

EDITAL Nº 21/PROGRAD/2016

Programa Institucional de Bolsas de Estágio – PIBE 2017

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) torna público o presente **Edital para distribuição de bolsas de estágio não obrigatório na UFSC** voltado para a preparação ao trabalho de estudantes regularmente matriculados no ensino de graduação.

1. Das disposições preliminares:

O Programa Institucional de Bolsas de Estágio (**PIBE 2017**) da UFSC é regido pelo presente Edital; pela Lei Federal 11.788, de 26 de setembro de 2008, que trata dos estágios de estudantes; pela Orientação Normativa Nº02 (MPOG), de 24 de junho de 2016, que dispõe sobre os estágios no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e pela Resolução Normativa 73/CUn/2016, que regulamenta os estágios dos alunos dos cursos de graduação da UFSC.

2. Do número de bolsas de estágio:

2.1 O número total de bolsas de estágios e os números parciais para cada categoria descrita no item 3 deste edital serão divulgados em edital complementar até o dia 23 de dezembro de 2016.

2.2 Considerando os diversos programas de bolsas existentes na UFSC destinados aos estudantes de graduação, a distribuição das **bolsas de estágio que integram o PIBE não atenderão solicitações cujas atividades se caracterizem como extensão, pesquisa e iniciação científica ou de monitoria.**

2.3 Não serão concedidas bolsas de estágio para substituição de servidor.

2.4 Não serão concedidas bolsas de estágio obrigatório pagas pela UFSC (ON Nº 02, MPOG, de 24 de junho de 2016).

3. Da categorização das bolsas de estágio:

3.1 Bolsas para estudantes com deficiência: será destinado 10% do total de bolsas a serem distribuídas em 2017 para estudantes com deficiência, para desenvolverem atividades em campos de estágio da Universidade.

3.1.1 As bolsas para estudantes com deficiência podem ser solicitadas tanto pelo supervisor quanto pelo estudante com deficiência.

3.1.2 Para solicitação das bolsas para pessoa com deficiência, **o supervisor** que pretende receber o estagiário deverá preencher todos os campos do **Formulário I** (Anexo I deste edital e disponível em <http://portal.estagios.ufsc.br>), assinar, digitalizar e encaminhar ao e-mail institucional da Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE), vinculada à Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD) da UFSC, a saber, acessibilidade@contato.ufsc.br. Todas as solicitações serão respondidas com a confirmação do recebimento em até dois dias úteis. Como segunda opção, o documento deverá ser encaminhado, em peças físicas, diretamente à CAE. Caso o supervisor já tenha selecionado o estagiário com deficiência, deverá encaminhar, anexo ao formulário, o laudo técnico da condição de deficiência do estudante. Caso ainda não tenha selecionado o estagiário, o laudo técnico deverá ser encaminhado, por e-mail ou fisicamente, tão logo seja finalizada a seleção.

3.1.3 **Para solicitação das bolsas para pessoa com deficiência pelo estudante com deficiência**, o estudante deverá preencher todos os campos do **Formulário II** (Anexo II deste edital e disponível em <http://portal.estagios.ufsc.br>), assinar e providenciar a assinatura do supervisor de estágio, digitalizar e encaminhar ao e-mail institucional da Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE), vinculada à Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD) da UFSC, a saber, acessibilidade@contato.ufsc.br. Todas as solicitações serão respondidas com a confirmação do recebimento em até dois dias úteis. Como segunda opção, o documento deverá ser encaminhado, em peças físicas, diretamente à CAE. O estudante deverá anexar ao formulário o laudo técnico referente à condição de deficiência.

3.2 Bolsas para promoção da acessibilidade estudantil: será destinado 10% do total de bolsas a serem distribuídas em 2017 a estagiários para atuarem diretamente na promoção de acessibilidade de estudantes com deficiência, seja diretamente ao estudante com deficiência ou em setores realizam atividades de promoção de acessibilidade educacional ou institucional.

