma das modalidades de projeto de ensino (**C**), bem como observar que serão disponibilizados apenas um bolsista e o auxílio financeiro para fins de custeio. (Tabela 2 – Modalidades de Projeto de Ensino).

6.3. O auxílio financeiro a ser disponibilizado aos coordenadores de projeto de ensino deverá ser solicitado obedecendo aos prazos máximos para prestação de contas e amparado nos termos do Regulamento para Auxílio Financeiro ao Pesquisador, aprovado pela Portaria Nº 837/2017 de 05/04/2017.

## 7 DA APRESENTAÇÃO E DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE PROJETO DE ENSINO

7.1.O(A) proponente, de acordo com o tipo de modalidade de projeto de ensino escolhido (**modalidades A, B ou C**), deverá submeter processo no SUAP, no período de **05 de julho a 19 de julho de 2024**, cadastrando-o como **Tipo de Processo**: "Ensino: Projeto de Ensino", e deverá constar no **Assunto**: "Edital PROEN nº 17/2024 – Título: xxx, com a seguinte documentação:

7.1.1 Processo eletrônico contendo formulário de Apresentação de Projeto de Ensino (**ANEXO 1**). Após, adicionar os seguintes documentos externos (anexar):

7.1.1.1 Formulário de avaliação do Currículo *Lattes* do(a) coordenador(a) do Projeto de Ensino preenchido por ele(a) ou por um dos coordenadores, em se tratando de projeto que contenha dois coordenadores (**ANEXO 2**).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

7.1.1.2 Formulário do Plano de Trabalho do(s) Bolsista(s) **(ANEXO 3)**.

7.1.1.3. Os Formulários de Indicação e Substituição de Bolsista e/ou Voluntário e o Termo do Compromisso de Bolsista Remunerado/Voluntário **(ANEXO 4)** deverão ser anexados ao processo, **somente para os projetos aprovados**, impreterivelmente, até dia **16/08/2024**.

7.2 Caberá ao(à) proponente do Projeto de Ensino acompanhar o trâmite de assinaturas do processo no SUAP, **certificando-se** de que seja respeitado o prazo máximo de encaminhamento para a PROEN, que se encerra em **22/07/2024**.

7.3 A aprovação e os despachos do processo devem seguir a ordem das instâncias de acordo com o Regulamento dos Projetos de Ensino:

I Colegiado/coordenação/área;

II Direção/departamento de ensino e demais envolvidos;

III Direção/departamento de administração e planejamento (quando necessário);

IV Direção-Geral do Câmpus do IFSul, encaminhar para a caixa de processos IF – COPROJENS, para análise, aprovação e despacho.

## 8 DA HOMOLOGAÇÃO, DOS RESULTADOS, DO EMPATE E DOS RECURSOS

8.1 Não serão homologadas as propostas em desacordo com as exigências deste Edital, ou que tenham alguma pendência em outro projeto de ensino vinculado à PROEN.

8.2 Mediante o recebimento de todos os documentos, a Pró-reitoria de Ensino fará as avaliações deles e publicará a listagem com a homologação parcial das inscrições dos projetos de ensino, conforme cronograma.

8.2.1 Conforme o cronograma, os recursos deverão ser enviados para o e-mail [if-coprojens@ifsul.edu.br](mailto:if-coprojens@ifsul.edu.br), contendo: nome completo do(a) coordenador(a), título do projeto, edital a que ele se refere, às suas justificativas, as solicitações de correções e/ou considerações.

8.2.2 A homologação final das inscrições será publicada no endereço eletrônico <http://editais.ifsul.edu.br/> no espaço destinado ao Ensino, conforme o cronograma.

8.3 O processo de seleção para provimento das bolsas remuneradas adotará os procedimentos a seguir:

8.3.1. Análise do mérito, baseada na avaliação do(s) projeto(s) de ensino de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital **(ANEXO 6- INTERNO)**.

