



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - *CAMPUS* SÃO FRANCISCO DO SUL

Edital N° 005/ 2019

EDITAL DE APOIO À REALIZAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO E MONITORIAS DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – *CAMPUS* SÃO FRANCISCO DO SUL

O Diretor-Geral *Pró Tempore* do Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Francisco do Sul, por meio da Direção de Desenvolvimento Educacional, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para submissão e análise de propostas para apoio à realização de projetos de ensino e monitorias desenvolvidos no *Campus* São Francisco do Sul, de acordo com o disposto neste edital, assim como nas resoluções N° 066/CONSUPER 2016 e N° 038/CONSUPER 2017.

1. DOS OBJETIVOS

1.1. Objetivo geral

Fomentar a realização de projetos de ensino e monitorias, por meio de atividades extracurriculares ou complementares mediante a concessão de bolsas a estudantes regularmente matriculados no ensino médio e ensino superior, no *Campus* São Francisco do Sul.

1.2. Objetivos específicos

- 1.2.1 Apoiar e incentivar atividades com foco na permanência e êxito dos estudantes;
- 1.2.2 Promover envolvimento e cooperação de servidores do quadro efetivo e estudantes em atividades de ensino e monitorias, com a troca de saberes acadêmicos e populares, fortalecendo a integração da comunidade acadêmica do IFC - *Campus* São Francisco do Sul;
- 1.2.3 Estimular o desenvolvimento cultural, social e crítico dos estudantes, bem como a atuação profissional pautada na cidadania e na função social da educação técnica e superior;
- 1.2.4 Oportunizar maior democratização do saber ao ensinar e fortalecer a interação e integração entre componentes curriculares (disciplinas), ou áreas do saber, de acordo com as demandas de cada curso ofertado no *campus*;
- 1.2.5 Estimular ações que contribuam para o intercâmbio formativo e informativo entre estudantes e professores dos diferentes cursos e níveis de ensino em práticas interdisciplinares no âmbito institucional;
- 1.2.6 Proporcionar subsídio às atividades de ensino desenvolvidas no *campus* São Francisco do Sul, seja em práticas pedagógicas ou na elaboração de material didático.

2. DOS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR COORDENADOR DO PROJETO DE ENSINO E PROFESSOR ORIENTADOR DE MONITORIA

- 2.1. Conforme Art. 6° da Resolução N° 038/CONSUPER 2017, para coordenar projeto de ensino é necessário ser servidor Docente ou Técnico Administrativo do quadro ativo do IFC – *Campus* São Francisco do Sul, ficando responsável pela coordenação do projeto, das ações das equipes de trabalho, dos trâmites de início, da execução e do encerramento do projeto, da condução de processos avaliativos, bem como da execução de outras atividades inerentes ao projeto;
- 2.2. Aos servidores Docentes é necessário dispor de carga horária para orientar bolsistas, visando o pleno desenvolvimento das atividades previstas no projeto;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS SÃO FRANCISCO DO SUL

- 2.3.** Aos Servidores Técnicos Administrativos proponentes é necessário anuência da chefia imediata e a previsão de não haver prejuízos em suas atividades acadêmico-administrativas regulares no âmbito de seu respectivo setor, para coordenar projeto de ensino;
- 2.4.** Não são elegíveis os servidores aposentados, licenciados ou afastados de suas funções no *campus* São Francisco do Sul;
- 2.5.** Indicar para o projeto de ensino um bolsista aluno com perfil e desempenho acadêmico, compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflitos de interesse;
- 2.6.** O Formulário de Submissão (anexo 1 para projeto de ensino, anexo 2 para requerimento de monitoria) deverá ser devidamente preenchido e assinado;
- 2.7.** Estar adimplente com suas prestações de contas com a Coordenação de Ensino no tocante à participação em projetos de ensino;
- 2.8.** O professor-orientador deverá ser docente vinculado a uma coordenação de curso e ministrar a disciplina/unidade curricular, objeto da monitoria;
- 2.9.** Conforme Art. 6º da Resolução Nº 066/CONSUPER 2016, caberá ao professor-orientador de monitoria o cumprimento de todos os incisos do referido artigo;
- 2.10.** Cada proponente poderá submeter até dois projetos;
- 2.11.** A proposta deverá ser submetida via e-mail para dde.sfs@ifc.edu.br até a hora e data indicadas no cronograma deste edital.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E CONCESSÃO DE BOLSAS

