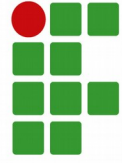
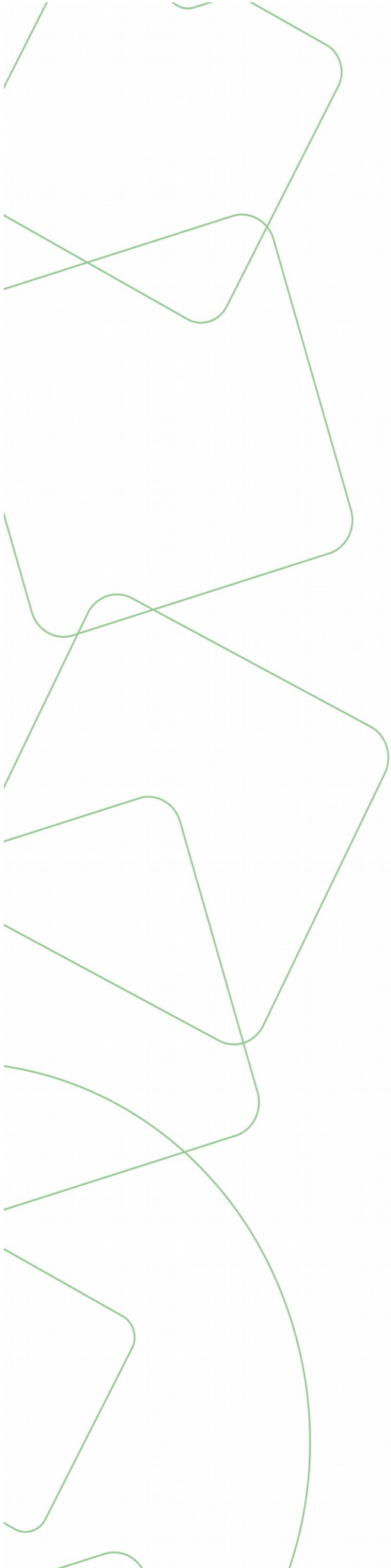




**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

EDITAL nº 01/2018
Recursos e Práticas Pedagógicas Acessíveis
DAE/DIREN - PROEN

Junho/2018



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina



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

EDITAL nº 01/2018
Recursos e Práticas Pedagógicas Acessíveis
DAE/DIREN - PROEN

Florianópolis- junho/2018



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Reitora

Maria Clara Kaschny Schneider

Pró-Reitor de Ensino

Luiz Otávio Cabral

Diretora de Assuntos Estudantis

Girlane Almeida Bondan

Diretor de Ensino

Orlando Rogério Campanini

Equipe Técnica de DAE, DIREN, PROPPI e PROEX

Ivani Cristina Voos, Milene Aparecida Martins Sobral, Guilherme Henrique Koerich,
Gilberto Vicente de Oliveira, Karoline Gonçalves Nazário e Tomé de Paduá
Frutuoso

SUMÁRIO

1.Objetivos.....	6
2. Definições.....	6
3.Proponentes.....	7
4.Condições de Participação.....	7
5.Inscrição da Proposta.....	7
6.Obrigações dos Envolvidos.....	7
7.Análise, Avaliação e Classificação das propostas.....	8
8.Habilitação à execução.....	9
9.Comitê Gestor do Edital.....	9
10.Recursos Financeiros.....	10
11.Prestação de Contas.....	10
12.Cronograma.....	10
13.Disposições finais.....	11
14.Anexos.....	12

EDITAL RECURSOS E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS ACESSÍVEIS nº 01/2018

A reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, professora Maria Clara Kaschny Schneider, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para seleção de propostas de recursos e práticas pedagógicas acessíveis, em acordo com as disposições deste Edital.

1 OBJETIVOS

1.1 Estimular e apoiar a elaboração de **Recursos e Práticas Pedagógicas Acessíveis**, com foco nos estudantes público-alvo da Educação Especial do IFSC.

1.2 As propostas submetidas devem ir ao encontro dos seguintes objetivos específicos:

- a) Incentivar práticas voltadas à permanência e êxito dos estudantes público-alvo da Educação Especial;
- b) Desencadear e incentivar processos de inovação na prática pedagógica voltada aos estudantes público-alvo da Educação Especial;
- c) Desenvolver atividades e/ou material de apoio didático-pedagógico ao processo de ensino-aprendizagem dos estudantes público-alvo da Educação Especial;
- d) Contribuir para o aprimoramento e melhoria da qualidade das ofertas do IFSC;
- e) Fortalecer a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- f) Proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais emergentes;
- g) Desenvolver práticas pedagógicas relacionadas às atividades culturais;
- h) Desenvolver práticas pedagógicas relacionadas às atividades esportivas;
- i) Proporcionar a atualização continuada das atividades pedagógicas;
- j) Desenvolver atividades relativas a temas do currículo em que os estudantes do público-alvo da Educação Especial encontram dificuldades de aprendizagem;
- k) Propiciar a complementação de conteúdos não oferecidos pelo ensino regular, referentes a conteúdos transversais como a acessibilidade;
- l) Possibilitar aos discentes vivenciarem as práticas pedagógicas e/ou de produção de recursos didático-pedagógicos acessíveis;
- m) Contribuir com o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes público-alvo da Educação Especial, por intermédio da utilização de Tecnologia Assistiva;
- n) Desenvolver ações que contribuam para promover a inclusão de estudantes público-alvo da Educação Especial;
- o) Fortalecer e qualificar a execução dos preceitos da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva no IFSC.

