

## EDITAL PROEN Nº 01/2026

### EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DE CADASTRO DE PROJETOS DE ENSINO SEM FOMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

#### EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PARA CADASTRO DE PROJETOS DE ENSINO SEM FOMENTO – VERSÃO EM LINGUAGEM SIMPLES

A Pró-Reitora de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) informa que este Edital estabelece as regras para o cadastro, em **fluxo contínuo**, de Projetos de Ensino **sem fomento**, a serem desenvolvidos no ano de 2026.

**Este texto foi adaptado para linguagem simples, conforme a Lei nº 15.263/2025, para facilitar a compreensão por toda a comunidade acadêmica. Os quadros foram mantidos, e as regras completas continuam válidas.**

#### 1. OBJETIVOS

Este Edital tem como objetivo permitir o cadastro, no SUAP, de Projetos de Ensino que contribuam para a melhoria do ensino e da aprendizagem nos cursos técnicos e de graduação do IFSul.

Os projetos devem buscar, entre outros pontos:

- inovar nas práticas pedagógicas;
- desenvolver novas metodologias e recursos de ensino;
- integrar disciplinas, cursos e níveis de ensino;
- estimular práticas interdisciplinares;
- melhorar a qualidade dos cursos e áreas do IFSul;
- fortalecer a integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- incentivar a participação de estudantes, servidores docentes e técnico-administrativos;
- promover vivências curriculares alinhadas a contextos socioculturais atuais.

#### 2. CRONOGRAMA

| ETAPAS   | PERÍODO                |
|--|------------------------|
| Publicação e divulgação do Edital pela PROEN (Câmpus e reitoria) | 12/01/2026             |
| Cadastro de projetos - Fluxo Contínuo                            | a partir de 13/01/2026 |

|  |   |
|--|---|
| Limite para submissão de projetos (considerar como tempo máximo para sua execução o último dia letivo de 2026) | 11 de Dezembro de 2026 (23h59min)         |
| Data limite para entrega dos relatórios finais dos projetos e dos bolsistas e pedido para certificação         | Até 60 dias após a finalização do projeto |

### 3. QUEM PODE PARTICIPAR

#### 3.1 Participação dos estudantes

A participação de estudantes do IFSul é **obrigatória**, seja como integrantes da equipe do projeto ou como público participante.

#### 3.2 Modalidades de participação

Podem participar dos projetos de ensino os membros da comunidade acadêmica do IFSul, conforme descrito no quadro abaixo.

#### Quadro 2 – Modalidades de Participação

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Coordenador/a</b>                  | servidor efetivo, ou substituto ou profissional contratado responsável pela elaboração do projeto, organização e execução das atividades inerentes ao andamento do projeto, preenchimento de documentos e formulários do projetos, apresentação dos resultados no câmpus, em eventos e publicações, elaboração da prestação de contas (quando houver pagamento envolvido), além da habilidade de gerenciar equipes de trabalho; |
| <b>Coordenador/a<br/>subscritor/a</b> | servidor/a efetivo/a responsável por acompanhar e colaborar na elaboração do projeto, organização e execução das atividades inerentes ao andamento do projeto, visto que poderá assumir, em caso de impossibilidade, as funções do/a coordenador/a;   |
| <b>Colaborador/a</b>                  | Docente e/ou técnica/o-administrativo, convidada/o ou voluntária/o, com carga horária previamente definida, que participa no todo ou em parte das atividades do projeto.  |
| <b>Participante</b>                   | Público-alvo do projeto de ensino. Destinado a toda comunidade <u>discente</u> do IFSul, sendo facultada a participação dos demais membros da comunidade acadêmica.   |
| <b>Ministrante</b>                    | Pessoa que ministra as aulas quando o Projeto se tratar de curso ou mini- curso;  |
| <b>Palestrante:</b>                   | Mediador/a entre o conhecimento e o público-alvo quando o projeto de ensino for caracterizado como evento. É a pessoa que palestra sobre um tema que tenha expertise e seja relevante para o desenvolvimento do projeto;  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Estudante bolsista</b>     | Estudante em processo de aprendizagem, matriculado no IFSul, responsável pela execução das atividades no projeto, com a supervisão e orientação direta da/o coordenador/a ou da/o colaborador/a e tem suas atividades remuneradas através da concessão de bolsas;              |
| <b>Estudante voluntária/o</b> | Estudante em processo de aprendizagem, matriculada/o no IFSul, responsável pela execução das atividades no projeto, com a supervisão e orientação direta da/o coordenador/a ou da/o colaborador/a e suas atividades não contemplam remuneração através da concessão de bolsas; |

#### 4. TIPOS DE PROJETOS DE ENSINO

Podem ser cadastrados projetos de ensino que contribuam para a qualificação do processo de ensino e aprendizagem, incluindo ações voltadas à monitoria, inovação pedagógica e redução da evasão e retenção.

