



Termo de Adesão à Rede Andifes IsF Fev.2020

CHAMADA PÚBLICA ÀS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR PARA ADESÃO À REDE ANDIFES NACIONAL DE ESPECIALISTAS EM LÍNGUA ESTRANGEIRA – IDIOMAS SEM FRONTEIRAS

ORIENTAÇÕES:

1. Todos os campos são obrigatórios (com exceção do lattes do coordenador administrativo), portanto, é fundamental que verifique todos os campos e informações solicitados antes de preencher o formulário.
2. Tenha essas informações em formato digital para facilitar o preenchimento.
3. Não é possível salvar as informações para preencher mais tarde, assim, garanta que esteja com tudo que necessita para preencher e enviar o formulário.
4. Quando for enviado o formulário, você receberá uma notificação de que foi preenchido com sucesso no e-mail do @programaisf.pro.br que utilizou para fazer o credenciamento.
5. Caso tenha dúvidas no preenchimento ou no edital, entre em contato pelo formulário de dúvidas disponível na página: www.andifes.org.br/institucional/redeisf

Seção 1

Identificação do responsável pelo preenchimento da proposta

1. Indique sua Instituição

Termo disponível somente para instituições participantes da Andifes

2. Sua IES já participou do Programa IsF?

Sim
Não

3. Seu nome completo

4. Seu e-mail

5. Seu CPF

6. Sua função na IES

Seção 2

Informações sobre a IES

7. Possui um NuLi ativo (conforme descrito no item 6.1 deste edital)

Sim
Não

8. Qual o telefone do NuLi?

9. Qual o nome da rua e o número em que está o NuLi, se já existir, ou onde será implementado, caso for uma IES que ainda não participou do Programa IsF?

10. Bairro em que está/estará o NuLi

11. Cidade em que está/estará o NuLi

12. Estado

13. Complemento

Bloco / sala / etc.

14. Qual a metragem quadrada aproximada do seu NuLi?

Caso tenha mais do que uma sala, indique todas elas com a respectiva metragem quadrada aproximada.

15. Sua IES foi contemplada com um "Laboratório IsF / Mais Unidos"

Sim
Não

16. Termo de uso do Laboratório Mais Unidos

A equipe de gestão desta IES está ciente de que esta instituição foi contemplada com a doação do Laboratório IsF - Mais Unidos e que seu uso é preferencial para os especialistas da Rede Andifes de Idiomas IsF para execução das atividades envolvidas nesta Chamada. A equipe também se compromete a manter o espaço em plenas condições de funcionamento, bem como prover a manutenção nos equipamentos e mobiliários para as atividades previstas.

Ciente e de acordo

Seção 3

Composição do NuLi - Coordenador Administrativo

17. Nome completo do Coordenador Administrativo

Este representante é indicado e nomeado pelo(a) dirigente máximo da IES. Pode ser um docente ou técnico-administrativo que se responsabilize pelas tarefas de gestão de recursos, de espaços físicos, de sistemas e de informações necessárias para o bom funcionamento do NuLi.

18. E-mail Institucional (da IES) do Coordenador Administrativo

19.E-mail pessoal do Coordenador Administrativo

20. CPF do Coordenador Administrativo

21. Telefone Fixo (institucional) do Coordenador Administrativo

22.Telefone Celular (pessoal) do Coordenador Administrativo

23.Link Lattes do Coordenador Administrativo

Caso o coordenador tenha currículo lattes, o link deve ser o oficial, presente na página do pesquisador (e nunca da barra de endereços). Sua aparência será:

<http://lattes.cnpq.br/1234567890123456>.

Seção 4

Composição do NuLi - Coordenador Pedagógico Geral

24. Há especialistas da sua IES já credenciados à Rede Andifes IsF?

Acesse o Relatório de Credenciamento de Especialistas à Rede IsF - 1a. adesão disponível no endereço www.andifes.org.br/institucional/redeisf para conferir quais especialistas pertencem à IFES.

Sim – (redireciona para a questão 26)

Não – (redireciona para a questão 25 e depois para a Seção 5)

25. Assim que houver adesão de especialistas de sua IES para à Rede Andifes IsF, o ofício (Anexo III) deverá ser enviado para o Núcleo Gestor da Rede IsF, pelo e-mail comunicacao@programaisf.pro.br. Até lá, as comunicações serão passadas para o coordenador administrativo indicado pela IES.

ciente e de acordo

26. Anexe aqui o ofício de indicação dos especialistas para o(a) reitor(a) sobre quem assumirá a função de coordenador(a) pedagógico(a) geral, conforme modelo do Anexo III do documento de adesão.

