



EDITAL Nº 16/2023 - Retificado

APOIO PARA AÇÕES DE PERMANÊNCIA E ÊXITO

O Câmpus São Miguel do Oeste do Instituto Federal De Santa Catarina torna pública a chamada do edital de apoio para ações de permanência e êxito realizadas no âmbito do câmpus.

1. DO OBJETO

- 1.1. O edital de apoio para ações de permanência e êxito tem como objeto selecionar ações a serem realizadas no câmpus São Miguel do Oeste que visem promover a permanência e êxito dos estudantes, em todos os níveis de ensino e tipos de curso ofertados, objetivando o enfrentamento da evasão e retenção enquanto fatores que comprometem o atendimento da missão institucional.
- 1.2. As propostas devem iniciar execução a partir de Novembro de 2023 e serem concluídas, no máximo, até o fim do primeiro semestre letivo de 2024. Ações já contempladas com apoio por meio de outros programas institucionais não serão contempladas.

2. DAS AÇÕES DE PERMANÊNCIA E ÊXITO

- 2.1. Serão consideradas ações de permanência e êxito a serem contempladas neste edital aquelas que visem a criação e a implantação de estratégias de intervenção com os estudantes voltadas para a manutenção e integralização dos estudos, levando em conta o contexto em que o campus está inserido (ou seja a realidade dos estudantes), bem como a capacidade institucional para continuidade da ação. São apresentados algumas orientações no ANEXO IV, que foram organizadas a partir do Plano Estratégico de Permanência e Êxito do IFSC.

2.1.1. Para fins deste edital, não serão contempladas ações que se destinem a atividades de monitorias/reforço e atividades curriculares, como saídas de campo e visitas técnicas, ou outras atividades que façam parte das unidades curriculares dos cursos e da RDP.

2.1.2. Não serão contempladas ações já financiadas por outros editais institucionais.



3. DA ADMINISTRAÇÃO DO EDITAL E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS

- 3.1. A administração deste edital é de responsabilidade da Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste.
- 3.2. Está sob sua competência administrar a seleção, acompanhar a execução e analisar os relatórios finais dos projetos de permanência e êxito.
- 3.3. A avaliação dos projetos ficará a cargo de uma comissão designada para esse fim.

4. DOS PROPONENTES

- 4.1. Poderão submeter propostas servidores do quadro efetivo permanente do Câmpus São Miguel do Oeste, ativos e servidores em cooperação técnica, desde que não estejam em gozo de qualquer tipo de afastamento parcial ou integral e/ou em licenças de quaisquer tipos.
- 4.2. O servidor pode submeter mais de um projeto na condição de coordenador. Contudo, somente um dos projetos será aprovado, sendo aquele com a maior nota de avaliação.
- 4.3. Não há restrição de quantos projetos o servidor pode participar como membro da equipe executora.
- 4.4. Os estudantes não poderão ser membros de mais de uma equipe executora de projeto.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. O projeto deverá apresentar um servidor coordenador, que é o responsável pela submissão da proposta e quem responderá pelo projeto ao longo de sua execução, caso aprovado.
- 5.2. Podem ainda fazer parte da equipe executora do projeto outros servidores e estudantes.
- 5.3. Quanto ao servidor coordenador do projeto:
 - 5.3.1. Não ser membro da Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste, e/ou estar envolvido diretamente no processo de análise e julgamento das propostas de projeto.
 - 5.3.2. Não estar afastado ou licenciado, seja em tempo parcial ou integral.
 - 5.3.3. Dispor de carga horária, dentro da sua jornada de trabalho, para coordenar e executar o projeto.
 - 5.3.4. Dispor de carga horária para orientar os estudantes membros da equipe executora do projeto, caso se aplique, no desenvolvimento das atividades.
- 5.4. Quanto aos demais servidores membros da equipe executora do projeto:



5.4.1. Não ser membro da Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste, e/ou estar envolvido diretamente no processo de análise e julgamento das propostas de projeto.

