

***EDITAL N° 05/2024/CÂMPUS  
URUPEMA PARA APOIO A  
PROJETO E MONITORIA  
DE ENSINO***



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

## **SUMÁRIO**

- 1. DO OBJETO**
- 2. DOS PROJETOS DE ENSINO**
- 3. DA MONITORIA DE ENSINO**
- 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS**
- 5. DOS PROPONENTES E INSCRIÇÕES**
- 6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES**
- 7. DA CLASSIFICAÇÃO E DA SELEÇÃO**
- 8. CRONOGRAMA**
- 9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**
- 10. DA COMISSÃO GESTORA DA CHAMADA**
- 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Diretora-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC Câmpus de Urupema, Profa. Evelise Zerger, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para apoio a projeto e a monitorias de ensino vinculados às unidades curriculares ofertadas no semestre de 2024/2, de acordo com as disposições desta chamada.

## 1. DO OBJETO

1.1.1. A presente chamada pública de apoio a projetos e a monitorias de ensino tem por objeto selecionar atividades que contribuam com o processo de permanência e êxito dos estudantes, potencializando o ensino e a aprendizagem nas unidades curriculares dos cursos ofertados pelo Câmpus Urupema do IFSC no semestre de 2024/2.

1.2 Os projetos de ensino se constituem num conjunto de atividades curriculares ou extra-curriculares (carga horária mínima de 40 horas), preferencialmente articulados à pesquisa e à extensão, que ampliam o processo formativo, contribuindo com a permanência e êxito e a formação integral dos discentes em todos os níveis e modalidades de ensino.

1.3 As atividades de monitoria de ensino 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.

1.4. Esta chamada visa contribuir com a permanência e êxito de estudantes do Câmpus Urupema, priorizando a seleção de 1 (um) projeto de ensino e 4 (quatro) bolsas de monitoria de ensino vinculados às unidades curriculares ofertadas durante o segundo semestre letivo de 2024, nos cursos do Câmpus Urupema.

1.4. Esta chamada se destina a apoiar projetos de ensino e atividades de monitoria de ensino que serão executadas de setembro de 2024 a dezembro de 2024, perfazendo um total de 04 (quatro) meses letivos.

## 2. DOS PROJETOS DE ENSINO

2.1. Os projetos de ensino se constituem num conjunto de atividades curriculares ou extra-curriculares, preferencialmente articulados à pesquisa e à extensão, que ampliam o processo formativo, contribuindo com a permanência e êxito e a formação integral dos discentes em todos os níveis e modalidades de ensino.

2.2 São objetivos específicos dos projetos de ensino:

- I - incentivar práticas voltadas ao acesso, à permanência e ao êxito dos(as) discentes;
- II - fomentar processos de inovação na prática pedagógica;
- III - estabelecer vínculos entre a educação escolar, o mundo do trabalho e as práticas sociais;
- IV - estimular trocas de experiências entre discentes e docentes dos diferentes cursos e níveis de ensino;
- V - contribuir para a melhoria do desempenho educacional e da qualidade dos cursos;
- VI - impulsionar o desenvolvimento de atividades integradas entre o ensino, pesquisa e extensão;

VII - incentivar a participação dos(as) discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em atividades acadêmicas, socioculturais, esportivas, de lazer, de promoção à qualidade de vida e de cunho tecnológico;

VIII - proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais emergentes;

IX - propiciar a complementação e o aprofundamento dos conteúdos e das atividades pedagógicas curriculares, atendendo as necessidades dos(as) discentes;

X - aprofundar temas extracurriculares para o complemento dos estudos;

XI - propiciar a complementação de conteúdos referentes a temas transversais, visando a formação humana e integral;

XII - contribuir com o processo de ensino-aprendizagem dos(as) discentes com deficiências, por meio da utilização de Tecnologias Assistivas, fortalecendo a educação na perspectiva inclusiva;

XIII - valorizar o pensamento criativo, crítico, inovador e inventivo em perspectiva interdisciplinar;

2.3 O projeto de ensino, se caracteriza por um conjunto de ações/eventos de ensino, para alcançar um objetivo preestabelecido, e possui carga horária mínima de 40 horas.

2.3.1 Os projetos de ensino não poderão ser utilizados para integralização de carga horária dos cursos, exceto quando estiverem previstos nos projetos pedagógicos dos cursos (PPCs) ou no regulamento de atividades complementares do curso.

2.2 As propostas devem ser alocadas, preferencialmente, em uma ou mais das seguintes áreas temáticas:

I - Tecnologias para a Educação

II - Saúde e Bem-estar

III - Direitos Humanos

IV - Educação Étnico racial

V - Educação Ambiental

VI - Gênero e Diversidade

VII Cultura de Paz nas Escolas

VII - Educação Inclusiva

IX - Cultura e Educação

X - Sociedade e Trabalho

XI - Permanência e êxito

XII - Demais áreas que se relacionem às atividades de ensino e que possuam aderência ao itinerário formativo do câmpus.

### 3. DA MONITORIA DE ENSINO

3.1. 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 ou com formação compatível para a monitoria 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.

3.2. 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.

3.3. A carga horária para monitoria será de quatro (04) horas semanais destinadas ao atendimento dos discentes e à produção de materiais e recursos pedagógicos, se necessário.

## 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Será destinado para esta chamada um total de R\$15.300,00 (quinze mil e trezentos reais), a serem distribuídos entre 1 (um) projeto de ensino com auxílio servidor no valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) e 1 (uma) bolsa de auxílio discente no valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), e 4 (quatro) bolsas de monitoria com auxílio discente no valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) cada, vinculadas às unidades curriculares ofertadas no semestre 2024/2 pelos cursos do Câmpus Urupema do IFSC, conforme quadro a seguir:

Atividade	Tipo de repasse	Número máximo permitido por proposta	Número máximo de parcelas	Vigência da execução	Valor individual da parcela (R\$)	Valor individual do repasse (R\$)	Valor total para cada atividade contemplada (R\$)
Projeto de Ensino	Auxílio financeiro a servidores	1	1	4 meses	1.300,00	1.300,00	1.300,00
	Auxílio financeiro a estudantes	1	4	4 meses	700,00	2.800,00	2.800,00

	(20h semanais)						
Monitoria de Ensino	Auxílio financeiro a estudantes (4 h semanais)	4	4	4 meses	700,0	R\$ 2.800,00	11.200,00
<b>Total (R\$)</b>							<b>15.300,00</b>

4.2 O auxílio financeiro ao servidor proponente de projeto de ensino será de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) pago em parcela única conforme cronograma descrito no item 8.

