



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

## **EDITAL CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**EDITAL CREPT Nº 06/2022**

### **SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO INSTITUCIONAL COM BOLSAS, EM FLUXO CONTÍNUO, DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**

**O PRÓ-REITOR DE ENSINO E O DIRETOR DE POLÍTICAS DE ENSINO E INCLUSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE (IFSul)**, no uso de suas atribuições legais, tornam público que estarão abertas durante o ano de 2022, em fluxo contínuo, para a seleção de Projetos de Ensino Institucionais do Centro de Referência em Educação Profissional e Tecnológica, mediante critérios definidos neste edital, a serem desenvolvidos no âmbito deste Instituto e executados nos termos do Regulamento de Projetos de Ensino do IFSul. As atividades previstas nas propostas de projetos de ensino submetidas a este edital, deverão ser realizadas de forma **PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS**.

#### **1 OBJETIVOS**

1.1 O presente edital tem por objetivo selecionar projetos de ensino a serem executados no âmbito do Centro de Referência em Educação Profissional e Tecnológica do IFSul, os quais visam contribuir com a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem nos cursos técnicos e de graduação e também contribuir para o aumento nos índices de permanência e êxito dos estudantes do IFSul, no que concerne a:

1.1.1 Incentivar processos de inovação na prática pedagógica;

1.1.2 Desenvolver recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem;

1.1.3 Promover a interação de disciplinas ou de componentes curriculares, inclusive entre diferentes níveis de ensino;

1.1.4 Estimular a troca de experiências de estudantes e professores dos diferentes cursos e dos diferentes níveis de ensino por meio de práticas multi, inter e/ou transdisciplinares, no âmbito institucional;

1.1.5 Contribuir para o aprimoramento e melhoria da qualidade dos cursos/áreas do IFSul;

1.1.6 Impulsionar o desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão;

1.1.7 Incentivar a participação dos discentes, docentes e técnico-administrativos em atividades acadêmicas, socioculturais e desportivas;

1.1.8 Proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais emergentes.

1.1.9 Participar de programas e projetos institucionais na área de registros acadêmicos, pesquisa institucional, acesso, permanência e êxito, Gestão da assistência estudantil, políticas de ensino e inclusão, projetos pedagógicos de curso, catálogo de cursos, atendimento ao aluno como ferramenta de suporte de programas institucionais, educação a distância e tecnologias de informação e comunicação, grupos de trabalhos em portarias do IFSul.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

1.1.10 Participar de programas institucionais da vice-reitoria que envolvam de ensino, pesquisa e extens

## 2. CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODO
2.1 Publicação do Edital pela PROEN	2022
2.2 Encerramento das atividades do projeto de ensino e do bolsista	28/12/2022
2.3 Data limite para entrega dos relatórios finais dos projetos e dos bolsistas, prestação de contas e pedido para certificação	Até 28/03/2023

## 3. DOS PARTICIPANTES

- a. O envolvimento de discentes do IFSul nos projetos de ensino é **OBRIGATÓRIO**.
- b. É facultado a qualquer membro da comunidade acadêmica do IFSul, desde que vinculado ao **CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA** participar em projetos de ensino, de acordo com categorias descritas abaixo:

I	<b>Coordenador</b>	Docente ou técnico-administrativo responsável pelo projeto. Coordena as ações da equipe de trabalho, recebe e dá encaminhamento às correspondências, elabora relatórios, convoca e coordena reuniões, além de executar atividades inerentes ao projeto, tendo carga horária previamente definida.
II	<b>Colaborador</b>	Docente, discente, técnico-administrativo, convidado ou voluntário, com carga horária previamente definida, que participa no todo ou em parte das atividades do projeto.
III	<b>Participante</b>	Público-alvo do projeto de ensino. Destinado a toda comunidade discente do IFSul, sendo facultada a participação dos demais membros da comunidade acadêmica.
IV	<b>Ministrante</b>	Mediador entre o conhecimento e o público-alvo quando o projeto de ensino for caracterizado como curso/oficina;
V	<b>Palestrante</b>	Mediador entre o conhecimento e o público-alvo quando o projeto de ensino for caracterizado como evento.

## 4. DAS MODALIDADES DE PROJETOS DE ENSINO

- a. Além de **bolsas de projetos de ensino** que visam à reflexão sobre os projetos pedagógicos dos cursos e possibilitam a qualificação e o aprimoramento do processo de ensino e de aprendizagem, poderão ser contemplados por este edital, projetos de ensino que visam **bolsas de monitoria** com a proposta de diminuição dos índices de evasão e retenção, a abordagem de práticas didático-pedagógicas criativas e inovadoras e a inserção do discente monitor em atividades relacionadas à docência e programas institucionais como grupos de trabalho.
- b. As modalidades de Projetos de Ensino a serem desenvolvidas no âmbito do IFSul, submetidas neste edital serão ações de Ensino NA MODALIDADE NÃO PRESENCIAL.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

- a) **pontuais** como palestras, encontros, oficinas, fóruns, cursos, minicursos, jornadas, olimpíadas e semanas acadêmicas; ou
- b) **contínuas** como treinamentos esportivos, eventos culturais, grupos de estudo, cursos e capacitações com o desenvolvimento comprovado de, pelo menos, 24h mensais de atividades com o público-alvo.

## 5.DOS REQUISITOS

### a. São requisitos do proponente/Coordenador para solicitar bolsas ao Projeto de Ensino:

- I. Ser servidor do quadro permanente de pessoal do IFSul e estar em efetivo exercício.
- i. **NÃO** apresentar pendências em outros projetos de ensino vinculados à Pró-reitoria de Ensino (PROEN).
- II. Caso se verifique a pendência, a proposta **NÃO** será analisada, retornando ao proponente até que a(s) pendência(s) seja(m) solucionada(s), em observância aos prazos previstos neste edital. A verificação de pendências referentes a projetos de ensino podem ser consultadas na página do IFSul, nos projetos cadastrados de até 2022 através do endereço eletrônico <http://moodle.ifsul.edu.br/reitoria/course/view.php?id=57>
- III. Ter currículo cadastrado na *Plataforma Lattes* do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), atualizado no momento da submissão da proposta.
- IV. Cada projeto de ensino poderá ter até **DOIS coordenadores**. Em caso de projeto multicampi é assegurado que o projeto tenha um coordenador em cada câmpus.

### 5.2 São requisitos do(a) estudante candidato(a) à bolsa:

- a) estar regularmente matriculado no IFSul.
- b) não ser estudante matriculado em estágio curricular obrigatório ou não obrigatório.
- c) não ter conclusão de curso prevista para data anterior ao término da bolsa (se for contemplado).
- d) não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSul ou de qualquer outra instituição, exceto bolsas relacionadas à assistência estudantil.
- e) para estudantes brasileiros possuir currículo registrado e atualizado na *Plataforma Lattes* até início do projeto.
- f) caso o estudante bolsista seja estrangeiro e não possua registro na *Plataforma Lattes* deve apresentar um currículo acadêmico equivalente.
- g) Caso seja indicado pelo coordenador da proposta, deverá apresentar os seguintes documentos: comprovante de matrícula, cópia do CPF, RG e do cartão de conta bancária (conta corrente ou poupança), com titularidade própria e em seu CPF para estudantes brasileiros. Para estudantes estrangeiros deverá ser apresentado cópia da cédula de identidade ou do passaporte, além de cópia de cartão de sua conta bancária.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

## 6. DOS BENEFÍCIOS E DA VIGÊNCIA DA BOLSA

a. Para este edital não existe um valor total previsto. Quando disponível, os valores serão usados para o pagamento de bolsas aos alunos e como auxílio financeiro (custeio) pelo Coordenador do Projeto, conforme discriminado na tabela abaixo, válida por cada projeto de ensino, conforme prazo de execução em 01, 02, 03 ou 04 meses.