5.4.2. Não estar afastado ou licenciado integralmente.

5.4.3. Dispor de carga horária, dentro da sua jornada de trabalho, para executar o projeto.

5.5. Quanto aos estudantes membros da equipe executora do projeto:

5.5.1. Estar regularmente matriculado no IFSC durante toda a execução da ação.

5.5.2. Aceitar e desenvolver o plano de trabalho estabelecido no projeto incluindo as atividades previstas para serem desenvolvidas pelos estudantes membros da equipe executora do projeto.

5.5.3. Colaborar para a execução do projeto cumprindo o cronograma estabelecido.

6. DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. São atribuições do servidor coordenador:

6.1.1. Gerenciar o andamento do projeto apresentado, cumprindo os critérios, as exigências e o cronograma estabelecidos neste edital, assim como os objetivos do respectivo projeto.

6.1.2. Realizar escolha dos estudantes membros da equipe executora do projeto.

6.1.3. Informar à Direção Geral do Câmpus os respectivos estudantes, membros da equipe executora e, quando necessário, a exclusão do estudante, indicando outro aluno para a vaga, desde que satisfeitos os critérios deste edital, bem como os prazos e procedimentos operacionais adotados.

6.1.4. Informar, imediatamente, à Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste as seguintes situações: quando o aluno desistir, trancar matrícula, concluir o curso ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão do projeto.

6.1.5. Informar à Direção Geral do Câmpus a redução do número de estudantes membros da equipe executora do projeto.

6.1.6. Preencher e enviar termo de compromisso, conforme ANEXO V devidamente preenchido e assinado para o e-mail extensao.smo@ifsc.edu.br e assessoria.smo@ifsc.edu.br após o resultado final das propostas, para inclusão dos estudantes membros da equipe executora do projeto no sistema de seguros do IFSC.

6.1.6.1. É vedado o início das atividades dos estudantes sem a devida inclusão no seguro, que lhes garantirá a cobertura em caso de acidentes relacionados à atuação no desenvolvimento do projeto.



6.1.7. Orientar e acompanhar as atividades do estudante membro da equipe executora do projeto durante a realização do projeto.

6.1.8. Participar, presencialmente, quando solicitado pela Direção Geral do Câmpus, de eventos, internos e externos, de divulgação das ações de permanência e êxito do IFSC.

6.1.9. Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas, conforme o ANEXO VI.

6.2. Caso o servidor coordenador do projeto, por algum motivo, precise se afastar da sua função, deverá indicar à Direção Geral do Câmpus um substituto que atenda aos requisitos estabelecidos neste edital.

6.3. São responsabilidades do estudante membro da equipe executora do projeto:

6.3.1. Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas sempre a partir das orientações do coordenador da atividade ou por servidor por este designado.

6.3.2. Cumprir o planejamento das atividades inerentes ao projeto.

6.3.3. Participar das ações de divulgação e fortalecimento das atividades de permanência e êxito do IFSC.

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

7. DA INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Os projetos devem ser inscritos conforme o ANEXO I, através do e-mail: assessoria.smo@ifsc.edu

7.2. Somente serão analisados os projetos que tiverem preenchido completamente o formulário de inscrição no prazo previsto. Não serão aceitas alterações e/ou inclusões após o encerramento do prazo de inscrições.

7.3. Caso seja enviado mais de um formulário completo para o mesmo projeto, será considerado o último envio realizado pelo servidor responsável.

8. DA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Somente serão analisados os projetos que tiverem preenchido completamente o formulário de submissão do projeto no prazo previsto. Não serão aceitas alterações e/ou inclusões após o encerramento do prazo de inscrições.

8.2. O(s) projeto(s) serão avaliados por comissão designada para este fim. A nota final será a média entre as avaliações dos projetos.

8.3. Serão critérios de exclusão dos projetos:

I – A proposta não apresenta afinidade com o objeto deste edital.



II – Propostas de atividades de monitorias/reforço e atividades curriculares, como saídas de campo e visitas técnicas, ou outras atividades que façam parte das unidades curriculares dos cursos.

III – Ações já financiadas por outros editais institucionais.

8.4. Serão critérios de pontuação a serem considerados neste edital, vide ANEXO II:

I – Número de alunos a serem atendidos pelo projeto;

II – Articulação com os diversos setores/departamentos do campus;

III – Justificativa do projeto, considerando o problema a ser enfrentado e os objetivos a serem alcançados, relativos à permanência e êxito no IFSC;

IV – Proposta de acompanhamento e avaliação da execução do projeto;

V – Possibilidade de continuidade/replicação do projeto.

