



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SANTA ROSA

EDITAL Nº 122/2023, DE 16 DE JUNHO DE 2023

**PROCESSO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA CONCESSÃO DE APOIO
FINANCEIRO PARA PROJETOS DE ENSINO DO IF FARROUPILHA *CAMPUS*
SANTA ROSA**

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, *CAMPUS* SANTA ROSA, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para o **Processo para Seleção de Propostas para Concessão de Apoio Financeiro para Projetos de Ensino do IF Farroupilha Campus Santa Rosa.**

1. OBJETIVO

1.1. O presente edital tem por objetivo a seleção de propostas para concessão de recursos financeiros destinados à execução de Projetos de Ensino submetidos ao Edital nº 432/2022, de 20 de dezembro de 2022, **até o dia 19 de junho de 2023.**

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos são destinados aos Projetos de Ensino submetidos nos termos do Edital nº 432/2022, de 20 de dezembro de 2022, que estejam em período de vigência.

2.2 O fomento dos Projetos de Ensino se dará na forma de:

2.2.1 Apoio financeiro: o apoio financeiro poderá ser concedido para financiar despesas de custeio na rubrica de material de consumo (339000), no valor máximo de R\$ 2.000,00, por projeto, de acordo com a disponibilidade orçamentária de cada *campus* para apoio financeiro definida no NPI e em conformidade com o orçamento do projeto aprovado.

2.2.2 Bolsa Incentivo ao Estudante: será concedida uma bolsa incentivo por Projeto de Intervenção Continuada classificado durante o período definido no cronograma de execução do projeto, com os seguintes valores:

a) Bolsa Estudante de Graduação: R\$ 300,00 (trezentos reais)

b) Bolsa Estudante de Curso Técnico: R\$ 200,00 (duzentos reais)

2.3 O Apoio Financeiro e o número de Bolsas Incentivo a serem destinados aos Projetos de Ensino serão estabelecidos tendo como base o definido na Resolução CONSUP nº 077/2019 (1% do orçamento de custeio do *Campus*).

2.4 O custeio será disponibilizado aos coordenadores dos projetos por meio de apoio financeiro.

2.5 As compras devem ser realizadas até o limite do horário bancário do último dia previsto para execução (20 de novembro de 2023).

2.6 Os recursos financeiros concedidos terão como finalidade a manutenção e qualificação das atividades necessárias ao desenvolvimento de projetos de ensino, podendo ser aplicados em despesas de custeio e/ou capital, de acordo com plano de trabalho específico e em conformidade com os dispostos na Resolução CONSUP nº 077/2019.

3. ITENS FINANCIÁVEIS

3.1. Os itens a serem adquiridos devem estar de acordo com a Resolução CONSUP nº 077/2019 e devidamente justificados na proposta.

4. INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 Serão considerados participantes neste Edital, todos os Projetos de Ensino submetidos para cadastro até o dia 19 de junho de 2023. A documentação e as informações prestadas pelo servidor serão de responsabilidade do mesmo, sendo passível de exclusão do processo seletivo se esta estiver incompleta, incorreta e ilegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.2. Será indeferida a inscrição efetuada fora do período estipulado.

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Quanto ao proponente:

- a) Ser servidor do quadro permanente de pessoal do IF Farroupilha;
- b) Não possuir pendências em Projetos de Ensino, Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento Institucional.

5.2 Quanto ao projeto de ensino:

- a) Ter sido submetido nos termos do Edital nº 432/2022, de 20 de dezembro de 2022, até o dia 19 de junho de 2023 e aprovado pelo Núcleo Pedagógico Integrado (NPI);
- b) Estar em prazo de vigência.

5.3 Quanto ao aluno:

- a) Estar matriculado, preferencialmente, na área de conhecimento do projeto;
- b) Estar em dia com as obrigações estudantis ou acadêmicas;
- c) Comprovar disponibilidade de tempo para dedicar-se ao projeto, sem prejuízo das demais atividades estudantis ou acadêmicas (carga horária disponível conforme artigo 26, da Resolução CONSUP nº 078/2019);
- d) Não ser beneficiário de Bolsa Incentivo em projetos de Ensino, Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento Institucional, conforme Resolução CONSUP nº 077/2019.

6. PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A avaliação dos projetos será realizada pelo NPI ou por comissão designada pela Direção Geral, de acordo com os critérios de submissão, seleção e classificação que constam no Anexo II deste edital, em conformidade com os critérios estabelecidos na Resolução CONSUP nº 078/2019 e aprovado pelo Comitê Assessor de Ensino (CAEN).