8.3.2. Análise do Currículo *Lattes* do(a) coordenador(a), conforme o modelo disponível **(ANEXO 2)**.

8.3.3. A nota final (NF) será composta pelo somatório da nota do Formulário de Avaliação do Currículo *Lattes* do(a) coordenador(a) do Projeto de Ensino **(ANEXO 2)** com peso 2,0 e da nota do Formulário de Avaliação de Propostas de Ensino - **(ANEXO 6 - INTERNO)** com peso 8,0.

8.3.4 A Nota Final (NF) será obtida através da seguinte fórmula:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

**NF = (Pontuação do *Lattes* x 2 + Pontuação da Proposta de ensino x 8): 10**

8.3.5. Após a avaliação do mérito da proposta e do Currículo *Lattes* do(a) coordenador(a) do Projeto de Ensino, a PROEN publicará a listagem com a homologação parcial contendo as notas dos projetos de ensino, em ordem decrescente.

8.3.6 Após esse prazo, serão aceitos recursos que deverão ser enviados para o e-mail [if-coprojens@ifsul.edu.br](mailto:if-coprojens@ifsul.edu.br) contendo: nome completo do coordenador, título do projeto, edital a que ele se refere, às suas justificativas, as solicitações de correções e/ou considerações, conforme cronograma.

8.3.7. Em caso de empate na nota final entre duas ou mais propostas, terá preferência, para efeito de desempate, o(a) coordenador(a) que obtiver na seguinte ordem:

8.3.7.1. Maior nota na avaliação da proposta de ensino;

8.3.7.2. Maior nota na avaliação do Currículo *Lattes*;

8.3.7.3. Maior tempo de serviço público no IFSul;

8.3.7.4. Sorteio público.

8.3.8 A homologação final e a classificação das propostas de projetos de ensino serão publicadas, em ordem decrescente de notas, no dia **25/07/2024**, podendo ser antecipadas, caso haja inexistência de recursos na fase anterior, no sítio <http://editais.ifsul.edu.br/> no espaço destinado ao Ensino.

8.3.9. A PROEN realizará a distribuição das bolsas de ensino e auxílio financeiro aos coordenadores dos projetos de ensino, nos termos deste edital e de acordo com os recursos orçamentários disponíveis, respeitando o número máximo de bolsistas remunerados por Projeto de Ensino em relação aos projetos de ensino classificados para contemplar bolsas de ensino até a posição em que ocorrer disponibilidade de recursos orçamentários.

8.3.10. A homologação final dos resultados contemplará duas listagens, sendo uma classificação por câmpus e a classificação geral.

8.3.11. A liberação dos recursos dar-se-á, primeiramente, através da classificação das propostas por câmpus. Após, a lista seguirá a ordem de classificação geral.

## 9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES

9.4O(A) coordenador(a) deve acompanhar o desenvolvimento das atividades do projeto, bem como do(s) estudante(s) envolvidos(s) na sua execução, sendo seus compromissos:

a) Informar detalhadamente a aplicação dos recursos financeiros utilizados no desenvolvimento do projeto, quando houver financiamento por outra fonte, câmpus, por exemplo;

b) executar, orientar e avaliar a proposta em todas as suas etapas de realização, incluindo-se demandas agendadas pela PROEN;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

- c) Indicação do(a) estudante bolsista e/ou voluntário; enviar à PROEN a documentação exigida conforme item 11.1;
- d) encaminhar, quando necessária, a substituição de membros da equipe executora, com a anuência do representante de ensino do Câmpus e da PROEN, usando formulário específico neste edital (ANEXO 4);
- e) acompanhar, orientar e avaliar a participação do(s) estudantes(s) bolsista(s) e/ou voluntário(s), de acordo com o plano de trabalho;
- f) acompanhar a frequência e desempenho acadêmico do(a) estudante bolsista e voluntário(a), devendo o(a) coordenador(a) comunicar ao representante do Ensino a infrequência ou a não observância de bom desempenho acadêmico, para que sejam realizados os procedimentos de sua substituição;
- g) providenciar a substituição do(a) estudante bolsista e/ou voluntário(a), no caso do não cumprimento das atividades assumidas, mediante comunicação para o e-mail [if-coprojens@ifsul.edu.br](mailto:if-coprojens@ifsul.edu.br) ao responsável pelo Ensino, com antecedência mínima de 30 dias;
- h) apresentar Relatório Final do Projeto de Ensino e Relatório Final de Prestação de Contas até a data prevista no cronograma;
- i) incluir em todas as notícias de divulgação e/ou eventos acadêmicos a fonte de fomento e apoio do IFSul, fazendo referência ao Edital PROEN Nº 17/2024;
- j) comunicar ao representante do Ensino, pelo e-mail [if-coprojens@ifsul.edu.br](mailto:if-coprojens@ifsul.edu.br), quando da necessidade de afastamento definitivo ou por período maior do que 30 (trinta) dias das atividades de coordenação do projeto, indicando um(a) coordenador(a) substituto(a), quando não se tratar de projeto submetido por dois coordenadores.
- k) zelar pelo cumprimento de todos os itens do cronograma disposto no item 2 deste edital.