- 3.1.** Os recursos disponibilizados são provenientes do orçamento do Ensino no valor total de R\$14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais);
- 3.2.** No caso de não serem alocados todos os recursos, o comitê de ensino do *Campus* poderá redistribuir o saldo para propostas não contempladas inicialmente, respeitando a classificação geral;
- 3.3.** O valor e quantidade de bolsas correspondem ao previsto na Tabela 1;

Tabela 1 – Modalidades e valores mensais das bolsas.

| Nível | Nº de bolsas | Modalidade | Valores mensais (R\$) |
|---|--------------|--------------------|-----------------------|
| Estudante de Ensino Técnico (10 horas) | 02 | Ensino – Projeto | 200,00 |
| Estudante de Ensino Técnico (10 horas) | 03 | Ensino – Monitoria | 200,00 |
| Estudante de Ensino Superior (20 horas) | 01 | Ensino – Projeto | 400,00 |
| Estudante de Ensino Superior (10 horas) | 01 | Ensino – Monitoria | 400,00 |

- 3.4.** Poderá haver, a critério do comitê de ensino, remanejamento entre o número de bolsas concedidas a cada nível, caso o número de propostas aprovadas em um dos níveis seja menor do que o número de bolsas ofertadas;
- 3.5.** As bolsas terão vigência de 08 (oito) meses, com início previsto para 1º de maio de 2019 e término em 31 de dezembro de 2019;
- 3.6.** Será contemplada apenas 01 (uma) bolsa por projeto de ensino ou monitoria, independentemente do nível. A proposta de projeto que solicitar mais de uma bolsa poderá ser contemplada caso restem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS SÃO FRANCISCO DO SUL

bolsas disponíveis, sendo o número de propostas concorrentes insuficientes para usufruir do número de bolsas disponibilizadas neste edital;

3.7. É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais estudantes;

3.8. Este edital prevê somente bolsas para alunos, não contemplando recursos orçamentários para materiais. Caso seja necessário o uso de materiais e recursos, estes deverão ser descritos no projeto e, após a aprovação do projeto, poderão ser incluídos nos processos licitatórios do *campus* pelo coordenador do projeto.

3.9. São requisitos para bolsistas:

3.9.1 Possuir currículo na Plataforma *Lattes* atualizado em 2019;

3.9.2 Ser aluno regularmente matriculado em cursos do IFC – *Campus* São Francisco do Sul;

3.9.3 Não possuir reprovação anual, nos cursos Técnicos; não possuir mais de três reprovações em disciplinas do curso de Tecnólogo ou de Graduação;

3.9.4 Possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);

3.9.5 Não possuir vínculo empregatício, inclusive de estágio remunerado, durante a vigência da bolsa;

3.9.6 Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFC ou de qualquer outra instituição, salvo as caracterizadas como assistência estudantil, que tem o fim de assegurar a manutenção e permanência do estudante;

3.9.7 Comprometer-se a desenvolver o plano de trabalho descrito na proposta aprovada, sob a supervisão do coordenador;

3.9.8 Ser indicado pelo coordenador da proposta aprovada, no caso de projeto de ensino, e ser aprovado no edital de seleção de bolsistas, no caso de monitoria;

3.9.9 Apresentar os resultados descritos na proposta em evento promovido pelo IFC, mencionando o apoio recebido da instituição ao desenvolvimento do trabalho.

3.8. O pagamento da bolsa será efetuado pela Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira do *campus* São Francisco do Sul, até o décimo dia do mês subsequente ao mês de referência, mediante a entrega, para a Coordenação Geral de Ensino (CGE), do relatório mensal das atividades desenvolvidas pelo bolsista (Anexo 3) pelo coordenador de projeto de ensino, ou orientador de monitoria.

4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Serão submetidas à avaliação as propostas que:

4.1.1 Estiverem em conformidade com este edital;

4.1.2 Apresentarem o formulário de submissão devidamente assinado pelo correspondente coordenador da proposta.

4.2. A avaliação do comitê de ensino levará em conta apenas o mérito técnico da proposta de projeto submetido, conforme critérios estabelecidos na Tabela 2.

