

EDITAL DEPE nº 02/2020
Apoio à Monitoria
Câmpus Florianópolis-Continente

Novembro/2020



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

EDITAL DEPE nº 02/2020
Apoio à Monitoria
Câmpus Florianópolis-Continente

Florianópolis – novembro/2020

Reitor *pró-tempore*

André Dalla Possa

Pró-Reitor de Ensino *pró-tempore*

Luiz Otávio Cabral

Diretora de Geral

Jane Parisenti

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão

Luciane Patrícia Oliari

Comissão Gestora pelo Edital

Priscilla Infâncio Antunes

Sumário

1. DO OBJETO.....	5
2. DA MONITORIA.....	5
3. DA COMISSÃO GESTORA DO EDITAL.....	6
4. DOS PROPONENTES E INSCRIÇÕES.....	6
5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES.....	6
6. DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	8
7. DO INÍCIO, DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES.....	8
8. DOS RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	8
9. DO CRONOGRAMA*.....	9
10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO DO(A) ORIENTADOR(A).....	11
ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A).....	13
ANEXO III – FICHA PONTO DO (A) MONITOR(A).....	15
ANEXO IV – ITENS FINANCIÁVEIS.....	16
ANEXO V – MODELO RELATÓRIO FINAL E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	17
ANEXO VI – PLANO DE ATIVIDADE DO ALUNO BOLSISTA DO PROGRAMA DE MONITORIA.....	19

Edital DEPE/ Câmpus Florianópolis-Continente Nº 02/2020: Apoio à Monitoria

O REITOR *PRÓ-TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA torna público a abertura do edital DEPE/Câmpus Florianópolis-Continente nº 02/2020: Apoio à monitoria a ser realizado pelo Câmpus Florianópolis-Continente.

1. DO OBJETO

1.1. O edital DEPE/Câmpus Florianópolis-Continente nº02/2020: Apoio à monitoria tem por objeto selecionar atividades de Monitoria, de caráter temporário que contribuam com o processo de ensino e de aprendizagem. Além disso, se caracterizam por serem atividades extras, ou complementares ao espaço de sala de aula, que aprofundam e/ou aperfeiçoam assuntos específicos relacionados à formação discente na Educação Básica, Técnica e Tecnológica do IFSC.

1.2. Este edital visa contribuir com a permanência e êxito de estudantes, com a seleção de monitores para unidades curriculares para o câmpus Florianópolis-Continente. Serão contempladas 05 (cinco) bolsas de monitoria e poderão ser selecionados monitores voluntários.

1.4. Este edital se destina a apoiar atividades que serão executadas de dezembro a abril de 2021, perfazendo um total de 04 (quatro) meses.

2. DA MONITORIA

2.1. Monitoria é a atividade relacionada ao ensino que visa proporcionar auxílio à atuação dos docentes em tarefas ligadas à aprendizagem. Dentre os objetivos da monitoria, destacam-se:

I – reforçar a aprendizagem de alunos a partir do atendimento realizado por discentes já aprovados na unidade curricular;

II – mitigar o índice de retenção/reprovação e, por conseguinte, de evasão;

III - promover a cooperação mútua entre discentes e docentes, entre os próprios discentes, bem como, a vivência as atividades técnico-didáticas;

IV - estimular a participação dos discentes no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica do IFSC.

2.2. Caracterizam a atividade de monitoria:

I - Ações de apoio pedagógico em componentes curriculares ou atividades de laboratório, articulando teoria e prática.

II - Atividades relativas a temas do currículo em que os estudantes encontram dificuldades com relação ao conteúdo abordado;

III - Organização de conteúdos, elaboração de materiais didático-pedagógicos, e estratégias diferenciadas das utilizadas no espaço de sala de aula que possam auxiliar os educandos a superar suas dificuldades.

3. DA COMISSÃO GESTORA DO EDITAL

3.1. A administração deste edital é de responsabilidade da Comissão Gestora do Edital, vide página 04.

3.2. Compete a esta comissão receber as propostas, acompanhar a execução e analisar os relatórios finais referentes ao edital DEPE/Câmpus Florianópolis-Continente Nº 02/2020: Apoio à monitoria.

