

Fluxo dos Procedimentos para lançamento e acompanhamento de editais de projetos de ensino - PROEN

N.	Procedimento	Responsável(is)	Local e/ou Forma
1	Abertura de Processo Eletrônico	Setor de Protocolo	Via e-mail
2	Elaboração do Edital	Equipe Gestora do Edital e Pró-Reitoria	Documento compartilhado
3	Cadastro da Minuta do Edital no SIPAC	Pró-Reitoria	Via SIPAC
4	Registro do Edital no SIPAC	Gabinete	Via SIPAC
5	Assinatura do Edital	Pró-Reitor(a) e Reitor	Via SIPAC
6	Publicação do Edital no Site e em sistema informatizado, conforme edital	Pró-Reitoria	editais.ifc.edu.br e, se necessário, Sistema informatizado
7	Divulgação do Edital via CECOM	CECOM e Pró-Reitoria	chamado e e-mail
8	Elaboração de Retificação, se necessário	Equipe Gestora	documento compartilhado
9	Assinatura de Retificação de Edital	Pró-Reitoria e Reitor(a)	Via SIPAC
10	Publicação da Retificação no Site e em sistema informatizado, conforme edital	Equipe Gestora	Página do Edital e, se necessário, Sistema informatizado
11	Submissão da Proposta	Público a quem se destina o Edital	Conforme edital
12	Análise da Admissibilidade (atendimento aos requisitos para concorrer no Edital, conforme cada Edital)	Equipe Gestora do Edital	Documento Compartilhado

13	Resultado Preliminar de Admissibilidade	Pró-Reitoria e Reitor(a)	Via SIPAC
14	Publicação do Resultado Preliminar de Admissibilidade	Equipe Gestora	editais.ifc.edu.br
15	Envio de recurso em relação ao Resultado Preliminar, se for o caso	Proponente da Ação	conforme edital
16	Análise do Recurso do Resultado Preliminar da Admissibilidade	Equipe Gestora	Documento Compartilhado
17	Envio de resposta ao recurso de admissibilidade	Equipe Gestora	e-mail do proponente
18	Resultado Final da Admissibilidade (propostas admitidas e não admitidas)	Pró-Reitoria e Reitor(a)	editais.ifc.edu.br
19	Análise do Mérito Curricular do Proponente, caso estabelecido em edital	Equipe Gestora	documento compartilhado
20	Resultado preliminar do Mérito Curricular do Proponente, caso estabelecido em edital	Pró-Reitoria e Reitor(a)	Via SIPAC
21	Publicação do Resultado preliminar do Mérito Curricular do Proponente, caso estabelecido em edital	Equipe Gestora	editais.ifc.edu.br
22	Envio de Recurso do Resultado preliminar do Mérito Curricular do Proponente, caso estabelecido em edital	Proponente	Conforme edital
23	Análise do Recurso do Resultado preliminar do Mérito Curricular do Proponente, caso estabelecido em edital	Equipe Gestora	documento compartilhado
24	Envio de resposta do Recurso do Resultado preliminar do Mérito Curricular do Proponente, caso estabelecido em edital	Equipe Gestora	e-mail proponente
25	Resultado Final do Recurso do Resultado preliminar do Mérito Curricular do Proponente, caso estabelecido em edital	Pró-reitoria e Reitor(a)	Via SIPAC
26	Publicação do Resultado Final do Recurso do Resultado preliminar do Mérito Curricular do Proponente, caso estabelecido em edital	Equipe Gestora	editais.ifc.edu.br
27	Distribuição dos projetos para avaliação do Mérito Técnico, caso estabelecido em edital	Equipe-Gestora	e-mail dos avaliadores