4.2.1 O projeto de ensino terá direito a um discente bolsista a ser selecionado pelo proponente do projeto, sendo que o auxílio financeiro ao estudante será de R\$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) e será pago em quatro parcelas de R\$ 700,00 (setecentos reais) conforme cronograma descrito no item 8.

4.2.1.1 A cargo do coordenador do projeto de ensino, o auxílio financeiro a estudantes bolsista poderá ser reduzido para R\$ 350,00 por parcela, caso o estudante realize carga horária de até 10 horas semanais. Nesse caso, o coordenador do projeto deverá selecionar dois estudantes bolsistas e enviar um o plano de atividade e um termo de responsabilidade para cada bolsista, conforme cronograma desta chamada.

4.3 O recurso financeiro concedido ao servidor coordenador da proposta de projeto de ensino contemplada deverá obrigatoriamente ser utilizado em sua totalidade para viabilizar o desenvolvimento da atividade, no período de execução desta chamada, respeitando, sempre, o disposto no Anexo I.

4.4 O auxílio financeiro para o discente monitor das unidades curriculares terá um valor total de R\$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) e será paga em quatro parcelas de R\$ 700,00 (setecentos reais) conforme cronograma descrito no item 8.

4.4.1 A cargo de cada orientador de monitoria, o auxílio financeiro a estudantes poderá ser reduzido para R\$ 350,00 por parcela, caso o estudante realize carga horária de até 2 horas semanais. Nesse caso, o orientador deverá selecionar dois monitores e enviar um o plano de atividade e um termo de responsabilidade para cada monitor, conforme cronograma desta chamada.

4.5 Se não houverem inscrições na categoria de projetos de ensino, o recurso poderá ser remanejado para mais propostas de monitoria de ensino em unidade curriculares dos cursos do Câmpus, respeitando os critérios de classificação da chamada.

## 5. DOS PROPONENTES E INSCRIÇÃO

5.1. Poderão submeter propostas de Projetos de Ensino servidores(as) do quadro efetivo permanente do IFSC Câmpus Urupema, desde que não estejam em cargo de direção, gozo de

qualquer tipo de licença e/ou afastamento, de acordo com o previsto na regulamentação vigente.

5.2 Poderão submeter propostas para Monitoria de Ensino, professores responsáveis pelas unidades curriculares ofertadas nos cursos do Câmpus Urupema, no semestre de 2024/2.

5.3 O proponente realizará a inscrição via e-mail, a partir do envio do Projeto de Ensino ou Plano de trabalho de monitoria em arquivo PDF, utilizando os modelos apresentado no ANEXO II e IV, conforme prazos estabelecidos no cronograma desta chamada (item 8).

Parágrafo único: o e-mail para inscrição é [depe.urupema@ifsc.edu.br](mailto:depe.urupema@ifsc.edu.br).

5.4. O Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e a banca examinadora não se responsabilizam por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

5.5. Havendo mais de uma inscrição enviada pelo mesmo proponente de projeto ou para o mesmo proponente de monitoria será considerado o envio mais recente.

## 6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

6.1. Os participantes em propostas de Projetos de Ensino são definidos como:

I - Coordenador(a): servidor(a) responsável pelo projeto de ensino proposto, coordenando ações da equipe de trabalho, elaborando relatórios, convocando e coordenando reuniões, além de executar outras atividades inerentes ao projeto de ensino, tendo carga horária previamente definida;

II - Discente bolsista: estudante regular dos IFSC Câmpus Urupema, com carga horária previamente definida, que participa no todo das atividades do projeto, auxiliando o Coordenador;

III - ministrante: convidado(a) pela equipe executora do projeto de ensino, com a função de mediação entre o conhecimento e o público-alvo por meio de palestra, minicurso ou oficina;

IV - público-alvo a ser atendido: discentes regularmente matriculados(as) na instituição.

6.1.2 São atribuições do COORDENADOR(A), além daquelas previstas no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC:

I - Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas;

II - 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;

III - Acompanhar o envolvimento dos(as) discentes vinculados(as) ao projeto de ensino, responsabilizando-se pela realização dos trâmites cabíveis para substituição dos(as) discentes bolsistas e dos(as) voluntários(as), quando isso for necessário;

IV - Manter atualizados o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus sobre a composição da equipe executora, os planos de trabalho e outras informações próprias da gestão das atividades;

V - Orientar os(as) discentes bolsistas e demais membros da equipe executora quanto à conduta cabível durante todas as fases de implementação da atividade;

VI - 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;

VII - Promover a oficialização de parceria institucional, quando necessário, conforme IN 03/2016 do IFSC;

VIII - Registrar, em fotos e em vídeos, as ações realizadas no projeto de ensino. Os registros devem ser incluídos no relatório final.

IX - Seguir as legislações vigentes, conforme a área do respectivo projeto, incluindo a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

X - Participar, quando convocado (a), de encontros e eventos de socialização dos resultados parciais e finais do projeto.

#### 6.1.3 São atribuições do DISCENTE bolsista:

I - Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas sempre a partir das orientações dos(as) servidores(as) da equipe executora, especialmente do(a) coordenador(a) do projeto de ensino;

II - Informar imediatamente à coordenação do projeto de ensino situações diversas, como indisponibilidade de horário, mudança de vínculo, irregularidades na matrícula, entre outras, que possam colocar em risco o bom andamento do projeto de ensino;

III - Aceitar termo de compromisso de discente bolsista quando houver percepção de recurso financeiro;

IV - Aceitar termo de voluntariado quando não houver percepção de recurso financeiro;

V - Cumprir o planejamento das atividades inerentes à proposta;

VI - Participar das ações de divulgação e fortalecimento dos projetos de ensino do IFSC, quando convocado(a).