3.2.1 As solicitações de **bolsas de promoção de acessibilidade educacional para campos de estágio na Educação Básica** (Colégio de Aplicação e Núcleo de Desenvolvimento Infantil) poderão ser feitas por professores ou técnicos administrativos. Os referidos proponentes deverão realizar as solicitações por

meio do preenchimento de todos os campos do **Formulário III** (Anexo III deste edital e disponível em <http://portal.estagios.ufsc.br>). Os professores ou técnicos administrativos que realizarão a supervisão deverão estar indicados no Formulário III e assinar o campo em que assumem possuir disponibilidade para a supervisão (dentro do limite de dez estagiários para cada supervisor). No caso de a solicitação de bolsa se referir ao atendimento direto ao estudante com deficiência ingressante no Colégio de Aplicação ou Núcleo de Desenvolvimento Infantil, deverá ser entregue, anexo ao Formulário III, o laudo técnico da condição de deficiência e demais orientações encaminhadas pelos profissionais de saúde que acompanham o estudante. No caso de a solicitação de bolsa se referir ao atendimento direto ao estudante com deficiência que já seja aluno no Colégio de Aplicação ou Núcleo de Desenvolvimento Infantil, deverá ser entregue, anexo ao Formulário III, o relatório pedagógico do último ano (2016) ou dos últimos anos, contendo as barreiras e os facilitadores observados no processo de ensino aprendizagem, na interação social e na autonomia do estudante, além de laudo técnico atual da condição de deficiência, caso houver. Os documentos deverão ser encaminhados ao e-mail institucional da Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE), vinculada à Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD) da UFSC, a saber, acessibilidade@contato.ufsc.br. Todas as solicitações serão respondidas com a confirmação do recebimento em até dois dias úteis. Como segunda opção, o documento deverá ser encaminhado, em peças físicas, diretamente à CAE.

3.2.2 As solicitações de **bolsas para campos de estágio no ensino superior** que se caracterizem como promoção de acessibilidade educacional ou institucional ao estudante com deficiência das Unidades Universitárias deverão ser realizadas por meio do **Formulário IV** (Anexo IV deste edital e disponível em <http://portal.estagios.ufsc.br>), que deverá ter todos os campos preenchidos pelo solicitante, podendo este ser servidor docente ou técnico-administrativo. No caso de atendimento direto ao estudante com deficiência, deverá ser entregue, anexo ao Formulário IV, o laudo técnico da condição de deficiência e demais orientações encaminhadas pelos profissionais de saúde que acompanham o estudante. Os documentos deverão ser encaminhados ao e-mail institucional da Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE), vinculada à Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD) da UFSC, a saber, acessibilidade@contato.ufsc.br. Todas as solicitações serão respondidas com a confirmação do recebimento em até dois dias úteis. Como segunda opção, o documento deverá ser encaminhado, em peças físicas, diretamente à CAE.

3.3 As solicitações de bolsas para estudantes com deficiência (item 3.1) e para a promoção de acessibilidade educacional ao estudante com deficiência (3.2) são de caráter contínuo e deverão ser encaminhadas por demanda diretamente à Coordenadoria de Acessibilidade Educacional da UFSC.

3.3.1 As avaliações das solicitações serão realizadas, inicialmente, por comissão interna de cada unidade (Colégio Aplicação, Núcleo de Desenvolvimento Infantil e CAE), que elencará critérios e ordem de prioridade às solicitações de cada unidade. A CAE se responsabilizará pelas avaliações das solicitações relacionadas à educação superior e demais órgãos institucionais. Em seguida, uma comissão institucional contendo membros das três unidades (Colégio Aplicação, Núcleo de Desenvolvimento Infantil e CAE) emitirá parecer, aprovando ou não, as solicitações de bolsa, de acordo com critérios estabelecidos conjuntamente. No momento da avaliação, a comissão institucional poderá solicitar esclarecimentos ou outros documentos ao solicitante.

3.4 Os supervisores de bolsas relativas aos itens 3.1 e 3.2 deverão encaminhar à CAE, até 4 de dezembro de 2017, um relatório das atividades desenvolvidas pelo(s) estagiário(s) sobre o referido período (Anexo V deste edital e disponível em <http://portal.estagios.ufsc.br>).

3.5 Bolsas para campos de estágio: Serão destinadas bolsas para estudantes em atividades nos campos de estágio da UFSC, conforme o disposto no presente edital e de acordo com a diferenciação dos setores descrita nos itens 3.5.1 (Bolsas para a Administração Central) e 3.5.2 (Bolsas para as Unidades Universitárias).