6.1.1. Membros do NPI ou da comissão avaliadora que submeterem ou que são participantes de projetos não poderão participar do processo de avaliação dos projetos.

6.2 As propostas deverão se enquadrar em um ou mais critérios de submissão (Anexo II – Item a) e serão classificadas, de acordo com os critérios de avaliação (Anexo II – Item b), em ordem decrescente de notas.

6.2.1 Em caso de empate, será dada prioridade ao proponente que tiver maior número de projetos de ensino cadastrados e executados nos últimos dois anos.

7. GESTÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO APOIO FINANCEIRO

7.1 Os recursos aprovados serão geridos pelo coordenador da proposta aprovada, devendo estar em conformidade com o orçamento e dentro do cronograma de execução do projeto.

7.2 Os recursos concedidos deverão ser utilizados de acordo com a proposta avaliada, aprovada e/ou retificada pelo NPI ou pela comissão designada pela Direção Geral.

7.3 Os recursos concedidos deverão ser utilizados de acordo com as regras contidas neste edital e em conformidade com a Resolução CONSUP nº077/2019.

7.4 A execução financeira das propostas dar-se-á, preferencialmente, por meio do cartão BB Pesquisa.

7.4.1 O(A) proponente contemplado(a) com recursos financeiros deverá entregar a documentação solicitada para a implantação do Cartão BB Pesquisa, conforme Cronograma (Anexo I).

7.4.2 No ato de recebimento do cartão BB Pesquisa, o(a) contemplado(a) deverá assinar o “Termo de Responsabilidade de Entrega e Uso do Cartão BB Pesquisa” que acompanha o mesmo.

7.5 Os bens de capital adquiridos com recursos de Apoio Financeiro deverão ter seus processos de doação encaminhados para o Setor de Patrimônio dos Campi ou da Reitoria do IFFar até a data prevista para prestação de contas (conforme Anexo I).

7.6 O(A) proponente contemplado(a) que der ao bem destinação diversa daquela aprovada na proposta, fica sujeito à devolução do valor correspondente, atualizado monetariamente, na forma da legislação vigente.

7.7 Quando ocorrer conclusão, desistência, descontinuidade, renúncia, rescisão ou extinção da proposta, os saldos financeiros remanescentes deverão ser devolvidos ao IFFar, via GRU, no prazo máximo de até 30 dias a contar do prazo final para utilização do recurso, sob a pena de imediata instauração de processo administrativo disciplinar.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A prestação de contas deve estar em conformidade com a Resolução CONSUP nº 077/2019 e ser realizada em até 30 dias após o prazo final para utilização do recurso, conforme estabelecido no Cronograma (Anexo I).

8.2 A prestação de contas será feita por meio de Relatório Financeiro com os devidos documentos comprobatórios, a ser realizada no prazo estipulado no cronograma, constando os seguintes formulários e documentos:

I - Formulário de Prestação de contas (Anexo IV) com a: (i) identificação e movimentação financeira, (ii) relação de bens de custeio e (iii) bens de capital acompanhados das respectivas notas fiscais, recibos e guias de recolhimento de tributos, em ordem crescente quanto às datas de execução, (iv) declaração de doação das despesas de capital e o (v) parecer da prestação de contas devidamente justificado e assinado.

II - Extrato bancário da conta do cartão BB Pesquisa durante o período de execução orçamentária, demonstrando a titularidade e todos os gastos efetuados.

III - Comprovante de recolhimento de saldo não utilizado através de Guia de Recolhimento da União (GRU) quitada, se houver.

8.3 Todos os documentos (I, II e III do item 8.2), referentes à prestação de contas, devem ser enviados digitalizados em um único arquivo pdf, por e-mail, para a Direção de Ensino ou Coordenação Geral de Ensino, dentro do prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I).

8.3.1 A documentação deve ser enviada de forma organizada e ordenada conforme previsto na Resolução CONSUP nº 077/2019.

8.4 O NPI ou comissão designada pela Direção Geral deverá realizar a avaliação da prestação e emitir o parecer da prestação de contas, conforme Anexo V.

9. SANÇÕES

9.1 Recursos financeiros utilizados em desacordo com a proposta aprovada e/ou com o que estabelece o presente edital e também a Resolução CONSUP nº 077/2019 serão glosados através da devolução dos recursos financeiros e o coordenador ficará impedido de participar de editais de fomento até que seja regularizada a pendência.

9.2 O(A) proponente contemplado(a) que realizar gastos fora do prazo previsto no presente edital deverá realizar a devolução dos recursos financeiros e ficará impedido de participar de editais de fomento até que seja regularizada a pendência.