Tabela 1: Carga Horária, remuneração e prazo mínimo/máximo de execução.

Carga horária semanal de cada bolsista	Valor mensal (R\$)	Prazo mínimo/máximo de execução
12, 16 ou 20 horas	400,00 – 670,00	A critério da proen

## 7. DA APRESENTAÇÃO E DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE PROJETO DE ENSINO

a. O proponente deve submeter processo no SUAP e o processo eletrônico deverá ser cadastrado como **Tipo de Processo:** "Ensino: Projeto de Ensino", e no **Assunto:** deverá constar "Edital PROEN nº 06/2022\_FLUXO CONTÍNUO – CREPT Título: xxx, com a seguinte documentação:

- i. Processo eletrônico contendo formulário de Apresentação de Projeto de Ensino (Modelo SUAP). Após, adicionar os seguintes documentos externos (anexar):
- ii. Formulário de avaliação do Currículo *Lattes* do coordenador do projeto de ensino preenchido pelo coordenador do projeto de ensino ou de um dos coordenadores, em se tratando de projeto que contenham dois coordenadores (**ANEXO II**).
- iii. Formulário do Plano de Trabalho do(s) Bolsista(s) (**ANEXO III**).
- iv. Os Formulários de Indicação e substituição de bolsista e/ou voluntário (**ANEXO IV**) e o termo do compromisso de bolsista remunerado/voluntário (**ANEXO V**) deverão ser anexados ao processo, **somente para os projetos aprovados**.

b. A aprovação e despachos do Processo devem seguir a ordem das instâncias de acordo com o regulamento dos projetos de ensino:

- I Chefe Imediato;
- II Direção/departamento envolvidos;
- III DIRPEI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO, DOS RESULTADOS, DO EMPATE E DOS RECURSOS

- a. Não serão homologadas as propostas em desacordo com as exigências deste Edital, ou que tenham alguma pendência em outro projeto de ensino vinculado à PROEN.
- b. Mediante o recebimento de todo o material, a Pró-reitoria de Ensino fará as avaliações dos mesmos e publicará o resultado.
- c. O processo de seleção para provimento das bolsas remuneradas adotará os procedimentos a seguir:

8.3.1. Análise do mérito, baseada na avaliação do(s) projeto(s) de ensino de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital (**ANEXO VII**).

8.3.2. Análise do Currículo *Lattes* do coordenador conforme o modelo disponível (**ANEXO II**).

8.3.3. A nota final (NF) será composta pelo somatório da nota do Formulário de Avaliação do Currículo *Lattes* do Coordenador do Projeto de Ensino (**ANEXO III**) com peso 2,0 e da nota do Formulário de Avaliação de Propostas de Ensino - (**ANEXO VII**) com peso 8,0.

8.3.4 A Nota Final (NF) será obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{NF} = (\text{Pontuação do } Lattes \times 2 + \text{Pontuação da Proposta de ensino} \times 8): 10$$

8.3.5. Em caso de empate na nota final entre duas ou mais propostas, terá preferência, para efeito de desempate, coordenador que obtiver na seguinte ordem:

- 8.3.7.1. Maior nota na avaliação da proposta de ensino;
- 8.3.7.2. Maior nota na avaliação do Currículo *Lattes* do coordenador da proposta;
- 8.3.7.3. Maior tempo de serviço público no IFSul.
- 8.3.7.4. Sorteio público.

8.3.6. A PROEN realizará a distribuição das bolsas de ensino e auxílio financeiro aos coordenadores dos projetos de ensino, nos termos deste edital e de acordo com os recursos orçamentários disponíveis, respeitando o número máximo de bolsistas remunerados por Projeto de Ensino em relação aos projetos de ensino classificados para contemplar bolsas de ensino até a posição em que ocorrer disponibilidade de recursos orçamentários.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

## 9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES

- a. O coordenador deve acompanhar o desenvolvimento das atividades do projeto, bem como do(s) estudante(s) envolvidos(s) na sua execução, sendo seus compromissos:
- a) Informar detalhadamente a aplicação dos recursos financeiros utilizados no desenvolvimento do projeto, quando houver financiamento por outra fonte, Câmpus, por exemplo;
  - b) executar, orientar e avaliar a proposta em todas as suas etapas de realização, incluindo-se a participação em reuniões agendadas pela PROEN;
- Indicação do estudante bolsista e/ou voluntário, enviar à PROEN a documentação exigida conforme item 11.2;
- c) encaminhar, quando necessário, a substituição de membros da equipe executora, com a anuência do representante de ensino do Câmpus e da PROEN;
  - d) acompanhar, orientar e avaliar a participação do(s) estudantes(s) bolsista(s) e/ou voluntário(s), de acordo com o plano de trabalho;
  - e) acompanhar a frequência e desempenho acadêmico do estudante bolsista e voluntário, devendo o coordenador comunicar ao representante do ensino a infrequência ou a não observância de bom desempenho acadêmico, para que sejam realizados os procedimentos de sua substituição;
  - f) providenciar a substituição do estudante bolsista e/ou voluntário, no caso do não cumprimento das atividades assumidas, mediante comunicação escrita endereçada ao responsável pelo ensino com antecedência mínima de 30 dias;
  - g) apresentar Relatório final do projeto de ensino e relatório final de prestação de contas até a data prevista no cronograma;
  - h) incluir em todas as notícias de divulgação e/ou eventos acadêmicos a fonte de fomento e apoio do IFSul, fazendo referência ao Edital 06/2022 CREPT;
  - i) comunicar ao representante do ensino, quando da necessidade de afastamento definitivo ou por período maior do que 30 (trinta) dias das atividades de coordenação do projeto, indicando um coordenador substituto, quando não se tratar de projeto submetido por dois coordenadores.
  - k) zelar pelo cumprimento de todos os itens do cronograma disposto no item 2 deste edital.
- b. O coordenador terá até o dia **28 de março de 2023** para apresentação do relatório final do projeto de ensino e dos bolsistas através de Processo via SUAP-IFSUL (**ANEXO VIII e ANEXO IX**), bem como a relação discriminada da prestação de contas **conforme item 15 deste edital** e a solicitação através do formulário específico a certificação (**ANEXO XI**) para os envolvidos no projeto de ensino.

## 10. DOS REPRESENTANTES DO ENSINO

10.1 Caberá ao representante do ensino:

- a) Encaminhar para a PROEN, ao finalizar a ação, o relatório final do projeto de ensino (**ANEXO VIII**), relatórios finais dos bolsistas (**ANEXO IX**), a relação discriminada da prestação de contas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

**conforme item 15 deste edital** e o pedido de certificação (**ANEXO XI**). Estes relatórios e a prestação de contas deverão ser anexadas ao processo de origem do Projeto de Ensino.

## 11. DO ESTUDANTE BOLSISTA

11.1 São compromissos do estudante bolsista:

- a) desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho proposto em regime de, no mínimo, 12 (doze) horas, de dedicação semanal, sob a supervisão e orientação do(a) coordenador(a);
- b) estar matriculado e ter frequência mínima de 75%;
- c) apresentar resultados parciais ou finais da ação, preferencialmente na Mostra de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFSul;

11.2 O estudante bolsista que pretender se desligar da ação deverá comunicar, imediatamente, sua intenção ao coordenador.