2 DEFINIÇÕES

2.1 Para efeito deste edital entende-se:

2.1.1 Recursos Pedagógicos Acessíveis: compreendem os materiais utilizados em sala de aula com os alunos e que auxiliam na promoção dos processos educativos, visando a aprendizagem para todos.

2.1.2 Práticas pedagógicas acessíveis: incluem desde o planejamento à execução de metodologias e atividades que visam garantir o desenvolvimento de competências dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

2.1.3 Estudantes Público-alvo da Educação Especial: refere-se ao público de estudantes da área que são: as pessoas com deficiência (sensorial, física, múltipla, intelectual), transtorno do espectro autista e alta habilidades/superdotação.

3 PROPONENTES

3.1 Poderão submeter propostas servidores do quadro efetivo permanente do IFSC, ativos, desde que não estejam em licença ou em gozo de qualquer outro tipo de afastamento parcial ou integral.

4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Os requisitos indicados abaixo são obrigatórios. O atendimento aos mesmos é considerado imprescindível para o exame da proposta, seu enquadramento, análise e julgamento.

4.1.1 Em relação à equipe do projeto, esta deve ser composta, de:

I - 1 (um) coordenador;

II - e, no mínimo, 1 (um) discente.

4.1.2 Quanto ao servidor proponente (Coordenador do Projeto):

a) Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC;

b) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata (Anexo G) impreterivelmente dentro do prazo citado no cronograma do presente edital;

c) Dispor de carga horária para orientar os bolsistas discentes no desenvolvimento das atividades relativas a esta proposta;

d) Ser membro ativo do NAPNE ou servidor que colabore efetivamente para o funcionamento do trabalho desenvolvido pelo NAPNE.

e) Não ser membro do Comitê Gestor do Edital, e/ou estar envolvido diretamente no processo de análise e julgamento das propostas de projeto;

4.1.3 Quanto ao discente bolsista do projeto:

a) Possuir, preferencialmente, Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), durante o período de vigência do projeto;

- b) Dispor de carga horária para atuar no desenvolvimento da atividade, atestada por aceite do servidor coordenador;
- c) Estar regularmente matriculado no IFSC durante toda a execução da atividade;
- d) Não receber bolsa financiada pelo IFSC ou por outras instituições;

4.2. As propostas submetidas devem iniciar execução em agosto de 2018 e serem concluídas em dezembro de 2018. Propostas que apresentem data de início anterior ou de finalização posterior a estas citadas aqui serão desclassificadas sumariamente por inadequação ao edital. Mais detalhes no cronograma.

5 INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

5.1 As propostas de atividades deverão ser enviadas para o endereço eletrônico: materiaisaccessiveis@ifsc.edu.br

5.1.1 A DAE/DIREN – PROEN não se responsabiliza por propostas de atividades não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

5.1.2 Cada câmpus terá apenas uma proposta selecionada, prevalecendo aquelas que propuserem um trabalho integrado.

5.2 As propostas devem ser elaboradas pelo coordenador do projeto, nos moldes do **Anexo F**.

5.3 As propostas devem perseguir os objetivos do respectivo edital.

5.4 A redação das propostas deve ser clara e concisa e estar devidamente preenchida, seguindo as orientações para a elaboração de atividades de ensino constantes no **Anexo F**.

6 OBRIGAÇÕES DOS ENVOLVIDOS

6.1 Ao coordenador(a) compete:

6.1.1 Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas;

6.1.2 Providenciar a documentação necessária à habilitação e execução da proposta, para o repasse de auxílios e bolsas e por dar cumprimento a outras exigências legais contidas neste ou noutras legislações vigentes;

6.1.3 Manter-se adimplente frente as normas institucionais vigentes;

6.1.4 Informar ao Comitê Gestor sobre necessidades de substituição de discentes bolsistas providenciando os trâmites necessários à finalização do vínculo de quem sai e da acolhida e regularidade de quem entra;

6.1.5 Manter atualizados a composição da equipe executora, os planos de trabalho e outras informações próprias da gestão das atividades;

6.1.6 Orientar os discentes bolsistas quanto a conduta destes e demais membros da equipe executora durante as atividades;

6.1.7 Administrar os recursos financeiros recebidos em conformidade com a legislação vigente e prestar contas de acordo com o que prevê o edital;

6.1.8 Acompanhar o desenvolvimento do aluno durante a realização deste projeto, responsabilizando-se por informar, imediatamente, ao Comitê Gestor as seguintes situações: quando o aluno desistir, trancar matrícula, concluir o curso, adquirir vínculo empregatício, receber qualquer outra bolsa financiada pelo IFSC ou por outras instituições, não cumprir a carga horária relacionada ao projeto ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão como bolsista do projeto;

6.1.9 Elaborar, em conjunto com o(s) aluno(s) bolsista(s), o relatório final de atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos a serem fornecidos no Anexo H;

6.1.10 O controle de frequência do aluno deve ficar sob a guarda do coordenador do projeto. Sugere-se que o controle seja feito por meio de folha de ponto mensal.