#### 6.2 Os participantes em propostas de Monitoria de Ensino são definidos como:

I - Orientador(a): será o(a) servidor(a) proponente, docente responsável pela unidade curricular que orientará e acompanhará o(a) monitor(a) (discente selecionado(a)) 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(a): será o discente indicado e selecionado pelo orientador 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.

6.2.1. São atribuições do ORIENTADOR(A), além daquelas previstas no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC:

I - Selecionar e indicar o(a) monitor(a);

II - Organizar, em parceria com o monitor, e se for possível, com o envolvimento da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus, o Plano de Atividades de Monitoria (ANEXO V) 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 - Averiguar sistematicamente o desempenho dos alunos após a participação nos plantões de monitoria;

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

VIII - Organizar com o monitor os materiais necessários para realização da monitoria, e definir conjuntamente a plataforma virtual que será utilizada para o atendimento;

IX - Auxiliar na divulgação do trabalho de monitoria;

X - Receber e arquivar as fichas ponto de monitoria (ANEXO VI);

XI - Enviar termo de compromisso do docente orientador (ANEXO VIII) e dos monitores (ANEXO IX) devidamente preenchidos e assinados, conforme cronograma desta chamada;

Parágrafo único: Entende-se como assinado a tramitação de arquivo PDF do termo com origem em e-mail do respectivo signatário (monitor) para o e-mail institucional do orientador, bem como assinatura digital via SOU.GOV. O orientador é responsável pelo envio dos termos do docente orientador e do monitor em PDF com os respectivos e-mail de ciência ou assinatura digital, em mensagem única, por e-mail institucional para [depe.urupema@ifsc.edu.br](mailto:depe.urupema@ifsc.edu.br) com o título "Termos de compromisso Chamada Interna 05/2024 Projetos e Monitoria de ensino Câmpus Urupema".

XII - Informar a Comissão Gestora desta Chamada e orientar o discente para a devolução do recurso quando: o aluno(a) desistir da monitoria, trancar matrícula ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão;

XIII - Participar, quando solicitado pela Comissão Gestora da Chamada, de eventos, internos e externos, de divulgação das ações de monitoria no IFSC;

XIV - Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas, conforme o ANEXO XI e enviar por e-mail para o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, dentro do prazo estabelecido no item 7;

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

XVI - Solicitar ao Departamento de Ensino Pesquisa e Extensão do Câmpus a inclusão dos monitores no sistema de seguros do IFSC.

#### 6.2.2. É vedado ao Orientador(a):

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;

#### 6.2.3. São atribuições do MONITOR(A), além daquelas previstas no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC:

I - Desenvolver as atividades previstas no plano de atividades 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;

IV - 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;

V - Organizar, em parceria com o orientador, e se for possível, com o envolvimento da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus, o Plano de Atividades de monitoria (Anexo V) para a Unidade Curricular;

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

VII - Apresentar ficha ponto de monitoria (ANEXO VI) por e-mail até o último dia útil de cada mês ao professor-orientador;

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

IX - Enviar por e-mail, quinzenalmente, a lista de presença/atendimento para o professor-orientador;

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

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

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

XIII - Elaborar, juntamente ao professor-orientador, o relatório final de desenvolvimento das ações.

6.5. 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 - Gravar o atendimento realizado.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

7.1. As propostas de Projeto de Ensino, serão avaliadas a partir do projeto submetido no momento da inscrição, conforme critérios e pesos elencados no Anexo III desta chamada.

7.1.1 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.

7.1.2 Em caso de empate, os critérios de desempate também estão presentes no Anexo III desta chamada.

7.2 Para as propostas de Monitoria de Ensino, as unidades curriculares inscritas serão classificadas a partir do plano de trabalho enviado no momento da inscrição conforme os seguintes critérios:

I - Clareza dos objetivos e justificativa (3 pontos);

II - Metodologia adequada às atribuições do monitor e coerência com o objetivo do plano de trabalho (3 pontos);

III - Descrição das atividades, adequadas às atribuições do monitor (4 pontos);

7.2.1 Caso uma ou mais unidades curriculares obtenham a mesma pontuação, os critérios de desempate serão:

I - Plano de trabalho com maior pontuação no inciso III do item 6.1;

II - Plano de trabalho com pontuação no inciso II do item 6.1;

III - Servidor(a) proponente com maior carga horária de ensino no semestre, conforme Plano Semestral de Atividades Docentes 2024.2.

IV - Tempo de atuação do servidor(a) no Câmpus Urupema;

V - Servidor(a) proponente com maior idade.

## 8. CRONOGRAMA

8.1. O cronograma desta chamada está disposto no quadro a seguir:

Lançamento da chamada pública	31/07/2024
Prazo para receber e-mail de inscrições dos projetos de ensino (Anexo II) e das unidades curriculares para monitoria de ensino (Anexo IV)	De 31/07 a 07/08/2024
Divulgação do resultado parcial	09/08/2024
Prazo para recursos	12/08/2024
Divulgação do resultado final	14/08/2024
Entrega do termo de compromisso e responsabilidade do Servidor Coordenador de Projeto de Ensino (Anexo VII) , Discente bolsista de Projeto Ensino (Anexo IX); professor orientador de monitoria de ensino (VIII) e discente monitor de unidade curricular (Anexo X). Entrega do plano de atividade do discente monitor de unidade curricular (Anexo V) .	02/09/2024
Prazo de execução do projeto e monitorias de ensino	02/09/2024 a 20/12/2024
Pagamento da parcela única do auxílio financeiro para servidor coordenador de projeto de ensino	até 15/10/2024
Pagamento da primeira parcela do auxílio financeiro ao discente bolsista de projeto de ensino e ao discente monitor de unidade curricular	até 05/10/2024
Pagamento da segunda parcela do auxílio financeiro ao discente bolsista de projeto de ensino e ao discente monitor de unidade curricular	até 05/11/2024
Pagamento da terceira parcela do auxílio financeiro ao discente bolsista de projeto de ensino e ao discente monitor de unidade curricular	até 05/12/2024
Prazo para entrega do relatório final do projeto de ensino e das atividades de monitoria de ensino (Anexo XI)	até 05/01/2025

## 9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. O resultado será publicado conforme datas do cronograma (item 8), nos canais de comunicação

oficiais do IFSC, Câmpus Urupema e via eletrônica. O termo de compromisso preenchido e assinado deverá ser entregue via e-mail institucional do DEPE (depe.urupema@ifsc.edu.br).