11.3 O estudante bolsista que não cumprir quaisquer dos compromissos elencados no item 11.1, não poderá ser indicado pelo Coordenador da Ação como bolsista nos Editais da PROEN.

## 12. DO ESTUDANTE VOLUNTÁRIO

12.1 Cada proposta poderá incluir estudantes voluntários por ação.

12.1.1 A PROEN poderá autorizar, mediante análise de justificativa constante na proposta, a inclusão de um número maior de estudantes voluntários.

12.2 São requisitos do estudante voluntário:

- a) estar regularmente matriculado (a), com frequência de no mínimo 75%, em instituição de ensino médio ou superior;
- b) para estudantes brasileiros: possuir currículo registrado na Plataforma *Lattes*;
- c) caso o estudante voluntário seja estrangeiro e não possua registro na Plataforma *Lattes* deve apresentar um currículo acadêmico equivalente.

12.3 Após sua indicação pelo coordenador da ação o estudante deverá apresentar seu comprovante de matrícula.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

### 13. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1 Durante o período de vigência das ações de ensino, os coordenadores e suas equipes deverão prestar informações quando solicitadas pela PROEN e/ou representantes de ensino.

13.2 Ao finalizar a ação, o coordenador deverá apresentar o relatório final do projeto de ensino e dos bolsistas através de Processo via SUAP-IFSUL (**ANEXO VIII e ANEXO IX**), bem como a relação discriminada da prestação de contas **conforme item 15 deste edital** e a solicitação através do formulário específico a certificação (**ANEXO XI**) para os envolvidos no projeto de ensino.

13.3 A PROEN procederá a análise dos relatórios finais e das prestações de contas e formulará parecer favorável, juntando o Relatório do Projeto de Ensino ao processo e posterior arquivamento ou, parecer desfavorável, reenviando os mesmos ao representante do ensino do Câmpus que dará ciência ao(a) coordenador(a) para ajustes, o qual terá o prazo de 15 (quinze) dias para reapresentação.

### 14. DA CERTIFICAÇÃO

14.1. Os docentes, discentes, técnico-administrativos, convidados e voluntários participantes da equipe do projeto poderão obter certificados emitidos pelos Câmpus, em uma das categorias especificadas item 3.2 deste Edital e observado o seguinte:

14.1.1 Não serão expedidos certificados em mais de uma categoria a um mesmo membro do projeto, sob nenhuma hipótese.

14.1.2 Os certificados deverão ser emitidos de acordo com modelo específico de certificação definido pela PROEN.

14.1.3 A solicitação de certificação deverá ser realizada pelo coordenador do projeto através de formulário específico fornecido pela PROEN (**ANEXO XI**) e encaminhado juntamente com o relatório final do projeto (**ANEXO VIII**) e relatório final de bolsista (**ANEXO IX**).

14.1.4 A função indicada na solicitação de certificado deverá estar de acordo com aquela aprovada na proposta do projeto, ou com aquela constante na alteração/substituição no projeto. Não serão expedidos certificados antes da aprovação do relatório final em todas as instâncias previstas.

### 15 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE AO AUXÍLIO FINANCEIRO AO COORDENADOR

15.1 O beneficiário deverá prestar contas dos recursos utilizados, apresentando ao representante do ensino do Câmpus junto com os demais documentos relativos ao projeto de ensino e aos bolsistas que encaminhará à PROEN, através de processo SUAP-IFSUL, de acordo com cronograma constante de Edital, **até o dia 28 de março de 2023**, a seguinte documentação assinada e escaneada em formato (pdf):





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

- I – Formulário de encaminhamento de prestação de contas, conforme modelo indicado pela Pró-reitoria de Ensino (**ANEXO XVI**);
- II – Formulário de relação de pagamentos, conforme modelo indicado pela Pró-reitoria de Ensino (**ANEXO XV**);
- III – Comprovantes das pesquisas de preços realizadas conforme o **ANEXO XIII** (Termo de referência a auxílio financeiro a coordenadores de projetos de ensino para este edital).
- IV – Originais dos comprovantes das despesas;
- V – Relatório de Termo de Responsabilidade por Número assinado pelo (a) responsável pela carga patrimonial da qual fará parte o material permanente adquirido;
- VI – Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), quando houver devolução de valores.

## 16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 É responsabilidade do proponente adotar as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

16.2 A submissão da proposta implica no reconhecimento e na aceitação das obrigações previstas neste Edital e no Regulamento dos projetos de ensino do IFSul.

16.3 É compromisso do(a) coordenador(a) do projeto fazer cumprir as datas estabelecidas referentes à entrega dos relatórios finais.

16.4 A Pró-reitoria de Ensino, reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento do projeto de ensino em questão.

16.5 Os servidores docentes poderão considerar a carga horária prevista em projetos de ensino para fins de cumprimento de carga horária de trabalho, de acordo com o exposto no Regulamento da Atividade Docente do IFSul.

16.6. O discente participante de um projeto de ensino poderá computar horas como atividades complementares para a sua formação acadêmica, quando estiver previsto no projeto pedagógico do seu curso.

16.7 O arquivo digital deste edital e dos projetos de ensino ficarão arquivados na PROEN, pelo período de 05 anos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

16.8 Uma vez aprovada a execução do projeto, o coordenador deve solicitar a emissão de portarias específicas para a própria coordenação e os colaboradores.

16.9 Os casos omissos serão resolvidos pela PROEN, ouvidos, se necessários, a direção/departamento de ensino dos Câmpus e o Reitor.

16.10 Compõem esse edital 16 anexos contendo formulários específicos.

Pelotas, 03 de janeiro de 2022.

Leonardo Betemps Kontz  
Diretor de Políticas de Ensino e Inclusão

Rodrigo Nascimento da Silva  
Pró-reitor de Ensino



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO *LATTES* DO COORDENADOR  
DO PROJETO DE ENSINO**

Título do projeto

Nome do coordenador do projeto

**Planilha de avaliação - Currículo Lattes (produção a partir de 2016)**

		Preenchimento Coordenador		Conferência PROEN		
1. Produção acadêmica (TOTAL MÁXIMO DE 55 PONTOS)						
		Total Unitário	Quant.	Sub-total	Quant.	Sub-total
	Autor/organizador de livro publicado com ISBN/ISSN	1,5				
	Capítulo de livro publicado ISBN/ISSN	1,0				
	Artigos publicados em periódicos científicos com corpo editorial, com número do volume e das páginas ou D.O.I. qualificados pela CAPES	1,0				
	Registro e/ou patente de produtos	1,0				



Pró-reitoria de Ensino

	Trabalhos publicados em anais (trabalhos completos ou resumos)	0,5				
	Produção cultural (artes cênicas, música, artes visuais, outra produção) artístico/cultural)	0,5				

	<b>SUBTOTAL</b>	<b>5,5</b>				
--	-----------------	------------	--	--	--	--

**2. Atuação em Programa / Projeto Ensino, Pesquisa ou Extensão (TOTAL MÁXIMO DE 30 PONTOS)**

	Total Unitário	Quant.	Subtotal	Quant.	Subtotal
Coordenador em Programa / Projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão	1,5				
Colaborador em Programa / Projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão	1,0				
Participação em organização de Evento	0,5				
<b>SUBTOTAL</b>	<b>3,0</b>				

**3. Participação em Núcleos, Comissões e Conselhos Institucionais (Exceto Colegiados de Curso) (TOTAL MÁXIMO DE 15 PONTOS)**

