



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

EDITAL Nº 3/2020/REIT - PROEN/IFRO, DE 22 DE JULHO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 23243.004469/2020-12

DOCUMENTO SEI Nº 0969285

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA – IFRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pelo Art. 67 do Regimento Geral, aprovado pela Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29/12/2015, e posteriores, por meio da Pró-Reitoria de Ensino – PROEN, TORNA PÚBLICA a seleção de atividades de mediação virtual, desenvolvidas através do Projeto de Mediação Virtual – PROBEN MEDVIRTUAL, executáveis no ano letivo de 2020, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO.

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1 Considerando o momento de excepcionalidade gerado pela pandemia causada pelo novo coronavírus, emerge a demanda por ações educativas que auxiliem a minimizar as problemáticas que estão surgindo com a realização de atividades de ensino em meio não presencial, utilizando metodologias de Educação a Distância (EaD) e tecnologias da informação e comunicação. Nesse sentido, no âmbito do Programa de Bolsas de Ensino, lançamos o PROBEN MEDVIRTUAL.

1.2 O Projeto de Mediação Virtual – PROBEN MEDVIRTUAL objetiva o desenvolvimento pelos estudantes do IFRO de mediação virtual para atender os objetivos do desenvolvimento do ensino não presencial no âmbito do IFRO, de forma a ofertar um acompanhamento aos estudantes que estão com problemas ou dificuldades em acompanhar ensino em formato não presencial.

1.3 Os mediadores virtuais desenvolverão atividades educativas extracurriculares que tenham por objetivo promover o aprofundamento e/ou melhoramento do processo de ensino e de aprendizagem e a ampliação das possibilidades de permanência e êxito dos estudantes de cursos técnicos de nível médio e de graduação.

2. DO OBJETO

2.1 O presente Edital objetiva selecionar 100 (cem) Planos de Atividades de Mediação Virtual que atendam os critérios estabelecidos neste edital, com um Mediador Virtual vinculado a cada Plano, bem como o seu respectivo orientador.

3. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

3.1 O presente Edital prevê um investimento para pagamento de auxílio mensal ao estudante no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), totalizando R\$ 1.000,00 (um mil reais) correspondente ao período de 5 (cinco) meses de vigência do projeto. O investimento total na ação será de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

3.2 Os recursos serão oriundos da Ação de Governo 2994, Natureza de Despesa nº 309018.

4. DA VIGÊNCIA

4.1 A atividade de mediação virtual será desenvolvida durante a vigência de 5 (cinco) meses, com início em 31 de agosto de 2020 e término em 31 de janeiro de 2021.

4.2 A execução do Plano de Atividade de Mediação Virtual somente se iniciará a partir da autorização da Diretoria de Ensino do *campus* onde será desenvolvido o Plano.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 Os estudantes mediadores virtuais prestarão contas dos auxílios recebidos através de Relatório Final (Anexo V), após o período de execução do Plano de Atividade de Mediação Virtual, conforme as seguintes orientações:

- a) Relatório Final apresentando as atividades desenvolvidas, com assinatura do orientador (Anexo V);
- b) Nome dos estudantes que receberam atendimento no período ou setor onde a atividade foi desenvolvida;
- c) Cronograma de atendimento (quando foi prestado esse atendimento), contendo a carga horária executada.

6. DOS PROPONENTES

6.1 Os Planos de Atividades de Mediação Virtual serão propostos pelos estudantes, com orientação de servidores orientadores.

6.2 Os servidores orientadores poderão ser técnico-administrativo ou docentes e sua adesão ao ato de orientação é voluntária, podendo a atuação ser registrada no RAD e/ou incorporada ao currículo do servidor.

6.3 Os servidores orientadores poderão ser substituídos ao longo do período de vigência deste Edital.

6.4 Caso o servidor orientador do Plano de Atividades seja docente substituto, a duração do Plano deverá ser compatível com o término do contrato.

6.5 Somente poderão participar deste Edital servidores e estudantes que não tenham pendências em outros projetos no âmbito do IFRO.