6.2 Aluno(a) Bolsista:

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

6.2.2 Informar imediatamente à coordenação da atividade sobre eventual indisponibilidade de horário, mudança de vínculo, irregularidades na matrícula ou outros fatos que possam colocar em risco o bom andamento da atividade proposta;

6.2.3 Aceitar Termo de Compromisso (Anexo C) no caso de receber bolsa;

6.2.4 Aceitar Termo de Voluntariado (Anexo D) no caso de não receber bolsa;

6.2.5 Cumprir a carga horária disposta em seu plano de trabalho discente;

6.2.6 Participar das ações de divulgação e fortalecimento das atividades de ensino do IFSC.

6.3 Aos demais membros de equipe executora compete:

6.3.1 Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas a partir das orientações do coordenador da atividade;

6.3.2 Aceitar Termo de Voluntariado no caso de ser externo ou de não pertencer ao quadro permanente do IFSC.

Parágrafo Único: entende-se por membro externo a pessoa participante de Associações de Atendimento a Pessoas com Deficiência ou ONGs que atuam nessa área. A mesma atuará como parceira no projeto, desde que a atividade a ser desenvolvida justifique a necessidade de apoio externo.

7 ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 O Comitê Gestor responsável por este edital distribuirá as propostas submetidas ao banco de avaliadores *ad hoc* garantindo sempre que possível:

7.1.1 Não distribuição de propostas a avaliadores lotados ou em exercício no mesmo câmpus de origem da proposta em processo de avaliação;

7.1.2 Aderência entre área temática da proposta e área temática de *expertise* declarada pelo avaliador.

7.2 O avaliador *ad hoc*, ao receber convite para avaliar proposta de atividade de ensino, pode aceitar ou recusar participação. Ao aceitar, assume as seguintes responsabilidades:

7.2.1 Guardar privacidade e sigilo das informações que venha a ter conhecimento em razão do exercício das atividades de avaliador *ad hoc* especialmente em virtude do processo avaliativo;

7.2.2 Ter conhecimento do edital e clareza dos critérios avaliativos do processo em curso do qual participa.

7.3 As propostas serão avaliadas a partir dos critérios e pesos elencados no **Anexo A** deste Edital.

7.4 O Comitê Gestor responsável pelo edital reserva-se ao direito de não distribuir para avaliação de banco *ad hoc* propostas que manifestamente descumpram o que estabelece este edital.

7.5 Após finalizada a etapa de avaliações pelo banco *ad hoc*, o Comitê Gestor responsável pelo edital gerará a classificação das propostas ativas na concorrência indicando quantas estão aptas à habilitação para recebimento de recursos financeiros.

7.5.1 As propostas concorrentes, após manifestação do Comitê Gestor responsável pelo edital, será comunicada por e-mail, acerca da:

7.5.1.1 Proposta aprovada com recursos: atividade aprovada com recursos da ação orçamentária 2994, de acordo com os quantitativos previstos no edital.

7.6 O Comitê Gestor responsável pelo edital dará publicidade da lista de classificação-geral das propostas nos canais de comunicação do IFSC.

7.7 Conforme cronograma e conhecidas as avaliações emitidas em sua atividade, o servidor coordenador de proposta poderá solicitar reconsideração.

7.7.1 A solicitação de reconsideração é admitida exclusivamente via e-mail materiaisacessiveis@ifsc.edu.br;

7.7.2 As solicitações de reconsideração são analisadas pelo Comitê Gestor;

7.7.2.1 Caso a solicitação de reconsideração seja acatada pelo Comitê Gestor, a proposta será devolvida ao proponente para ajustes e deverá ser submetida novamente para avaliação;

7.7.2.2 Caso a solicitação de reconsideração não seja acatada pelo Comitê Gestor, a classificação geral e a situação da proposta permanecerão inalteradas;

8 HABILITAÇÃO À EXECUÇÃO

8.1 Todas as propostas classificadas estão aptas à fase de habilitação para execução.

8.2 A definição de execução de atividade classificada poderá ocorrer:

8.2.1 Com fomento da ação 2994: para aquelas propostas com situação “Aprovada com recursos”.

8.3 O cronograma do edital deve ser respeitado em todos os casos e etapas.

8.4 Caso o coordenador proponente descumpra algum item do presente edital, especialmente a entrega da documentação que habilita a proposta à execução, o Comitê Gestor responsável reserva-se o direito de reprovar a proposta e convocar o próximo classificado. Portanto, a classificação associada ao edital é dinâmica e não definitiva.