Tabela 2 – Critérios de avaliação do mérito técnico.

| Item | Critério | Pontuação máxima |
|------|----------|------------------|
|------|----------|------------------|



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS SÃO FRANCISCO DO SUL

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Adequação ao PPI e PDI. | 20 |
| 2 | <u>Para projeto de Ensino</u> : clareza e coerência na definição dos objetivos gerais e específicos do projeto com o tema proposto. <u>Para Monitoria</u> : clareza e coerência na definição da justificativa para promoção da monitoria. | 20 |
| 3 | <u>Para projeto de Ensino</u> : coerência da metodologia com os objetivos gerais e específicos do trabalho. <u>Para Monitoria</u> : clareza e coerência na descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo monitor. | 20 |
| 4 | Adequação do cronograma proposto com a finalidade do projeto ou monitoria. | 20 |
| 5 | <u>Para projeto de Ensino</u> : descrição adequada dos resultados esperados e forma de avaliação do projeto. <u>Para Monitoria</u> : impacto da atividade no público-alvo, de forma qualitativa e quantitativa. | 20 |

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. O coordenador do projeto de ensino deverá preencher o relatório parcial e o relatório final do projeto, e entregá-lo à CGE, conforme estabelecido pela Resolução N° 038/CONSUPER 2017, no prazo constante no cronograma deste edital;

5.2. O professor-orientador de monitoria deverá preencher e entregar para CGE os anexos II, III, VII e VIII, conforme previsto na Resolução N° 066/CONSUPER 2016, em consonância com o desenvolvimento das atividades e no prazo estabelecido no cronograma deste edital;

5.3. O proponente que não cumprir com o disposto no item 5 será considerado inadimplente e não poderá concorrer a novos editais das coordenações (ensino, extensão, pesquisa) do *Campus* até a efetiva regularização da pendência, além de estar sujeito às demais penalidades previstas em lei.

6. DAS ETAPAS E CRONOGRAMA DO EDITAL

6.1. A submissão, avaliação e aprovação das propostas submetidas a este edital seguirá o fluxo processual definido nas resoluções correspondentes e o cronograma apresentado na Tabela 4;

Tabela 4 – Cronograma do edital

| Etapas | Datas |
|---|-------------------------|
| Lançamento do edital. | 20/03/2019 |
| Período de submissão das propostas. | 20/03/2019 a 31/03/2019 |
| Envio das propostas para análise e parecer das coordenações de curso correspondentes. | 01/04/2019 |
| Recebimento das propostas após análise das coordenações de curso correspondentes e envio para análise, parecer e avaliação do comitê de ensino. | 05/04/2019 |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS SÃO FRANCISCO DO SUL

| | |
|---|---------------------------|
| Divulgação do resultado preliminar. | 11/04/2019 |
| Recebimento de recursos. | 12/04/2019 a 15/04/2019 |
| Divulgação do resultado final. | 16/04/2019 |
| Lançamento do edital de seleção dos bolsistas de monitoria. | 17/04/2019 |
| Encaminhamento da documentação do bolsista e formulários específicos. | 29/04/2019 |
| Apresentação do relatório parcial com atividades desenvolvidas até 1º de outubro de 2018. | Até 1º de outubro de 2019 |
| Prestação de contas e apresentação do relatório final. | Até 31 de janeiro de 2020 |

7. COMPROMISSOS

7.1. Do coordenador do projeto de ensino:

7.1.1 Selecionar e inscrever no projeto o discente com perfil compatível com as atividades previstas no projeto;

7.1.2 Elaborar o plano de trabalho explicitando as atribuições a serem desenvolvidas pelo bolsista selecionado (Anexo 4);

7.1.3 Orientar o bolsista nas distintas fases do trabalho, desde a implantação e desenvolvimento, elaboração de relatórios, elaboração de material para apresentação dos resultados e publicações;

7.1.4 Comunicar ao comitê e coordenação correspondente do *Campus* sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e outras situações que impossibilitem a permanência na coordenação do projeto, solicitando a substituição e indicando novo coordenador do projeto para avaliação;

7.1.5 Solicitar a substituição de discentes no projeto em formulário próprio (Anexo 8), justificando os motivos, acompanhado do relatório parcial das atividades desenvolvidas pelo bolsista. Encaminhar a solicitação à Coordenação correspondente, por meio do e-mail.