## 10. DA COMISSÃO GESTORA DO EDITAL

10.1. A administração desta chamada é de responsabilidade da Comissão Gestora da Chamada, estabelecida por portaria da Direção-geral do Câmpus Urupema.

10.1.1. Compete a esta comissão receber e avaliar as propostas, acompanhar a execução e analisar os relatórios finais referentes a este Edital 05/2024.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Dúvidas decorrentes desta chamada devem ser enviadas, exclusivamente, por escrito para o e-mail [depe.urupema@ifsc.edu.br](mailto:depe.urupema@ifsc.edu.br);

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora da Chamada.

Urupema, \_\_\_/07/2024

---

**Profa. Evelise Zerger**  
**Diretora Geral do IFSC Câmpus Urupema**  
**Autorizado conforme despacho eletrônico no documento nº 23292.022259/2024-54**

## ANEXO I - ITENS FINANCIÁVEIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os recursos do presente edital serão destinados exclusivamente à aquisição de itens de custeio incluídos e justificados, obrigatoriamente pelo servidor proponente do projeto de ensino, no relatório final. A proposta contemplada com recursos terá o repasse diretamente na conta bancária do servidor coordenador. O valor global e a forma de repasse constam do edital. Destaca-se que esses recursos devem ser aplicados exclusivamente em despesas relacionadas à execução da atividade aprovada.

São financiáveis com o aporte financeiro concedido ao(à) coordenador(a) da proposta de projeto de ensino, desde que relacionados ao projeto de ensino em questão, os seguintes itens de despesa:

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;

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;

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;

equipamentos e material permanente, excetuando-se a aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário. A aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário somente poderá ser autorizada, em caráter excepcional, quando a atividade de ensino justifique, imperiosamente, a sua necessidade;

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);

material bibliográfico, até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por projeto de ensino, excetuando-se os casos em que o projeto de ensino justifique, imperiosamente, a necessidade de aquisições em valores superiores a esse teto.

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

ao pagamento de despesas distintas das aprovadas;

ao pagamento de si próprio e/ou de pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o servidor coordenador;

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;

ao pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;

ao reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone e similares, entendidas como de contrapartida obrigatória do câmpus;

à realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;

à promoção de despesas com obras de construção civil;

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 de ensino;

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;

despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break ou oportunidade similar

O beneficiário deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a utilização dos recursos relativos ao apoio financeiro recebido:

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.

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

O(A) coordenador(a) do projeto de ensino é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução do projeto de ensino, a qual culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório final e prestação de contas

A prestação de contas deverá ser realizada ao final da execução no projeto de ensino, conforme cronograma do edital, para o e-mail [depe.urupema@ifsc.edu.br](mailto:depe.urupema@ifsc.edu.br).

O(a) coordenador(a) deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculados à execução no projeto de ensino, digitalizá-los em arquivo único PDF e,

no ato de submissão do relatório final e da prestação de contas, incluir esse arquivo para da comissão gestora.

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 no projeto de ensino.

Em compras internacionais o comprovante fiscal aceito é o invoice, acompanhado da fatura do cartão de crédito onde consta a despesa realizada, para a comprovação em reais do valor utilizado.

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.

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.

Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital, o(a) coordenador(a) do projeto de ensino deverá verificar com o DAM do câmpus o procedimento para patrimonialização pelo IFSC, imediatamente após o recebimento do bem.

O processo de patrimonialização deverá ser finalizado até o período final de prestação de contas do respectivo projeto de ensino.

Os materiais adquiridos não poderão ser doados exceto os materiais que passarem claramente a enquadrar-se na categoria de bens ociosos, conforme o Decreto nº 9.373/2018. Ressalta-se que o fluxo sobre a doação de bens ociosos deverá ser aquele indicado pela Chefia DAM do Câmpus.



## ANEXO II - ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO

Este documento visa orientar a elaboração de projeto de ensino para o Edital 05/2024 do Câmpus Urupema para Apoio a Projeto e Monitoria de Ensino

### 1 PREMISSAS FUNDAMENTAIS

Toda submissão de proposta de projeto de ensino deve atender às seguintes premissas em relação à redação:

1.1 Resolução sobre os projeto de ensino no IFSC Atender às regulamentações constantes na Resolução CEPE/IFSC N° 10, de 09 de março de 2023, caracterizando de forma evidente o envolvimento dos(as) servidores(as) e dos(as) discentes, possibilitando ampliar o processo formativo, contribuindo com a permanência e êxito e a formação integral dos discentes em todos os níveis e modalidades de ensino. Importante: a ausência de um desses atores/características faz com que a proposta não se caracterize como projeto de ensino no IFSC. As propostas de programas e projetos de ensino serão analisadas de acordo com os seguintes aspectos:

- I - apresentação do projeto conforme estrutura disponibilizada no sistema de submissão;
- II - coerência entre justificativa, objetivos propostos, metodologia do trabalho, cronograma, resultados esperados e formas de avaliação;
- III - disponibilidade de recursos estruturais, humanos e materiais necessários para viabilidade da proposta;
- IV - relevância da proposta para com o itinerário formativo dos discentes, projetos pedagógicos dos cursos e dos arranjos socioprodutivos e culturais locais;
- V - busca da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- VI - outros elementos em consonância com o Plano de Permanência e Êxito do IFSC, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

### 2 ITENS DO PROJETO PARA SUBMISSÃO

#### 2.1 TÍTULO

Deve ser simples e preciso, visando informar, com poucas palavras, o caráter e o objetivo do projeto de ensino a ser realizado.