8.5 Os servidores contemplados com recursos ficam convocados nos termos deste edital e conforme período previsto no cronograma a proceder a entrega dos seguintes documentos:

8.5.1 Termo de compromisso do coordenador da proposta – **Anexo B**;

8.5.2 Termo de compromisso do(s) discente(s) bolsista(s) devidamente assinado(s) – **Anexo C**

8.6 A documentação citada no item 8.5 deverá ser enviada em arquivo único em formato PDF, impreterivelmente, conforme cronograma, para o endereço eletrônico materiaisacessiveis@ifsc.edu.br;

8.7 As propostas que contarem com a participação de voluntários (discentes e/ou convidados externos) devem enviar ao setor responsável pela contratação de seguro no câmpus o seguinte documento:

8.7.1 Termo de voluntariado para discentes e convidados externos que atuarão sem bolsa – **Anexo D**.

8.8 O coordenador do projeto deve solicitar ao responsável pelo seguro dos alunos no câmpus, a inclusão na apólice de seguro de seus discentes antes de envolvê-los em atividades próprias da fase de execução.

8.9 Servidores afastados, em licença de qualquer tipo não podem constar na proposta como coordenação ou equipe executora. Quando o coordenador contemplado necessitar se afastar durante a execução da atividade, deve nomear outro servidor para a coordenação. A formalização desta situação é feita pelo próprio interessado, por meio do e-mail materiaisacessiveis@ifsc.edu.br

8.10 Havendo substituição do coordenador durante a vigência da execução, o servidor que assumir deverá assinar termo de compromisso no qual se responsabiliza pela continuidade das ações planejadas, prestação de contas e relatórios.

8.11 A chefia imediata do novo coordenador deverá se manifestar pelo e-mail materiaisacessiveis@ifsc.edu.br quanto à autorização de atuação e designação de carga horária.

9 COMITÊ GESTOR DO EDITAL

9.1 A condução do processo de avaliação e seleção dos projetos submetidos a este edital, bem como o julgamento dos recursos interpostos, será realizada por um Comitê Gestor.

9.2 O Comitê Gestor será composto por membros da Diretoria de Assuntos Estudantis, da Diretoria de Ensino, da PROPPI e da PROEX e instituído por meio de Portaria.

10 RECURSOS FINANCEIROS

Conforme Plano Anual de Trabalho (PAT) da DAE, este edital prevê o repasse global de **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais) a serem assim distribuídos à até **15** (quinze) propostas contempladas:

Tipo de repasse	Número máximo de bolsistas permitidos por proposta	Número máximo de parcelas	Vigência da execução	Valor individual da parcela
Bolsa para discente	2	5	5 meses	R\$ 250,00
Auxílio ao servidor (pessoa física)	1	01	5 meses	R\$ 600,00

10.1 O auxílio financeiro a que este Edital se refere será concedido em conformidade com a disponibilidade orçamentário-financeira do IFSC.

11 PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 O coordenador da atividade é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução que culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico.

11.2 A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade, conforme cronograma.

11.3 No caso de 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 PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas, incluir este arquivo para apreciação da DAE/DIREN - PROEN.

11.4 O **Anexo E** apresenta orientações e detalhes quanto aos itens financeiros e a prestação de contas.

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

11.5.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pelo Comitê Gestor, devendo a consulta ocorrer sempre com no mínimo **15 dias** de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail materiaisacessiveis@ifsc.edu.br

11.6 Caso venha a existir saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas, o coordenador deve procurar o Setor de Administração do seu câmpus para emissão de Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor que sobrou.

12 CRONOGRAMA*

Início do envio de propostas	02/07/2018
Data final para envio de propostas	10/07/2018* 20/07/2018*
Análise das propostas recebidas até	30/07/2018
Divulgação do resultado até	31/07/2018
Prazo para solicitação de reconsideração	01/08 a 03/08/2018
Análise de solicitação de reconsideração até	04 a 07/08/2018
Manifestação do Comitê Gestor sobre pedidos de reconsideração até	09/08/2018
Entrega da documentação pelos aprovados com recursos até	13/08/2018

Envio do Termo de Compromisso (definição da execução)	16/08/2018
Período de execução	16/08/2018 a 07/12/2018
Entrega dos relatórios finais até	14/12/2018
Análise dos relatórios finais até	30/01/2019
Disponibilização dos certificados para equipes executoras	Após aprovação dos relatórios finais

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

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O presente Edital será publicado nos canais de comunicação do IFSC. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e os e-mails enviados referentes a este edital.

13.2 Dúvidas decorrentes deste Edital devem ser enviadas exclusivamente por escrito para o e-mail materiaisacessiveis@ifsc.edu.br. Caso a resposta esteja presente explicitamente no edital, o Comitê Gestor reserva-se o direito de responder unicamente com o indicativo do item em questão.

13.3 A candidatura às vagas deste edital implica na tácita aceitação das condições estabelecidas no presente documento e das normas vigentes no âmbito do IFSC, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

13.4 A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado no todo ou em parte por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

13.5 O repasse dos auxílios concedidos por este Edital estão condicionados à disponibilidade orçamentário-financeira do IFSC.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela DAE/DIREN e Comitê Gestor.