3.5.1 Bolsas para a Administração Central: serão destinadas à Administração Central da Universidade, bolsas para os grupos de campos de estágio listados a seguir:

- a) Colégio Aplicação;
- b) Núcleo de Desenvolvimento Infantil;
- c) Farmácia-Escola;
- d) Gabinete da Reitoria/Ouvidoria/Secretaria Geral dos Órgãos Deliberativos / Auditoria / Procuradoria / CPA/ Agecom / TVUFSC / Coordenadoria de Regularização Fundiária e Predial / Corregedoria;
- e) Biblioteca Central/Periódicos UFSC;
- f) Editora;

- g) SEPLAN /SETIC;
- h) PROAD/Imprensa Universitária/Biotério Central;
- i) SEOMA/Prefeitura do Campus;
- j) SECARTE;
- k) PROGRAD;
- l) PRAE;
- m) PROPESQ;
- n) PROPG;
- o) PROEX;
- p) PRODEGESP;
- q) SINTER;
- r) Restaurante Universitário;
- s) Comissões Permanentes;
- t) Museu de Arqueologia e Etnologia Osvaldo Rodrigues Cabral;
- u) SEAI;
- v) SAAD;
- w) SESP;
- x) SSI;
- y) SINOVA;
- z) SEAD;

aa) Inovação: serão destinadas bolsas para campos de estágios da administração central com propostas inovadoras apresentadas na justificativa da solicitação.

3.5.1.1 Conforme decisão da Comissão de Avaliação (item 6), as bolsas dos grupos listados acima poderão superar os números indicados no edital complementar sobre o número de bolsas para o PIBE 2017.

3.5.1.2 O Hospital Universitário (HU) da UFSC, por dispor de recursos do Ministério da Saúde para bolsa estágio, não será contemplado com as bolsas do presente edital.

3.5.1.3 Os Termos de Compromisso de Estágio das bolsas deste item (Administração Central) terão vigência até 05 de março de 2018.

3.5.2 Bolsas para as Unidades Universitárias: serão destinadas bolsas aos campos de estágios ligados diretamente aos grupos listados a seguir:

- a) Direções de Centro;
- b) Coordenadorias de Curso/Estágio;
- c) Departamentos de Ensino.

3.5.2.1 Os Termos de Compromisso de Estágio das bolsas deste item (Unidades Universitárias) terão vigência até 07 de dezembro de 2017.

3.5.2.2 Os campos de estágio das Unidades Universitárias contemplados com bolsas, com necessidade de alteração no período de vigência estabelecido no item 3.5.2.1, podem apresentar justificativa pertinente à necessidade de dilatação do período da bolsa contendo: local do estágio, nome do supervisor, nome do estagiário e período proposto (não além de 05 de março de 2018). A justificativa deverá ser encaminhada ao Departamento de Integração Acadêmica e Profissional – DIP, anexa ao Termo de Compromisso de Estágio do bolsista selecionado.

3.5.3 Haverá redistribuição das bolsas que não forem utilizadas no período de 30 dias ou mais após o início dos semestres letivos, conforme item 8 deste Edital.

4. Do valor da bolsa, auxílio-transporte e recesso remunerado:

4.1 O valor mensal da bolsa será de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) acrescido o valor do auxílio-transporte de R\$132,00 (cento e trinta e dois reais), sendo o pagamento de ambos proporcionais aos dias efetivamente estagiados.

4.2 O valor pago referente ao período do recesso será igual ao valor mensal da bolsa. O estagiário terá direito a trinta dias de recesso a cada doze meses de estágio, sendo concedidos de maneira proporcional nos casos onde o estágio tiver duração inferior a um ano.

4.2.1 Os recessos remunerados deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE, em comum acordo com o supervisor do estágio e preferencialmente nos períodos de férias acadêmicas ou no período das provas finais dos semestres letivos, na proporção de 15 dias consecutivos para cada semestre de estágio realizado.