	Total Unitário	Quant.	Subtotal	Quant.	Subtotal
Participação em Núcleos	0,5				
Participação em Comissões	0,5				
Participação em Conselhos	0,5				
<b>SUBTOTAL</b>	<b>1,5</b>				

**1 - Detalhamento da produção acadêmica**

Título	Tipo de produção	ISBN / ISSN / Nº de Registro



Pró-reitoria de Ensino


**2 – Detalhamento da atuação em Programa / Projeto Ensino, Pesquisa ou Extensão**

<b>Título do Programa / Projeto</b>	<b>Período</b>	<b>Edital</b>

**3 – Detalhamento da participação em Núcleos, Comissões e Conselhos Institucionais (Exceto Colegiados de Curso)**

<b>Núcleos, Comissões e/ou Conselhos Institucionais</b>	<b>Portaria</b>	<b>Período</b>

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura Coordenador

Assinatura membro / avaliador  
PROEN

Assinatura membro / avaliador

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e  
Instituto Federal de  
grandense



Pró-reitoria de Ensino

Tecnológica  
Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

## **ANEXO III**

<b>Número de protocolo (preenchido pela Comissão de Ensino):</b>

### **Edital DE BOLSAS DE ENSINO DO IFSul**

**Pró-reitoria de Ensino**

---

**Plano de Trabalho do(s) Bolsista(s)**

---

**Título do projeto de origem**

**Coordenador do projeto de origem**



Câmpus xxxx

Cidade /RS, 20 .





### ANEXO III

DADOS DO PROJETO DE ORIGEM	
Título	

DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO	
Nome completo	
CPF	
Titulação	
Campus do IFSul	
Telefone	
E-mail	

DADOS DE SOLICITAÇÃO DE COTAS DE BOLSAS	
Número de bolsas solicitadas para o projeto e a devida carga horária	

ASSINATURAS	
_____ Nome completo Coordenador do projeto de ensino	
IFSul - Campus , / /20	

## SUMÁRIO

Resumo do Projeto de Origem.....	4
Objetivos do Plano de Trabalho do Bolsista	Erro!
Indicador	não
definido.	
Roteiro de Atividades do Bolsista.....	20
Cronograma de Atividades do Bolsista .....	20

3





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

## **ANEXO III**

### **Resumo do Projeto de Origem**

Apresentar sucintamente o resumo do projeto de ensino de origem.

### **Objetivos do Plano de Trabalho do Bolsista**

Os objetivos específicos do Plano de Trabalho do bolsista devem ser claros, sucintos e diretos.

### **Roteiro de Atividades do Bolsista**

Esta é uma descrição técnica de como será desenvolvido o trabalho pelo bolsista. Devem estar detalhadas todas as etapas do Plano de Trabalho, as tarefas do discente, a sistemática de acompanhamento dos trabalhos e quais são os resultados esperados durante a vigência da bolsa, bem como a forma de análise dos resultados obtidos. O roteiro deve obrigatoriamente cobrir o período de vigência da bolsa. As atividades descritas devem estar vinculadas aos objetivos descritos anteriormente.

### **Cronograma de Atividades do Bolsista**

Corresponde à apresentação da distribuição das várias etapas do Plano de Trabalho ao longo do período previsto para sua execução.

**Observações:** Caso o coordenador solicite duas bolsas, este campo deverá ser preenchido individualmente para cada um dos bolsistas.)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

### ANEXO III

#### **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO BOLSISTA**

(Caso o coordenador solicite duas bolsas, este campo deverá ser preenchido individualmente para cada um dos bolsistas.) (O cronograma resulta da organização das atividades com relação ao tempo. Deve ser apresentado de forma clara, permitindo uma visão do ordenamento das atividades durante todo prazo de vigência da bolsa)

ATIVIDADES PLANEJADAS PARA O BOLSISTA	2020/2		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			



**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA E/OU VOLUNTÁRIO**

(Um formulário por bolsista)

INDICAÇÃO

SUBSTITUIÇÃO

REMUNERADO

VOLUNTÁRIO

Projeto de Ensino	
<b>Título do Projeto:</b>	<b>Modalidade:</b>
Coordenador do projeto	
<b>Dados do coordenador do projeto de ensino</b>	
Nome	
CPF	
E-mail	
Telefone (fixo e celular)	( )

Dados do bolsista indicado (um formulário por bolsista)				
Nome completo				
CPF				
E-mail				
Telefone	( )			
Curso				
Instituição (campus)				
Banco*(nome)		Agência nº		Conta-corrente nº

\* Desnecessário em caso de voluntário.

Dados do bolsista a ser substituído	
Nome completo	



CPF	
E-mail	
Telefone	(    )
Curso	
Instituição (Câmpus)	

Motivo

Por insuficiência de desempenho  
 Término de curso  
 Por falecimento  
 Por obtenção de bolsa em outra agência  
 Outro motivo (justifique):

Bolsista adquiriu vínculo empregatício  
 Por desistência do bolsista  
 Trancamento de matrícula



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
 Pró-reitoria de Ensino

**Declaração**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e assumo total e irrestrita responsabilidade civil e penal pelas mesmas. Informo que o bolsista indicado foi selecionado cumprindo as normas do Edital a que está vinculado. Autorizo o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense a buscar sua comprovação a qualquer momento.

**Assinaturas**

_____	_____	_____
Bolsista indicado	Bolsista substituído/desligado	Coordenador(a) do Projeto de Ensino
_____	_____	
Responsável legal - Bolsista indicado (se discente menor de idade)	Responsável legal - Bolsista substituído/desligado (se discente menor de idade)	

( cidade), (data) de agosto de 2021.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense Pró-Reitoria  
de Ensino

**ANEXO V**  
**TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro, estudante no IFSul - *campus* \_\_\_\_\_, candidato à  
bolsa, no âmbito do EDITAL \_\_\_\_\_,  
DECLARO que não sou beneficiário de outra bolsa em nenhuma outra entidade de fomento e  
que tenho disponibilidade de horário para a execução das atividades previstas no meu Plano de  
Trabalho.

DECLARO, ainda, que li o Edital a que se vincula a bolsa, que estou perfeitamente ciente de seus  
termos, e que concordo, expressamente, em participar do projeto de ensino, recebendo uma  
bolsa de Ensino do IFSul com valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ reais), referente à \_\_\_\_\_ horas semanais, através de depósito  
em conta bancária, e que minha participação nas atividades de execução do projeto não  
configura relação empregatícia.

\* Concordo, expressamente, em ser orientado (a) por \_\_\_\_\_, durante a vigência da bolsa e que estou ciente das atividades que serão executadas.

\* Concordo que imagens pessoais poderão ser utilizadas para divulgação dos trabalhos relacionados à pesquisa.

\* Concordo também que qualquer modificação nas condições expostas acima será imediatamente comunicado à Comissão Institucional, sob pena de devolução das parcelas recebidas, com correção monetária.

Local: \_\_\_\_\_ Data:

\_\_\_/\_\_\_/2021.