9.5 O(A) coordenador(a) terá até o dia **28 de fevereiro de 2025** para apresentação do Relatório Final do Projeto de Ensino/ Solicitação de Certificação dos Bolsistas através de Processo via SUAP-IFSul (**ANEXO 5**), bem como a relação discriminada da Relação de Pagamento/ Prestação de Contas (**ANEXO 8**), **conforme descrição do item 15 deste edital** para os envolvidos no Projeto de Ensino.

## 10. DOS REPRESENTANTES DO ENSINO

10.1 Caberá ao representante do Ensino:

- a) Encaminhar para a PROEN/ COPROJENS, ao finalizar a ação, o Relatório Final do Projeto de Ensino/ Solicitação de Certificados (**ANEXO 5**), o Relatório Final do Bolsista (**ANEXO 6**), e a relação discriminada da Relação de Pagamento/ Prestação de Contas (**ANEXO 8**) **conforme item 15 deste edital**. Estes relatórios e a prestação de contas deverão ser anexados ao processo de origem do Projeto de Ensino.

## 11. DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA

11.1 São compromissos do(a) estudante bolsista:

- a) desenvolver as atividades previstas no Plano de Trabalho proposto em regime de, no mínimo, 12 (doze) horas, de dedicação semanal, sob supervisão e orientação do(a) coordenador(a);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

b) estar regularmente matriculado(a) e ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);  
c) apresentar resultados parciais ou finais da ação, preferencialmente na Mostra de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFSul;

11.2 O(A) estudante bolsista, que pretender se desligar da ação, deverá comunicar, imediatamente, sua intenção ao(à) coordenador(a).

11.3 O(A) estudante bolsista que não cumprir quaisquer dos compromissos elencados no item 11.4, não poderá ser indicado(a) pelo(a) coordenador(a) da ação como bolsista nos editais da PROEN.

## 12. DO(A) ESTUDANTE VOLUNTÁRIO(A)

12.1 Cada proposta poderá incluir estudantes voluntários(as) por ação.

12.1.1. A PROEN poderá autorizar, mediante análise de justificativa constante na proposta, a inclusão de um número maior de estudantes voluntários(as).

12.2 São requisitos do(a) estudante voluntário(a):

a) estar regularmente matriculado (a), com frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento);  
b) para estudantes brasileiros(as): possuir currículo registrado na Plataforma *Lattes*;  
c) caso o(a) estudante voluntário(a) seja estrangeiro(a) e não possua registro na Plataforma *Lattes*, deverá apresentar um currículo acadêmico equivalente.

12.3 Após sua indicação pelo(a) coordenador(a) da ação, o(a) estudante deverá apresentar seu comprovante de matrícula.

## 13. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1 Durante o período de vigência das ações de Ensino, os coordenadores e suas equipes deverão prestar informações, quando solicitadas pela PROEN e/ou por representantes de Ensino.

13.2 Ao finalizar a ação, o(a) coordenador(a) deverá apresentar o Relatório Final do Projeto de Ensino/ Solicitação de Certificação do bolsista através de Processo via SUAP-IFSUL (**ANEXO 5**), bem como a relação discriminada da Prestação de Contas, **conforme item 15 deste edital**.