4.3 Excepcionalmente, na hipótese do desligamento do estagiário ocorrer antes que o recesso (proporcional ou integral) tenha sido usufruído de acordo com o contrato celebrado (TCE), o estagiário fará jus ao seu recebimento do recesso em pecúnia. Para tanto, o Termo de Rescisão deverá ser encaminhado ao DIP acompanhado da justificativa do supervisor informando: a quantidade de dias já usufruídos e os motivos pelos quais o recesso não foi gozado durante a vigência do TCE.

5. Apresentação e envio das solicitações referentes aos itens 3.5.1 e 3.5.2:

5.1 Serão consideradas solicitações para bolsas de estágio não obrigatório, as propostas com Programa de Atividade de Estágio (PAE) com enfoque em demandas voltadas para a formação profissional de estudantes de graduação de caráter institucionais.

5.1.1 As solicitações que tiverem caráter de ocupação de função de servidor técnico administrativo serão desclassificadas.

5.2 As solicitações serão efetuadas em duas etapas:

- a) Primeira etapa – Constitui-se do preenchimento das solicitações pelo supervisor;
- b) Segunda etapa – Constitui-se do encaminhamento das solicitações da primeira etapa (inscrições) pela chefia imediata do setor do servidor que propõe o campo de estágio.

5.3 Para a primeira etapa: o servidor responsável pelo campo de estágio deve apresentar sua(s) solicitação(s) vinculada(s) à respectiva chefia, conforme descrito a seguir nos itens 5.3.1 a 5.3.5.

5.3.1 Todas as solicitações devem ser preenchidas eletronicamente pelos supervisores a partir do dia 18 de outubro **até às 23h59 do dia 17 de novembro de 2016** exclusivamente por meio do sistema PIBE disponível em pibe.sistemas.ufsc.br.

5.3.2 Não serão aceitas solicitações submetidas por qualquer outro meio ou após o prazo final de recebimento estabelecido no item 5.3.1.

5.3.3 Cada servidor pode preencher até duas solicitações como supervisor de campos de estágios diferentes, observando o máximo de 10 estagiários por supervisor e a vinculação à chefia imediata do nível/setor, com desclassificação da terceira solicitação em diante, baseada na prioridade estabelecida pela chefia imediata.

5.3.4 As solicitações devem ser preenchidas pelo servidor responsável do campo de estágio, com as informações abaixo especificadas:

- a) Vínculo à chefia imediata que irá encaminhar a solicitação em questão;
- b) Número de bolsas solicitadas, observando o número máximo de 10 (dez) estagiários por supervisor;
- c) Identificação do grupo de campos de estágios de acordo com os itens 3.5.1 e 3.5.2;
- d) Identificação do setor de estágio;
- e) Identificação do campo de estágio;
- f) Programa de Atividades de Estágio (PAE) a ser desenvolvido pelo bolsista estagiário **com enfoque na formação profissional de estudantes de graduação;**
- g) Justificativa da solicitação, com especificação dos turnos de atuação nos casos de vagas para mais de um estagiário;
- h) Para os campos de estágio da Administração Central que apresentarem propostas inovadoras, faz-se necessário, além da identificação do grupo “Inovação” conforme letra “c” deste item, a apresentação das características inovadoras da proposta na justificativa da solicitação.

5.3.5 Os servidores solicitantes das bolsas devem ter atualizado o cadastro UFSC do sistema ADRH (Administração de Recursos Humanos) com vínculo ao setor da chefia imediata que irá encaminhar a solicitação (inscrição), com risco de terem a inscrição não concluída.

5.4 Os servidores (docentes ou técnico-administrativos) que solicitarem as bolsas serão supervisores dos respectivos campos de estágio.

5.5 Os supervisores devem apresentar formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário sob sua supervisão.

5.6 A troca de supervisores após o deferimento das bolsas será permitida somente mediante justificativa e ciência da chefia imediata, apresentada por meio de declaração encaminhada ao DIP. Na falta de justificativa, o Termo de Compromisso de Estágio será rejeitado.

5.7 As chefias que desejarem solicitar bolsas para os campos de estágio sob sua supervisão ou responsabilidade, deverão cumprir a primeira e a segunda etapa do envio das solicitações, assim como indicado no item 5.3 e 5.8.

5.7.1 Os Coordenadores de Curso (item 3.5.2, alínea b) devem realizar as solicitações para as Coordenadorias de Estágio e demais setores sob sua responsabilidade na primeira e segunda etapa, assim como indicado nos itens 5.3 e 5.8.