Assinatura do Bolsista: \_\_\_\_\_ \*Em

**caso do bolsista ser menor de dezoito (18) anos:**

Assinatura do Pai ou Responsável: \_\_\_\_\_

Efetuei a leitura das declarações acima e estou de acordo com elas:

Nome e Assinatura do Orientador (a): \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

## ANEXO VI

### FORMULÁRIO DE HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETO DE ENSINO

#### 1. Dados de identificação

<b>Título do Projeto</b>	
<b>Modalidade</b>	
<b>Coordenador</b>	
<b>Campus</b>	
<b>Modalidade de Submissão</b>	( ) Novo projeto ( ) Renovação

#### 2. Número de Bolsas solicitadas:

#### 3. Envio da proposta

<b>Procedimentos de envio</b>	<b>N/A*</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
A proposta foi enviada à Direção de Ensino com todos os pareceres indicados no edital?			
A proposta foi enviada no período estabelecido no cronograma do edital?			
O proponente enviou toda a documentação em um único lote?			
<b>Documentos a serem entregues</b>	<b>N/A*</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
01 (uma) cópia do Currículo <i>Lattes</i> do coordenador da proposta, em que conste a data de sua atualização.			
01 (uma) cópia do Formulário de auto-avaliação do Currículo <i>Lattes</i> do Coordenador do Projeto de Ensino			
01 (uma) cópia do Formulário do Projeto de Ensino;			
01 (uma) cópia do Plano de Trabalho do Bolsista, para cada bolsista solicitado;			
01 (uma) cópia do termo de indicação de bolsista, para cada bolsista solicitado (ou substituição, se for o caso) - até 31/08/2021			
01 (uma) cópia do termo de compromisso do Bolsista, para cada bolsista solicitado – até 31/08/2021			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
 Pró-reitoria de Ensino

#### 4. Requisitos do Coordenador do Projeto de Ensino

<b>Itens</b>	<b>N/A</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
O Coordenador principal é servidor efetivo do IFSul.			
Não possui nenhum tipo de pendência com relação à entrega de relatórios de Projetos de Ensino na PROEN. (Se apresentar indicar o número dos projetos e anos)			
<b>Número das Pendências:</b>			

Tem currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq até a semana da data de submissão do projeto.							
Não está usufruindo de qualquer tipo de afastamento ou licença previstos pela legislação vigente							
O Coordenador não figura como coordenador em mais de um projeto							

\* Não se aplica

### 5. Observações pertinentes

(  ) Homologado                      (  ) Não homologado

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2021.

Responsável(eis) pela homologação

PROEN



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
 Pró-reitoria de Ensino

**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE ENSINO**

<b>Estrutura e clareza da proposta</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação obtida</b>
<b>01. Definição de objetivos</b> (Devem ser avaliados: O <b>objetivo geral</b> que deve indicar a abrangência e o propósito a que Programa ou Projeto deseja alcançar. Os <b>objetivos específicos</b> são alvos concretos que se busca alcançar no âmbito do Programa ou Projeto. Cada objetivo específico deve ter uma clara correspondência com os resultados esperados.)	5	
<b>02. Coerência da justificativa</b> (Neste critério, avalia-se a justificativa da proposta considerando a qualidade da descrição da relação e contribuição com o currículo do curso, do perfil do egresso que se quer formar, bem como da contribuição para a formação acadêmico-profissional no desenvolvimento de abordagens didático-pedagógicas inovadoras e criativas. Consiste em uma exposição sucinta, mas completa das razões diretas ou indiretas de ordem teórica ou prática que tornam o projeto importante.)	5	
<b>03. Pertinência da fundamentação teórica</b> (A fundamentação teórica consiste em embasar, de forma coerente e com utilização de autores de referência na área, o tema que será trabalhado. A avaliação da fundamentação teórica da proposta considera a explicitação detalhada dos fundamentos teóricos que a orientaram e a relação com a justificativa e com os objetivos propostos.)	5	
<b>04. Adequação metodológica, cronograma de execução e infraestrutura</b> (A metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida e da abordagem pedagógica a ser realizada. É a explicação da intervenção pedagógica a ser realizada, das etapas do Programa ou Projeto de Ensino, do tempo previsto, da equipe de trabalho e da divisão do trabalho, enfim, de tudo aquilo que se utilizará no projeto. A avaliação da metodologia proposta considera a explicitação dos procedimentos metodológicos e a coerência metodológica com os objetivos da proposta.)	5	
<b>05. Público-alvo do ensino atendido pela ação</b> (Deve-se avaliar a descrição das pessoas que serão envolvidas e se beneficiarão com o projeto. A avaliação da pertinência do público-alvo escolhido, bem como a qualidade da sua delimitação e definição, considera; a pertinência do público-alvo escolhido em relação à área temática e a qualidade da delimitação e a relação com o(s) cursos e seus currículos.)	5	
<b>06. Permanência e Êxito</b> (verificar se projeto de ensino contempla alguma proposta de diminuição dos índices de evasão e retenção melhorando o processo de permanência e êxito do estudante).	10	
<b>SUBTOTAL (1)</b>		
	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação obtida</b>
<b>Diretrizes do ensino e relevância institucional</b>		
<b>07. Relação com os componentes curriculares dos Cursos</b> (A avaliação deste critério considera como a proposta elaborada interage, explora ou contribui com componentes curriculares do(s) curso(s).	15	
<b>08. Interdisciplinaridade curricular</b> (Refere-se à interdependência entre as diversas áreas do conhecimento. Na avaliação deste critério verifica-se a existência da relação do conhecimento específico e a totalidade, da interação de conceitos, das metodologias e experiências oriundas das diversas áreas do conhecimento e sua relação com a prática, visando alcançar os objetivos propostos.)	10	
<b>09. Plano de trabalho do bolsista</b> (O plano de trabalho do aluno bolsista deve prever o envolvimento do estudante em atividades de ensino relacionadas ao projeto. Deve apresentar um plano de trabalho para cada bolsista solicitado. As atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista devem apresentar consonância com o projeto proposto. Deverá(ao) estar prevista(s) apresentação(ões) de trabalho(s) em evento(s).	10	
<b>10. Indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão</b> (Na avaliação deste critério considera-se a articulação do ensino com a extensão e a pesquisa como uma prática acadêmica vinculada ao processo de formação de estudantes e de geração de conhecimento.)	10	
<b>11. Contribuição para o avanço dos processos de ensino na(s) área(s) vinculadas à proposta</b> (Avalia a contribuição do Programa ou Projeto de Ensino a partir da proposta de ações inovadoras relacionadas à(s) área(s) e curso(s) envolvido(s).)	10	
<b>12. Contribuição para consolidação do perfil do egresso</b> (Avalia-se o desenvolvimento de competências na relação com o perfil do egresso a partir de vivências proporcionadas pela participação no Programa ou Projeto de Ensino, que potencializem a formação para o trabalho e a vida em sociedade.)	10	
<b>SUBTOTAL (2)</b>		
<b>TOTAL (1+2)</b>		