O(a) reitor(a) deverá nomear o coordenador(a) pedagógico(a) geral para visibilidade interna. Não é necessário o envio da nomeação para a adesão, bastando para o Núcleo Gestor a indicação do coordenador neste formulário de adesão.

Limite de número de arquivos: 1Limite de tamanho de arquivo único: 10MBTipos de arquivo permitidos: PDF

27. Nome completo do Coordenador Pedagógico Geral

28.E-mail Institucional (da IES) do Coordenador Pedagógico Geral

29.E-mail pessoal do Coordenador Pedagógico Geral

30. CPF do Coordenador Pedagógico Geral

31. Telefone Fixo (institucional) do Coordenador Pedagógico Geral

32. Telefone Celular (pessoal) do Coordenador Pedagógico Geral

33. Link Lattes do Coordenador Pedagógico Geral

O link deve ser o oficial, presente na página do pesquisador (e nunca da barra de endereços). Sua aparência será: <http://lattes.cnpq.br/1234567890123456>

34. Uma vez não tendo especialistas na área de ensino de línguas e formação de professores em sua IES, a instituição está de acordo em receber apoio da Rede de Especialistas IsF para orientação e supervisão à distância dos professores que atuarem localmente?

Caso seja necessária a participação presencial do coordenador pedagógico em algum momento, a IES deverá se responsabilizar pelas diárias e passagens do coordenador responsável.

Ciente e de acordo

Seção 5

Composição do NuLi - Representante de EaD

Apesar de o representante EaD não ter necessariamente um papel específico na Rede IsF, precisaremos dos contatos do representante local para orientações e apoio às atividades do Curso de Formação IsF que serão a distância.

35. Nome Completo do Representante de EaD

36. E-mail Institucional (da IES) do Representante de EaD

37. E-mail Pessoal do Representante de EaD

38. CPF do Representante de EaD

39. Telefone Fixo (institucional) do Representante de EaD

40. Telefone Celular (pessoal) do Representante de EaD

41. Link Lattes do Representante de EaD

O link deve ser o oficial, presente na página do pesquisador (e nunca da barra de endereços). Sua aparência será: <http://lattes.cnpq.br/1234567890123456>

Seção 6

Política Linguística

Anexo II – Orientações para a elaboração da Política Linguística Institucional da IFES

42. Status da Política Linguística (PL)

- aprovada em conselho superior (redireciona para as questões 42, 43 e depois 47)
- em processo de aprovação (redireciona para as questões 44, 47)
- em elaboração (redireciona para as questões 45, 47)
- ainda não iniciamos o processo de elaboração da PL (redireciona para as questões 45, 47)

43. Se a PL foi aprovada, ela está disponível no site da IES?

Sim (redireciona para a questão 43)

Não (redireciona para a questão 46 – *sugerimos fortemente solicitar a divulgação da PL no site da IES antes da submissão do credenciamento*)

44. Indique o link em que ela pode ser visualizada no site da IES:

45. Se está em processo de aprovação, indique para quando está prevista a reunião em que se fará a apreciação do documento:

indique data ou mês/ano

46. Anexe uma minuta da PL. Há uma sugestão de documento no Anexo II.
ciente e de acordo.

47. É necessário dar visibilidade para o documento da PL para permitir amplo acesso da comunidade interna e externa a este importante documento. Solicite a inserção do documento na página da IES. Assim que for feita a publicação, envie o link de acesso para o e-mail: comunicacao@programaisf.pro.br.

ciente e de acordo

48. Arquivo Política Linguística

O nome do arquivo deve ser escrito sem espaços, começando pela sigla da sua IES e em formato pdf, conforme exemplos: "UnB_PL.pdf" ; "UFU_PL.pdf" ; "UFSCar_PL.pdf"
Limite de número de arquivos: 1Limite de tamanho de arquivo único: 10MBTipos de arquivo permitidos: PDF

Seção 7

Termo de Compromisso

Anexo I - Termo de Compromisso do dirigente máximo da IFES.

49. O termo está devidamente preenchido e assinado pelo(a) Reitor(a)?

sim

50. Arquivo Termo de Compromisso

O nome do arquivo deve ser escrito sem espaços, começando pela sigla da sua IES e em formato pdf, conforme exemplos: "UnB_Termo.pdf" ; "UFU_Termo.pdf" ; "UFSCar_Termo.pdf"
Limite de número de arquivos: 1Limite de tamanho de arquivo único: 10MBTipos de arquivo permitidos: PDF

Seção 8

Termos e aceites

51. Confirmo a veracidade de todas as informações e anexos submetidos.

Ciente / confirmo