#### 2.2 PERÍODO DE REALIZAÇÃO

Informar dia, mês e ano do início e fim de realização do projeto de ensino, conforme vigência do edital.

#### 2.3 ABRANGÊNCIA

Selecionar uma das opções: Internacional; Nacional; Estadual; Regional; Municipal; Local; Não informado. Geralmente os Projetos de Ensino, em função da sua natureza, são de abrangência local ou municipal.

#### 2.4 COORDENADOR

O sistema preenche automaticamente com os dados do usuário que submete a proposta.

## 2.5 PÚBLICO-ALVO DO PROJETO

2.5.1 Quantificar o público-alvo interno: informar o número de participantes interno da atividade vinculada ao Projeto de Ensino; 2.5.2 Total de participantes estimados: esse campo é de preenchimento automático do sistema.

## 2.6 LOCAL DE REALIZAÇÃO

É possível adicionar um ou mais locais de realização. Os dados solicitados são: Estado; Município; Bairro; Espaço de realização (descrever locais específicos da realização da atividade); CEP; Logradouro. Para adicionar o(s) endereço(s) é preciso clicar no botão Adicionar Local de Realização.

## 2.7 RESUMO

Apresentar de forma concisa os pontos relevantes do projeto de ensino, tais como: o tema principal, seu objetivo geral, o que será feito, para quem, quando e onde acontecerá, possibilitando a quem lê um bom entendimento da proposta.

## 2.8 JUSTIFICATIVA

Expor, com clareza e síntese, argumentos que demonstrem a importância e a atualidade do problema a resolver; a relevância para a solução da situação a ser transformada; e o fundamento baseado na demanda da comunidade interna e no interesse institucional, ou seja, a motivação fundamentada em bases imparciais ao proponente do projeto de ensino. Sempre que possível, apresentar fundamentação baseada em dados estatísticos, documentos institucionais e/ou resultados de outras pesquisas. Quando houver parceiro(s) externo(s), especificar o envolvimento dele(s) no projeto de ensino proposto, especificando as contrapartidas/obrigações das partes.

## 2.9 OBJETIVOS

O objetivo geral deve descrever de forma ampla e direta o que o projeto de ensino pretende realizar, qual resultado pretende alcançar, sendo factível, realista e de acordo com o período de execução estipulado. Além do objetivo geral, apresentar os objetivos específicos, que devem indicar os desdobramentos da proposta para alcançar o objetivo geral, de acordo com parâmetros que possam ser medidos e que levem ao cumprimento do proposto.

## 2.10 PROTAGONISMO DISCENTE

Descrever como será o envolvimento dos(as) discentes bolsistas no desenvolvimento da atividade: planejamento, organização, execução e finalização e qual é a relação do projeto de ensino com a sua formação acadêmica, mesmo que os(as) discentes não estejam previamente definidos.

## 2.11 METODOLOGIA

A metodologia deve caracterizar uma ação processual, contemplando o que, como e quando fazer, para que e para quem fazer. Deve definir com precisão o passo a passo que será seguido para atingir cada um dos objetivos estabelecidos, apresentando método de abordagem, procedimentos, instrumentos, infraestrutura, público envolvido, mecanismos de

divulgação e como acontecerá o desenvolvimento do projeto de ensino com a comunidade interna.

#### **2.12 RELAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Enfatizar de forma clara e objetiva a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, sem priorizar um em detrimento do outro.

#### **2.13 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

Apresentar como acontecerá o acompanhamento de cada etapa do projeto de ensino proposto, quais recursos e ferramentas serão utilizados para acompanhar as etapas e quais instrumentos serão utilizados para avaliar o desenvolvimento do projeto de ensino, por parte do público alvo e por parte da equipe executora.

#### **2.14 RESULTADOS ESPERADOS**

Expor os resultados esperados com o desenvolvimento do projeto de ensino e seu impacto acadêmico e social na formação dos(as) discentes, dos(as) servidores(as) e do(s) parceiro(s) (quando houver). Destacar como a realização do projeto de ensino contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFSC e a sociedade, com a permanência e êxito e a formação integral dos discentes em todos os níveis e modalidades de ensino. Sugere-se que sejam coletados dados qualitativos e quantitativos para embasar os indicadores de sucesso e necessidades de melhoria contínua.

#### **2.15 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Neste campo, de preenchimento obrigatório, deve ser indicado o eixo temático do projeto de ensino, conforme previsto no edital.

#### **2.16 INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO DE ENSINO**

Nesta seção, é necessário inserir os membros que compõem a equipe do projeto de ensino.