13.3 A PROEN procederá a análise dos relatórios finais e da relação de pagamentos/ prestações de contas e formulará parecer favorável, juntando o Relatório do Projeto de Ensino ao processo e posterior envio para a PROAP, para aprovação da prestação de contas ou, parecer desfavorável, reenviando tais documentos ao(à) representante do Ensino do Câmpus, que dará ciência ao(à) coordenador(a) para ajustes, o qual terá o prazo de 15 (quinze) dias para reapresentação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

## 14. DA CERTIFICAÇÃO

14.1. Os(As) docentes, discentes, técnico-administrativos(as), convidados(as) e voluntários(as) participantes da equipe do projeto poderão obter certificados emitidos pelos câmpus, em uma das categorias especificadas item 3.2 deste Edital e observado o seguinte:

14.1.1 Não serão expedidos certificados em mais de uma categoria a um mesmo membro do projeto, sob nenhuma hipótese.

14.1.2 Os certificados deverão ser emitidos de acordo com modelo específico de certificação definido pela PROEN.

14.1.3 A Solicitação de Certificação deverá ser realizada pelo(a) coordenador(a) do projeto através de formulário específico fornecido pela PROEN (**ANEXO 5**) e encaminhado juntamente com o Relatório Final do Projeto (**ANEXO 5**) e Relatório Final de Bolsista (**ANEXO 6**).

14.1.4 A função indicada na Solicitação de Certificação deverá estar de acordo com aquela aprovada na proposta do projeto, ou com aquela constante na Alteração/Substituição do Projeto. Não serão expedidos certificados antes da aprovação do Relatório Final em todas as instâncias previstas.

## 15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE AO AUXÍLIO FINANCEIRO AO(A) COORDENADOR(A)

15.1 O auxílio concedido só permite despesas efetuadas dentro do período de vigência constante no edital da Pró-reitoria de Ensino, obedecidos os prazos estabelecidos neste Edital.

§ 1º O pagamento das bolsas para estudantes, previsto nos projetos, será realizado diretamente pela Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, mediante solicitação das Pró-reitorias pertinentes.

§ 2º A emissão das diárias e passagens previstas em cada projeto ou programa de Ensino deverá ocorrer exclusivamente por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) via PROEN.

§ 3º Em caso de aquisição de combustível como material de consumo, a comprovação será mediante a apresentação de notas fiscais de combustível, onde constará obrigatoriamente o nome do beneficiário, a placa do veículo e a quilometragem inicial, acompanhado do relatório contendo o itinerário percorrido, constando a quilometragem final a cada deslocamento realizado.

§ 4º Quando do pagamento de serviços de terceiros a pessoas físicas, deverá ser apresentado na prestação de contas um recibo específico, conforme modelo a ser disponibilizado no Edital.

15.2 Os bens permanentes adquiridos deverão ser informados à Coordenadoria de Material e Patrimônio (COMAP) da Reitoria, mediante o envio da nota fiscal, imediatamente após a aquisição do bem, para posterior doação, tombamento e incorporação ao patrimônio da Reitoria ou do câmpus, conforme indicado pela PROEN.

§ 1º O processo de prestação de contas dos recursos para aquisição de material permanente, bem como da incorporação ao patrimônio da Instituição, devem ser apresentados no prazo de 2 (dois) meses a contar do recebimento do auxílio.

§ 2º Em caso de roubo, furto ou dano provocado por força maior, o(a) beneficiário(a) deve comunicar o fato por escrito à Instituição, acompanhado da cópia do Boletim de Ocorrência, para abertura de processo de responsabilização, na forma da Lei.