28	Análise do Mérito Técnico, conforme e caso estabelecido em edital	Avaliadores internos e/ou externos	Ficha de Avaliação
29	Recepção da Análise do Mérito Técnico, conforme e caso estabelecido em edital	Equipe Gestora	Conforme Edital
30	Resultado Preliminar do Mérito Técnico	Pró-reitoria e Reitor(a)	Via SIPAC
31	Publicação do Resultado Preliminar do Mérito Técnico e Divulgação das Fichas de Avaliação, conforme e caso estabelecido em edital	Equipe Gestora	editais.ifc.edu.br
32	Envio de recurso frente ao Resultado Preliminar do Mérito Técnico e Divulgação das Fichas de Avaliação, conforme e caso estabelecido em edital	Proponente	Conforme Edital
33	Análise do recurso frente ao Resultado Preliminar do Mérito Técnico, conforme e caso estabelecido em edital	Conforme Edital	Conforme Edital
34	Envio de resposta ao recurso frente ao Resultado Preliminar do Mérito Técnico, conforme e caso estabelecido em edital	Conforme Edital	e-mail do proponente
35	Resultado Final da Análise do Mérito Técnico e Classificação Final Preliminar	Pró-Reitoria e Reitor(a)	Via SIPAC
36	Recurso frente à Classificação Final Preliminar, se estabelecido em edital	Proponente	Conforme Edital
37	Análise do Recurso frente à Classificação Final Preliminar, se estabelecido em edital	Equipe Gestora	documento compartilhado
38	Classificação Final do Edital	Pró-Reitoria Reitor(a)	Via SIPAC
39	Publicação da Classificação Final do Edital	Equipe Gestora	editais.ifc.edu.br
40	Projeto(s) Contemplado(s) com recursos do edital, caso haja, conforme edital (recurso de bolsa e/ou outra forma de financiamento), em caso de cadastro reserva	Pró-Reitoria Reitor(a)	Via SIPAC
41	Publicação de Projeto Contemplado com recursos do edital, caso haja, conforme edital (recurso de bolsa e/ou outra forma de financiamento), em caso de cadastro reserva	Equipe Gestora	editais.ifc.edu.br

42	Procedimentos referentes a descentralização de recursos, se for o caso	Pró-Reitoria	Conforme edital
43	Solicitação de Empenho dos Valores Distribuídos para projeto(s), caso haja	Pró-Reitoria	Via SIPAC
44	Envio dos documentos: cadastros, declarações, certidões e autorizações do orientador, do bolsista e do projeto, conforme previsto em edital	Servidor; estudante; outros	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar
45	Taxa de Bancada: caso o edital disponibilizar, e para os projetos contemplados. Envio da certidão negativa da receita federal, Planilha orçamentária e conta bancária em nome da coordenação do projeto	Coordenador de Projeto e Contabilidade do Campus	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar
46	Taxa de Bancada: caso o edital disponibilizar, e para os projetos contemplados. Memorando para descentralização dos valores	Pró-Reitoria	Via SIPAC
47	Taxa de Bancada: caso o edital disponibilizar, e para os projetos contemplados. Pagamento dos Valores da Taxa de Bancada	Setor Financeiro da Reitoria	Ferramenta específica daquele setor
48	Taxa de Bancada: caso o edital disponibilizar, e para os projetos contemplados. Cotações, aquisições dos materiais e serviços e pagamentos	Coordenador de Projeto	Sistema bancário oficial
49	Taxa de Bancada: caso o edital disponibilizar, e para os projetos contemplados. Alteração de materiais	Coordenador de Projeto	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar
50	Taxa de Bancada: caso o edital disponibilizar, e para os projetos contemplados. Prestação de contas; balancetes, notas, orçamentos, comprovantes de pagamentos, conforme o caso	Coordenador de Projeto	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar
51	Taxa de Bancada: caso o edital disponibilizar, e para os projetos contemplados. Análise da Prestação de Contas em processo a ser aberto pela coordenação do projeto	Equipe Gestora	Via SIPAC
52	Taxa de Bancada: caso o edital disponibilizar, e para os projetos contemplados. Solicitação de esclarecimentos	Equipe Gestora	Via e-mail