9.3 O(A) proponente contemplado(a) que tiver a prestação de contas reprovada deverá realizar a devolução dos recursos financeiros e ficará impedido de participar de editais de fomento até que seja regularizada a pendência.

9.4 O(A) proponente contemplado(a) que não apresentar a prestação de contas dentro do prazo ficará impedido de participar de editais de fomento até que seja regularizada a pendência.

10. RELATÓRIO FINAL DO PROJETO

10.1 O proponente deverá realizar o Relatório Final do Projeto no SIGAA, no prazo de 30 (trinta) dias após seu término, sendo o prazo máximo para entrega o dia 20 de dezembro de 2023.

10.2 O proponente que tiver seu relatório não aprovado, pelo NPI ou pela comissão designada pela Direção Geral, ficará impedido de participar de editais de fomento até que seja regularizada a pendência.

10.3 O proponente que não concluir o projeto e/ou desistir do projeto, sem justa causa, após a liberação dos recursos financeiros, ficará impedido de participar de editais de fomento pelo prazo de um ano e deverá restituir integralmente os recursos recebidos.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 O servidor com proposta inscrita que desejar interpor recurso deverá encaminhar suas justificativas ao Diretor de Ensino, via e-mail (de.sr@iffarroupilha.edu.br), conforme cronograma estabelecido no Anexo I e modelo disponível no Anexo III.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Em nenhum momento posterior à inscrição poderão ser anexados documentos comprobatórios.

12.2 Haverá desclassificação de propostas, a qualquer tempo, sempre que se observar alguma restrição à participação do proponente.

12.3 A liberação dos valores estará sujeita a disponibilidade financeira e orçamentária do IF Farroupilha.

12.4 Os casos omissos serão analisados pelo NPI do *Campus*.

Santa Rosa/RS, 16 de junho de 2023.


Analice Marchezan
Diretora Geral
Portaria nº 328/2021

ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	PERÍODO
Inscrições dos Projetos	16/06/23 à 19/06/23
Homologação do resultado preliminar dos projetos inscritos	20/06/23
Período para interposição de recursos	21/06/23
Homologação do resultado final dos projetos inscritos	22/06/23
Período para interposição de recursos	23/06/23 (até as 15h)
Publicação do resultado final	23/06/23 (após as 15h)
Prestação de Contas e Entrega do Relatório Final do Projeto	até 30 dias após o término do projeto - sendo a data limite para entrega até o dia 20 de dezembro de 2023
Divulgação preliminar das prestações de contas aprovadas/reprovadas	23/02/2024
Prazo para complementação de documentação das prestações de contas reprovadas na etapa preliminar	Até 29/02/2024
Divulgação final das prestações de contas aprovadas/reprovadas	A partir de 05/03/2024

ANEXO II

A) CRITÉRIOS DE SUBMISSÃO (ENQUADRAMENTO)	
I - Educação Profissional Técnica nos cursos técnicos, preferencialmente, integrados do IF Farroupilha;	
II - Educação de Jovens e Adultos ou EaD;	
III- Formação de Professores para a Educação Básica, Profissional, Técnica e Tecnológica;	
IV- Diversidade e Inclusão, Gênero e diversidade sexual, com envolvimento ou concordância da Coordenação de Ações Inclusivas* do <i>Campi</i> ;	
V- Educação Ambiental; Educação para o Trânsito; Cultura; Estatuto do Idoso; Educação alimentar e nutricional;	
VI- Formação profissional em grau de bacharelado e/ou tecnólogos;	
VII- Atividades e interdisciplinares previstas no Projeto transversais Pedagógico dos Cursos.	

*Entende-se como Coordenação de Ações Afirmativas (CAA) ou Coordenação de Apoio a pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (Capne), em função da revogação da Resolução Consup nº. 15/2014 e das Resoluções Consup nº. 42/2022 e nº. 43/2022.

B) CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	Notas	Notas Avaliação
I - Ações voltadas à Permanência e ao Êxito dos estudantes em todos os níveis e modalidades de ensino do público alvo dos projetos de ensino;	0 a 10	
II - Maior número de estudantes diretamente atingidos.	0 a 10	
III - Adequação aos ditames do edital à Proposta Pedagógica Institucional e ao Projeto de Desenvolvimento Institucional.	0 a 10	
IV - Consistência interna em relação aos objetivos, metodologias, e resultados esperados.	0 a 10	
V - Consistência interna em relação ao cronograma, número de horas definidas para execução do projeto, adequação ao público alvo e proposta orçamentária.	0 a 10	
Total	50	