### ANEXO III - CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO

Ord.	Critérios Eliminatórios	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
1	A proposta apresenta afinidade com o objetivo do edital, atendendo ao disposto no item 1? Sim: até 10,00. Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.	0	10	1
2	A proposta enquadra-se na Resolução CEPE/IFSC Nº 10, de 09 de março de 2023, quanto à descrição de um projeto de ensino? Sim: definição e temporalidade adequadas ao tipo de projeto de ensino, até 10,00. Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.	0	10	1
3	A redação do objetivo geral e dos objetivos específicos apresentam objetividade e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta? Plenamente: o objetivo geral e os objetivos específicos apresentam objetividade e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, até 10,00. Parcialmente: o objetivo geral e/ou os objetivos específicos apresentam objetividade ou são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, até 7,00. Fragilmente: o objetivo geral e/ou os objetivos específicos são apresentados de forma incompleta e/ou confusa, até 3,00. Inexistente: o texto apresentado não corresponde ao objetivo geral e aos objetivos específicos, 0,00.	0	10	1
4	A redação da metodologia apresenta o detalhamento de uma ação processual, contemplando o que, como e quando fazer, para que e para quem fazer, sendo passível de reprodução? Plenamente: é detalhada e passível de reprodução, até 10,00. Parcialmente: esforça-se para detalhar, mas tem confusão de procedimentos e/ou não ficam claras todas as etapas comprometendo possibilidade de reprodução, até 7,00. Fragilmente: traz elementos centrais sem detalhamento e/ou com ausência de etapas, até 3,00. Inexistente: não atende ao detalhamento e possibilidade de reprodução, 0,00.	0	10	1
5	Há previsão de ações de divulgação e busca de público interno ao IFSC considerando a interação e a integração entre disciplinas ou entre outros componentes curriculares com os demais níveis e modalidades de ensino? Plenamente: As ações descritas demonstram ser eficientes para a divulgação e procuram abranger o maior número possível de público interno e interação/integração entre componentes curriculares, níveis e modalidades de ensino, até 10,00. Parcialmente: As ações descritas demonstram ser eficientes para a divulgação ou procuram abranger o maior número possível de público interno, até 7,00. Fragilmente: Não há clareza da abrangência das ações de divulgação para a comunidade interna, até 3,00. Inexistente: Não há clareza do acesso ao público das atividades nem das ações de divulgação, 0,00	0	10	1
6	A redação da proposta descreve a relação do(s) curso(s) do(s) discente(s) com a atividade de ensino e os conhecimentos trabalhados em sala de aula e, a relação da atividade de ensino com alguma pesquisa e/ou ação de extensão realizadas previamente ou apontar a necessidade de pesquisa e/ou ação de extensão a partir dessa atividade de ensino (indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão)? Plenamente: contempla plenamente a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, até 10,00. Parcialmente: contempla as três áreas, porém existe priorização explícita a uma das áreas, até 7,00. Fragilmente: falta relação	0	10	1

	com uma das áreas, até 3,00. Inexistente: não descreve a relação ensino, pesquisa e extensão, 0,00			
7	A redação apresenta como acontecerá o acompanhamento de cada etapa da atividade do projeto de ensino, quais recursos e ferramentas serão utilizados para acompanhar as etapas e quais instrumentos serão utilizados para avaliar o desenvolvimento do projeto de ensino por parte do público e por parte da equipe executora? Plenamente: há o acompanhamento e a avaliação de todas as etapas do projeto de ensino, por parte do público e por parte da equipe executora, até 10,00. Parcialmente: há o acompanhamento e a avaliação de todas as etapas do projeto de ensino, porém de forma incompleta, até 7,00. Fragilmente: apresenta o acompanhamento e/ou avaliação, porém não inclui o público ou a equipe executora, até 3,00. Inexistente: não descreve o acompanhamento nem a avaliação, 0,00.	0	10	1
8	A proposta apresenta relação com os princípios dos programas e projetos de ensino (Art. 6o da Resolução CEPE/IFSC Nº 10, de 09 de março de 2023)? Plenamente: A proposta apresenta relação com todos os princípios, até 10,00. Parcialmente: Atende à maioria dos princípios, até 7,00. Fragilmente: Atende à poucos princípios, até 3,00. Inexistente: Não atende aos princípios, 0,00.	0	10	1
9	A proposta apresenta relação com algum dos elementos: i) do Plano de Permanência e Êxito do IFSC; ii) com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); e iii) com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Plenamente: a proposta descreve a relação direta com elementos dispostos nos três documentos, justificando como eles estão contemplados, até 10,00. Parcialmente: a proposta descreve a relação direta com os elementos dispostos em algum dos documentos, justificando como estão contemplados, até 7,00. Fragilmente: a proposta apenas indica relação direta com os elementos dispostos em algum dos documentos, até 3,00. Inexistente: não descreve a relação direta com os elementos dispostos em nenhum dos documentos, 0,00.	0	10	1
10	A proposta está em conformidade com a área temática selecionada (item 2.2 do edital)? Sim: até 10,00. Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.	0	10	1

Em caso de empate, será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida a ordem de prioridade estabelecida:

a) Maior média nos itens 3 e 4;

b) Maior média no item 8;

c) Mantendo-se o empate, será contemplada a proposta cujo(a) coordenador(a) possua mais tempo de efetivo exercício no IFSC, consultada a Diretoria de Gestão de Pessoas no dia da apuração do desempate, em reunião do Comitê Permanente de Ensino.



## ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Curso	
Unid. Curricular	
Orientador(a)	

### 2. JUSTIFICATIVA

Descreva aqui....

### 3. OBJETIVOS

--

### 4. METODOLOGIA

--

### 5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO MONITOR

Descreva de forma geral as atividades previstas

--

### 6. AVALIAÇÃO (de uso exclusivo da banca)

Levar em consideração os critérios de avaliação apresentados no Edital

--

---

Docente Orientador(a)

## ANEXO V - PLANO DE ATIVIDADE DA MONITORIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

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

### 2. JUSTIFICATIVA

Descreva aqui conforme plano de trabalho contemplado

### 3. OBJETIVOS

Descreva aqui conforme plano de trabalho contemplado

### 4. METODOLOGIA

Descreva aqui conforme plano de trabalho contemplado

### 5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO MONITOR

Atividade	Período de realização
Adicionar quantas linhas forem necessárias	

\_\_\_\_\_  
Monitor(a)

\_\_\_\_\_  
Docente Orientador(a)

## ANEXO VI - FICHA PONTO DO(A) MONITOR(A)

**FICHA PONTO DO(A) MONITOR(A)**  
**EDITAL 05/2024 DO CÂMPUS URUPEMA PARA APOIO A PROJETO E MONITORIA DE ENSINO**

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

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Assinatura do(a) Monitor(a)

Assinatura do(a) Orientador(a)

## **ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DO(A) SERVIDOR(A)/COORDENADORA(A) PROJETO DE ENSINO**

Nome:  
Nome social:  
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 referente ao Edital 05/2024 do Câmpus Urupema para Apoio a Projeto e Monitoria de Ensino.