**ANEXO VIII**  
**FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE ENSINO**

<b>Estrutura e clareza da proposta</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação obtida</b>
<b>01. Definição de objetivos</b> (Devem ser avaliados: O <b>objetivo geral</b> que deve indicar a abrangência e o propósito a que Programa ou Projeto deseje alcançar. Os <b>objetivos específicos</b> são alvos concretos que se busca alcançar no âmbito do Programa ou Projeto. Cada objetivo específico deve ter uma clara correspondência com os resultados esperados.)	5	
<b>02. Coerência da justificativa</b> (Neste critério, avalia-se a justificativa da proposta considerando a qualidade da descrição da relação e contribuição com o currículo do curso, do perfil do egresso que se quer formar, bem como da contribuição para a formação acadêmico-profissional no desenvolvimento de abordagens didático-pedagógicas inovadoras e criativas. Consiste em uma exposição sucinta, mas completa das razões diretas ou indiretas de ordem teórica ou prática que tornam o projeto importante.)	5	
<b>03. Pertinência da fundamentação teórica</b> (A fundamentação teórica consiste em embasar, de forma coerente e com utilização de autores de referência na área, o tema que será trabalhado. A avaliação da fundamentação teórica da proposta considera a explicitação detalhada dos fundamentos teóricos que a orientaram e a relação com a justificativa e com os objetivos propostos.)	5	
<b>04. Adequação metodológica, cronograma de execução e infraestrutura</b> (A metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida e da abordagem pedagógica a ser realizada. É a explicação da intervenção pedagógica a ser realizada, das etapas do Programa ou Projeto de Ensino, do tempo previsto, da equipe de trabalho e da divisão do trabalho, enfim, de tudo aquilo que se utilizará no projeto. A avaliação da metodologia proposta considera a explicitação dos procedimentos metodológicos e a coerência metodológica com os objetivos da proposta.)	5	
<b>05. Público-alvo do ensino atendido pela ação</b> (Deve-se avaliar a descrição das pessoas que serão envolvidas e se beneficiarão com o projeto. A avaliação da pertinência do público-alvo escolhido, bem como a qualidade da sua delimitação e definição, considera; a pertinência do público-alvo escolhido em relação à área temática e a qualidade da delimitação e a relação com o(s) cursos e seus currículos.)	5	
<b>06. Permanência e Êxito</b> (verificar se projeto de ensino contempla alguma proposta de diminuição dos índices de evasão e retenção melhorando o processo de permanência e êxito do estudante).	10	
<b>SUBTOTAL (1)</b>		
	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação obtida</b>
<b>Diretrizes do ensino e relevância institucional</b>		
<b>07. Relação com os componentes curriculares dos Cursos</b> (A avaliação deste critério considera como a proposta elaborada interage, explora ou contribui com componentes curriculares do(s) curso(s).	15	
<b>08. Interdisciplinaridade curricular</b> (Refere-se à interdependência entre as diversas áreas do conhecimento. Na avaliação deste critério verifica-se a existência da relação do conhecimento específico e a totalidade, da interação de conceitos, das metodologias e experiências oriundas das diversas áreas do conhecimento e sua relação com a prática, visando alcançar os objetivos propostos.)	10	
<b>09. Plano de trabalho do bolsista</b> (O plano de trabalho do aluno bolsista deve prever o envolvimento do estudante em atividades de ensino relacionadas ao projeto. Deve apresentar um plano de trabalho para cada bolsista solicitado. As atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista devem apresentar consonância com o projeto proposto. Deverá(ao) estar prevista(s) apresentação(ões) de trabalho(s) em evento(s).	10	
<b>10. Indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão</b> (Na avaliação deste critério considera-se a articulação do ensino com a extensão e a pesquisa como uma prática acadêmica vinculada ao processo de formação de estudantes e de geração de conhecimento.)	10	
<b>11. Contribuição para o avanço dos processos de ensino na(s) área(s) vinculadas à proposta</b> (Avalia a contribuição do Programa ou Projeto de Ensino a partir da proposta de ações inovadoras relacionadas à(s) área(s) e curso(s) envolvido(s).)	10	
<b>12. Contribuição para consolidação do perfil do egresso</b> (Avalia-se o desenvolvimento de competências na relação com o perfil do egresso a partir de vivências proporcionadas pela participação no Programa ou Projeto de Ensino, que potencializem a formação para o trabalho e a vida em sociedade.)	10	
<b>SUBTOTAL (2)</b>		
<b>TOTAL (1+2)</b>		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense Pró-reitoria  
de Ensino

**ANEXO IX**

**RELATÓRIO FINAL DO BOLSISTA DE ENSINO**

RELATÓRIO FINAL

**Título do Projeto de Ensino**

**Nome do bolsista de Ensino**

**Nome do(a) Coordenador(a) do Projeto de Ensino**



Período abrangido por este relatório: \_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense Pró-reitoria  
de Ensino

### **Título do Projeto de Ensino**

#### **1. Objetivos alcançados**

(Campo de preenchimento obrigatório para relatório final)

Descreva se os objetivos propostos para as atividades foram alcançados parcialmente ou totalmente. Em caso de não atendimento total dos objetivos propostos, justifique.

#### **2. Resumo das atividades realizadas**

(Campo de preenchimento obrigatório para relatório final)

Descreva com detalhes as atividades realizadas e as experiências obtidas.

#### **3. Resultados obtidos**

(Campo de preenchimento obrigatório para relatório final)

Descreva os resultados obtidos com a realização das atividades.

#### **4. Dificuldades encontradas**

(Campo de preenchimento obrigatório para relatório final)

Relate as dificuldades encontradas na execução das atividades e as medidas tomadas.

#### **5. Conclusão**

(Campo de preenchimento obrigatório para relatório final) Descreva o que você aprendeu.

#### **6. Perspectivas**

(Campo de preenchimento obrigatório para relatório final)

Apresente as possibilidades de continuação das atividades.

#### **7. Sugestões**

(Campo de preenchimento opcional)

Registre suas sugestões para o aprimoramento das atividades.

#### **8. Publicações**

(Campo de preenchimento se houver publicação. Para relatório final)

Liste as publicações (resumos, artigos, capítulos de livros, entre outros produtos) decorrentes da participação no projeto de ensino e inclua os comprovantes das respectivas publicações.

#### **9. Outras atividades acadêmicas**

(Campo de preenchimento se houve participação nas ações abaixo especificadas)

Informe sua participação em eventos, cursos ou outras ações de ensino.

#### **10. Parecer do coordenador do projeto de ensino**

(Campos de preenchimento destinado ao coordenador do projeto de ensino).

*Campus* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**11. Assinaturas**

\_\_\_\_\_  
Bolsista

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) do projeto de ensino



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

**ANEXO X**  
**FORMULÁRIO PARA ALTERAÇÃO EM PROJETO DE ENSINO**

**REGISTRO SOB N°:**

*Informar número de registro do projeto.*

**IDENTIFICAÇÃO**

• **Título do Projeto:**

Informar o Título do projeto de ensino.

• **Coordenador do Projeto:**

Informar o nome do Coordenador do projeto de ensino.

**ALTERAÇÕES**

**Solicitação de:**

- ( ) Interrupção de projeto de ensino.
- ( ) Reinício de projeto de ensino.
- ( ) Cancelamento de projeto de ensino.
- ( ) Outras. Especificar:

---

---

---

---

---

- ( ) Alterações na equipe de trabalho.
- ( ) Inclusão de participante
- ( ) Exclusão de participante
- ( ) Substituição de participante
- ( ) Alteração de participante
- ( ) Alteração de função de participante
- ( ) Outras. Especificar:

---

---

**Justificativa:**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

(Justificar o pedido de forma clara e objetiva)	
<b>Descrição das alterações solicitadas:</b>	
(somente preencher em casos de Alteração) (Apresentar a(s) alteração(ões) de forma clara e objetiva. Nos casos de inclusão e substituição de participante e alteração de carga horária, descrever objetivamente as novas atividades).	