7.1.6 Elaborar e encaminhar os relatórios parciais e finais à CGE do *Campus*;

7.1.7 Dedicar-se até 6 (seis) horas semanais ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária pelo bolsista;

7.1.8 Divulgar, pelos meios de comunicação institucionais (*site*, redes sociais), as ações do projeto, em todas as suas etapas;

7.1.9 Participar, quando solicitado, e responsabilizar-se pela participação do estudante bolsista, nos eventos promovidos pelo IFC (*campi* e Reitoria) com apresentação de trabalho.

7.2. Do professor-orientador de monitoria:

7.2.1 Elaborar em conjunto com o estudante/acadêmico, plano de trabalho a ser desenvolvido pelo estudante-monitor;

7.2.2 Colaborar com o setor responsável na elaboração do edital, bem como na seleção dos estudantes candidatos;

7.2.3 Capacitar e auxiliar o monitor no uso de metodologias do processo de ensino/aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas;

7.2.4 Orientar o monitor na execução de suas atividades;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS SÃO FRANCISCO DO SUL

- 7.2.5 Acompanhar e avaliar as atividades de monitoria;
- 7.2.6 Acompanhar e avaliar o estudante-monitor, preencher o relatório conclusivo no final do ano letivo/semestre e opinar sobre a renovação ou cancelamento da bolsa de monitoria;
- 7.2.7 Analisar, semanalmente, as atividades desenvolvidas pelo estudante-monitor em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- 7.2.8 Preencher e assinar o Termo de Compromisso docente (Anexo 7);
- 7.2.9 Tornar público o horário de atividades do monitor.

7.3. Do estudante bolsista:

- 7.3.1 Executar as atividades propostas pelo coordenador;
- 7.3.2 Dedicar 10 (dez) horas semanais ao projeto, em caso de estudante do ensino técnico de nível médio, e 20 (vinte) horas semanais em caso de estudantes de graduação, conforme o Plano de Trabalho a ser elaborado com o coordenador, e 10 (dez) horas semanais no caso de estudante-monitor;
- 7.3.3 Elaborar relatório parcial e relatório final, em conjunto com o coordenador/orientador;
- 7.3.4 Cumprir rigorosamente o plano de trabalho elaborado pelo coordenador do projeto/orientador de monitoria;
- 7.3.5 Participar de eventos organizados pelo IFC, sob solicitação do coordenador do projeto/orientador de monitoria, ou do setor, a exemplo da FEPEX e MICTI;
- 7.3.6 Apresentar ao coordenador do projeto, quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, proposta de desligamento da atividade.

Parágrafo Único – O não cumprimento de qualquer dos itens descritos neste artigo implicará impedimento do aluno em participar de novos editais de extensão, durante um ano.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. As ações devem atender os requisitos e critérios estabelecidos neste edital, nas resoluções vigentes já citadas anteriormente, na Resolução N°011/CONSUPER 2015 e na Nota Técnica Conjunta n° 01/2018 PROEN, PROPI e PROEX;
- 8.2. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento;
- 8.3. A participação neste processo seletivo é de livre iniciativa do candidato que, ao inscrever-se, terá aceitado todas as condições e exigências feitas neste edital, não podendo apresentar justificativas para o não cumprimento das etapas previstas;
- 8.4. As informações fornecidas no formulário de submissão e demais anexos, bem como do seu correto preenchimento, são de responsabilidade de cada proponente;
- 8.5. O coordenador de projeto de ensino contemplado pelo edital deverá enviar ao e-mail dde.sfs@ifc.edu.br, até 29/04/2019, cópia dos seguintes documentos e formulários, em formato pdf:
 - 8.5.1 RG e CPF;
 - 8.5.2 Comprovante de residência;
 - 8.5.3 Atestado de matrícula;
 - 8.5.4 Histórico escolar do curso em andamento;
 - 8.5.5 Cópia do cartão do banco de conta corrente;
 - 8.5.6 Anexo 5 – Declaração dos pais, no caso de aluno menor;
 - 8.5.7 Anexo 6 – Declaração de não ter vínculo empregatício;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - *CAMPUS* SÃO FRANCISCO DO SUL

