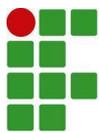




**Edital de Ensino nº 13/2025**  
***Fomento às atividades de geração de conteúdo para***  
 ***cursos EAD do IFSC***  
***Câmpus Gaspar***

*1ª retificação: 07/08/2025*

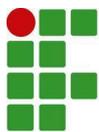
**AGOSTO/2025**



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

**EDITAL DE ENSINO Nº 13/2025**  
**Fomento às atividades de geração de conteúdo para**  
 **cursos EAD do IFSC**  
 **Câmpus Gaspar**

**Gaspar – AGOSTO/2025**



**Reitor**

Maurício Gariba Júnior

**Pró-Reitor de Ensino**

Adriano Larentes da Silva

**Diretora Geral do Câmpus Gaspar**

Ana Paula Kuczmynda da Silveira

**Chefe de Ensino, Pesquisa e Extensão**

Yuri Lopes Adib Salomão

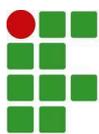
**Diretora de Ensino**

Juliana Almeida Coelho



---

	4
1. OBJETIVO	5
2. DEFINIÇÕES	5
3. CONDIÇÕES DE PROPONENTES E PARTICIPAÇÃO	6
4. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA	7
5. FUNÇÕES	7
6. ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
7. HABILITAÇÃO À EXECUÇÃO	10
8. RECURSOS FINANCEIROS	11
9. PRESTAÇÃO DE CONTAS	11
10. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	12
11. CRONOGRAMA	13
12. DISPOSIÇÕES FINAIS	13
<b>ANEXOS</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO A - CRITÉRIOS E PESOS PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS EPE</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO B – TERMO DE COMPROMISSO PARA COORDENADOR(A) EPE</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO C – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO D – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO</b>	<b>22</b>



# EDITAL DE ENSINO Nº 13/2025 FOMENTO ÀS ATIVIDADES DE GERAÇÃO DE CONTEÚDO PARA CURSOS COM CARGA HORÁRIA EM EAD DO IFSC CÂMPUS GASPAR

Em consonância com os incisos III, IV e V do artigo 7º da Lei nº 11.892/2008 e com as Resoluções CONSUP/IFSC nº 61/2016 e CEPE/IFSC nº 86/2011, o reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), Profº. Maurício Gariba Júnior, a diretora-geral do Câmpus Gaspar, Profª. Ana Paula Kuczmynda da Silveira e a Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Gaspar, Profº Yuri Lopes Adib Salomão no uso de suas atribuições legais, tornam público o processo de seleção de propostas para o desenvolvimento de materiais didáticos digitais para a implantação e ou desenvolvimento de cursos com carga horária em EAD, desenvolvidos no IFSC Câmpus Gaspar, conforme as disposições deste edital.

## 1 OBJETIVO

1.1 Apoiar financeiramente o desenvolvimento e a produção de materiais pedagógicos apropriados à veiculação em mídias digitais e ambientes virtuais de aprendizagem para o aprimoramento de cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação regulares do IFSC Gaspar que contenham carga horária em EaD, oferecidos com recursos do Câmpus, cuja oferta esteja em vigência ou iniciará sua oferta em 2025.2 e, que atendam a Resolução CEPE/IFSC nº 72/2020, devendo esse desenvolvimento ser realizado durante o prazo deste edital

## 2 DEFINIÇÕES

2.1 Entende-se a educação a distância (EaD) como modalidade de ensino na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com profissionais qualificados, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, envolvendo estudantes e profissionais da educação que desenvolvem atividades educativas em lugares e/ou tempos diversos.

~~2.1.1 Este edital é voltado a cursos e componentes curriculares realizados a distância e não a cursos ou componentes curriculares presenciais com carga horária a distância; ou seja, em se tratando de cursos técnicos, abarca aqueles com carga horária a distância igual ou superior à 20%. E, em se tratando de cursos superiores, abarca aqueles com carga horária superior a 40%.~~

2.1.1 Este edital é voltado a cursos e componentes curriculares realizados à distância e a cursos presenciais que contenham componentes curriculares com carga horária total ou parcial na modalidade a distância, respeitando os limites estabelecidos na Resolução CEPE/IFSC nº 72/2020 capítulo 1 artigo 5º [https://wiki.sj.ifsc.edu.br/images/2/20/Resolucao72\\_2020-Atualiza\\_Diretrizes\\_EaD\\_revoga\\_Resol\\_CEPE\\_n\\_4-2017.pdf](https://wiki.sj.ifsc.edu.br/images/2/20/Resolucao72_2020-Atualiza_Diretrizes_EaD_revoga_Resol_CEPE_n_4-2017.pdf)

2.1.2 Os cursos ou componentes curriculares compreendidos neste edital devem ser ofertados principalmente com recursos do Câmpus; podendo este edital atender cursos com fomento externo somente se houver sobra de recursos.