6.6 A carga horária semanal para o desenvolvimento do Plano de Atividade da Mediação Virtual deverá obedecer os seguintes parâmetros:

| FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--|-----------------------|
| a) Orientador | 8 (oito) horas |
| b) Estudante bolsista Mediador Virtual | 8 (oito) horas |

7. DOS CRITÉRIOS PARA SUBMISSÃO

7.1 Conforme a especificidade da mediação virtual que será desenvolvida e a definição da disciplina e/ou setor de desenvolvimento em que ela será prestada, os Planos de Atividade de Mediação Virtual deverão atender os seguintes critérios:

- a) Incentivar processos de inovação na prática pedagógica, envolvendo recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem no modelo não presencial, contribuindo para a melhoria do desenvolvimento do ensino e qualidade dos cursos;
- b) Promover a interdisciplinaridade em atividades de ensino não presenciais, inclusive em diferentes cursos, níveis e modalidades de ensino;
- c) Ampliar as possibilidades de permanência e êxito dos estudantes do IFRO no período da pandemia causada pelo novo coronavírus (*COVID-19*);
- d) Oportunizar aos estudantes a expansão de seus conhecimentos acadêmicos e humanísticos por meio da contribuição, acompanhamento e interação com seus pares, em meio não presencial;
- e) Envolver, como bolsista, alunos oriundos de escolas públicas e/ou socioeconomicamente vulneráveis.

7.2 Os Planos de Atividades de Mediação Virtual devem contemplar pelo menos uma das atividades educativas propostas abaixo:

- a) Nivelamento visando sanar ausência/lacunas de conhecimento em determinado conteúdo, competência e/ou habilidade;
- b) Explicação para reforço ou tirar dúvidas;
- c) Assessoramento e/ou acompanhamento ao discente na elaboração de suas atividades/tarefas;

- d) Incentivo à retomada de atividades de ensino aos estudantes que estejam com dificuldade de acesso ao AVA;
- e) Utilização de práticas inovadoras de ensino (simulações virtuais/novas tecnologias da informação e comunicação) relacionadas aos conteúdos nos quais os estudantes apresentem dificuldades de aprendizagem;
- f) Utilização de práticas inovadoras de ensino (simulações virtuais/novas tecnologias da informação e comunicação) relacionadas às disciplinas com dimensão prática, que estão sendo ministradas de forma não presencial;
- g) Atividades interdisciplinares e/ou integradoras orientadas pelo servidor objetivando sanar dificuldades em disciplinas/conteúdos;
- h) Atividades que visem auxiliar docentes/setores na promoção da interdisciplinaridade, inclusive em diferentes cursos, níveis e modalidades de ensino;
- i) Atividades que visem auxiliar docentes e setores no acompanhamento de estudantes pelo AVA, incentivando a participação, buscando estudantes que não realizam atividades ou pouco ativos, etc.;
- j) Dentre outras com objetivos e aplicação similares às atividades elencadas nos itens anteriores.

7.3 Os proponentes deverão atender os seguintes critérios:

I – O **estudante bolsista** deve:

- a) Estar regularmente matriculado em curso técnico de nível médio ou de graduação do *campus* a que se destina o projeto;
- b) Submeter Plano de Atividades em conformidade com os objetivos deste Edital;
- c) Assinar termo de compromisso comprometendo-se a desenvolver as atividades apresentadas no seu plano e atender as orientações do orientador;
- d) Não acumular bolsa de qualquer natureza, inclusive da própria instituição (não se incluem os auxílios estudantis);
- e) Apresentar os resultados alcançados por meio de Relatório Final, ao término do período da bolsa, conforme Anexo V;
- f) Participar, quando solicitado pelo orientador, de eventos institucionais para apresentar seu relato de experiência em relação ao cumprimento do Plano;
- g) Prestar contas ao final do período de implantação do Plano.

II – O **Orientador** deve:

- a) Ser servidor no IFRO (docente ou TAE [Técnico-Administrativo em Educação]);
- b) Apoiar o estudante na submissão do Plano de Atividade, em conformidade com os objetivos deste edital;
- c) Assinar termo de compromisso comprometendo-se a orientar o estudante no desenvolvimento do seu Plano de Atividades, acompanhando e zelando pelo desenvolvimento do Plano em sua integridade;
- d) Informar a PROEN sobre o não cumprimento do Plano de Atividades por parte do estudante;
- e) Solicitar o cancelamento da bolsa do estudante que não cumprir o Plano de Atividades e/ou apresentar desempenho insatisfatório;
- f) Incluir os nomes do estudante em publicações e demais trabalhos apresentados em eventos acadêmicos ou similares derivados do Plano;
- g) Solicitar do estudante relatório final das atividades previstas e realizadas para sua análise, conferência, pedido de ajustes (quando necessário) e posterior assinatura;
- h) Submeter a experiência, em forma de artigo ou relato de experiência, quando possível, aos eventos institucionais do IFRO, por exemplo, CONPEX/CONNÉPI (2020/2021); se selecionado pela comissão organizadora do evento, a apresentação passa a ser obrigatória; se não selecionado, apresentar o comprovante de submissão no relatório final.