- 1) Ser servidor(a) efetivo(a) do IFSC, docente ou técnico administrativo.
- 2) Cadastrar o projeto de ensino no seu currículo Lattes.
- 3) Desenvolver integralmente as atividades propostas no projeto de ensino aprovado, comprometendo-se, ainda, a divulgar as ações por meio de participação em congressos, eventos institucionais e publicação de artigos em revistas.
- 4) Executar a atividade dentro do prazo previsto no cronograma.
- 5) Apresentar relatório final e prestação de contas.
- 6) Apresentar a atividade em eventos internos ou externos de divulgação do ensino do IFSC, quando solicitado.
- 7) Comunicar ao setor responsável situações impeditivas de continuidade da coordenação do projeto de ensino, como o seu desligamento do IFSC, dando encaminhamento às providências cabíveis para cancelamento ou substituição da coordenação da atividade, 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 no projeto de ensino.
- 12) Respeitar os princípios éticos.
- 13) 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 relacionada ao projeto de ensino, solicitando, sempre que necessário, parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSC.
- 14) Referenciar, em suas publicações, apoio recebido do Câmpus, quando for o caso.



15) Gerenciar equipe executora e participantes no registro dos projetos de ensino durante o período de execução. Após o projeto concluído não será possível incluir ou certificar novos membros ou participantes.

16) Selecionar de forma transparente o discente bolsista que participará do projeto.

17) Informar a Comissão Gestora desta Chamada a necessidade de substituição de discente bolsista, enviando termo conforme Anexo XII.

Nos casos em que o projeto de ensino tenha sido contemplado com auxílio financeiro ao(à) servidor(a):

1) O IFSC obriga-se a:

a) Conceder ao(à) coordenador(a) do projeto de ensino o repasse de recursos financeiros, mediante depósito em conta bancária de titularidade do(a) coordenador(a), a ser utilizado exclusivamente para o desenvolvimento do projeto de ensino descrito acima, conforme valores e datas estipulados no respectivo edital.

Banco \_\_\_\_\_, número do banco: \_\_\_\_\_, agência no \_\_\_\_\_, conta-corrente no \_\_\_\_\_

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 ensino.

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 do projeto de ensino, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU).

b) Acompanhar o desenvolvimento dos(as) discentes vinculados(as) diretamente ao projeto de ensino, responsabilizando-se por informar ao setor responsável (DEPE) quando o(a) discente desistir, trancar matrícula, graduar-se, não cumprir a carga horária relacionada ao projeto de ensino ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do(a) aluno(a) como discente bolsista.

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
COORDENADOR

Urupema, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

## **ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO DO(A) PROFESSOR(A)/ORIENTADOR(A) DE MONITORIA DE ENSINO**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Nome social: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Unid. Curricular \_\_\_\_\_  
Câmpus: \_\_\_\_\_

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 referente Edital 05/2024 do Câmpus Urupema para Apoio a Projeto e Monitoria de Ensino.

1. O nome do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, **ORIENTADOR(A)** de projeto/monitoria de ensino, vinculada a Edital 05/2024 do Câmpus Urupema para Apoio a Projeto e Monitoria de Ensino, além do que estabelece as legislações internas e externas, **obriga-se a:**

I - Selecionar e indicar o(a) monitor(a);

II - Organizar, em parceria com o monitor, e se for possível, com o envolvimento da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus, o Plano de Atividades de Monitoria (ANEXO V) 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 - Averiguar sistematicamente o desempenho dos alunos após a participação nos plantões de monitoria;

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

VIII - Organizar com o monitor os materiais necessários para realização da monitoria, e definir conjuntamente a plataforma virtual que será utilizada para o atendimento;

IX - Auxiliar na divulgação do trabalho de monitoria;

X - Receber e arquivar as fichas ponto de monitoria (ANEXO VI);

XI - Enviar termo de compromisso do docente orientador (ANEXO V) e dos monitores (ANEXO VI) devidamente preenchidos e assinados, conforme cronograma desta chamada;

Parágrafo único: Entende-se como assinado a tramitação de arquivo PDF do termo com origem em e-mail do respectivo signatário (monitor) para o e-mail institucional do orientador, bem como assinatura física em papel. O orientador é responsável por envio dos termos do docente orientador e do monitor em PDF com os respectivos e-mail de ciência

ou assinatura física, em mensagem única, por e-mail institucional para [depe.urupema@ifsc.edu.br](mailto:depe.urupema@ifsc.edu.br) com o título "Termos de compromisso Edital 05/2024 do Câmpus Urupema para Apoio a Projeto e Monitoria de Ensino."

XII - Informar a Comissão Gestora desta Chamada e orientar o discente para a devolução do recurso quando: o aluno(a) desistir da monitoria, trancar matrícula ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão;

XIII - Informar a Comissão Gestora desta Chamada a necessidade de substituição de discente monitor, enviando termo conforme Anexo XII.

XIV - Participar, quando solicitado pela Comissão Gestora da Chamada, de eventos, internos e externos, de divulgação das ações de monitoria no IFSC;

XV - Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas, conforme o ANEXO VII e enviar por e-mail para o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, dentro do prazo estabelecido no item 7;

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

XVII - Solicitar ao Departamento de Ensino Pesquisa e Extensão do Câmpus a inclusão dos monitores no sistema de seguros do IFSC.