- 8.5.8** Anexo 7 – Declaração de que o bolsista atende os requisitos;
- 8.5.9** Anexo 8 – Termo de responsabilidade do orientador.
- 8.6.** O estudante bolsista poderá ser desligado de sua função, nos seguintes casos:
- 8.6.1** Por proposta do coordenador, justificada por escrito à Coordenação correspondente;
- 8.6.2** Por solicitação do próprio estudante;
- 8.6.3** Tenha efetuado trancamento de matrícula ou transferido para outra instituição de ensino;
- 8.6.4** Tenha desistido do curso.
- 8.7.** Este edital e o modelo dos formulários necessários ao seu atendimento podem ser encontrados no endereço eletrônico <https://saofrancisco.ifc.edu.br/editais/>
- 8.8.** A Coordenação de Ensino do *Campus* reserva-se o direito de realizar publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente edital.
- 8.9** O presente edital poderá ser cancelado no todo ou em parte, conforme execução/contingenciamento orçamentário durante o exercício de 2019.
- 8.10.** Os Comitês de Ensino, Extensão e Pesquisa do *Campus* reservam-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste edital.
- 8.11.** O presente edital entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

São Francisco do Sul, 20 de março de 2019.

Amir Tauille
Diretor Geral do IFC Campus São Francisco do Sul
Portaria Nº1.395 DOU 25/06/2014

(Original assinado e arquivado no campus)

ANEXO 1

Formulário de Submissão de Projeto de Ensino

Data de entrega na DDE ____ / ____ / ____

I. Identificação

Dados do proponente/coordenador

Nome:

Cargo/função:

Endereço eletrônico (e-mail):

Telefones:

Título do projeto:

Carga horária total do projeto:

Curso(s) envolvido(s): Definir os cursos

Vinculação com disciplina(s) do(s) curso(s)/área(s):

Identificar a disciplina ou disciplinas (projeto interdisciplinar) vinculadas ao projeto

Turma(s) envolvida(s):

Quantidade de discentes envolvidos:

Local(is) e horários da realização/execução da proposta:

Identificação da equipe

| Nome | Categoria de participação (coordenador, colaborador, discente bolsista ou voluntário, caso conste) | Carga horária semanal |
|------|--|--------------------------|
| | | |
| | | |

II. Justificativa

(Identificar de forma clara e objetiva a situação-problema que gerou a necessidade de implantação do projeto. Justificar a proposta em termos de importância acadêmica social e de exequibilidade do projeto.)

III. Objetivos Gerais e Específicos

(Explicitar de modo preciso e claro os objetivos do projeto em consonância com a justificativa)

IV. Desenvolvimento

(Apresentar como o projeto será desenvolvido, a descrição da articulação com a pesquisa e a metodologia a ser utilizada na execução do projeto. Especificar nos quadros abaixo as ações a serem desenvolvidas pelos participantes da equipe, cronograma, infraestrutura e recursos financeiros.)

Cronograma de atividades do projeto

| Descrição da ação/meta | Duração | |
|------------------------|------------------|-------------------|
| | Início (mês/ano) | Termino (mês/ano) |
| ----- | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Infraestrutura necessária

Recursos financeiros

() **Aplica-se.** Descrever os recursos financeiros com orçamento detalhado e justificado:

() **Não se aplica.**

V. Resultados e impactos esperados

VI. Avaliação:

Descrever o processo de avaliação do projeto, explicitando os instrumentos e procedimentos utilizados para análise dos resultados e impactos necessários.

VII. Referências Bibliográficas

Proponente do projeto
(Nome / carimbo e assinatura)

DATA: ___ / ___ / _____

Pareceres do *campus*

Parecer do colegiado do curso

Parecer: _____

() **Aprovado** () **Reprovado**
(se possível anexar ata da reunião)

Data e assinaturas

Parecer do comitê de ensino

Parecer: _____

() **Aprovado** () **Reprovado**
(se possível anexar ata da reunião)

Data e assinaturas

ANEXO 2

Requerimento Plano de Monitoria

Data de entrega para DDE ____ / ____ / ____

| | |
|--|---------------|
| Campus São Francisco do Sul | Curso: |
| Disciplina, componente ou área: | |
| Professor responsável pela monitoria: | |

Justificativa da monitoria:

| |
|--|
| |
|--|

Descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo monitor:

| |
|--|
| |
|--|

Cronograma das atividades:

| Data: | Atividade: |
|--|--|
| | |

São Francisco do Sul, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do professor responsável pela monitoria

Pareceres do *campus*

| Aprovação da Coordenação do curso | () Aprovado | () Reprovado |
|--|---------------------|----------------------|
| Em caso de reprovação do plano, justifica: | | |
| | | |

São Francisco do Sul, ____ de _____ de 2019.