8. DA SUBMISSÃO

8.1. A submissão do Plano de Atividades de Mediação Virtual será realizada através do link: http://bit.ly/mediadorvirtual_PROEN no prazo estabelecido no Cronograma do Anexo I.

8.2 O candidato deve primeiramente preencher as informações solicitadas no formulário de submissão.

8.3 O Plano (modelo Anexo II) deve ser anexado em formato PDF ao formulário de submissão.

8.4 É permitido ao estudante submeter apenas 1 (um) Plano.

8.5 Em caso de submissão de um mesmo Plano mais de uma vez, será considerada a última versão submetida.

Parágrafo Único. É obrigatório preencher todos os campos do formulário corretamente e anexar o Plano completo sob pena de não homologação da submissão do Plano.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO PARCIAL E CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 Para análise dos Planos submetidos será composta uma Comissão de membros indicados pela Pró-Reitoria de Ensino – PROEN e com portaria expedida pelo Reitor.

9.2 Cada projeto será analisado por ao menos 2 (dois) membros da Comissão.

9.3 Os procedimentos de Seleção e Classificação estão organizados em duas etapas.

9.4 **Etapa I: Seleção Parcial** – os Planos submetidos em formulário eletrônico, conforme item 8.1, serão analisados e pontuados pelos membros avaliadores.

9.5 Cada membro analisador atribuirá pontuação, conforme os critérios a seguir, atingindo o máximo de 50 (cinquenta) pontos por membro:

| ITEM | CRITÉRIOS | AVALIADOR | |
|------------------------|--|------------------|----|
| | | 1 | 2 |
| 1 | Incentivar processos de inovação na prática pedagógica, envolvendo recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem no modelo não presencial, contribuindo para a melhoria da qualidade dos cursos. | 10 | 10 |
| 2 | Ampliar as possibilidades de permanência e êxito dos estudantes do IFRO no período da pandemia causada pelo coronavírus (<i>COVID-19</i>). | 10 | 10 |
| 3 | Promover a interdisciplinaridade em atividades de ensino não presencial, inclusive em diferentes cursos, níveis e modalidades de ensino. | 10 | 10 |
| 4 | Oportunizar aos estudantes a expansão de seus conhecimentos acadêmicos e humanísticos por meio da contribuição, acompanhamento e interação com seus pares, em meio não presencial. | 10 | 10 |
| 5 | Envolver, como bolsista, alunos oriundos de escolas públicas e/ou socioeconomicamente vulneráveis. | 10 | 10 |
| Total de Pontos | | 100 (cem) | |

9.6 O resultado dos Planos selecionados parcialmente serão publicados em ordem decrescente pela pontuação obtida, considerando o somatório das pontuações atribuídas pelos 2 (dois) membros da comissão podendo atingir o máximo de 100 (cem) pontos.

9.7 Serão selecionados os 100 (cem) Planos de Atividades mais bem pontuados.

9.8 Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) Maior pontuação obtida no critério 1 de avaliação;
- b) Maior pontuação obtida no critério 2 de avaliação;
- c) Maior pontuação obtida no critério 3 de avaliação.

9.9 A seleção parcial do Plano dentro do número de vagas previstas não gera classificação final do mesmo, ficando essa condicionada ao atendimento do requerido na etapa II.

9.10 O Plano selecionado dentro do número de vagas previstas, conforme lista publicada, está automaticamente convocado para a próxima etapa, devendo ficar atento aos prazos estipulados em edital para a apresentação de documentos.