5.8 Para a segunda etapa: todas as solicitações preenchidas de acordo com o item 5.3 devem ser encaminhadas igualmente pelo sistema pibe.sistemas.ufsc.br, pelas respectivas **chefias imediatas de 18 de novembro às 23h59 do dia 17 de dezembro de 2016**, identificadas da seguinte forma:

a) Administração Central da Universidade: Chefe de Gabinete; Pró-Reitores ou Secretários (Secretarias Especiais), Diretores Administrativos, Diretores da Educação Básica, Chefe do Departamento de Ciências-Farmacêuticas exclusivamente para a Farmácia-Escola;

b) Unidades Universitárias: Diretores de Centros, Coordenadores de Cursos de Graduação e Chefes de Departamentos.

5.8.1 Caberá a cada chefia imediata dos campos de estágio sob sua responsabilidade manter ou alterar o número de bolsas de cada solicitação.

5.8.2 Sempre que houver mais de uma solicitação por nível/setor vinculado a uma chefia, estas devem ser apresentadas por ordem de prioridade.

5.8.3 Caberá a cada chefia imediata estabelecer as regras para a classificação que determinará a ordem de prioridade das solicitações de bolsas que estiverem a ela vinculadas.

5.9 A Comissão de Avaliação poderá considerar ou não o número de bolsas e a ordem de prioridade das solicitações encaminhadas pelas chefias, de acordo com a qualidade dos Programas de Atividades de Estágio descritos nas solicitações.

5.10 A PROGRAD não se responsabiliza por solicitações não recebidas ou não efetivadas por motivos de ordem técnica, tais como problemas com a internet e/ou problemas com a máquina (computador). Cabe ao solicitante verificar da efetivação do pedido.

6. Critérios de Concessão:

6.1 As solicitações referentes ao item 3.5 do presente edital serão analisadas por uma Comissão de Avaliação nomeada pela Pró-Reitoria de Graduação, conforme estabelece o Art. 19 da Resolução 73/CUn/2016.

6.1.1 A Comissão apreciará a demanda, considerando o caráter formativo e institucional da solicitação, o número de solicitações em cada unidade, os números de bolsas disponíveis publicado em edital complementar (item 2.1) e a ordem de prioridade apresentada pelas chefias proponentes.

6.1.2 Se as solicitações deferidas pela Comissão não completarem o total de bolsas previstas no edital complementar (item 2.1), as bolsas remanescentes poderão ser transferidas, respectivamente, da Administração Central da Universidade (3.5.1) e para as Unidades Universitárias (3.5.2), e vice-versa. Poderão, ainda, conforme decisão da Comissão, permanecer como banco de bolsas para atendimento das demandas justificadas que surgirem após o resultado dos pedidos de reconsideração.

7. Seleção dos Bolsistas:

7.1 Os supervisores contemplados com bolsas devem divulgar suas vagas para seleção de bolsistas.

7.2 Caberá aos supervisores dos campos de estágio contemplados com as bolsas deste edital selecionarem os estudantes bolsistas de formação compatível com o Programa de Atividades de Estágio apresentado na solicitação, conforme letra “F” do item 5.3.4.

7.3 O processo de seleção dos estudantes pelos supervisores de campo de estágio disciplina-se pelo que estabelece os artigos 20 e 21 da Resolução 73/CUn/2016, além de outros critérios estabelecidos pelo campo de estágio contemplado.

7.4 Os estudantes selecionados devem estar matriculados e frequentando curso de graduação, ter Índice de Aproveitamento Acumulado (IAA) igual ou superior a 6,0 (seis) e não possuir reprovação por Frequência Insuficiente (FI) no semestre anterior.

7.5 Os supervisores devem exigir que os estudantes selecionados apresentem, no primeiro dia de estágio, o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) gerado pelo SIARE- UFSC (Sistema de Informação para Acompanhamento de Registro de Estágios), devidamente assinado pelas partes.