53	Taxa de Bancada: caso o edital disponibilizar, e para os projetos contemplados. Arquivamento do Processo de Prestação de Contas	Equipe Gestora	Via SIPAC
54	Taxa de Bancada: caso o edital disponibilizar, e para os projetos contemplados. Expedição de certificado de regularidade frente à prestação de contas da taxa de bancada	Pró-Reitoria	Ferramenta (word, excel)
55	Taxa de Bancada: caso o edital disponibilizar, e para os projetos contemplados. Vencido o prazo de prestação de contas, reunir o comitê gestor para análise das situações pendentes.	Equipe Gestora e Pró-Reitoria	Ferramenta tecnológica disponível
56	Cadastramento dos bolsistas e/ou estudantes voluntários	Coordenador de Projeto e Equipe Gestora	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar
57	Preenchimento e envio dos relatórios mensais de frequência de bolsistas e, se houver, estudantes voluntários	Coordenador de Projeto	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar
58	Acompanhamento dos relatórios de frequência	Equipe Gestora	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar
59	Encaminhamento de Memorando ao setor Financeiro para pagamento da(s) bolsa(s), quando for o caso	Pró-Reitoria	Via SIPAC
60	Pagamento da(s) bolsa(s)	Setor Financeiro da Reitoria	Ferramenta específica daquele setor
61	Preenchimento e envio de Relatório Parcial, se for o caso	Coordenador de Projeto	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar
62	Análise e Aprovação de Relatório Parcial, se for o caso	Comitê de Ensino do Campus do Projeto	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar

63	Solicitação de ajuste no Relatório Parcial, se for o caso	Equipe Gestora	Via e-mail do coordenador de projeto
64	Arquivamento de Relatório Parcial	Equipe Gestora	Via SIPAC
65	Preenchimento e envio de Relatório para Substituição de Coordenação de Projeto, se for o caso	Coordenador de Projeto	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar
66	Análise e Aprovação de Relatório para Substituição de Coordenação de Projeto, se for o caso	Comitê de Ensino do Campus do Projeto	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar
67	Solicitação de ajuste de Relatório para Substituição de Coordenação de Projeto, se for o caso	Equipe Gestora	Via e-mail do coordenador de projeto
68	Arquivamento de Relatório para Substituição de Coordenação de Projeto, se for o caso	Equipe Gestora	Via SIPAC
69	Preenchimento e envio de Relatório Final das atividades do projeto.	Coordenador de Projeto	Ferramenta descrita em edital
70	Análise e Aprovação do Relatório Final das atividades do projeto.	Comitê de Ensino do Campus do Projeto	Ferramenta descrita em edital ou orientação complementar
71	Solicitação de ajuste de Relatório Final das atividades do projeto, se for o caso	Equipe Gestora	Via e-mail do coordenador de projeto
72	Arquivamento do Relatório Final das atividades do projeto.	Equipe Gestora	Via SIPAC
73	Expedição e Registro de Certificado para quem participou integralmente no período de vigência do edital	Pró-Reitoria	Ferramenta (word, excel)
74	Declaração para quem participou em período inferior ao período total de vigência, caso solicitada, ao longo e após a vigência	Coordenador de projeto ou campus onde ocorreu o projeto	Ferramenta tecnológica disponível

75	Notificação de coordenação com pendência	Equipe Gestora	Via e-mail
76	Vencido os prazos para entrega do Relatório Final das atividades, reunir a Equipe Gestora	Equipe Gestora	Ferramenta tecnológica disponível
77	Emissão de Relatório Geral da Equipe Gestora tratando da execução do Edital e se houver Relatório Final ou outras informação pendente	Equipe Gestora	Via SIPAC
78	Arquivamento do Processo	Equipe Gestora	Via SIPAC

Obs.: As particularidades de cada edital serão tratadas especificamente, conforme suas características.