9.11 **Etapa II: Classificação Final** – caso o Plano de Atividades de Mediação Virtual tenha sido selecionado dentro do número de Planos definidos no item 2.1, o estudante proponente, com o apoio do seu orientador, apresentará os documentos conforme o procedimento definido abaixo:

I – Abertura do Processo SEI com tipo de processo definido como “Assessoramento Ensino” e especificação “Edital nº 3/2020/Plano Mediação Virtual (nome do estudante)”, ex.: Edital nº3/2020/Plano Mediação Virtual José Silva.

II – Preencher termo de abertura do processo, informando que ele está sendo iniciado para atender ao Edital nº 3/2020, referente ao Plano de Atividade de Mediação Virtual do ano letivo de 2020, e informando o nome do orientador.

III – Anexar ao processo SEI os documentos listados abaixo, na ordem descrita:

IV – Enviar o Processo SEI à Unidade REIT-CENTEC – Coordenação de Ensino Técnico, conforme prazo estipulado no Anexo I.

a) Plano de Atividades em formato PDF (modelo Anexo II);

b) Documentos pessoais (RG e CPF) do estudante que receberá a bolsa/auxílio devidamente nomeados, exemplo: RG/CPF José da Silva;

c) Comprovante de informações bancárias do estudante que receberá a bolsa/auxílio (foto do cartão ou extrato da conta corrente);

d) Documento comprobatório do critério “5”, do item 9.5 (*envolver alunos oriundos de escolas públicas ou socioeconomicamente vulneráveis*): Histórico Escolar do aluno e/ou declaração de vulnerabilidade socioeconômica emitida por assistente social ou setor CAED, quando for o caso;

e) Termo de Aceite e Compromisso do orientador do Plano (Anexo III);

f) Termo de Compromisso dos estudantes bolsistas (Anexo IV);

g) Termo de Anuência da Diretoria de Ensino do *campus* onde será desenvolvido Plano devidamente assinado (Anexo VI).

9.12 O **não envio** da documentação completa prevista na Etapa II, item 9.11, dentro do prazo estipulado no Anexo I, implica em **desclassificação automática** do Plano e estudante que o submeteu; sendo convocado o próximo da lista de selecionados para ocupar a vaga.

9.13 Os formulários necessários para envio da documentação serão disponibilizados em formato editável na área de publicação do Edital.

9.14 Após finalização das chamadas para envio da documentação relativa à Etapa II, será publicada a lista da Classificação Final dos Planos.

9.15 Recursos contra todas as etapas previstas podem ser impetrados conforme Cronograma definido no Anexo I, através do e-mail mediadorvirtual@ifro.edu.br, contendo:

a) Título: Recurso e plano, seguido do nome do estudante; ex.: “RECURSO E PLANO JOSÉ SILVA”;

b) Nome completo do estudante que submeteu o Plano;

c) Nome completo do orientador;

d) Item questionado;

e) Justificativa de recurso e elementos comprobatórios da alegação, caso necessário.

9.16 Durante o prazo para recursos, não serão considerados novos documentos ou elementos juntados posteriormente aos prazos previsto nas etapas deste Edital.

10. DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO

10.1 A divulgação do relato de experiência do Plano deverá acontecer através de submissão em eventos institucionais. Se selecionado pela comissão organizadora do evento, a apresentação passa a ser obrigatória. Se não selecionado, apresentar o comprovante de submissão.

10.2 As publicações ou qualquer outro meio de divulgação das experiências do Plano deverão citar como agente de fomento o IFRO e o respectivo Edital.

11. DO DESENVOLVIMENTO E DO ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

11.1 Para início do desenvolvimento, o Plano deverá ser registrado na Diretoria de Ensino do *campus* ao qual está vinculado, conforme cronograma previsto.

11.2 A Diretoria de Ensino fará o acompanhamento das ações previstas no Plano e emitirá documentação para comprovação no RAD, quando o orientador for docente; ou declaração de orientação para servidor técnico-administrativo acrescentar em seu currículo.

11.3 Caso ajustes sejam necessários ao Plano aprovado, esses devem ser submetidos à Pró-Reitoria de Ensino – PROEN, para análise e emissão de parecer da Coordenação de Ensino Técnico ou Coordenação de Graduação, conforme o caso, antes da realização do ajuste.