8.5. Ficam estabelecidos como critérios de desempate, de maneira sequencial e progressiva, até que o desempate seja sanado, os seguintes critérios:

I - Maior nota no item 4 do anexo II;

II - Maior nota no item 8 do anexo II;

III - Maior nota no item 5 do anexo II;

IV - Maior nota no item 6 do anexo II;

V - Maior nota no item 7 do anexo II.

8.6. A nota de cada avaliação será o resultado da soma das notas atribuídas em cada item.

8.6.1. A nota final da proposta é resultado da média das avaliações dos projetos.

8.6.2. As avaliações dos projetos são sigilosas e não serão divulgadas para terceiros.

8.7. Após a divulgação do resultado parcial, os proponentes poderão interpor recurso, em única e última instância, à Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste, que deliberará sobre o recurso.

8.8. O recurso pode ser enviado via e-mail: assessoria.smo@ifsc.edu.br

8.9. Somente serão aceitos recursos enviados dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.

9. DA HABILITAÇÃO À EXECUÇÃO

9.1. Conforme estabelecido no cronograma de execução, após a análise dos recursos, será divulgado o resultado final do edital, contra o qual não caberá mais recurso.

9.2. A Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste não se responsabiliza por problemas de ordem técnica relacionados ao envio de documentos.



- 9.3. O cronograma deste edital deve ser respeitado em todos os casos e etapas.
- 9.4. Os projetos contemplados neste edital deverão apresentar, no final do seu período de execução, o Relatório Final de atividades, a ser entregue, nos termos do ANEXO VI, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital.
- 9.5. No Relatório Final deverá constar a planilha de investimentos financeiros, com a documentação comprobatória dos mesmos.
- 9.6. O Relatório Final de atividades deverá ser enviado pelo coordenador do projeto à Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste, através do e-mail assessoria.smo@ifsc.edu.br conforme ANEXO VI.

10. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 10.1. Conforme Plano Anual de Trabalho (PAT) do Câmpus São Miguel do Oeste, este edital prevê o repasse global de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a serem distribuídos entre as propostas contempladas:
- 10.2. O valor aprovado para cada projeto dependerá da justificativa e planilha de custos apresentada no projeto, limitado a **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** repassados em parcela única.
- 10.3. O número de projetos contemplados poderá variar, conforme o valor solicitado em cada projeto.
- 10.4. Caso o recurso previsto para este edital não seja aplicado, ele retornará para outras ações custeadas pelo câmpus.
- 10.5. Identificada a conveniência e a oportunidade e havendo disponibilidade de recursos adicionais, em qualquer fase, a Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste poderá decidir por suplementar projetos aprovados e/ou aprovar novos projetos
- 10.6. A disponibilidade orçamentária e financeira para atender as despesas estimadas em questão serão atendidas através do pré-empenho nº 2023PE000237, com as seguintes classificações orçamentárias: Natureza da Despesa 33.90.20, Programa de Trabalho Resumido 171270, Fonte de Recursos 1000000000, Plano Interno L20RLP5500N, valor total de R\$ 10.000,00 (Dez Mil reais).

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 11.1. 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 e preenchimento do relatório final das atividades desenvolvidas.
- 11.2. A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade, conforme cronograma (item 12 deste edital).



- 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, formato PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas através do e-mail assessoria.smo@ifsc.edu.br incluir este arquivo para apreciação do Comitê Gestor deste edital.
- 11.4. O ANEXO III apresenta orientações e detalhes quanto aos itens financiáveis e a prestação de contas.
- 11.5. Dúvidas quanto ao uso dos recursos repassados como fomento à atividade podem ser esclarecidas por escrito no e-mail assessoria.smo@ifsc.edu.br, com consulta ao Departamentos de Administração do câmpus.
- 11.5.1. Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pela Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste, devendo a consulta ocorrer sempre com, pelo menos, 15 dias de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail assessoria.smo@ifsc.edu.br.
- 11.6. Caso venha a existir saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas, o coordenador deve procurar a Comissão Gestora deste edital para emissão de Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor restante e anexar o arquivo no relatório final da proposta.