É vedado ao Orientador(a):

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;

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
ORIENTADOR

Urupema, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

## ANEXO IX - TERMO DE COMPROMISSO DO(A) DISCENTE BOLSISTA

Nome:	CPF:	
Nome Social		
E-mail:	Data Nasc.	
Endereço:		
Telefone:		
Curso:		
Projeto		
N° Matrícula		
Edital/Chamada	Valor total da Bolsa/Auxílio	R\$ 2.800,00
Banco	N° Banco	N° da Agência
Conta	( ) Conta Corrente ( ) Conta Poupança	

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, Com sede à Rua 14 de Julho, nº 150 - Coqueiros - Florianópolis/SC - CEP 88.075-010 e o(a) discente acima indicado(a), por meio do presente instrumento particular, firmam termo de compromisso e concessão de auxílio financeiro de apoio ao(à) discente, nos seguintes itens:

- 1) Concederá ao(à) DISCENTE BOLSISTA auxílio financeiro para o desenvolvimento do projeto de ensino descrito acima.
- 2) O auxílio financeiro de que trata o item 1 consistirá no repasse da quantia mensal, por parte do IFSC, em favor do(a) DISCENTE BOLSISTA, mediante depósito nos dados bancários indicados acima, conforme valores e datas estipulados no respectivo edital.
- 3) O(A) DISCENTE BOLSISTA obriga-se a:
  - a) Ser discente regularmente matriculado(a) em curso do IFSC.
  - b) Entregar à coordenação do projeto de ensino documento que indique qualquer alteração no desenvolvimento dos trabalhos.
  - c) Cumprir as atividades estabelecidas no plano de trabalho do projeto de ensino.
  - d) Fazer referência, nas publicações e nos trabalhos apresentados, à condição de discente bolsista do IFSC.
  - e) Participar de todos os seminários/eventos que forem organizados pelo Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do seu câmpus.
  - f) Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas, respeitando, inclusive, o cumprimento da carga horária máxima de 20 (vinte) horas semanais.

g) Devolver ao IFSC, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, ou caso as obrigações deste termo de compromisso não sejam cumpridas.

h) Conceder direito de imagem para publicações relacionadas ao do projeto de ensino descrito acima.

Urupema, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Nome Discente bolsista

---

Nome Responsável pelo(a) Discente bolsista menor de idade

## ANEXO X - TERMO DE COMPROMISSO DO(A) DISCENTE MONITOR(A)

Nome:	CPF:	
Nome Social		
E-mail:	Data Nasc.	
Endereço:		
Telefone:		
Curso:		
Unid. Curricula/ N° Matrícula		
Edital/Chamada	Valor total da Bolsa/Auxílio	R\$ 2.800,00
Banco	N° Banco	N° da Agência
Conta	( ) Conta Corrente ( ) Conta Poupança	

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) discente \_\_\_\_\_, **MONITOR(A)** da unidade curricular citada acima, vinculada a Edital 05/2024 do Câmpus Urupema para Apoio a Projeto e Monitoria de Ensino, além do que estabelece as legislações internas e externas, **obriga-se** a:

- I - Desenvolver as atividades previstas no plano de atividades 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;
- IV - 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;
- V - Organizar, em parceria com o orientador, e se for possível, com o envolvimento da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus, o Plano de Atividades de monitoria (Anexo V) para a Unidade Curricular;
- VI - Divulgar seus horários de atendimento de monitoria nas turmas que auxiliará;
- VII - Apresentar ficha ponto de monitoria (ANEXO VI) por e-mail até o último dia útil de cada mês ao professor-orientador;

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

IX - Enviar por e-mail, quinzenalmente, a lista de presença/atendimento para o professor-orientador;

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

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

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

XIII - Elaborar, juntamente ao professor-orientador, o relatório final de desenvolvimento das ações.

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 conforme prevista nesta chamada, outra bolsa de ensino, pesquisa e/ou extensão.

VIII - Gravar o atendimento realizado.

## 2. O IFSC obriga-se a:

I - repassar ao monitor o repasse dos recursos conforme previsto nesta chamada.

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\$ 2.800,00 (dois mil e cem reais) em 04 (quatro) parcelas iguais de 700,00 (setecentos reais), a partir da data estipulada nos cronogramas desta chamada, em favor do(a) MONITOR(A).

Urupema, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Monitor(a)

\_\_\_\_\_  
Nome  
Orientador



## ANEXO XI - MODELO RELATÓRIO FINAL E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Unid. Curricular/Projeto	
Coordenador(a)/Orientador(a)	
Discente bolsista/Monitor(a)	

### 2. RELATÓRIO FINAL

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

Para projeto de ensino:

2.1. Os objetivos descritos no Edital 05/2024 do Câmpus Urupema para Apoio a Projeto e Monitoria de Ensino foram contemplados?

2.2 Os objetivos do projeto foram alcançados? Relatar se os resultados esperados foram alcançados.

2.3 Qual a importância da participação do discente bolsista?

2.4 Como o projeto contribuiu para permanência êxito dos estudantes do câmpus?

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

2.6 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?

Para monitoria de ensino:

2.1. Os objetivos descritos no Edital 05/2024 do Câmpus Urupema para Apoio a Projeto e Monitoria de Ensino foram contemplados?

2.2. Houve melhora na aprendizagem dos alunos atendidos e, conseqüentemente, 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 I.

Nota Fiscal	Descrição sucinta	Valor (R\$)
1		
2		
3		
4		
<b>Total Geral</b>		

#### 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.)

Urupema, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)  
Orientador

## ANEXO XII - TERMO DE DESLIGAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE DISCENTE BOLSISTA OU MONITOR

Edital de projeto de ensino:	
Título do projeto de ensino/Unidade Curricular:	
Coordenador(a)/Orientador(a):	
Câmpus:	

<b>Data:</b>	
<b>Local:</b>	
<b>JUSTIFICATIVA</b>	
<p style="color: red;"><i>(Nos campos a seguir, especificar se será apenas desligamento ou desligamento + substituição, assim como indicar o motivo do desligamento. No caso de substituição, será necessário também o preenchimento do termo de compromisso do(a) novo(a) discente bolsista.)</i></p> <p>Informamos, por meio deste, o desligamento do(a) discente bolsista _____ _____, a partir de ____ de _____ de 20____.</p> <p>Em caso de substituição, preencher o campo abaixo: A vaga deixada pelo(a) discente bolsista citado acima será preenchida pelo(a) discente _____ _____, a partir de ____ de _____ de 20____.</p> <p>Para tanto, enviaremos o termo de compromisso do(a) novo(a) discente bolsista. Indique aqui o motivo do desligamento:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

\_\_\_\_\_  
(nome)  
Coordenador(a)/Orientador(a)