12. DO RELATÓRIO FINAL E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Ao final do desenvolvimento do Plano de Atividades de Mediação Virtual, o estudante bolsista, com apoio do orientador, deverá encaminhar o Relatório Final (modelo Anexo V), via Processo SEI utilizado na Etapa II, à Unidade REIT-CENTEC – Coordenação de Ensino Técnico, que será considerado a prestação de contas do Edital.

12.2 A análise do Relatório Final (prestação de contas) será realizada por comissão especialmente definida para isso e designada por portaria pelo Reitor.

12.3 A prestação de contas deve ser organizada no seguinte fluxo:

- a) Anexar ao SEI o Relatório Final do estudante bolsista, modelo definido no Anexo V, devidamente assinado pelo orientador, nomeando como “Prestação de Contas/nome do bolsista – Edital nº 3/2020”. Ex.: Prestação de Contas José da Silva/Edital 3; em que deve constar no Relatório;
- b) Nome dos estudantes que receberam atendimento no período ou setor/docente atendido;
- c) Cronograma de atendimento (quando foi prestado esse atendimento);
- d) Carga horária executada;
- e) O tipo de atendimento prestado (de acordo com o proposto no Plano), descrevendo detalhadamente e com especificidade as atividades realizadas, conforme a carga horária semanal destinada para esse fim.

12.4 A não prestação de contas em conformidade com este Edital implicará em sanções previstas na legislação vigente.

13. DA CERTIFICAÇÃO

13.1 Após a análise dos Relatórios Finais e dada a prestação de contas como **Aprovada**, serão encaminhados os certificados do estudante bolsista e do orientador para o *campus* de execução do Plano, conforme solicitação e cronograma.

13.2 Caberá à Pró-Reitoria de Ensino – PROEN emitir os certificados de todos os participantes do Plano.

14. DOS ANEXOS

14.1 Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Modelo de Plano de Atividades;

Anexo III – Modelo de Termo de Aceite e Compromisso do Orientador;

Anexo IV – Modelo de Termo de Compromisso do Estudante Bolsista;

Anexo V – Relatório Final de Prestação de Contas do Estudante Bolsista (assinatura do orientador);

Anexo VI – Termo de Anuência da Diretoria de Ensino do *Campus*.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os casos omissos serão dirimidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, por meio da Pró-Reitoria de Ensino – PROEN.

15.2 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 22/07/2020, às 19:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0969285** e o código CRC **EC0B6CFB**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 3/2020/REIT - PROEN/IFRO (SEI Nº 0969285)

ANEXO I CRONOGRAMA

| ETAPA | RESPONSÁVEL | DATA/PERÍODO |
|--|-----------------------|---|
| Publicação do Edital | PROEN | 22/7/2020 |
| Período de pedido de impugnação do Edital | Interessado | Até 23/7/2020 |
| Período de submissão dos Planos de Atividades | Estudante/Orientador | 24/7 a 16/8/2020 |
| Resultado preliminar das submissões dos Planos | Comissão de Seleção | 18/8/2020 |
| Recurso contra resultado preliminar das submissões | Estudante/Orientador | 19/8/2020 |
| Resultado dos recursos | Comissão de Seleção | Até 20/8/2020 |
| Homologação dos Planos submetidos | Comissão de Seleção | Até 20/8/2020 |
| Resultado preliminar da pontuação | Comissão de Seleção | Até 21/8/2020 |
| Recurso contra pontuação preliminar | Comissão de Seleção | Até 22/8/2020 |
| Resultado do recurso contra pontuação preliminar | Comissão de Seleção | 24/8/2020 |
| Homologação do resultado da pontuação | Comissão de Seleção | 24/8/2020 |
| Apresentação dos Documentos – 1ª Chamada | Estudante/Orientador | Até 26/8/2020 – Até às 14h |
| Resultado final da classificação dos Planos | Comissão de Seleção | 28/8/2020 |
| Recurso contra resultado final | Comissão de Seleção | Até 29/8/2020 |
| Homologação do resultado final | Comissão de Seleção | Até 31/8/2020 |
| Registro do início das atividades na Diretoria de Ensino | Orientador do Projeto | Até 31/8/2020 |
| Execução do Plano de Atividades | Estudante/Orientador | 31/8/2020 a 31/1/2021 |
| Apresentação de Documentos (se houver desistência ou vacância) – 2ª Chamada | Estudante/Orientador | 27/8/2020 – Chamada 28/8/2020 – Apresentação dos documentos – Até às 14h |
| Prazo final para ajustes na execução financeira (ajustes no empenho) e devolução de recursos | Interessado | Novembro/2020 |
| Entrega do Relatório Final e Prestação de Contas | Orientador do Projeto | Até 15/2/2020 |
| Análise dos Relatórios Finais e das Prestações de Contas por comissão designada pelo Reitor | Comissão de Análise | Até 15/4/2021 |