12. DO CRONOGRAMA

Evento	Prazo
Submissão de propostas ao Edital	De 02/10/2023 a 13/10/2023 16/10/2023
Análise das propostas	16/10/2023 17/10/2023 a 20/10/2023
Resultado preliminar	23/10/2023
Recursos ao resultado preliminar	24/10/2023
Resultado Final	26/10/2023
Prazo para informar os nomes dos estudantes (enviar Termo de compromisso)	31/10/2023
Prazo de execução do edital	De 01/11/2023 a 07/07/2024
Prazo de entrega do Relatório do Projeto	31/08/2024
Prazo de análise dos relatórios finais	30/09/2024

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



13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As informações fornecidas nos formulários de inscrição e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do servidor proponente.
- 13.2. Para efeito de comprovação de envio do formulário, será observada a data/hora constante no servidor de Internet da Instituição. O IFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o envio do formulário.
- 13.3. Deverão ser respeitados os prazos do Cronograma constante do item 12 em todas as etapas.
- 13.4. Dúvidas decorrentes deste Edital devem ser enviadas exclusivamente por escrito para o e-mail assessoria.smo@ifsc.edu.br
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. O repasse dos auxílios concedidos por este Edital estão condicionados às disponibilidades orçamentária-financeira do IFSC.
- 13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste.

DIEGO ALBINO MARTINS
Direto Geral do Câmpus São Miguel do Oeste

Edital autorizado conforme assinatura no Documento SIPAC 23292.034512/2023-31



ANEXO I - FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO
1.1 Câmpus:
1.2 Coordenador do projeto (nome e cargo/função):
1.3 Demais membros - Servidores/alunos (nome e cargo/função):
2. PROJETO
2.1 Nome do Projeto:
2.2 Período de Execução:
2.3 Descrição resumida do projeto (até 10 linhas):
2.4 Introdução e Justificativa do projeto (até 70 linhas) <i>(Descreva o referencial do projeto, a situação do câmpus/cursos do IFSC em relação à permanência e êxito e apresente a justificativa para a proposição do projeto, caracterizando o mesmo como uma proposta de....)</i>
2.5 Objetivo Geral e Objetivos Específicos (até 20 linhas) <i>(Descreva qual é o objetivo geral do projeto e quais são os objetivos específicos, estes apresentados em itens, de forma a contemplar o objetivo geral)</i>
2.6 Metodologia (até 20 linhas) <i>(Descreva a metodologia de desenvolvimento e de gerenciamento do projeto, destacando quais são as etapas e modos de operacionalizar o projeto)</i>
2.7 Público Alvo e Número de alunos atendidos pelo projeto (até 10 linhas) <i>(Informar o número de alunos que serão alvo da ação de permanência e êxito e, se possível, qual o perfil de alunos que será alvo da ação, informando se atende os públicos prioritários definidos neste edital)</i>
2.8. Articulação com os diversos setores/departamentos do setores/departamentos estão envolvidos e como se dará a participação) câmpus (até 10 linhas) <i>(Descreva quais os setores/departamentos estão envolvidos e como se dará a participação)</i>



2.9 Cronograma de atividades <i>(Preencha o cronograma discriminando as ações e o período em que as mesmas serão realizadas, adicionando novas linhas na tabela a seguir, se for necessário)</i>			
Etapas	Descrição das Atividades	Duração	
		Início	Término
1			
2			
3			

3. ORÇAMENTO <i>(Descreva quais são os itens a serem adquiridos com os recursos do projeto, indicando os valores para cada um deles e detalhando ao final o valor Total geral solicitado. Adicione novas linhas na tabela a seguir, se for necessário)</i>				
Item	Descrição detalhada do item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1				
2				
3				
4				
5				

4. Proposta de acompanhamento e avaliação da execução do projeto (até 10 linhas) <i>(Descreva como se dará o acompanhamento e avaliação das ações/projeto)</i>

DADOS BANCÁRIOS DO COORDENADOR:

Agência:

Conta corrente ou poupança:

Assinatura do Coordenador



ANEXO II - CRITÉRIOS E PESOS PARA ANÁLISE

Ord.	Critérios* (as notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador ad hoc livre para atribuir de 0 à 10)	Pontuação
		Todas pontuações vão de 0 a 10
1	A proposta apresenta afinidade com o objetivo do edital? Sim: 10,00. Não: 0,00 (Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo)	
2	Se trata de projeto de monitoria/reforço e/ou atividades curriculares, como saídas de campo e visitas técnicas, ou outras atividades que façam parte das unidades curriculares dos cursos? Sim: 0,00 (Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo) Não: 10,00.	
3	Se trata de projeto já financiado por editais da instituição? Sim: 0,00. (Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo) Não: 10,00.	
4	Número de alunos a serem atendidos pelo projeto. Plenamente: 10,00. Parcialmente: 7,00. Fragilmente: 3,00. Inexistente: 0,00.	
5	Articulação com os diversos setores/departamentos do campus. Plenamente: 10,00. Parcialmente: 7,00. Fragilmente: 3,00. Inexistente: 0,00.	
6	Justificativa do projeto, considerando o problema a ser enfrentado e os objetivos a serem alcançados, relativos à permanência e êxito no IFSC. Plenamente: 10,00. Parcialmente: 7,00. Fragilmente: 3,00. Inexistente: 0,00.	
7	Proposta de acompanhamento e avaliação da execução do projeto. Plenamente: acompanhamento e avaliação estão claros e são processuais...10,00. Parcialmente: acompanhamento e avaliação presentes... 7,00. Fragilmente: apresenta um ou outro e/ou não tem clareza 3,00. Inexistente: não descreve o acompanhamento nem a avaliação que atenda às convenções acadêmicas 0,00.	
8	Possibilidade de continuidade/replicação do projeto. Plenamente: As ações descritas demonstram eficientes para a continuidade/replicação do projeto, 10,00.	



	<p>Parcialmente: As ações descritas demonstram ser relativamente eficientes para a continuidade/replicação do projeto, 7,00.</p> <p>Fragilmente: Não há clareza que as ações descritas possam dar continuidade/replicação do projeto, 3,00.</p> <p>Inexistente 0,00</p>	
	<p>NOTA FINAL DO PROJETO (soma total dos pontos obtidos em cada um dos itens)</p>	



ANEXO III - ITENS FINANCIÁVEIS

Os recursos do presente edital serão destinados exclusivamente à aquisição de itens de capital e custeio incluídos e justificados, obrigatoriamente pelo proponente, no orçamento do projeto.

Serão financiáveis com o aporte financeiro concedido ao coordenador do projeto, desde que aprovados pela Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste, por serem considerados indispensáveis à realização do projeto, os seguintes itens de despesa:

a) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software com demanda de licença apenas temporária, bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;

b) pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício;

c) despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, sendo vedado o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente a fundações e similares;

d) material de expediente e material de natureza gráfica (incluindo a impressão de banners, reprografia, folders e similares), até o valor máximo de R\$ 1000,00 (hum mil reais);

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

a) ao pagamento de despesas distintas das aprovadas;

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

c) ao pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;

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

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

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

g) à promoção de despesas com obras de construção civil;

h) equipamentos e material permanente;

i) software, cuja licença seja permanente.

j) ao pagamento de diárias, passagens, hospedagem, combustíveis, inscrições relativas a eventos de qualquer natureza, taxas referentes a tradução e publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;

k) ao pagamento de despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;

l) à aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas no projeto.

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



ANEXO IV - Orientações de ações de permanência e êxito

As orientações de ações de permanência e êxito descritas abaixo foram organizadas a partir do texto preliminar do Plano Estratégico de Permanência e Êxito dos Estudantes do IFSC. Desta forma, servem apenas como referência, podendo ser propostas pelos câmpus outras ações/projetos em consonância com os critérios estabelecidos neste edital.