Os projetos podem ser:

- **Pontuais:** palestras, eventos, clubes, oficinas, minicursos, fóruns, jornadas, olimpíadas e semanas acadêmicas;
- **Contínuos:** monitorias, grupos de estudo, reforço escolar, práticas pedagógicas inovadoras, projetos integradores, ações de promoção da saúde física e mental, qualificação de ambientes de aprendizagem, cursos e capacitações.

#### 5. REQUISITOS PARA O CADASTRO

##### 5.1 Coordenação do projeto

O projeto deve ter um(a) coordenador(a), que pode ser servidor(a) efetivo(a), substituto(a) ou profissional contratado(a).

Quando o(a) coordenador(a) não for servidor(a) efetivo(a), o projeto deve contar com um(a) **coordenador(a) subscritor(a)**, que seja servidor(a) efetivo(a) do IFSul em exercício.

O(a) coordenador(a) e o(a) coordenador(a) subscritor(a):

- não podem ter pendências em projetos de ensino vinculados à PROEN;
- não podem estar afastados ou em licença remunerada ou por interesse particular.

Cada projeto pode ter até dois coordenadores. Em projetos multicâmpus, é permitido um(a) coordenador(a) por câmpus.

##### 5.2 Submissão do Projeto

O projeto deve ser encaminhado à PROEN com **mínimo de 20 dias de antecedência** da data prevista para início das atividades.

## 6. COMO SUBMETER O PROJETO

O projeto deve ser submetido por **processo eletrônico no SUAP**, direcionado à caixa IF – COPROJENS.

Devem ser anexados:

- o Formulário de Apresentação do Projeto de Ensino (Anexo I);
- as assinaturas dos coordenadores responsáveis.

A aprovação do projeto ocorre por meio de despachos no SUAP, seguindo esta ordem:

1. Coordenação ou área responsável;
2. Direção ou Departamento de Ensino e demais envolvidos;
3. Direção Geral do Câmpus;
4. Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

## 7. RESPONSABILIDADES DO(A) COORDENADOR(A)

O(a) coordenador(a) do projeto é responsável por:

- planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades do projeto;
- orientar estudantes voluntários;
- acompanhar frequência e desempenho dos estudantes;
- solicitar substituições quando necessário;
- apresentar o relatório final e solicitar a certificação dos participantes;
- comunicar afastamentos e indicar substituto(a), quando necessário;
- cumprir todas as etapas e prazos previstos neste Edital.

## 8. RELATÓRIO FINAL, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Ao final do projeto, o(a) coordenador(a) deve encaminhar o **Relatório Final**, pelo mesmo processo do SUAP utilizado na submissão.

Durante a execução, a PROEN ou os representantes de ensino podem solicitar informações adicionais.

Projetos que não entregarem o relatório final dentro do prazo ficarão com pendência, impedindo novas submissões em editais vigentes.

## 9. CERTIFICAÇÃO

Os participantes do projeto podem receber certificados emitidos pelo câmpus, conforme a função exercida.

Regras importantes:

- cada participante pode receber certificado em apenas uma categoria;
- os certificados seguem modelo definido pela PROEN;
- a certificação só ocorre após a aprovação do relatório final.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Este Edital não prevê recursos financeiros.
- A submissão do projeto implica aceitação integral das regras.
- As publicações devem mencionar o IFSul.
- Estudantes podem contabilizar horas como atividades complementares, quando previsto no PPC.
- Os casos omissos serão resolvidos pela PROEN.

### **Contato:**

Rua Gonçalves Chaves, nº 3218 (3º Pavimento)

Centro - Pelotas/RS - CEP 96015-560

Fone: (53) 3026-6069

e-mail: if-proen@ifsul.edu.br

Pelotas, 12 de janeiro de 2026.

Jair Jonko Araújo  
Pró-reitor de Ensino em Exercício