**COORDENADOR DO PROJETO**

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Assinatura e Carimbo)

\_\_\_\_\_  
NOME

**PARECERES DO CAMPUS**

<b>PARECER COLEGIADO/COORDENAÇÃO/ÁREA</b>
( ) aprovado ( ) reprovado
Parecer:
Em reunião: ____/____/____
(Assinatura e Carimbo)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

\_\_\_\_\_  
**Coordenação**

**PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ENSINO**

( ) aprovado ( ) reprovado

Parecer:

Em reunião: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

(Assinatura e Carimbo)

\_\_\_\_\_  
**Direção/Departamento de Ensino**

**PARECER DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS**

( ) aprovado ( ) reprovado

Parecer:

Em reunião: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

(Assinatura e Carimbo)

\_\_\_\_\_  
**Diretor-geral**

**PARECER DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** (quando necessário)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

<b>( ) aprovado ( ) reprovado</b>
<b>Parecer:</b>
<b>Em reunião: ___ / ___ / ___</b>
(Assinatura e Carimbo)
_____ <b>Direção/Departamento de Administração e Planejamento</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

aprovado  reprovado

**Parecer:**

**Em reunião:**   /  /  

(Assinatura e Carimbo)

\_\_\_\_\_  
**Pró-reitoria de Ensino**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

## ANEXO XI

### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO

#### REGISTRO SOB N°:

*Informar o número de registro do projeto de ensino.*

#### INFORMAÇÕES PARA CERTIFICAÇÃO

#### Título do Projeto:

Definir o Título do projeto de ensino.

#### Classificação, Carga Horária e Equipe

Classificação e Carga Horária Total:			
<input type="checkbox"/> Curso/Mini-curso	<input type="checkbox"/> Palestra	<input type="checkbox"/> Evento	<input type="checkbox"/> Outro (Especificar). _____
Carga horária total do projeto:			
Mês/ano de início:			
Mês/ano de término:			

Coordenador
Nome (Completo e sem abreviatura):
Lotação (Definir a unidade de lotação):
SIAPE:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

Demais membros		
Nome	Função	CH cumprida

*Observação: a carga horária prevista é em horas-aula semanais e a função pode ser Coordenador, Colaborador, Participante, Ministrante ou Palestrante.*

*Listar apenas os membros que serão certificados.*

**Relatório Final:**

**Aprovado pela Pró-reitoria de Ensino em:**

(Não esquecer de anexar o Relatório Final aprovado em todas as instâncias).

Em reunião: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

(Assinatura e Carimbo)

\_\_\_\_\_  
Pró-reitoria de Ensino

**COORDENADOR DO PROJETO**

DATA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

(Assinatura e Carimbo)

---

NOME



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

Encaminhar ao setor responsável pela emissão dos certificados



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

### ANEXO XII FORMULÁRIO DE RECURSO

Do *Campus* \_\_\_\_\_

Encaminho recurso ao Edital PROEN Nº \_\_\_\_\_ e peço DEFERIMENTO.

- Dados gerais:

Nome completo do COORDENADOR:	
Título do projeto:	

- Motivo/justificativa do recurso:

--

Declaro que as informações fornecidas neste recurso estão de acordo com a verdade, são de minha inteira responsabilidade e estou ciente das suas implicações legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador



## **ANEXO XIII**

### **TERMO DE REFERÊNCIA A AUXÍLIO FINANCEIRO A COORDENADORES DE PROJETO DE ENSINO**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A rubrica de Auxílio Financeiro a Coordenadores de Programa ou Projeto de Ensino é definida como um apoio financeiro concedido ao Coordenador individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de projetos ou programa de ensino nas suas mais diversas modalidades.

Art. 2º O fomento aos programas/projetos de ensino do IF Sul por meio da rubrica de Auxílio Financeiro a coordenadores de projeto/programa será concedido apenas aos projetos selecionados por meio de editais promovidos pela PROEN.

§ 1º O repasse dos recursos aos coordenadores dos projetos por meio da rubrica de Auxílio Financeiro a Coordenadores será realizado por meio de crédito em conta corrente individual do Coordenador

Art. 3º Os itens financiáveis com recursos da rubrica de Auxílio Financeiro Coordenadores devem estar especificados nos editais lançados pelas Pró-reitorias, podendo contemplar:

- I – Material de Consumo;
- II – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; III – Serviços de Terceiros Pessoa Física.

§ 1º Em caso de aquisição de combustível como material de consumo, a comprovação será mediante a apresentação de notas fiscais de combustível, onde constará obrigatoriamente o nome do beneficiário, placa do veículo e a quilometragem inicial, acompanhado do relatório contendo o itinerário percorrido, constando a quilometragem final a cada deslocamento realizado.

§ 2º Quando do pagamento de serviços de terceiros a pessoas físicas, deverá ser apresentado na prestação de contas recibo específico conforme modelo a ser disponibilizado no Edital.

#### **CAPÍTULO II DA APLICAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

Art. 4º O auxílio concedido só permite despesas efetuadas dentro do período de vigência constante no edital da Pró-reitoria de ensino obedecidos aos prazos estabelecidos no inciso V do Art. 7º, no Art. 9º e no Art. 11 deste termo de referência.



Art. 5º Não serão custeadas com o auxílio financeiro as despesas com bolsas, diárias e passagens.

§ 1º O pagamento das bolsas previstas nos projetos será realizado diretamente pela Próreitoria de Administração e de Planejamento mediante solicitação das Pró-reitorias pertinentes.

§ 2º A emissão das diárias e passagens previstas em cada projeto ou programa de ensino deverá ocorrer exclusivamente por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) via PROEN.

Art. 6º Os bens permanentes adquiridos deverão ser informados à Coordenadoria de Material e Patrimônio (COMAP) da Reitoria mediante o envio da nota fiscal, imediatamente após a aquisição do bem, para posterior doação, tombamento e incorporação ao patrimônio da Reitoria ou do câmpus, conforme indicado pela PROEN.

§ 1º O processo de prestação de contas dos recursos para aquisição de material permanente, bem como a incorporado ao patrimônio da Instituição, devem ser apresentados no prazo de 2 (dois) meses a contar do recebimento do auxílio, respeitado o estabelecido no Inciso V do Art. 7º deste regulamento.

§ 2º Em caso de roubo, furto ou dano provocado por força maior, o beneficiário deve comunicar o fato por escrito à Instituição, acompanhado da cópia do Boletim de Ocorrência, para abertura de processo de responsabilização, na forma da Lei.

Art. 7º O beneficiário deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a aplicação dos recursos:

- I – Realizar pesquisa de preços por meio de no mínimo 03 (três) orçamentos, realizando a aquisição do item de menor preço;
- II – Na impossibilidade de atendimento do item acima, o beneficiário deverá apresentar justificativa da não realização dos três orçamentos ou da aquisição do item que não seja o de menor preço;
- III– Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação após a concessão do recurso;
- IV – Realizar apenas as despesas indicadas e aprovadas no projeto submetido ao edital da PROEN, salvo modificações autorizadas por esta Pró-reitoria, conforme previsto nos Editais;
- V – Realizar a aplicação dos recursos até 30 (trinta) dias antes do dia 31 de dezembro;
- VI – Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;
- VII – Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.



Parágrafo único: Os orçamentos citados no inciso II devem ser emitidos pela empresa/prestador de serviço consultada, contendo CNPJ/CPF, descrição do item, valor unitário, valor total e assinatura do responsável pela informação

Art. 8º É vedado ao beneficiário:

- I – Utilizar o recurso financeiro para qualquer outra finalidade que não a definida e aprovada no projeto;
- II – Utilizar os recursos depositados na conta específica a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- III – Efetuar gastos de recursos aprovados de forma diferente ao disposto no projeto, salvo se a alteração for autorizada de forma prévia e expressa pela Pró-reitoria de ensino;
- IV – Utilizar os recursos aprovados para realização de obras/reformas nas dependências da Instituição, sem prévia autorização formal;
- V – Executar despesas fora do período de vigência estabelecidos nos editais das Pró-reitorias pertinentes, conforme

Art. 4º, inciso V do Art. 7º e Art. 11 deste termo;

- VI – Contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria Instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal;
- VII – Em havendo depósito em conta particular, efetuar pagamentos com cartão de crédito;
- VIII – Em havendo depósito em conta particular, efetuar compras com pagamento parcelado.