3.3. Como critério de classificação, serão consideradas as propostas de apoio à monitoria que:

- Atendam ao maior número de cursos e estudantes;
- Contribua com a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão nos cursos do câmpus;
- Contribua com o aumento da participação discente em atividades de ensino, pesquisa, desenvolvimento tecnológico, inovação e transferência de tecnologia;

3.4. Para seleção do monitor serão considerado os seguintes critérios:

- Comprovação da experiência do discente na área da monitoria (profissional ou acadêmica);
- Apresentação do índice acadêmico na disciplina vinculada a monitoria;
- Aptidão para desempenhar as atividades características da monitoria;

Parágrafo único. Como forma de desempate, será avaliado o Índice de Vulnerabilidade Social (se houver).

4. DOS PROPONENTES E INSCRIÇÕES

4.1. O docente proponente será responsável pela escolha e indicação das Unidades Curriculares que serão contempladas por este edital.

4.1.1. O proponente, deverá:

- I - Enviar o nome da unidade curricular;
- II - Enviar os nomes do monitor de cada unidade curricular;
- III - Encaminhar os termos de compromisso do docente orientador (ANEXO I) e dos monitores (ANEXO II).

4.1.1.1. O envio dos dados citados no item 4.1.1. deverá ser encaminhado por **e-mail**, para a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (depe.continente@ifsc.edu.br), conforme data definida no cronograma deste edital

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

5.1. Os participantes em projetos de ensino de apoio a monitoria são definidos como:

I - Orientador: será o docente responsável pelo projeto que orientará e acompanhará o monitor (discente selecionado) na elaboração de um plano de trabalho (organização do conteúdo, estratégias de intervenção e, caso seja necessário, na elaboração de materiais didáticos pedagógicos). O docente orientador também poderá mediar a atividade de monitoria com o apoio da Coordenadoria Pedagógica.

II - Monitor: será o discente selecionado no câmpus para auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento, relacionada a mediação pedagógica dos estudantes para resolução de exercícios, esclarecimentos de dúvidas com relação ao conteúdo, e elaboração de material didático complementar.

5.2. São atribuições do **ORIENTADOR**, além daquelas previstas no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC:

- I - Organizar o edital de seleção de monitor e realizar o certame;
- II - Organizar, em parceria com o monitor, e se for possível, com o envolvimento da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus, o Plano de Trabalho para a monitoria de sua Unidade Curricular;
- III - Orientar e acompanhar (supervisionar) o trabalho do monitor;

- IV - Verificar a necessidade e possibilidade de criação de desenvolvimento de materiais didáticos pedagógicos que possam auxiliar o trabalho do monitor;
- V - Organizar e acompanhar os horários da monitoria;
- VI - Avaliar e elaborar a lista de alunos que serão convidados para o atendimento na monitoria, após avaliação diagnóstica;
- VII - Averiguar sistematicamente o desempenho dos alunos após a participação nos plantões de monitoria;
- VIII - Receber quinzenalmente a lista de presença/atividade preenchida pelo monitor;
- IX - Providenciar o local e os materiais adequados para realização da monitoria;
- X - Auxiliar na divulgação do trabalho de monitoria;
- XI - Receber e arquivar o relatório final das fichas ponto de monitoria (**ANEXO III**);
- XII - Enviar termo de compromisso do docente orientador (**ANEXO I**) e dos monitores (**ANEXO II**) devidamente preenchidos e assinados, conforme cronograma do edital;
- XIII - Informar à Comissão Gestora deste Edital os monitores para a concessão da bolsa, nos prazos definidos no cronograma do edital;
- XIV - Informar a Comissão Gestora deste Edital e orientar o discente para **a devolução do recurso** quando: o aluno desistir da monitoria, trancar matrícula ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão;
- XV - Participar, presencialmente, quando solicitado pela Comissão Gestora do Edital, de eventos, internos e externos, de divulgação das ações de monitoria no IFSC;
- XVI - Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas, conforme o **ANEXO V**;
- XVII - Realizar a devolução da bolsa quando, por algum motivo, precisar se afastar da sua função, ficando impossibilitado de dar continuidade à atividade de Orientador.
- XV - Incluir os monitores no sistema de seguros do IFSC.

5.3. É vedado ao Orientador:

- I - Requisitar que o monitor realize atividades de responsabilidade exclusiva do docente, tal como registro de frequência, notas ou preenchimento do sistema acadêmico, dentre outras;
- II - Solicitar ao monitor que substitua o professor na regência de aulas teóricas e práticas;
- III - Demandar ao monitor que acompanhe ou aplique atividades avaliativas;
- IV - Definir horário de atendimento de monitoria em horário concomitante às aulas do monitor;
- V – Selecionar monitores já contemplados com outras bolsas de ensino, pesquisa e extensão.