15.3 O(A) beneficiário(a) deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a aplicação dos recursos:  
I – Realizar pesquisa de preços por meio de, no mínimo 03 (três) orçamentos, realizando a aquisição



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

do item de menor preço, sendo que estes devem ser emitidos pela empresa/prestador de serviço consultada, contendo CNPJ/CPF, descrição do item, valor unitário, valor total e assinatura do responsável pela informação;

II – Na impossibilidade de atendimento do item acima, o(a) beneficiário(a) deverá apresentar justificativa da não realização dos três orçamentos ou da aquisição do item que não seja o de menor preço;

III – Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação após a concessão do recurso;

IV – Realizar apenas as despesas indicadas e aprovadas no projeto submetido ao edital da PROEN, salvo modificações autorizadas por esta Pró-reitoria, conforme previsto nos Editais;

V – Realizar a aplicação dos recursos até 30 (trinta) dias antes do dia 31 de dezembro;

VI – Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;

VII – Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

#### 15.4 É vedado ao beneficiário:

I – Utilizar o recurso financeiro para qualquer outra finalidade que não a definida e aprovada no projeto;

II – Utilizar os recursos depositados na conta específica a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;

III – Efetuar gastos de recursos aprovados de forma diferente ao disposto no projeto, salvo se a alteração for autorizada de forma prévia e expressa pela Pró-reitoria de Ensino;

IV – Utilizar os recursos aprovados para realização de obras/reformas nas dependências da Instituição, sem prévia autorização formal;

V – Executar despesas fora do período de vigência estabelecido nos editais, conforme indicadas e aprovadas no projeto submetido ao edital da PROEN, salvo modificações autorizadas por esta Pró-reitoria, conforme previsto nos Editais;

VI – Contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria Instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal;

VII – Em havendo depósito em conta particular, efetuar pagamentos com cartão de crédito;

VIII – Em havendo depósito em conta particular, efetuar compras com pagamento parcelado.

15.3 O beneficiário deverá prestar contas dos recursos utilizados, apresentando ao representante do Ensino do Campus junto com os demais documentos relativos ao Projeto de Ensino e aos bolsistas que encaminhará à PROEN, através de processo SUAP-IFSul, de acordo com cronograma constante de Edital, **até o dia 28 de fevereiro de 2025**, a seguinte documentação em formato (pdf):

I – Formulário de Encaminhamento de Relação de Pagamentos/Prestação de Contas, conforme modelo indicado pela Pró-reitoria de Ensino (**ANEXO 8**);

II – Comprovantes das pesquisas de preços realizadas para aquisição dos produtos;

III – Originais dos comprovantes das despesas (escaneados em arquivo único em PDF em sequência cronológica das notas);

IV – Relatório de Termo de Responsabilidade por Número assinado pelo (a) responsável pela carga patrimonial da qual fará parte o material permanente adquirido, se for o caso;

V – Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), quando houver



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

devolução de valores. Esta guia poderá ser emitida através do link <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru>

15.4 Os documentos comprobatórios das despesas realizadas deverão ser apresentados em perfeitas condições observados os seguintes aspectos:

- a) Inexistência de emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- b) Emissão feita por quem forneceu o material ou prestou o serviço;
- c) Estar em nome do(a) coordenador(a) do projeto, e conter a data de emissão, o detalhamento e a quantidade do material fornecido ou serviço prestado, preço unitário e total;

15.5 A prestação de contas deverá ser elaborada pelo(a) beneficiário(a) do auxílio, coordenador(a) do projeto. Em sequência, deverá ser registrada em sistema SUAP sob a identificação de “Prestação de Contas Projeto nº (nº de registro do projeto) – Beneficiário(a) XXX”, que encaminha para o representante de Ensino do câmpus, para aprovação e encaminhamento para os trâmites legais. Este deverá ser encaminhado no mesmo nº de processo ao qual o Projeto de Ensino foi submetido;

§ 1º Este setor deverá encaminhar o processo à Pró-reitoria de Ensino, a qual irá verificar a apresentação completa de documentos da prestação de contas, de acordo com este regulamento.

§ 2º Após verificação, o processo será encaminhado à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento para análise e parecer, se as despesas apresentadas na prestação de contas estão de acordo com as disposições deste Regulamento. Em caso de existência de falhas na prestação de contas, a PROAP devolverá o processo à Pró-reitoria de Ensino pertinente que retornará ao beneficiário para sanar a falha ou recolher, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado, refazendo a prestação de contas.