2.1.3 Compreende-se por material didático em EaD, de acordo com o tipo de curso: videoaula (que pode incluir elaboração de roteiro, atividade de tradução, gravação, edição, entre outros); livro didático com

conteúdo autoral e de outros autores; livro didático em Língua de Sinais(vídeo-livro); atividades de estudos e instrumentos de avaliação da aprendizagem no AVEA, que envolvem: fóruns, chats, objetos de aprendizagem, questionários, enquetes, wiki, glossário, blog, estudo de caso, portfólio, mapas conceituais, mídias visuais ou auditivas, entre outros.

2.2 Módulo ou fase – Etapa que organiza a matriz curricular do curso, compreendendo, geralmente, um semestre letivo. Cada módulo, conforme projeto pedagógico de curso, organiza-se em unidades curriculares, articuladas em torno do eixo curricular que alicerça a oferta.

2.2.1 No âmbito deste edital, as propostas de fomento apresentadas deverão compreender sempre um módulo e ou fase de oferta, de maneira que se busque o diálogo entre as unidades curriculares oferecidas.

### **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 Quanto ao(à) coordenador(a):

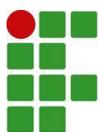
- a) Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC (CD);
- b) Não estar na função de coordenação de Ead do Câmpus;
- c) Não possuir acesso privilegiado ao formulário de inscrição, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;
- d) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata registrada em e-mail institucional, impreterivelmente dentro do prazo definido para tal no cronograma deste edital;
- e) Encontrar-se adimplente com a PROPPI, PROEX e registros de atividades de ensino;
- f) Ser preferencialmente professor do curso;
- g) Apresentar currículo Lattes atualizado nos últimos 6 meses, sendo a data limite o último dia da submissão de propostas deste edital;
- h) Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.

3.4 Este edital não contempla a contratação de estudantes-bolsistas.

3.5 Quanto ao(à) servidor(a) integrante da equipe executora:

- 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 para tal no cronograma deste edital;
- c) Apresentar currículo Lattes atualizado nos últimos 6 meses, sendo a data limite o último dia da submissão de propostas deste edital;
- d) 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.

3.5.2 Servidores(as) que se enquadrem nas situações indicadas nos itens 4.1 b, c e d e 4.3 b e c (estejam em cargo de direção no IFSC (CD), na função de coordenação do NEAD ou, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada, possuam acesso privilegiado ao formulário de submissão de propostas), só poderão vir a integrar a equipe executora após a divulgação final do resultado do edital pretendido, quando as atividades já estiverem em execução.

## 4 INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

4.1 As propostas deverão ser cadastradas e submetidas exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no link a seguir: <https://forms.gle/d3GzXtKEDHNNLTV46>

4.1.1 Toda proposta deve obedecer às condições deste edital e voltar-se a um módulo ou fase do curso em oferta, não podendo voltar-se a apenas uma unidade curricular.

4.1.2. Serão excluídas do processo de avaliação as propostas que não forem autorizadas dentro do prazo estabelecido no cronograma ou que tiverem a autorização negada por qualquer uma das UORGs envolvidas na avaliação.

4.1.2.2 Nos casos em que um(a) mesmo(a) servidor(a) estiver vinculado(a) a mais de uma UORG, será necessária a autorização de todas.

4.1.2.3 Quando o(a) próprio(a) proponente (ou qualquer integrante da equipe executora) ocupa a(s) UORG(s) responsável(is) pela validação, é preciso que ele(ela) verifique, dentro do prazo para “autorizações das chefias imediatas”.

4.1.2.4 A autorização para a realização do projeto pela chefia imediata deverá ser registrada por e-mail, salva em PDF e enviada pelo formulário eletrônico no momento da submissão da proposta.

4.1.3 Cada servidor poderá submeter até duas propostas, prevalecendo sempre as submissões mais recentes, caso excedam esse número.