5.4. São atribuições do **MONITOR**, além daquelas previstas no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC:

- I - Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido em parceria com o docente Orientador;
- II - Elaborar, se necessário, sob orientação do docente Orientador, materiais ou recursos didáticos;
- III - Cumprir os horários preestabelecidos para os atendimentos de monitoria;
- III - Estar disponível para orientar os discentes na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas referentes a unidade curricular que atua como monitor, nos horários de atendimento de monitoria;

IV - Afixar, nos locais definidos no câmpus, os horários de atendimento de monitoria;

V - Divulgar seus horários de atendimento de monitoria nas turmas que auxiliará;

VI - Apresentar ficha ponto de monitoria (**ANEXO III**), devidamente preenchida e assinada até o último dia útil de cada mês na Coordenação de Curso a qual está vinculado;

VII - Manter uma lista de presença/atendimento dos discentes atendidos, com o conteúdo abordado e o tempo de atendimento;

VIII - Enviar, quinzenalmente, a lista de presença/atendimento para o professor-orientador;

IX - Colaborar com a integração entre os alunos e o professor das unidades curriculares;

X - Verificar situações que fogem às suas condições de mediação pedagógica, informar o docente orientador, e descrever a questão na lista de presença/atendimento;

XI - Devolver, **proporcionalmente**, o recurso quando desistir da monitoria, trancar matrícula ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão;

XI - Elaborar, juntamente ao servidor coordenador, o relatório final de desenvolvimento das ações.

5.5. É vedado ao aluno monitor:

I - Executar quaisquer atividades de atribuição ou responsabilidade exclusiva do docente Orientador.

II - Substituir o docente Orientador na regência de aulas teóricas e práticas;

III - Elaborar, aplicar ou corrigir trabalhos, exercícios e provas;

IV - Atribuir notas e frequência;

V - Exercer a monitoria no seu horário de aula;

VI - Ter acesso a documentos da secretaria ou do registro acadêmico;

VII – Receber cumulativamente com a prevista neste edital, outra bolsa de ensino, pesquisa e/ou extensão.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Será destinado para este edital R\$ 5.650,00 (Cinco mil seiscentos e cinquenta reais), a serem distribuídos para 5 (cinco) unidades curriculares.

6.2. Cada Docente poderá ser contemplado com 1 (uma) unidade curricular (conforme objeto do edital).

6.3. A bolsa para o monitor terá um valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) e será paga em parcela única, no mês de janeiro de 2021.

6.3.1. Pela característica do pagamento em parcela única, após pagamento da bolsa, não será permitida a substituição do monitor, devendo ser providenciada a devolução proporcional da mesma.

6.4. A bolsa para o **docente orientador** terá um valor de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais), paga em parcela única, no mês de janeiro de 2020.

6.4.1. Pela característica do pagamento em parcela única, após pagamento da bolsa, não será permitida a substituição do docente orientador, devendo ser providenciada a devolução integral da mesma.

6.4.2. O valor da bolsa concedida ao docente orientador destina-se à aquisição de itens de custeio (**ANEXO IV**), para produção ou compra de materiais ou recursos pedagógicos.

7. DO INÍCIO, DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES

7.1. O início das atividades do monitor será em dezembro de 2020, com atividades de planejamento e produção de materiais, com término em março de 2020.

7.2. A carga horária para monitoria será de oito (08) horas semanais destinadas ao atendimento dos discentes e à produção de materiais e recursos pedagógicos, se necessário.

8. DOS RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O docente Orientador é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução e preenchimento de relatório final das atividades desenvolvidas.

8.2. A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade, conforme cronograma deste edital.

8.2.1. Para a prestação de contas da execução financeira, o coordenador deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculadas à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único, formato *PDF* e, encaminhá-los junto com o relatório de prestação de contas para o e-mail depe.continente@ifsc.edu.br.

8.3. O **ANEXO IV** apresenta orientações e detalhes quanto aos itens financiáveis e a prestação de contas.

8.4. Dúvidas quanto ao uso dos recursos repassados como fomento à atividade podem ser esclarecidas por escrito no e-mail institucional dos Departamentos de Administração de cada câmpus.

8.4.1. Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pela Comissão Gestora deste Edital, devendo a consulta ocorrer sempre com, pelo menos, 15 dias de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail depe.continente@ifsc.edu.br.