1. Desenvolver e implementar ações que objetivam o fortalecimento dos projetos integradores.
2. Criação de ações para recepção dos estudantes na perspectiva do acolher sua necessidade de integração (ao grupo e ao IFSC), a necessidade de acolher sua singularidade (trajetória escolar e de vida), e a necessidade de conhecer a instituição e o curso.
3. Conceber ações ou projetos que propiciem a aproximação de pais e responsáveis ao campus com o objetivo de efetivar o acompanhamento integral ao estudante.
4. Elaborar e implementar ações que possibilitem ao educando o desenvolvimento de projetos de vida a partir de sua formação no curso.
5. Desenvolver plano de estudos personalizado para estudantes em situação de retenção, segundo as possibilidades da instituição e de cada estudante.
6. Formular e implementar ações que contribuam para que o estudante desenvolva a organização de tempos e espaços de estudos.
Encaminhar e incentivar a participação dos estudantes em grupos de estudo e atendimentos individualizados e outras ações de desenvolvimento cognitivo.
8. Criação e desenvolvimento de ferramentas e metodologias que contribuam para o diagnóstico processual do estudante com relação aos processos cognitivos e conhecimentos prévios.
9. Promover espaços de diálogo e de motivação aos estudantes, tanto em aspectos sociais, como psicológicos (identidade e habilidades sociais) e pedagógicos.
10. Realizar oficinas de ensino-aprendizagem para os componentes curriculares em que os estudantes apresentam dificuldades.
11. Ampliar o apoio didático-pedagógico por meio das TIC.
12. Melhorar a organização e distribuição do processo avaliativo, visando reduzir o acúmulo e a sobreposição de avaliações.
13. Desenvolver e promover projetos e ações didático-metodológicas que levem em conta a condição do estudante trabalhador para a máxima utilização dos espaços, recursos, e tempos na instituição para a efetivação do processo de ensino e aprendizagem.
14. Criar e implementar projetos e ações diferenciadas (fazendo uso ou não de linguagens contemporâneas e/ou artisticidade/estéticas) que possibilitem reflexão e diálogos sobre os temas próprios da adolescência junto à comunidade escolar.



15. Propor e desenvolver estudos e ações que ajustem os horários das aulas à disponibilidade de transporte público, busquem parcerias para viabilizar o transporte de estudantes, e para ampliação e melhoria de qualidade no serviço prestado (horário, oferta, mais pontos, itinerário).
16. Articular e implementar ações de parcerias com as redes externas de saúde e assistência social para a correta avaliação, diagnóstico e acompanhamento do estudante.
17. Desenvolver projetos ou oficinas de orientação profissional.
18. Articular e efetivar parcerias para qualificação e aumento do número de estágios.
19. Criação e implementação de projetos e ações que possam refletir, debater e atualizar as inovações tecnológicas na área profissional em que o curso é ofertado, seu impacto social, econômico e ético.
20. Articular e efetivar parcerias para a inserção socioprofissional dos estudantes e/ou encaminhamento profissional dos egressos.
21. Priorizar eventos e visitas em feiras da área aos sábados para os alunos dos cursos noturnos.
22. Qualificar a participação discente nos conselhos de classe e órgãos colegiados dos cursos e da instituição.
23. Promover projetos de implantação de “empresa júnior” ou cooperativas de trabalho.
24. Qualificar os conselhos de classe como instância reflexiva e avaliadora do curso e dos processos de ensino aprendizagem.
25. Estabelecer um programa com ações e procedimentos institucionais que facilitem a mobilidade acadêmica em termos de transferência, retorno e reingresso.
26. Facilitar o processo de transferência interna permitindo que os estudantes com incompatibilidade profissional mudem para outro curso para continuidade de estudos.
27. Implementar práticas curriculares e pedagógicas que fortaleçam o ambiente escolar como espaço acolhedor, colaborativo, estimulador da aprendizagem e inclusivo e que promova a formação cidadã e o desenvolvimento autônomo e coletivo dos estudantes.
28. Orientar o estudante nos cursos com regime de matrícula por componente curricular a compor sua matriz curricular conforme sua disponibilidade.
29. Realizar intervenções junto aos estudantes utilizando materiais e métodos que favoreçam o interesse nas atividades, como a discussão de textos, letras de músicas, filmes, dinâmicas de grupo e outros.
30. Propor e organizar ações com egressos dos cursos na perspectiva de relatos e compartilhamento de experiência, ou como possibilidade de retorno como estudante no IFSC.
31. Intensificar e qualificar a divulgação de informações sobre programas de apoio aos estudantes.