4.1.4 A Direção-geral do Câmpus, a Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e a Coordenação do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) não se responsabilizam por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

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

## 5 FUNÇÕES

5.1 No momento do cadastramento do projeto, o coordenador deverá apontar os responsáveis por cada uma das funções disponíveis: coordenador(a) e membro da equipe executora.

5.4 Cabe ao Coordenador(a):

5.4.1. Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas;



5.4.2 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;

5.4.3 Orientar os(as) demais membros da equipe executora quanto à conduta cabível durante todas as fases de implementação da atividade;

5.4.4 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;

5.4.5 Promover a oficialização de parceria institucional nos casos que se enquadrem na IN 03/2016 do IFSC;

5.4.6 Registrar, em fotos e vídeos, as ações realizadas durante o projeto; sempre contando com a aprovação prévia dos participantes.

5.4.7 Cabe ao(à) coordenador(a) do projeto contemplado seguir as legislações vigentes, conforme a área da respectiva ação de ensino, bem como, no caso de utilização de dados do IFSC, solicitar a autorização devida, conforme o trâmite indicado no item “documentos”, na aba “Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação” da Intranet do IFSC.

5.4.8 É de responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto contemplado seguir as legislações vigentes, incluindo a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.4.9 Cabe ao(à) coordenador(a) do projeto zelar pela proteção da propriedade intelectual gerada a partir de projetos financiados pelo IFSC; além de verificar, a qualquer tempo, se a execução do projeto produz ou poderá produzir resultado potencialmente objeto de Patente de Invenção, Patente de Modelo de Utilidade, Registro de Desenho Industrial, Registro de Programa de Computador, Certificado de Proteção de Cultivar ou Registro de Topografia de Circuito Integrado.

5.5 Cabe aos demais membros da equipe executora:

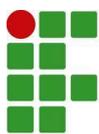
5.5.1 Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas sempre a partir das orientações do(a) coordenador(a) da atividade;

5.4.3.2 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, e convidados para tanto pela Coordenação do NEAD, desde que não estejam concorrendo ao presente edital.

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, pode aceitar ou recusar a participação, devendo obrigatoriamente informar à **Coordenação do NEAD** 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 ativas na concorrência, indicando quantas estão aptas à habilitação para recebimento de recursos financeiros.

6.6.1 As propostas concorrentes, após manifestação final, passarão da situação “**Aguardando avaliação**” para:

6.6.1.1 *Aprovada imediatamente com recursos do Câmpus*: atividade aprovada com recursos do Câmpus, de acordo com os quantitativos previstos neste edital para execução imediata.

6.6.1.2 *Classificada*: atividade aprovada, mas sem alcançar a classificação passível de recebimento do recurso financeiro previsto neste edital; podendo, no entanto, ser contemplada futuramente caso haja possibilidade de ampliação do recurso financeiro.

6.6.1.3 *Não aprovada*: atividade reprovada.

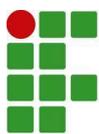
6.6.1.3.1 Nessa etapa, receberão situação “**Não aprovada**” as propostas que não forem aprovadas nas avaliações *ad hoc*, aquelas que obtiverem média inferior a 6,00 (seis) e também aquelas cujo(a) coordenador(a) possua pendência em relação às normativas institucionais vigentes, independentemente da nota final obtida.

6.7 A classificação das propostas será divulgada por meio de e-mail institucional enviado a todos os proponentes do 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 do NEAD do campus

6.8.2 As solicitações de reconsideração serão analisadas pela Chefia do 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 classificadas estão aptas à fase de execução.

7.2 A execução da atividade classificada 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.

7.2.1.1 Os processos de pagamento (repasso financeiro para a coordenação da atividade e para os(as) discentes integrante da equipe executora), solicitação de seguro, conferência e validação de termos de compromisso e relatórios, arquivo e demais fases administrativas são de responsabilidade da Coordenação do NEAD do Câmpus.

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.

7.2.2.1 Os processos de conferência e validação de termos de compromisso e relatórios, arquivo e demais fases administrativas são de responsabilidade da Coordenadoria do NEAD do Câmpus.

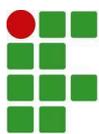
7.3 Ao iniciar a execução do projeto, o coordenador deve enviar e-mail institucional à Coordenadoria do NEAD do Câmpus, indicando o início da execução, ou caso desista desta, apontando essa desistência.

7.4 As coordenações de 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 seguinte documento, devidamente preenchido e assinado: Termo de compromisso do(a) coordenador(a) do projeto.