Florianópolis, 29 de junho de 2018.

Maria Clara Kaschny Schneider

Reitora do IFSC

Publicação autorizada pelo documento SIPAC nº. 23292.023916/2018-37

ANEXO A – Critérios e pesos para análise, avaliação e classificação das propostas

Ord.	Critérios*	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
1	<p>A proposta apresenta afinidade com o objetivo do edital?</p> <p>Sim: 10,00. Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</p>	0,00	10,00	0,50
2	<p>A proposta enquadra-se no que se refere a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva?</p> <p>Sim: definição e temporalidade adequadas ao tipo de atividade escolhido (em caso de projeto, observar somente o campo “período” e, em caso de curso ou evento, observar os campos “período” e “carga horária”), 10,00. Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</p>	0,00	10,00	0,50
3	<p>A justificativa apresenta explicitamente DEMANDA de estudantes do público-alvo da Educação Especial para a realização da atividade?</p> <p>Sim: 10,00. Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</p>	0,00	10,00	1,00
4	<p>A redação da proposta evidencia a participação de discentes do IFSC como protagonistas da atividade?</p> <p>Plenamente: papel discente bem caracterizado e participação ativa na atividade, atuando na organização e execução da proposta, 10,00. Parcialmente: papel discente bem caracterizado e participação ativa na atividade, atuando apenas na execução da proposta, 8,00. Fragilmente: papel discente caracterizado, mas participação passiva na atividade apenas recebendo a atividade, 5,00. Inexistente: não há participação de discente/s caracterizada na proposta, 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</p>	0,00	10,00	1,25
5	<p>A redação da proposta evidencia a participação de estudantes do público-alvo da Educação Especial do IFSC?</p> <p>Plenamente: bem caracterizada e participa das atividades passiva e ativamente,</p>	0,00	10,00	1,25

	<p>10,00.</p> <p>Parcialmente: bem caracterizada e participa das atividades passivamente, 7,00.</p> <p>Fragilmente: a comunidade externa não é o público principal da atividade, 3,00.</p> <p>Inexistente: não há comunidade externa caracterizada, 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</p>			
6	<p>A justificativa apresenta explicitamente a RELEVÂNCIA da atividade?</p> <p>Plenamente: fundamentada nas perspectivas de estudos prévios, dados estatísticos e olhares para o entorno, 10,00.</p> <p>Parcialmente: fundamentada apenas numa das três perspectivas, 7,00.</p> <p>Fragilmente: descrita sem as perspectivas fundamentais, 3,00.</p> <p>Inexistente: não apresenta relevância explícita, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,00
7	<p>A redação dos objetivos atende às convenções acadêmicas, especialmente quanto à objetividade e à clareza?</p> <p>Plenamente: explicitados e correlacionados, 10,00.</p> <p>Parcialmente: explicitados, mas não correlacionados, 6,00.</p> <p>Fragilmente: incompletos e/ou confusos, 3,00.</p> <p>Inexistente: não atende às convenções acadêmicas, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,00
8	<p>A redação da metodologia atende às convenções acadêmicas, especialmente quanto ao detalhamento, à possibilidade de replicação e à precisão?</p> <p>Plenamente: detalhada com precisão e passível de reprodução, 10,00.</p> <p>Parcialmente: esforça-se para detalhar, mas tem confusão de procedimentos e/ou não ficam claras todas as etapas comprometendo possibilidade de reprodução, 6,00.</p> <p>Fragilmente: traz elementos centrais sem detalhamento e/ou com ausência de etapas, 3,00.</p> <p>Inexistente: não atende às convenções acadêmicas, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,50
9	<p>A redação da proposta evidencia a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão?</p> <p>Plenamente: está clara e contempla as três áreas, 10,00.</p> <p>Parcialmente: contempla as três áreas, porém existe priorização explícita a uma das áreas, 8,00.</p> <p>Fragilmente: falta relação com uma das áreas, 7,00.</p> <p>Inexistente: 0,00.</p>	0,00	10,00	1,00
10	<p>A redação do acompanhamento e da avaliação das atividades atende às convenções acadêmicas, especialmente quanto à descrição, instrumentação?</p>	0,00	10,00	1,00