ANEXO II
MODELO DE PLANO DE ATIVIDADES

| | | |
|---|--|-------------------|
| Nome do Estudante Bolsista: | | |
| Curso: | | |
| Nome do Orientador: | | |
| Siape do Orientador: | | |
| Campus/Unidade | | |
| Período de Execução: | | |
| Objetivo: | | |
| Tipo de Atividade conforme item 7.2: | | |
| Atividade será desenvolvida com alunos? Quais? Quantos? | | |
| Atividade auxiliará especificamente uma disciplina? Qual? | | |
| Atividade será desenvolvida em setor do campus? Qual? | | |
| Metodologia (Descreva como realizará as atividades): | | |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | | |
| Período | Semana | Atividades |
| Setembro/2020 | 1 | |
| | 2 | |
| | 3 | |
| | 4 | |
| Outubro/2020 | 1 | |
| | 2 | |
| | 3 | |
| | 4 | |
| Novembro/2020 | 1 | |
| | 2 | |
| | 3 | |
| | 4 | |
| Dezembro/2020 | 1 | |
| | 2 | |
| | 3 | |
| | 4 | |
| Janeiro/2021 | 1 | |
| | 2 | |
| | 3 | |
| | 4 | |
| Justifique em que aspectos seu Plano de atividades poderá: | Incentivar processos de inovação na prática pedagógica, envolvendo recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem no modelo não presencial, contribuindo para a melhoria da qualidade dos cursos; | |
| Justifique em que aspectos seu Plano de atividades poderá: | Ampliar as possibilidades de permanência e êxito dos estudantes do IFRO no período da pandemia causada pelo coronavírus (COVID-19); | |
| Justifique em que aspectos seu Plano de atividades poderá: | Promover a interdisciplinaridade em atividades de ensino não presencial, inclusive em diferentes cursos, níveis e modalidades de ensino; | |
| Justifique em que aspectos seu Plano de atividades poderá: | Oportunizar aos estudantes a expansão de seus conhecimentos acadêmicos e humanísticos, por meio da contribuição, acompanhamento e interação com seus pares, em meio não presencial; | |
| Seu Plano de atividade: | Envolve, como bolsista, aluno(s) oriundo(s) de escola pública e/ou socioeconomicamente vulnerável. | |
| Obs.: Justifique um ou mais itens, conforme seu interesse especificidades do Plano do Atividades. | | |
| Data/Local | Assinatura Estudante: | |
| | Assinatura do Orientador: | |

ANEXO III**MODELO DE TERMO DE ACEITE E COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO**

Eu, [nome], Siape nº [xxxx], CPF nº [xxxx], servidor do IFRO/*Campus* [xxxx], aceito ser orientador do estudante [xxxx], e acompanhar o desenvolvimento e execução do Plano de Atividades aprovado no Edital nº 3/2020/REIT - PROEN/IFRO (SEI nº 0969285) de 22/7/2020, de Mediação Virtual, comprometendo-me a:

1. Apoiar o estudante na submissão do Plano de Atividade, em conformidade com os objetivos deste edital;
2. Orientar sobre as melhores estratégias para execução de suas atividades;
3. Acompanhar sua carga horária semanal de atividades;
4. Assinar termo de compromisso, comprometendo-me a orientar o estudante no desenvolvimento do seu Plano de Atividades, acompanhando e zelando pelo desenvolvimento do Plano em sua integridade;
5. Informar a PROEN sobre o não cumprimento do Plano de Atividades por parte do estudante;
6. Solicitar o cancelamento da bolsa de estudante que não cumprir o Plano de Atividades e/ou apresentar desempenho insatisfatório;
7. Incluir o nome do estudante em publicações e demais trabalhos apresentados em eventos acadêmicos ou similares derivados do Plano;
8. Acompanhar a elaboração de relatório sobre as atividades, cuidando para que a descrição das atividades seja detalhada e fidedigna;
9. Solicitar dos estudantes, nos prazos do Anexo I, relatório final das atividades previstas e realizadas para análise, conferência e pedido de ajustes, quando necessário, para posterior aprovação e assinatura;
10. Submeter a experiência, em forma de artigo ou relato de experiência, quando possível, aos eventos institucionais do IFRO, por exemplo, CONPEX/CONNPI (2020/2021); se selecionado pela comissão organizadora do evento, a apresentação passa a ser obrigatória; se não selecionado, apresentar o comprovante de submissão no relatório final.