7.4.1 A documentação deverá ser enviada em arquivo único, do tipo “PDF”, para a Coordenadoria de NEAD do IFSC - Câmpus Gaspar no endereço eletrônico [nead.gas@ifsc.edu.br](mailto:nead.gas@ifsc.edu.br)

7.5 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 NEAD 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 do NEAD 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 NEAD. Havendo devolução de recursos financeiros, esses deverão ser devolvidos por meio de GRU, conforme tutoriais disponíveis na intranet.

## **8 RECURSOS FINANCEIROS**

8.1 Conforme Planejamento orçamentário do câmpus, este edital prevê o repasse global de 18.000,00 (dezoito mil reais), a ser distribuído em ordem de classificação para 03 propostas contempladas, até serem esgotados os recursos.

8.1.1 Os projetos poderão solicitar apoio financeiro total de, no máximo, R\$ 6.000,00 (seis mil reais) em Auxílio Financeiro a Servidor (3.3.90.48).

8.1.6 O Auxílio Financeiro a Servidor (3.3.90.48) 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 respectivo, respeitando, sempre, o disposto no ANEXO C – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS.

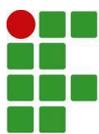
8.2 A fonte dos recursos para este edital é proveniente do PAT 2025 21 GAS - 2.5.1/25 Fortalecimento das ações do EAD.

8.4 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 do NEAD.

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.

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 e CPF do(a) coordenador(a) respectivo(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 do NEAD do IFSC - Câmpus Gaspar no endereço eletrônico: <[nead.gas@ifsc.edu.br](mailto:nead.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 ao 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\*

Início do cadastro de propostas*	04 de agosto de 2025
Data limite para cadastro de propostas*	11 de agosto de 2025
Autorizações das chefias imediatas	12 de agosto de 2025
Divulgação do resultado preliminar	18 de agosto de 2025
Prazo para solicitação de reconsideração	19 de agosto de 2025
Manifestação sobre os pedidos de reconsideração até	20 de agosto de 2025
Envio da documentação pelos aprovados com recursos	até 22 de agosto de 2025
Definição da execução - para todas as propostas a serem executadas, sejam elas aprovadas com ou sem recursos	22 de agosto de 2025 ou em até 2 dias atuais após a publicação do resultado, em caso de novas chamadas
Período máximo de execução	19 de dezembro de 2025
Envio do relatório final**	28 de fevereiro de 2025
Disponibilização dos certificados para equipes executoras e participantes	Após aprovação dos relatórios finais

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

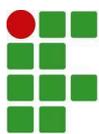
\*\* será realizado por meio de formulário próprio disponibilizado pelo NEAD.

11.1 Somente serão elegíveis para este edital as propostas com período de execução de 22 de agosto de 2025 a 19 de dezembro de 2025. 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 Coordenadoria de NEAD do IFSC - Câmpus Gaspar no endereço eletrônico [nead.gas@ifsc.edu.br](mailto:nead.gas@ifsc.edu.br). Caso a resposta esteja



presente explicitamente no edital, a equipe técnica da Coordenadoria de NEAD 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.

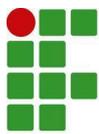
12.5 O repasse dos auxílios concedidos por este edital está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFSC.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria do NEAD do IFSC - Câmpus Gaspar e, se necessário, pela Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus.

12.7 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, 04 de agosto de 2025.