	<p>Plenamente: acompanhamento e avaliação estão claros e são processuais, 10,00.</p> <p>Parcialmente: acompanhamento e avaliação presentes, 6,00.</p> <p>Fragilmente: apresenta um ou outro e/ou não tem clareza, 3,00.</p> <p>Inexistente: não descreve o acompanhamento nem a avaliação que atenda às convenções acadêmicas, 0,00.</p>			
11	<p>A proposta descreve o/s Recursos pedagógicos acessíveis que será/ão gerado/s pela atividade?</p> <p>Plenamente: descreve detalhadamente o/s produto/s que será/ão gerado/s, 10,00.</p> <p>Parcialmente: descreve com poucos detalhes o/s produto/s que será/ão gerado/s, 7,00.</p> <p>Fragilmente: apenas cita o/s produto/s que será/ão gerado/s, 3,00.</p> <p>Inexistente: não descreve o/s produto/s que será/ão gerado/s, 0,00.</p>	0,00	10,00	0,50
12	<p>A proposta apresenta relação com algum dos Objetivos das atividades do Comitê de Direitos Humanos?</p> <p>Plenamente: a proposta descreve a relação direta com algum/ns dos ODS/s selecionado/s, procurando atender efetivamente alguma/s meta/s desse/s objetivo, 10,00.</p> <p>Parcialmente: a proposta apresenta relação indireta com algum/ns dos ODS/s selecionado/s, sem procurar atender alguma/s meta/s desse/s objetivo, 7,00.</p> <p>Fragilmente: não selecionou o/s ODS/s, mas apresenta relação com algum/ns objetivo/s, 5,00.</p> <p>Inexistente: não selecionou o/s ODS/s e não apresenta relação com algum/ns objetivo/s, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,50

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

a) Maior média nos itens 11 e 12;

b) Mantendo-se o empate será contemplada a proposta na qual o coordenador possui mais tempo de efetivo exercício no IFSC.

ANEXO B – Termo de compromisso para coordenador do projeto

Nome:
E-mail:
Telefone:
Câmpus:

CPF:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, sede à 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 de apoio ao servidor, quando houver, nos seguintes itens:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **COORDENADOR** de atividade de extensão, além do que estabelece as legislações internas e externas, obriga-se a:

- 1) ser servidor efetivo, docente ou técnico administrativo, do IFSC, sem vínculo com outra Instituição;
- 2) cadastrar a proposta no seu currículo da plataforma Lattes;
- 3) desenvolver integralmente as atividades propostas, tais como: criação e produção de material gráfico para comunicação/divulgação das diversas ações relacionadas a atividade, a preparação de pôsteres, artigos e resumos científicos, de forma a não prejudicar suas atribuições como docente ou técnico administrativo no IFSC, comprometendo-se a divulgar as ações por meio de participação em congressos e publicação de artigos em revistas;
- 4) executar a atividade dentro do prazo previsto no cronograma;
- 5) apresentar Relatório Final;
- 6) apresentar a atividade em eventos internos ou externos de divulgação do IFSC quando solicitado pela DAE/DIREN - PROEN;
- 7) comunicar à DAE/DIREN - PROEN caso se desligue do IFSC e, neste caso, sua atividade será sumariamente cancelada ou transferida a um novo coordenador, mediante acordo das partes;
- 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;

Com relação a bolsa de apoio ao servidor:

1) o IFSC obriga-se a:

- a) conceder ao servidor coordenador da atividade repasse de recursos conforme respectivo edital exclusivamente para o desenvolvimento das Atividades das Propostas referentes a este Edital, intitulada xx;
- b) repassar os recursos ao coordenador, conforme previsto no respectivo edital, mediante depósito no Banco xxx, número do banco: xxx, agência nº xxx, conta-corrente nº xxx, a partir da data estipulada pelo edital, em favor do COORDENADOR;

2) o COORDENADOR xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx obriga-se a:

a) devolver ao IFSC, em caso de abandono da execução da atividade ou de não obediência ao prazo estabelecido, por qualquer motivo que não seja de força maior ou caso fortuito, o montante dos valores recebidos a qualquer título pelo desenvolvimento e execução da atividade de extensão/plano de trabalho, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU);

b) acompanhar o desenvolvimento dos discentes vinculados direta ou indiretamente à atividade referente a este Edital, responsabilizando-se por informar à DAE e a DIREN - DAE/DIREN - PROEN quando o aluno desistir, trancar matrícula, graduar-se, receber outra bolsa do IFSC ou de outras instituições, não cumprir a carga horária relacionada a extensão ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do aluno como bolsista.

Local, xx de xxxxxx de 2018.

(Nome)
Coordenador do Projeto

ANEXO D – Termo de voluntariado para discentes que atuarão sem bolsa

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) da RG nº _____, data de nascimento ____/____/____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na _____, cidade, Estado; formado/cursando o curso _____ do/a _____.

Data de Início: ____/____/____ Data término: ____/____/____ (obrigatório o preenchimento)

Ressalva: o serviço voluntariado não poderá exceder ao prazo máximo de 6 meses.

CONSIDERANDO:

O projeto de Ensino que tem como título “_____”
_____”
de número _____ do edital _____.

Pelo presente Termo de Adesão manifesto minha adesão ao Programa Institucional de Serviço Voluntário do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina a que se refere a Deliberação CEPE/IFSC nº 18, de 12/04/2010.

Declaro conhecer que, nos termos da Lei nº 9608 de 18/02/1998, a minha participação no referido Programa não é remunerada, não gera vínculo empregatício e nem obrigação trabalhista, previdenciária ou afim e que responderei pelos meus atos nas atividades que irei desenvolver:

1 - Atividades que serão por mim desenvolvidas:

2 - Horário(s) que disponho para atendimento às atividades (dias e horários):

3 - Local (is) em que essas atividades serão desenvolvidas:

4 - Declaro, ainda, observar as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades do IFSC na execução do serviço voluntário a que me proponho aceitar.