8. Da redistribuição:

A redistribuição citada no item 3.5.3 refere-se às bolsas deferidas que se encontrarem ociosas por 30 dias, ou mais, após o início dos semestres letivos. Passados os 30 dias iniciais dos semestres, o DIP informará ao supervisor qual o prazo para manifestação acerca da não utilização da sua bolsa. Passado o período

indicado, sem manifestação do interessado, a bolsa ficará à disposição do DIP e será utilizada na redistribuição realizada pela Comissão. A critério da Comissão, estas bolsas poderão ser realocadas àqueles campos de estágio que apresentaram mérito em sua proposta, mas, devido ao limite de orçamento, tiveram seus pedidos indeferidos no PIBE 2017.

9. Cronograma:

Lançamento do PIBE 2017	17 de outubro de 2016
Início das solicitações pelos servidores/supervisores do campo de estágio	18 de outubro de 2016
Fim das solicitações pelos servidores/supervisores do campo de estágio	17 de novembro de 2016
Início das inscrições pelas chefias imediatas	18 de novembro de 2016
Fim das inscrições pelas chefias imediatas	17 de dezembro de 2016
Divulgação do Edital Complementar PIBE 2017 sobre número de bolsas, datas de divulgação de resultados e recursos	Até 23 de dezembro de 2016

10. Contato: Quaisquer dúvidas sobre este edital devem ser encaminhadas exclusivamente por correio eletrônico para pibe@contato.ufsc.br

11. Disposições Finais: Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão descrita no item 6 e em acordo com a PROGRAD.

FELÍCIO WESSLING MARGOTTI
Pró-Reitor de Graduação
Original firmado na PROGRAD



FORMULÁRIO I

Solicitação de Bolsa destinada para estudante com deficiência

Nome: _____

Centro de Ensino ou Unidade Administrativa _____

Projeto/Núcleo/Setor no qual será realizado o estágio: _____

Número de bolsas solicitadas: _____

Descrição das atividades de estágio

Descrição das barreiras físicas, comunicacionais, informacionais, atitudinais, dentre outras, que poderão ser enfrentadas pelos estudantes com deficiência no desenvolvimento das atividades de estágio.

*Se a seleção do estudante já tiver ocorrido até a data de entrega deste documento, anexar laudo técnico da condição de deficiência do estudante.

Data: ____/____/____

Assinatura do supervisor



FORMULÁRIO II
Solicitação de Bolsa por estudante com deficiência

Nome: _____

Matrícula: _____

Centro de Ensino: _____

Curso: _____ Fase: _____

Projeto/Núcleo/Setor no qual será realizado o estágio: _____

Nome do supervisor de estágio: _____

Descrição da Deficiência: _____

Descrição das atividades de estágio

Descrição das barreiras físicas, comunicacionais, informacionais, atitudinais, dentre outras, que você poderá enfrentar no desenvolvimento das atividades de estágio.

*Anexar laudo técnico da condição de deficiência a este documento.

Data: ____/____/____

Assinatura do estudante

Assinatura do supervisor

FORMULÁRIO III

Solicitação de Bolsa para Promoção da Acessibilidade Educacional no Contexto da
Educação Básica

Unidade: Núcleo de Desenvolvimento Infantil - NDI ()

Colégio de Aplicação - CA()

Descrição do Projeto de Promoção de Acessibilidade Educacional

- 1) Proponente: _____
- 2) Setor do Proponente: _____
- 3) Número de Bolsas Solicitadas: _____
- 4) Curso(s) de Origem dos Estagiários: _____

- 5) Turma da(s) criança(s) ou aluno(s) com deficiência: _____
- 6) Nome(s) da(s) criança(s) ou aluno(s) com deficiência: _____

- 7) Condição da(s) criança(s) com deficiência: _____

Justificativa de solicitação da(as) bolsas de acordo com as necessidades de assistência pessoal e/ou de enfrentamento de barreiras físicas, metodológicas, comunicacionais, linguísticas, informacionais e atitudinais.

*Caso o estudante seja aluno ingressante no CA ou NDI, anexar laudo técnico da condição de deficiência e demais orientações encaminhadas pelos profissionais que realizam acompanhamento do mesmo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES
COORDENADORIA DE ACESSIBILIDADE EDUCACIONAL

**Caso o estudante já seja aluno do CA ou NDI, anexar relatório pedagógico do último ano ou últimos anos que contenha as barreiras e facilitadores observados no processo de ensino e aprendizagem, na interação social e na autonomia (de compreensão e realização de atividades) do(a) estudante. E laudo técnico atualizado, se houver.