Assinatura da coordenação de curso

| Parecer do comitê de ensino: | () Favorável | () Desfavorável |
|-------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Justificativa: | | |
| | | |
| Assinatura dos membros da comissão: | | |
| | | |

São Francisco do Sul, ____ de _____ de 2019.

Assinatura dos membros do comitê de ensino

ANEXO 3

Relatório Mensal das Atividades Desenvolvidas pelo Bolsista

NOME DO PROJETO / MONITORIA:

COORDENADOR DO PROJETO / ORIENTADOR:

NOME DO BOLSISTA:

MÊS/ANO REFERÊNCIA:

PLANILHA DETALHADA DAS ATIVIDADES

| DIA | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | LOCAL | HORAS |
|--------------|---------------------------------|--------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | |

Observação: deve constar a descrição da carga horária semanal total prevista em edital.

ANEXO 4

Plano de atividades do bolsista

| |
|---|
| Dados do coordenador do projeto e do bolsista: |
| Projeto: |
| Coordenador: |

I - Nome do bolsista: _____

Carga horária: () 10 horas – Ensino Técnico () 20 horas – Ensino Superior

E-mail: _____

Link do Currículo Lattes:

| Plano de atividades do bolsista | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Atividade Desenvolvida | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Assinatura do coordenador do projeto

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Pela presente, eu _____,
autorizo meu filho _____,
a atuar como bolsista referente ao Edital ____/2019 do IFC, bem como participar e desenvolver as
atividades de ensino relacionadas ao projeto intitulado _____, no
Campus São Francisco do Sul.

Nome e assinatura do responsável do aluno

São Francisco do Sul, ____ de _____ de 2019.

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Pela presente, eu _____,
aluno regularmente matriculado no curso de _____,
declaro não possuir nenhum vínculo empregatício, bem como não acumular outra bolsa durante a
vigência da bolsa referente ao Edital ____/2019.

São Francisco do Sul, _____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do bolsista

ANEXO 7

DECLARAÇÃO COORDENADOR/ORIENTADOR

Pela presente, eu _____, coordenador/orientador do projeto intitulado / da monitoria de _____, declaro que o aluno _____ atende aos requisitos e compromissos estabelecidos no projeto de / monitoria de _____, para atuar como bolsista referente ao Edital ____/2019.

São Francisco do Sul, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do coordenador do projeto / orientador de monitoria

ANEXO 8

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO ORIENTADOR DO PROJETO

Declaro que estou ciente das responsabilidades e compromissos durante a vigência da bolsa, conforme determinado no Edital nº ____/2019 do IFC. Os trabalhos a serem realizados (local do trabalho e carga horária) não comprometem as atividades de docência e assumo o compromisso de orientar o bolsista no desenvolvimento das atividades de _____, nos relatórios parciais e finais, assim como na preparação de artigo(s) técnico-científico(s). O projeto ocorrerá de 01/05/2019 a 31/12/2019, com carga horária total de _____ horas.

Nome completo
Orientador do projeto

Ciente,

Coordenação

São Francisco do Sul, ____ de _____ de 2019.

ANEXO 9

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

| |
|--|
| 1 Dados do projeto |
| 1.1 Título do projeto: |
| 1.2 Nome do orientador: |
| 1.3 Nome do bolsista a ser substituído: |
| 1.4 Modalidade de bolsa : () Ensino técnico () Graduação |
| 2. Dados do aluno indicado como novo bolsista: |
| 2.1 Nome: |
| 2.2 CPF: |
| 2.3 Link do currículo na Plataforma <i>Lattes</i> : |
| 2.4 Modalidade de bolsa : () Ensino técnico () Graduação |
| 3. Justificativa da substituição do bolsista: |
| |
| 4. Data de encerramento das atividades do bolsista anterior: ____/____/____ |
| 5. Data de início das atividades do novo bolsista: ____/____/____ |

Obs. 1 – Esta solicitação deve ser acompanhada do relatório parcial das atividades desenvolvidas pelo bolsista até o momento da substituição.

Obs. 2 – É obrigatório o aluno indicado como bolsista ter currículo na Plataforma *Lattes*.

Obs. 3 – Este formulário deve estar acompanhado de toda a documentação do bolsista substituído.

São Francisco do Sul, ____ de _____ de 2019.

Nome e Assinatura do Coordenador do Projeto