5 - O presente Termo de Adesão tem início a partir de sua aprovação e poderá ser rescindido a qualquer tempo (mediante preenchimento do Termo de Desligamento), por iniciativa de ambas as partes, bastando, para isso, que uma das partes notifique a outra.

(Cidade), em ____/____/____

Assinatura do Coordenador da atividade

Assinatura do Voluntário

ANEXO E – Orientações e detalhes quanto aos itens financiáveis e a prestação de contas

As propostas contempladas neste edital receberão recursos repassados diretamente em conta bancária dos coordenadores de cada projeto. Este repasse é feito pela natureza de despesa “Auxílio a Pessoa Física”. Valor global, repasses e número de repasses (parcelas) constam no edital. A DAE/DIREN - PROEN destaca que esses recursos devem ser aplicados pelo coordenador do projeto exclusivamente em despesas relacionadas à execução da atividade aprovada. Cada despesa gerada deve ser orçada pelo menos três vezes com informação de custo registrada por e-mail ou outro documento válido (ofício, por exemplo). É compulsória a exigência de nota fiscal ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) para as despesas custeadas com os recursos deste edital.

Sabe-se que os itens envolvidos na execução de atividades, que concerne este Edital, são variados e muitas vezes a aquisição/contratação é restrita, porém, o atendimento destas orientações gerais e a prestação de contas são obrigatórios e buscam manter princípios da gestão pública, como o da transparência e o da isonomia. Este anexo atende a orientações do relatório de auditoria interno 2016.

A seguir, mais orientações:

1. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1.1 O coordenador do projeto é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução do projeto que culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico, conforme o cronograma.

1.2 A prestação de contas será feita ao final da execução do projeto, conforme cronograma.

1.3 No caso de prestação de contas da execução financeira, o coordenador deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculados à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas, incluir este arquivo para apreciação da DAE e DIREN/ DAE/DIREN - PROEN.

1.3.1 Caso venha a existir saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas, o coordenador deve procurar o setor de Administração do Câmpus para gerar uma Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor que não foi executado.

2. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

2.1 São financiáveis com o aporte financeiro concedido ao coordenador do projeto, desde que relacionadas ao projeto em questão, 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) 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 extensão justifique, imperiosamente, a sua necessidade;

2.2 Dúvidas quanto à previsão e uso dos recursos repassados ao coordenador de atividades para desenvolvimento de propostas aprovadas devem ser esclarecidas junto ao Departamento de Administração do respectivo Câmpus.

2.2.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pelo Comitê Gestor responsável pelo Edital DAE/DIREN - PROEN, devendo a consulta ocorrer sempre com pelo menos **15 dias** de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail materiaisacessiveis@ifsc.edu.br.

3. DOS ITENS PROIBIDOS DE FINANCIAMENTO

3.1 Não serão, em hipótese alguma, financiáveis por meio deste Edital, recursos destinados à:

- a) pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o extensionista;
- b) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;
- c) pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;
- d) reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares entendidas como de contrapartida obrigatória do Câmpus;
- e) realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- f) promoção de despesas com obras de construção civil;
- g) aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas no projeto.
- h) despesas com *coffe break* ou oportunidade similar.

4. PATRIMONIAMENTO

4.1 Em caso de aquisição de equipamento ou material permanente com recursos financeiros deste Edital, o coordenador da atividade deverá solicitar o procedimento para patrimonialização pelo IFSC, imediatamente após o seu recebimento.

ANEXO F – Orientações para a elaboração de atividades de ensino relativas ao Edital Práticas e Recursos Pedagógicos Acessíveis

Este documento visa orientar a elaboração de atividades de ensino para o envio de propostas.

1 ELABORANDO A PROPOSTA

No preenchimento do formulário para atividades de ensino que evidenciam o trabalho com Recursos pedagógicos acessíveis devem ser observados os seguintes aspectos:

2.1 TÍTULO

Deve ser simples e preciso, visando informar com poucas palavras o caráter e o objetivo da atividade de extensão a ser realizada.

2.2 PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES DO PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E OUTROS

Descrever com clareza o envolvimento dos estudantes com a atividade de ensino proposta.

2.3 RESUMO

Apresentar de forma concisa os pontos relevantes da atividade 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.

2.4 JUSTIFICATIVA

Expor com clareza e síntese argumentos que demonstrem a importância e a atualidade do problema a resolver; a relevância para o ataque da situação a ser transformada; e, o fundamento baseado em demanda dos estudantes do público-alvo da Educação Especial regularmente matriculados, ou seja, motivação fundamentada em bases imparciais ao proponente da atividade.

Sempre que possível, apresentar fundamentação baseada em dados estatísticos, documentos institucionais e/ou resultados de outras pesquisas.