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSOS
(a ser preenchido pelo recorrente)

FORMULÁRIO DE RECURSOS	
Nome do Coordenador:	
Telefone: ()	
E-mail:	
Campus:	Edital:
JUSTIFICATIVA – Fundamentação Teórica (máx. 10 linhas)	
OBSERVAÇÃO (máx. 05 linhas)	
Data: de de 2023.	
Assinatura do Candidato:	

RESERVADO AO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO	
Nome:	Assinatura:
Data: / /2023.	
RESERVADO AOS AVALIADORES	
Nome e Assinatura:	
Nome e Assinatura:	
Nome e Assinatura:	
Resultado da análise do recurso: []Deferido []Indeferido	

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Identificação e movimentação financeira

IDENTIFICAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA			
Coordenador do Projeto:			
Campus:			
Editais:			
Título da Proposta:			
RECEITAS		DESPESAS	
Recursos IFFar		Custeio	
Recursos próprios		Capital	
TOTAL		Valor devolvido (quando aplicável)	
		TOTAL	
Data:	Assinatura coordenador da proposta:		

2. Relação das despesas de Custeio

DESPESAS DE CUSTEIO					
Item	Documento*		Favorecido	Quant.	Valor Total (R\$)
	Nº	Data			
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
TOTAL					
Data:		Assinatura coordenador da proposta:			

*Anexar nota fiscal do item adquirido

3. Relação das despesas de Capital

DESPESAS DE CAPITAL					
Item	Documento*		Favorecido	QTDE	Valor Total (R\$)
	Nº	Data			
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
TOTAL					
Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com a proposta aprovada pelo NPI, bem como, que as despesas relacionadas acima foram pagas e que os materiais e/ou equipamentos foram recebidos e os serviços prestados, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas, sob as penas da lei.					
Data:		Assinatura coordenador da proposta:			

* Anexar nota fiscal do item adquirido.

* Anexar cópia dos termos de patrimônio ou da declaração de doação ao IFFar.

4. Declaração de doação das despesas de Capital

DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO			
Coordenador do Projeto:			
Título do Projeto:			
Edital PROJEN:			
Item	Descrição dos materiais permanentes (despesa de CAPITAL)	Quant.	Valor Total (R\$)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
TOTAL			
O(a) Coordenador(a) de Projeto: _____, CPF: _____, denominado DOADOR, neste ato, declara para os fins de prestação de contas, que os materiais permanentes descritos anteriormente, foram adquiridos com os recursos do Edital de Fomento para Projetos de Ensino do IFFar, recebida através do Edital _____/202__ _____ e serão doados para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha/Campus _____, CNPJ do Campus _____, denominado DONATÁRIO, neste ato representado pelo(a) Diretor(a) de Ensino: _____ CP F: _____. A doação ora efetivada tem caráter irrevogável, comprometendo-se o DONATÁRIO a utilizar todos os bens doados exclusivamente em atividades estatutárias. Pelo presente termo de doação, o DONATÁRIO terá à sua disposição logo após a assinatura deste instrumento todos os itens descritos anteriormente e os aceita nas condições em que se encontram.			
Data:			
Assinaturas			
Coordenador(a) do Projeto		Diretor(a) de Ensino	

Anexar a Nota Fiscal junto ao encaminhar para o(a) DE

ANEXO V
PARECER DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

PARECER DA PRESTAÇÃO DE CONTAS*		
Check list da prestação de contas		
As informações estão de acordo com o item ITENS FINANCIÁVEIS do Edital	() SIM	() NÃO
Os recursos financeiros foram utilizados conforme proposta aprovada	() SIM	() NÃO
Pesquisa de preços – No mínimo 03 (três) para cada item adquirido* <i>* Conforme Art. 20 da Resolução CONSUP n. 077/2019.</i>	() SIM	() NÃO
Justificativa para pesquisa de preço inexigível, quando for o caso* <i>* Conforme Art. 20 da Resolução CONSUP n. 077/2019.</i>	() SIM	() NÃO
Notas Fiscais de todos os produtos adquiridos** <i>** Conforme Art. 30 da Resolução CONSUP n. 077/2019.</i>	() SIM	() NÃO
Extrato atualizado do Cartão BB Pesquisa	() SIM	() NÃO
Declaração de doação das despesas de Capital	() SIM	() NÃO
Comprovante de reposição de valor via GRU, quando aplicável	() SIM	() NÃO
Outros:	() SIM	() NÃO
Parecer do(a) DE:	() APROVADO	() REPROVADO
Justificativa/Comentários DE (quando necessário):		
Data:	Assinatura DE:	