Reitor do IFSC  
Diretora-Geral do Câmpus  
Ana Paula Kuczmynda da Silveira



## ANEXOS



## ANEXO A – CRITÉRIOS E PESOS PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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 módulos e fases de unidades curriculares <b>desenvolvidas com 20% ou mais de sua carga horária</b> na modalidade EAD? <b>Sim: até 10,00.</b> <b>Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</b>	0,00	10,00	3
2	A redação da proposta contempla curso elegível conforme o edital (técnico, graduação ou pós-graduação EAD)?  Curso técnico - tendo em vista a prioridade institucional no que tange à oferta - 10 pontos Curso de graduação - se verticalizado com curso técnico - 7 pontos; se não verticalizado - 5 pontos Curso de pós-graduação - se articulado à formação continuada de professores ou verticalizado com graduação - 7 pontos; se não verticalizado - 5 pontos.  <b>Não: 0,00. Zerar os demais itens reprovando a proposta e justificando o motivo.</b>	0,00	10,00	2
3	Tendo em vista o uso das soluções produzidas ao longo do tempo, a que tipo de oferta o projeto se vincula?  <b>Oferta regular sem fomento - a oferta ocorrerá de forma contínua, independentemente de fomento externo - 10 pontos</b> <b>Eventual com fomento - a oferta somente ocorrerá quando houver fomento externo para isso - 5 pontos</b>	0,00	10,00	2
4	<b>CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS</b> (as notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador livre para atribuir de 0 à 10) O objetivo apresenta explicitamente a(s) solução(ões) a ser(em) gerada(s)?  <b>Plenamente: até 10,00.</b> <b>Parcialmente: até 7,00.</b> <b>Fragilmente: até 3,00.</b> <b>Inexistente: 0,00.</b>	0,00	10,00	1,0
5	A justificativa apresenta explicitamente a RELEVÂNCIA de cada solução (instrumento pedagógico) a ser desenvolvido?  <b>Plenamente: até 10,00.</b> <b>Parcialmente: até 7,00.</b> <b>Fragilmente: até 3,00.</b> <b>Inexistente: 0,00.</b>	0,00	10,00	1,00
6	Os recursos solicitados são coerentes com o projeto?  <b>Plenamente: até 10,00.</b> <b>Parcialmente: até 7,00.</b> <b>Fragilmente: até 3,00.</b> <b>Inexistente: 0,00.</b>	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 1, 2 e 3; 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)** (o

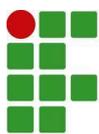
arquivo editável está publicado na intranet > proex > direx > documentos > formulários e modelos)

<b>Nome:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Nome Social:</b>			
<b>Câmpus:</b>			
<b>Edital:</b>			
<b>Título do projeto:</b>			

**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.

14) 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.

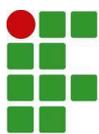
b) Orientar a instrução de formalização de parceria institucional, nos termos da IN 03/2016, sempre que requisitado pelo(a) coordenador(a) da atividade de extensão.

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) da atividade de  
ensino)

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 foram 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 NEAD do campus, devendo a consulta ocorrer sempre com, pelo menos, **15 dias** de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail <[nead.gas@ifsc.edu.br](mailto:nead.gas@ifsc.edu.br)>.

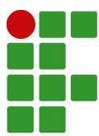
### **2 DOS ITENS PROIBIDOS DE FINANCIAMENTO**

- 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.

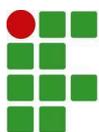
#### **5 DO PATRIMONIAMENTO**

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.

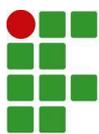
#### **6 SUGESTÃO DE PLANILHA A SER APRESENTADA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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.



Sequên	Número da NF	Data da emissão(N	Descrição sucinta dos itens constantes no comprovante fiscal	Valor [R\$]
cia 1	Ex: 006	F) 23/09/21	Desenvolvimento de app	670,00

<b>Total Geral de AFP utilizado</b>	670,00
<b>Valor recebido de auxílio financeiro como fomento à EAD: R\$ XXXX,XX</b>	
<b>Valor de AFP não utilizado: R\$ XXX,XX (anexar o comprovante digital de devolução via GRU)</b>	



## **ANEXO D**

# **ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO**

(versão atualizada em 04/11/2021)

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 A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO IFSC**

Atender às regulamentações constantes da Resolução CEPE/IFSC nº 72/2020, caracterizando de forma evidente o envolvimento do(s) servidor(es).

#### **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**

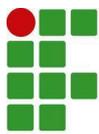
Aponte o objetivo do projeto, mencionando o(s) tipo(s) de soluções (ferramenta de mediação pedagógica) que se pretende desenvolver para a oferta do módulo na modalidade EAD.

Por exemplo: produção de videoaula; produção de e-book; impressão de apostila.

#### **2.3 JUSTIFICATIVA**

Aponte a justificativa para o uso de cada solução apontada nos objetivos do projeto.

Por exemplo: no módulo X há a oferta da Unidade Curricular Y, para cuja oferta é imprescindível o



desenvolvimento de um e-book, pois não há livros didáticos disponíveis na Minha Biblioteca que possam apoiar o trabalho com os estudantes.

#### 2.4 PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DO RECURSO

Aponte de forma objetiva, quando pretende utilizar o recurso para o desenvolvimento de cada ferramenta de mediação pedagógica.

Por exemplo - Gravação e edição de videoaula - Fev - Jun/2024 23