Proponente(s): _____ Data: ____/____/____

Professor(a/s) da turma: _____ Data: ____/____/____

() Assumo possuir disponibilidade para supervisionar até dez estagiários conforme limite estabelecido pela Lei nº 11.788/08.

Supervisor local: _____ Data: ____/____/____



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES
COORDENADORIA DE ACESSIBILIDADE EDUCACIONAL
Formulário IV

ANEXO IV

Solicitação de Bolsa para promoção de Acessibilidade na Educação Superior

Centro de Ensino ou Unidade Administrativa: _____

1. Atendimento direto a estudante com deficiência?

() Sim () Não

Se sim, descreva:

1.1 Nome do estudante: _____

1.2 Curso do estudante: _____

1.3 Matrícula: _____

1.4 Deficiência do estudante: _____

1.5 Descreva as limitações e barreiras físicas, comunicacionais, informacionais, atitudinais, dentre outras, que poderão ser enfrentadas pelos estudantes com deficiência para a sua participação nas atividades que envolvem a vida acadêmica (ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil, mobilidade intercâmbio, atividades esportivas, dentre outros)

2. Promoção de acessibilidade institucional ou educacional?

() Sim () Não

Se sim, cite:

2.1 Número de bolsas solicitadas: _____

2.2 Curso de origem do(s) estagiário(s)

2.3 Nome do supervisor (es): _____

2.4 Ação, projeto ou programa:

2.5 Justifique a solicitação de estagiários para a realização desta ação, projeto ou programa:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES
COORDENADORIA DE ACESSIBILIDADE EDUCACIONAL

ANEXO IV

1.6 Número de bolsas solicitadas:

1.7 Curso de origem do(s) estagiário(s)

1.8 Nome do supervisor (es):

2.6 Indique quais as barreiras que estarão sendo minimizadas com o apoio dos estagiários e da ação, projeto ou programa:

2.7 Descreva as atividades a serem desenvolvidas no estágio (o estagiário poderá realizar atividades de estágio em projetos de pesquisa ou extensão):

Data:

Assinatura do supervisor

Relatório Anual

Bolsa de promoção de acessibilidade estudantil na UFSC

Unidade acadêmica ou administrativa: _____

1. Descrição do Projeto de Promoção de Acessibilidade Educacional

A) Supervisor: _____

B) Setor do Supervisor: _____

C) Número de Bolsas Solicitadas: _____

D) Curso(s) de Origem dos Estagiários: _____

E) Turma ou curso de graduação do(s) estudante(s) com deficiência: _____

F) Nome(s) do(s) estudante(s) com deficiência: _____

G) Condição do(s) estudante(s) com deficiência: _____

2. Descrição das atividades realizadas no estágio

3. Avaliação das atividades de estágio

A. Houve mudanças nas atividades realizadas no decorrer do semestre letivo?
Exemplifique e justifique.

B. Houve ou há a necessidade de que o estagiário seja de outra graduação?
Explique.

C. Descreva a contribuição do estagiário para a promoção da acessibilidade educacional.

D. Descreva as contribuições do estágio para o estudante bolsista com relação a sua formação acadêmica.

E. Houve troca/desligamento de estagiário durante o semestre? Justifique

F. Há a necessidade de permanência do estagiário neste projeto? Justifique

4. Avaliação do projeto

A. As barreiras (físicas, metodológicas, comunicacionais, linguísticas, informacionais e atitudinais) foram removidas ou reduzidas com o apoio dos estagiários?

- B. Que outras ações, concomitantes a presença do estagiário, foram realizadas para a remoção ou redução das barreiras enfrentadas pelos estudantes com deficiência atendidos por este projeto?

- C. Houve avanços no processo de ensino aprendizagem e desenvolvimento da autonomia dos estudantes com deficiência atendidos por este projeto? Descreva.

- D. Que outras ações podem/devem ser realizadas para tornar o espaço da escola/universidade acessível aos estudantes com deficiência atendidos no projeto.

Data: ____/____/____

Supervisor local: _____