8.5. Caso venha a existir saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas, o coordenador deve procurar a Comissão Gestora deste edital para emissão de Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor restante e anexar o arquivo no relatório final da proposta.

9. DO CRONOGRAMA*

9.1. Cronograma de execução deste edital:

EVENTO	PRAZO
Envio dos dados do item 4.1.1. do edital	De 16/11/2020 a 25/11/2020
Resultado preliminar	04/12/2020
Recursos ao resultado preliminar	07/12/2020
Resultado Final	09/12/2020
Prazo de execução do edital	De 12/2020 à 04/2021
Prazo de entrega do Relatório final e prestação de contas	29/06/2021
Prazo de análise dos relatórios finais	30/07/2021

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Dúvidas decorrentes deste Edital devem ser enviadas, exclusivamente, por escrito para o e-mail depe.continente@ifsc.edu.br.

10.2. A inscrição a este edital implicará na tácita aceitação das condições estabelecidas no presente documento e das normas vigentes no âmbito do IFSC, das quais os participantes não poderão alegar desconhecimento.

10.3. 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.

10.4. O repasse das bolsas concedidas por este Edital está condicionado a disponibilidade orçamentária–financeira do câmpus Florianópolis-Continente.

10.5. A publicização de todos os atos referentes ao edital se dará no site do câmpus no link <https://www.ifsc.edu.br/web/campus-florianopolis-continente/estagio>

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora do edital.

Florianópolis, 13 de novembro de 2020.

Jane Parisenti
Diretora Geral
Câmpus Florianópolis-Continente

ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO DO(A) ORIENTADOR(A)

Nome:
E-mail:
Unid. Curricular
Câmpus:

CPF:
Telefone:

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, por meio do presente instrumento particular, as partes supramencionadas firmam TERMO DE COMPROMISSO e CONCESSÃO DE BOLSA referente ao edital DEPE Nº 02/2020: APOIO À MONITORIA

1. O nome do(a) orientador(a), **ORIENTADOR(A)** de monitoria referente a unidade curricular citada acima, vinculada ao edital DEPE Nº 02/2020: APOIO À MONITORIA, além do que estabelece as legislações internas e externas, **obriga-se a:**

I - Organizar o edital de seleção de monitor e realizar o certame;

II - Organizar, em parceria com o monitor, e se for possível, com o envolvimento da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus, o Plano de Trabalho para a monitoria de sua Unidade Curricular;

III - Orientar e acompanhar (supervisionar) o trabalho do monitor;

IV - Verificar a necessidade e possibilidade de criação de desenvolvimento de materiais didáticos pedagógicos que possam auxiliar o trabalho do monitor;

V - Organizar e acompanhar os horários da monitoria;

VI - Avaliar e elaborar a lista de alunos que serão convidados para o atendimento na monitoria, após avaliação diagnóstica;

VII - Averiguar sistematicamente o desempenho dos alunos após a participação nos plantões de monitoria;

VIII - Receber quinzenalmente a lista de presença/atividade preenchida pelo monitor;

IX - Providenciar o local e os materiais adequados para realização da monitoria;

X - Auxiliar na divulgação do trabalho de monitoria;

XI - Receber e arquivar o relatório final das fichas ponto de monitoria (**ANEXO III**);

XII - Enviar termo de compromisso do docente orientador (**ANEXO I**) e dos monitores (**ANEXO II**) devidamente preenchidos e assinados, conforme cronograma do edital;

XIII - Informar à Comissão Gestora deste Edital os monitores para a concessão da bolsa, nos prazos definidos no cronograma do edital;

XIV - Informar a Comissão Gestora deste Edital e orientar o discente para a **devolução do recurso** quando: o aluno desistir da monitoria, trancar matrícula ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão;

XV - Participar, presencialmente, quando solicitado pela Comissão Gestora do Edital, de eventos, internos e externos, de divulgação das ações de monitoria no IFSC;

XVI - Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas, conforme o **ANEXO V**;

XVII - Realizar a devolução da bolsa quando, por algum motivo, precisar se afastar da sua função, ficando impossibilitado de dar continuidade à atividade de Orientador.

XV - Incluir os monitores no sistema de seguros do IFSC.

XVI – Não requisitar que o monitor realize atividades de responsabilidade exclusiva do docente, tal como registro de frequência, notas ou preenchimento do sistema acadêmico, dentre outras;

XVII – Não solicitar ao monitor que substitua o professor na regência de aulas teóricas e práticas;

XVIII – Não demandar ao monitor que acompanhe ou aplique atividades avaliativas;

XIV – Não definir horário de atendimento de monitoria em horário concomitante às aulas do monitor.