### **CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 9º O beneficiário deverá prestar contas dos recursos utilizados, apresentando à Pró-reitoria de Ensino onde obteve aprovação do projeto, mediante registro em sistema de protocolo vigente, de acordo com cronograma constante de Edital, até o limite de 15 (quinze) dias antes do dia 31 de dezembro, a seguinte documentação.

- I – Formulário de prestação de contas, conforme modelo indicado pela Pró-reitoria pertinente;
- II – Formulário de relação de pagamentos, conforme modelo indicado pela Pró-reitoria pertinente;
- III – Comprovantes das pesquisas de preços, conforme os incisos I e II do Art. 7º;
- IV – Originais dos comprovantes das despesas;
- V – Extrato completo de movimentações, quando utilizado por Conta para Coordenador.
- VI – Comprovante de encerramento da conta, quando utilizada Conta para este fim.
- VII – Relatório de Termo de Responsabilidade por Número assinado pelo (a) responsável pela carga patrimonial da qual fará parte o material permanente adquirido;



VIII – Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), quando houver devolução de valores.

§ 1º Os documentos comprobatórios originais da aquisição do material ou do serviço contratado deverão ser ordenados por data de emissão.

§ 2º Os documentos comprobatórios das despesas realizadas deverão ser apresentados em perfeitas condições observados os seguintes aspectos:

- a) Inexistência de emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- b) Emissão feita por quem forneceu o material ou prestou o serviço;
- c) Estar em nome do coordenador do projeto, conter a data de emissão, o detalhamento e a quantidade do material fornecido ou serviço prestado, preço unitário e total;
- d) O verso do documento deve conter o ateste do responsável pelo recebimento do bem ou da execução satisfatória do serviço.

Art. 10 A prestação de contas deverá ser elaborada pelo beneficiário do auxílio. Em sequência deverá ser registrada em sistema de protocolo vigente sob a identificação de “Prestação de Contas Projeto nº (nº de registro do projeto) - Beneficiário XXX” e organizada em processo devidamente autuado numerado e rubricado, pelo coordenador do projeto, que encaminha para o representante de Ensino do câmpus.

§ 1º Este setor deverá encaminhar o processo à Pró-reitoria de Ensino, a qual irá verificar a apresentação completa de documentos da prestação de contas de acordo com este regulamento.

§ 2º Após verificação, o processo será encaminhado à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento para análise e parecer, se as despesas apresentadas na prestação de contas estão de acordo com as disposições deste Regulamento. Em caso de existência de falhas na prestação de contas, a PROAP devolverá o processo à Pró-reitoria de Ensino pertinente que retornará ao beneficiário para sanar a falha ou recolher, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado, refazendo a prestação de contas.

§ 3º Concluída a análise, a Pró-reitoria de Administração e Planejamento - PROAP encaminhará a Prestação de Contas ao Ordenador de Despesas para aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação do processo, com base nas análises realizadas pelas Pró-reitorias.

Art. 11 Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá integrar a prestação de contas.



Art. 12 As prestações de contas reprovadas serão objeto de abertura de processo de apuração de responsabilidade do servidor e estarão sujeitas às sanções previstas em Lei.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13 O beneficiário do auxílio firma um compromisso com a Administração de cumprir as orientações constantes deste regulamento. A correta aplicação dos recursos concedidos, bem como a apresentação da documentação comprobatória para elaboração da prestação de contas são de inteira responsabilidade do beneficiário. Parágrafo Único.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense Pró-reitoria  
de Ensino

O beneficiário assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessária à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não têm nem terão vínculo de qualquer natureza com o IFSul.

Art. 14 Os afastamentos que impedirem a continuidade da coordenação do projeto serão passíveis de impedir a utilização do recurso, salvo os casos de substituição previstos em Edital. Parágrafo Único. Os recursos da rubrica de Auxílio Financeiro a Coordenador não poderão ser concedidos a servidores com afastamento integral, seja qual for o motivo e para servidores aposentados ou em situação equiparada.

Art. 15 O servidor que tiver pendências com a PROEN não poderá ser beneficiário do auxílio de que trata este regulamento.

Art. 16 Os casos omissos serão analisados individualmente pela Pró-reitoria responsável pelo projeto.

## ANEXO XIV

### FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A COORDENADOR DE PROJETO DE ENSINO

BENEFICIÁRIO (A) DO AUXÍLIO	
NOME:	
EMAIL:	
CPF:	TELEFONE:
CÂMPUS:	
CARGO/FUNÇÃO:	SIAPE:

DADOS BANCÁRIOS (conta em nome do (a) beneficiário (a) do auxílio)
BANCO:
AGÊNCIA:
CONTA:

NATUREZAS DE DESPESA			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MATERIAL DE CONSUMO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – PESSOA JURÍDICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – PESSOA FÍSICA	Material Permanente
VALOR: R\$	VALOR: R\$	VALOR: R\$	VALOR: R\$
TÍTULO DO PROJETO:			
EDITAL/Nº DE REGISTRO:			
DESCRIÇÃO DA FINALIDADE:			

---

Assinatura do (a) Beneficiário (a)

---

Assinatura do Pró-reitor

O (A) beneficiário (a) declara estar ciente da legislação aplicável à concessão do "Auxílio Financeiro a Coordenador de Projeto de Ensino", em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas, constantes no anexo do Termo de referência do Edital.

**ORDENADOR DE DESPESAS**

Na qualidade de Ordenador de Despesas, autorizo a concessão do Auxílio Financeiro a Coordenador de Projeto de Ensino na forma proposta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

ASSINATURA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

## ANEXO XV

### FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS				
<b>BENEFICIÁRIO (A) DO AUXÍLIO:</b>				
<b>EMAIL:</b>				
<b>CPF:</b>		<b>TELEFONE:</b>		
<b>CAMPUS:</b>				
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>		<b>SIAPE:</b>		
<b>TÍTULO DO PROJETO:</b>				
<b>EDITAL/Nº DE REGISTRO:</b>				
ITEM	DATA	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DESPESA/DESCRIÇÃO DO ITEM	DE DOC. FISCAL	VALOR R\$
1				
2				
3				
4				
5				
8				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

TOTAL	
-------	--

\_\_\_\_\_ de 2021.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_ Nome  
e assinatura do beneficiário (a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul-rio-grandense  
Pró-reitoria de Ensino

### ANEXO XVI

## FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

### ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

BENEFICIÁRIO (A) DO AUXÍLIO:

EMAIL:

CPF:

TELEFONE:

CÂMPUS:

CARGO/FUNÇÃO:

SIAPE:

TÍTULO DO PROJETO:

EDITAL/Nº DE REGISTRO:

### MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Valor Disponibilizado - A -	Valor Utilizado - B -	Saldo -C- (C = A - B)


Saldo	( ) Devolvido conforme GRU anexo. ( ) Não devolvido
-------	--

**DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO (A)**

Declaro que a aplicação dos recursos foi feita, de acordo com o projeto aprovado pela Pró-reitora de Ensino, na realização dos objetivos a que se propunha o auxílio financeiro recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Beneficiário (a)

**RESERVADO  
AOS GESTORES**

Parecer PROEN	Parecer PROAP
data/carimbo/assinatura	data/carimbo/assinatura

Aprovação do Ordenador de Despesas com data/carimbo/assinatura