32. Divulgar ampla e permanentemente o IFSC, a oferta de cursos e o perfil profissional dos egressos junto à sociedade por meio de vídeos institucionais, mostra virtual, catálogo de cursos, palestras, feiras, etc.
33. Organizar Informativo Pedagógico com conteúdos relativos à prática pedagógica e com sugestões de metodologias de ensino.
34. Propor, organizar e implementar ações que tenham por objetivo avaliar dos cursos e os processos de ensino aprendizagem com a participação da comunidade acadêmica.
35. Propor, organizar e implementar projetos e ações com os pais e responsáveis com objetivo firmar parcerias de acompanhamento ao estudante.
36. Promover atividades de conscientização da comunidade escolar quanto às ações afirmativas.
37. Desenvolver eventos ou ações de formação quanto aos temas transversais e legais relacionados à cidadania, história e cultura indígena e dos afrodescendentes no Brasil.
38. Elaborar e desenvolver projetos ou ações que auxiliem a elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)
39. Propor e desenvolver projetos e ações que visem promover, ou fortalecer e qualificar o atendimento educacional especializado no câmpus.
40. Propor e desenvolver projetos e ações que viabilizem a oferta de serviços com qualidade e baixo custo para a manutenção do estudante no campus, ou para a aquisição de materiais didáticos de apoio ao estudo.
41. Propor, organizar e implementar projetos e ações para trabalhos interdisciplinares e multidisciplinares para atendimento ao estudante, ou seus pais ou responsáveis.
42. Capacitar os técnicos administrativos e docentes para o relacionamento e trabalho com estudantes com deficiência e com dificuldades de aprendizagem.

Fonte: PPE IFSC (2018).



ANEXO V - Termo de Compromisso

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

Data de Início: ____/____/____ Data término: ____/____/____ (obrigatório o preenchimento)
(Ressalva: o serviço voluntariado não poderá exceder ao prazo máximo de 6 meses)

CONSIDERANDO:

O projeto intitulado “ _____, aprovado no edital 16/2023/IFSC-SMO.

Pelo presente termo, 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.

1) Declaro conhecer que, nos termos da Lei nº 9608/1998, a minha participação no referido Programa não é remunerada, não gera vínculo empregatício, nem obrigação trabalhista, previdenciária ou afim.

2) Declaro ter conhecimento de que responderei legalmente pelos meus atos nas atividades que irei desenvolver:

2.1) Atividades que serão por mim desenvolvidas:

_____.

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

_____.

2.3) Local(is) em que essas atividades serão desenvolvidas:

_____.

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

4) 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.

Voluntário(a)

Coordenador(a) do projeto

(Local), ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do responsável
(caso voluntário com menos de 18 anos)



ANEXO VI - Modelo de Relatório Final

1. Identificação do projeto	
Título do projeto	
Coordenador	
Câmpus	

2. Cronograma previsto no projeto (<i>Descrever todos os campos conforme apresentado no projeto que foi aprovado.</i>)	
Atividades planejadas	Atividades desenvolvidas

3. Evolução das atividades (<i>Descrever como se desenvolveu o projeto, registrando especialmente as necessidades de readequação de cronograma e/ou atividades, quando tiverem ocorrido.</i>)

4. <i>Relato geral sobre o desenvolvimento da pesquisa (Indicar os resultados alcançados e as contribuições para a permanência e êxito no câmpus. Registrar também o envolvimento dos estudantes que contribuíram para o projeto.)</i>

5. <i>Há possibilidade de replicar o projeto no câmpus? Ou em outro câmpus? (Descrever a avaliação sobre as possibilidades de replicar o projeto no próprio câmpus ou em outros câmpus do IFSC, avaliando os pontos fortes e fracos e as necessidades de adaptação.)</i>
--



--

6. Outras observações (Inserir informações que julgar pertinentes e que não estejam em outros campos deste formulário.)

--

7. 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 no projeto, DE MODO A DEIXAR CLARO SE O QUE FOI AUTORIZADO É O QUE FOI, EFETIVAMENTE COMPRADO/PAGO, PELO COORDENADOR.

Nota Fiscal	Descrição sucinta da nota fiscal	Valor (R\$)
TOTAL GERAL		

7.1. 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.)

--

Assinatura do Coordenador do Projeto