2.5 OBJETIVOS

O objetivo geral deve descrever de forma ampla e direta o que a atividade de ensino pretende realizar, qual resultado pretende alcançar, sendo factível, realista e de acordo com período de execução estipulado.

Os objetivos específicos devem indicar de forma detalhada os passos que serão percorridos para alcançar o objetivo geral.

2.6 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Descrever de maneira objetiva o que já foi dito sobre o assunto. O texto deve ser elaborado sobre uma visão geral do problema com base em autores consultados e sempre contextualizado à realidade local. Nesse momento, as citações diretas e indiretas de referência são muito importantes e dão sustentação à proposta, por isso é indispensável registrar as fontes consultadas no texto, no campo referências.

2.7 METODOLOGIA

Deve definir com precisão o passo a passo que será seguido para atingir cada um dos objetivos estabelecidos, apresentando: método de abordagem e procedimentos, instrumentos, infraestrutura, público de estudantes da Educação Especial e outros envolvidos, como acontecerá o desenvolvimento da atividade.

A metodologia deve contemplar: o que, como e quando fazer, para quê e para quem fazer, bem como, ter como característica uma ação intervencionista.

2.8 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.

2.9 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Apresentar como acontecerá o controle de cada etapa da atividade de ensino proposta, quais recursos serão utilizados para acompanhar as etapas e quais instrumentos serão utilizados para avaliar o desenvolvimento da atividade de ensino.

2.10 RESULTADOS ESPERADOS

Expor a relevância da atividade de ensino e seu impacto acadêmico e social na formação dos discentes, e, como a realização da mesma pode contribuir para as ações do Planejamento Estratégico 2015 – 2019.

2.11 REFERÊNCIAS

Citar as referências utilizadas na fundamentação teórica da proposta.

2.12 PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES

Contar, obrigatoriamente, com a participação de discente(s) na equipe executora da atividade de ensino.

2.13 ATIVIDADES VINCULADAS AOS OBJETIVOS APRESENTADOS

Descrever detalhadamente cada etapa/tarefa relacionada com os objetivos propostos, isto é, especificar o cronograma das ações/tarefas que serão executadas.

2.14 CARGA HORÁRIA

Indicar a carga horária da atividade de ensino em conformidade com a Resolução nº 61/2016 CONSUP/IFSC, de 12 de dezembro de 2016.

2.15 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Apresentar o cronograma das atividades que estão planejadas, especificando a aplicação dos Recursos pedagógicos acessíveis na sala de aula para os estudantes do público-alvo da Educação Especial e os demais estudantes que participam dos processos educativos no mesmo grupo escolar.

ANEXO G – TERMO DE CIÊNCIA DE EXECUÇÃO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO
1.1 Edital:
1.2 Título do projeto:
1.3 Nome do servidor:
1.4 Carga horária prevista a ser destinada à execução do projeto:

Resumo do projeto de pesquisa

(Incluir aqui o resumo do projeto)

<i>Resumo:</i>

Chefe do departamento ou chefia imediata

Declaro ter conhecimento da submissão da proposta do projeto de pesquisa e estar de acordo com a sua realização por parte do coordenador do projeto de pesquisa, no período da chamada do Edital, nas dependências do Câmpus, conforme informações supracitadas.

Chefe do departamento/chefia imediata

Assinatura e carimbo

Chefia DEPE e ou Diretoria de Ensino

Declaro ter conhecimento da submissão da proposta do projeto de pesquisa e estar de acordo com a sua realização por parte do coordenador do projeto de pesquisa, no período da chamada do Edital, nas dependências do Câmpus, conforme informações supracitadas.

Chefe DEPE/DIREN do câmpus

Assinatura e carimbo

Local, XX de XXX de 2018.

ANEXO H – Modelo de Documento para Relatório Final

Observação: anexar as cópias das notas fiscais de todos os investimentos realizados no projeto.

Sugerimos ainda que anexe fotos ou outros documentos que julgar necessário.

1. Identificação

Título	
Coordenação	
Período	

Investimentos

Item ¹	Descrição do item	Quantidade	Justificativa	Valor ² [R\$]
01				
02				
03				
TOTAL				

Justificar caso o valor total solicitado não tenha sido gasto.

Relatório Final de Atividades

Observação: relatar as atividades que foram desenvolvidas, os subprojetos e se possível colocar algumas fotografias do desenvolvimento.

Neste projeto, foram desenvolvidas as seguintes atividades:

- 1 -
- 2 -
- 3 -
- 4 -
- 5 -

1 Deve ser preenchido sequencialmente, ou seja, 01, 02, 03, 04, 05 [...] para cada tipo de item adquirido.

2 Deve ser preenchido com o valor total do item, ou seja, valor unitário vezes a quantidade adquirida.

Resultados Obtidos: Qualitativos.

--

Dificuldades Encontradas:

--

Ajustes Realizados Durante a Execução da Ação:

--

Notas fiscais e fotos:

--

(Nome e assinatura)
Coordenador(a) do evento

_____, ____ de _____ de 2018.



www.ifsc.edu.br