§ 3º Concluída a análise, a Pró-reitoria de Administração e Planejamento - PROAP encaminhará a Prestação de Contas ao Ordenador de Despesas para aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação do processo, com base nas análises realizadas pelas Pró-reitorias.

15.6 Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá integrar a prestação de contas. Esta guia poderá ser gerada no link <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru>

15.7 As prestações de contas reprovadas poderão ser objeto de abertura de processo de apuração de responsabilidade do servidor e estarão sujeitas às sanções previstas em Lei.

## **16 DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 O(A) beneficiário(a) firma um compromisso com a Administração de cumprir as orientações constantes deste regulamento. A correta aplicação dos recursos concedidos, bem como a apresentação da documentação comprobatória para elaboração da prestação de contas são de inteira responsabilidade do(a) beneficiário(a).

Parágrafo Único. O(A) beneficiário(a) assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica, necessária à consecução do objeto, garantida a aceitação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

que tais contratações não têm nem terão vínculo de qualquer natureza com o IFSul.

16.2 O(A) proponente de projetos de Ensino referente a este Edital deverá observar os regramentos do Regulamento para Auxílio Financeiro ao Pesquisador/ Extensionista e suas modificações, constante na Portaria Nº 837/2017 de 05/04/2017 e ao Manual Cartão Pesquisador do IFSul – 1º edição – Publicada em Abril/2024. Disponíveis nos anexos a este edital.

16.3 É responsabilidade do(a) proponente adotar as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

16.4 A submissão da proposta implica reconhecimento e aceitação das obrigações previstas neste Edital e no Regulamento dos Projetos de Ensino do IFSul.

16.5 É compromisso do(a) coordenador(a) do projeto fazer cumprir as datas estabelecidas referentes à entrega dos relatórios finais.

16.6 Os afastamentos que impedirem a continuidade da coordenação do projeto serão passíveis de impedir a utilização do recurso, salvo os casos de substituição previstos no Edital.

16.7 O(A) servidor(a) que tiver pendências com a PROEN não poderá ser beneficiário do auxílio de que trata este regulamento.

16.8 A Pró-reitoria de Ensino, reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento do projeto de ensino em questão.

16.9 Os servidores docentes poderão considerar a carga horária prevista em projetos de ensino para fins de cumprimento de carga horária de trabalho, de acordo com o exposto no Regulamento da Atividade Docente do IFSul.

16.10 O discente participante de um projeto de ensino poderá computar horas como atividades complementares para a sua formação acadêmica, quando estiver previsto no projeto pedagógico do seu curso.

16.11 O arquivo digital deste edital e dos projetos de ensino ficarão arquivados na PROEN, pelo período de 05 (cinco) anos.

16.12 Os casos omissos serão resolvidos pela PROEN, ouvidos, se necessário, a direção/departamento de ensino dos Câmpus e o Reitor.

16.13 Compõem esse **edital 8 (oito) anexos**, contendo os seguintes formulários específicos: Formulário de Apresentação de Projetos (Anexo 1), Formulários de Avaliação do Currículo Lattes do(a) Coordenador(a) (Anexo 2), Formulário de Plano de Trabalho do Bolsista (Anexo 3), Formulário de Indicação e Substituição de Bolsista e/ou Voluntário(a)/ Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo 4), Formulário de Relatório Final de Projetos de Ensino/ Solicitação de Certificados (Anexo 5), Formulário Relatório Final de Bolsista (Anexo 6), Formulário de Alteração de Projetos de Ensino (Anexo 7), Formulário de Relação de Pagamentos/ Prestação de Contas (Anexo 8). E outros (dois) **anexos internos** (Uso da PROEN), são eles: ANEXO 5 INTERNOS –



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

---

FORMULÁRIO HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS e ANEXO 6 INTERNOS - FORMULÁRIO  
AVALIAÇÃO PROPOSTAS.

Pelotas, 05 de Julho de 2024.

**Rodrigo Nascimento da Silva**  
Pró-reitor de Ensino

**Leonardo Betemps Kontz**  
Diretor de Políticas de Ensino e Inclusão