_____ – RO, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

ANEXO IV**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE BOLSISTA**

Eu, [nome], CPF nº [xxxx], RG nº [xxxx] – Órgão Expedidor [xxxx], estudante do IFRO/*Campus* [xxxx], comprometo-me a executar as atividades previstas no Plano de Atividades aprovado no Edital nº 3/2020/REIT - PROEN/IFRO (SEI nº 0969285) de 22/7/2020, de Mediação Virtual, e a seguir as orientações do meu orientador.

Comprometo-me ainda a:

1. Cumprir a carga horária semanal de 8 horas dedicadas ao desenvolvimento das atividades;
2. Relatar detalhadamente as atividades desenvolvidas em relatório, seguindo as normas de escrita e os padrões da ABNT;
3. Não acumular bolsa de qualquer natureza, inclusive da própria instituição (não se incluem os auxílios estudantis);
4. Apresentar os resultados alcançados por meio de Relatório Final, ao término do período da bolsa, conforme Anexo V;
5. Participar, quando solicitado pelo orientador, de eventos institucionais para apresentar relato de experiência em relação ao cumprimento do Plano;
6. Cumprir os prazos de prestação de contas previstos no cronograma do Anexo I;
7. Entregar relatório final aprovado pelo orientador.

_____ – RO, _____ de _____ de _____.

Assinatura do estudante

ANEXO V
RELATÓRIO FINAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ESTUDANTE BOLSISTA

| | | | | |
|--|-------------|----------------------|-------------------|--|
| Nome do Estudante Bolsista: | | | | |
| Curso: | | | | |
| Nome do Orientador: | | | | |
| Campus/Unidade | | | | |
| Período de Execução: | | | | |
| Objetivo: | | | | |
| Atividade auxiliou especificamente uma disciplina? Qual? | | | | |
| Atividade auxiliou ou atendeu um setor do campus? Qual? | | | | |
| Metodologia (Descreva basicamente como realizou as atividades): | | | | |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | | | | |
| Período: | | | Atividades | Setor ou disciplina/estudantes atendidos (nome) |
| | Data | Carga Horária | | |
| Setembro/2020 | 1/9 | 2 | | |
| | 4/9 | 5 | | |
| | 7/9 | 7 | | |
| | --- | | | |
| Carga Horária total no mês (horas) | | | | 32 horas |
| Outubro/2020 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Carga Horária total no mês (horas) | | | | 32 horas |
| Novembro/2020 | Data | Carga Horária | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Carga Horária total no mês (horas) | | | | 32 horas |
| Dezembro/2020 | Data | Carga Horária | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|-------------|----------------------|--|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Carga Horária total no mês (horas) | | | | 32 horas |
| Janeiro/2021 | Data | Carga Horária | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Carga Horária total no mês (horas) | | | | 32 horas |
| Observações ou detalhes que deseja acrescentar | | | | |
| Obs.: as atividades deverão ser registradas e descritas conforme o dia e a carga horária que aconteceram, com descrição detalhada das atividades realizadas, evitando-se repetição de textos. | | | | |
| Data/Local | | | | |
| Assinatura Estudante: _____ | | | | |
| Assinatura e Aprovação do Orientador: _____ | | | | |

ANEXO VI

TERMO DE ANUÊNCIA DA DIRETORIA DE ENSINO

Eu, [nome], Siape nº [xxxx], CPF nº [xxxx], servidor do IFRO/*Campus* [xxxx], atuando na função de Diretor de Ensino, declaro que tenho ciência do Plano de Atividades que será desenvolvido pelo estudante [xxxx], com orientação do servidor [xxxx], autorizando o desenvolvimento das atividades previstas a partir de [xxxx].

_____ – RO, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Diretor de Ensino