XV – Não selecionar monitores já contemplados com outras bolsas de ensino, pesquisa e extensão.

2. O IFSC **obriga-se** a:

I - conceder ao docente orientador da monitoria contemplada neste edital, o repasse dos recursos conforme previsto, exclusivamente para o desenvolvimento do objeto do referido edital.

II - repassar os recursos ao orientador, conforme previsto no respectivo edital, mediante depósito no Banco _____, número do banco: _____, agência nº _____, conta-corrente nº _____, na quantia de R\$ 330,00 (Trezentos e trinta reais), em parcela única, a partir da data estipulada pelo edital, em favor do(a) ORIENTADOR(A);

(Nome)
ORIENTADOR

Florianópolis, __ de _____ de 20__.

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A)

Nome: _____ CPF: _____
E-mail: _____ Data Nasc. _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Curso: _____
Unid. Curricular _____

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, por meio do presente instrumento particular, as partes supramencionadas firmam termos de compromisso e concessão de bolsa.

1. O **nome do(a) monitor(a)**, **MONITOR(A)** da unidade curricular citada acima, vinculada ao edital DEPE Nº 02/2020: APOIO À MONITORIA, além do que estabelece as legislações internas e externas, **obriga-se a:**

I - Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido em parceria com o docente Orientador;

II - Elaborar, se necessário, sob orientação do docente Orientador, materiais ou recursos didáticos;

III - Cumprir os horários preestabelecidos para os atendimentos de monitoria;

III - Estar disponível para orientar os discentes na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas referentes a unidade curricular que atua como monitor, nos horários de atendimento de monitoria;

IV - Afixar, nos locais definidos no câmpus, os horários de atendimento de monitoria;

V - Divulgar seus horários de atendimento de monitoria nas turmas que auxiliará;

VI - Apresentar ficha ponto de monitoria (**ANEXO III**), devidamente preenchida e assinada até o último dia útil de cada mês na Coordenação de Curso a qual está vinculado;

VII - Manter uma lista de presença/atendimento dos discentes atendidos, com o conteúdo abordado e o tempo de atendimento;

VIII - Enviar, quinzenalmente, a lista de presença/atendimento para o professor-orientador;

IX - Colaborar com a integração entre os alunos e o professor das unidades curriculares;

X - Verificar situações que fogem às suas condições de mediação pedagógica, informar o docente orientador, e descrever a questão na lista de presença/atendimento;

XI - Devolver, **proporcionalmente**, o recurso quando desistir da monitoria, trancar matrícula ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão;

XI - Elaborar, juntamente ao servidor coordenador, o relatório final de desenvolvimento das ações.

XII – Não executar quaisquer atividades exclusivas do docente Orientador.

XIII – Não substituir o docente Orientador na regência de aulas teóricas e práticas;

XIV – Não elaborar, aplicar ou corrigir trabalhos, exercícios e provas;

XV – Não atribuir notas e frequência;

XVI – Não exercer a monitoria no seu horário de aula;

XVII – Não ter acesso a documentos da secretaria ou do registro acadêmico;

XVIII – Não receber cumulativamente com a prevista neste edital, outra bolsa de ensino, pesquisa e/ou extensão.

2. O IFSC obriga-se a:

I – repassar ao monitor o repasse dos recursos conforme previsto neste edital.

II - O auxílio financeiro de que trata o item acima consistirá no repasse, por parte do IFSC, mediante depósito no Banco _____, número do banco: _____, agência nº _____, conta-corrente nº _____, na quantia de R\$ 800,00 (Oitocentos reais), em parcela única, a partir da data estipulada pelo edital, em favor do(a) MONITOR(A).

Local, ___ de _____ de 20__.

Nome
Monitor(a)

Nome
Orientador

ANEXO III – FICHA PONTO DO (A) MONITOR(A)

FICHA PONTO DO(A) MONITOR(A) EDITAL DEPE Nº 02/2020: APOIO À MONITORIA

Mês/Ano:		Data de entrega da ficha:	/ /
Monitor(a):		CPF:	
Unidade Curricular:		Orientador(a):	

Acompanhamento de atividades do bolsista								
Dia	Horário		Rubrica do bolsista		Dia	Horário		Rubrica do bolsista
	Início	Fim				Início	Fim	
01					17			
02					18			
03					19			
04					20			
05					21			
06					22			
07					23			
08					24			
09					25			
10					26			
11					27			
12					28			
13					29			
14					30			
15					31			
16								

INFORMAR:

nº de dias trabalhados no mês: _____ Carga horária total: _____

ANEXO IV – ITENS FINANCIÁVEIS

Os recursos do presente edital serão destinados exclusivamente a aquisição de itens de custeio incluídos e justificados, obrigatoriamente pelo orientador, no relatório final.

Serão financiáveis com o aporte financeiro concedido ao orientador os seguintes itens de despesa:

- a) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software com demanda de licença apenas temporária, 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) despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, sendo vedado o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente a fundações e similares;
- d) material de expediente e material de natureza gráfica (incluindo a impressão de *banners*, reprografia, *folders* e similares), até o valor máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais);

Não poderão ser financiados por meio deste edital, sob hipótese alguma, os recursos destinados:

- a) ao pagamento de despesas distintas das aprovadas;
- b) ao pagamento de si próprio e/ou de pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o pesquisador;
- c) ao pagamento, a qualquer título, de 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;
- d) ao pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;
- e) ao reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone e similares, entendidas como de contrapartida obrigatória do câmpus;
- f) à realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- g) à promoção de despesas com obras de construção civil;
- h) equipamentos e material permanente;
- i) software, cuja licença seja permanente.
- j) ao pagamento de diárias, passagens, hospedagem, combustíveis, inscrições relativas a eventos de qualquer natureza, taxas referentes a tradução e publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;
- k) ao pagamento de despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, *coffee break*, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;
- l) à aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas no projeto.

O uso dos recursos, somente pode ser efetivado entre a data da sua disponibilização e a data limite do prazo de execução do projeto;

ANEXO V – MODELO RELATÓRIO FINAL E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. IDENTIFICAÇÃO

Câmpus	
Unid. Curricular	
Orientador(a)	
Monitor(a)	

2. RELATÓRIO FINAL

Descreva em texto corrido ou separado por tópicos, observando os seguintes itens:

2.1. Os objetivos descritos no Edital DEPE/Florianópolis-Continente Nº 02/2020: APOIO À MONITORIA foram contemplados?

I - mitigação do índice de retenção/reprovação;

II - promover a cooperação mútua entre discentes e docentes, entre os próprios discentes, bem como, a vivência as atividades técnico-didáticas;

III - estimular a participação dos discentes no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica do IFSC;

2.2. Houve melhora na aprendizagem dos alunos atendidos e, consequentemente, êxito na unidade curricular?

2.3. Houve dificuldades na execução da atividade de monitoria? Se sim, quais? Além disso, quais são as sugestões de melhoria?

2.4 Há possibilidade de dar continuidade do projeto no câmpus, mesmo sem recurso? Considera ser importante a previsão de recurso no PAT do Câmpus para o próximo ano?

3. OBSERVAÇÕES

Descreva as observações que julgar pertinente.

4. PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 Planilha de investimentos financeiros*

**Devem ser anexadas a este relatório as cópias de todas as notas fiscais dos investimentos realizados no período de duração do edital. As notas fiscais têm uma temporalidade de cinco anos e seus originais devem ser mantidos com o coordenador do projeto.*

Deve ser preenchido, sequencialmente (01, 02, 03,...), de acordo com cada nota fiscal (NF).

Deve ser descrito sucintamente o material de custeio investido na atividade, conforme ANEXO IV.

Nota Fiscal	Descrição sucinta da nota fiscal	Valor (R\$)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
TOTAL GERAL		
<p>4.2. Justificativa de valor recebido, mas não investido na pesquisa. Valores gastos em desacordo com o edital também deverão ser indicados e ter sua devolução comprovada neste campo. (Anexar o comprovante digital de devolução via GRU, se for o caso.)</p>		

Local, _____ de _____ de 20__.

(assinatura)
Orientador

ANEXO VI – PLANO DE ATIVIDADE DO ALUNO BOLSISTA DO PROGRAMA DE MONITORIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Câmpus	
Curso	
Unid. Curricular	
Orientador(a)	
Monitor(a)	

2. JUSTIFICATIVA

Descreva aqui....

3. OBJETIVOS

4. METODOLOGIA

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO BOLSISTA

Atividade	Período de realização

6. AVALIAÇÃO

Levar em consideração os objetivos propostos, as dificuldades encontradas e possibilidades de melhoria.

Monitor(a)

Docente Orientador(a)

Diretor(a) de Ensino