

EDITAL Nº 18/2022/JARU - CGAB/IFRO, DE 13 DE JUNHO DE 2022

PROCESSO SEI Nº 23243.007931/2022-03

DOCUMENTO SEI Nº 1624539

EDITAL Nº 18/2022/JARU - CGAB/IFRO, DE 13 DE JUNHO DE 2022

O Diretor-Geral Substituto do *Campus* Jaru, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, no uso de suas atribuições legais, por meio da Diretoria de Ensino (DE), torna público o presente Edital para Seleção de Propostas de Projetos de Ensino com bolsas para discentes do Ensino Médio e Superior do *Campus* Jaru.

PREÂMBULO

Os Projetos de Ensino caracterizam-se pelo desenvolvimento de atividades educativas extracurriculares que tenham por objetivo promover o aprofundamento e/ou melhoramento do processo de ensino e de aprendizagem, bem como a ampliação das possibilidades de permanência e êxito dos estudantes de cursos técnicos de nível médio e de graduação.

Nesse sentido, o *Campus* Jaru, por meio da Diretoria de Ensino, tem incentivado os servidores que atuam diretamente com atividades de ensino a implementarem atividades dessa natureza, com previsão de concessão de bolsa para estudantes da educação profissional técnica de nível médio e de graduação do *campus*.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O presente Edital tem por finalidade selecionar até 6 projetos de ensino que atendam aos critérios estabelecidos neste edital, bem como seus respectivos coordenadores e participantes.

1.2.O período para submissão dos projetos de ensino será de 13 a 21/06/2022.

2.DOS OBJETIVOS

2.1.Os Projetos de Ensino caracterizam-se pelo desenvolvimento de atividades educativas extracurriculares.

2.2.Os Projetos de Ensino devem ter por objetivo:

2.2.1.Incentivar processos de inovação na prática pedagógica;

2.2.2.Desenvolver recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem;

2.2.3.Promover a interação de disciplinas ou de componentes curriculares, inclusive de diferentes cursos, níveis e modalidades de ensino;

2.2.4.Contribuir para o aprimoramento e melhoria da qualidade dos cursos;

2.2.5.Ampliar as possibilidades de permanência e êxito dos estudantes do IFRO;

2.2.6.Oportunizar aos discentes a expansão de seus conhecimentos acadêmicos e humanísticos, por meio da contribuição e interação com seus pares;

2.2.7. Envolver, prioritariamente, como bolsista, alunos oriundos de escolas públicas e/ou socioeconomicamente vulneráveis.

2.3. Os projetos de ensino devem contemplar pelo menos uma das seguintes atividades educativas:

2.3.1. Projetos interdisciplinares e/ou integradores;

2.3.2. Cursos de Nivelamento;

2.3.3. Aulas de Reforço;

2.3.4. Cursos Preparatórios para competições acadêmicas (olimpíadas do conhecimento e competições acadêmicas ou tecnológicas);

2.3.5. Cursos Preparatórios para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e afins;

2.3.6. Ação de assessoramento discente;

2.3.7. Outras práticas inovadoras de ensino.

3.DA VIGÊNCIA

3.1. Os projetos aprovados por este Edital terão vigência de 4 (quatro) meses ininterruptos, compreendidos entre agosto e novembro de 2022.

4.DO AUXÍLIO

4.1. Este edital disponibilizará R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais) na forma de bolsa auxílio a projetos de ensino, a ser rateado entre os 6 (seis) projetos aprovados, sendo 3 (três) por faixa, respeitando o limite orçamentário por projeto (individual), da seguinte forma:

4.1.1. faixa I: até 2 (duas) bolsas de R\$ 200,00 por projeto com alunos bolsistas de cursos integrados, totalizando R\$ 400,00 mensais por projeto e R\$ 1.200,00 mensais por faixa (R\$ 4.800,00 de investimento).

4.1.2. faixa II: até 2 (duas) bolsas de R\$ 400,00 por projeto com alunos bolsistas de cursos superiores, totalizando R\$ 800,00 mensais por projeto e R\$ 9.600,00 mensais por faixa (R\$ 9.600,00 de investimento).

4.2. O auxílio das bolsas aos estudantes é destinado à manutenção e melhoria das atividades necessárias ao desenvolvimento do projeto de ensino.

4.3. Somente serão aprovados projetos que incluam a participação de discentes.

5.DOS PARTICIPANTES

5.1. Qualquer docente e/ou técnico administrativo em educação poderá, nos termos deste edital, submeter o projeto para análise e parecer da CAAPE designada pela PORTARIA Nº 47/JARU - CGAB/IFRO, DE 11 DE MARÇO DE 2022.

5.2. Cada projeto deverá obrigatoriamente prever as seguintes categorias de participação:

5.2.1.01 (um) coordenador(a) por projeto;

5.2.2.02 (dois) participantes estudantes-colaboradores bolsistas.

5.3. É facultada a participação de até 02 (dois) servidores-colaboradores e de até 03 (três) estudantes voluntários por projeto.

5.4. Caso o coordenador de projeto seja docente substituto, a duração do projeto deverá ser compatível com o término do contrato.

5.5. Somente poderão participar de projetos de ensino servidores e estudantes que não tenham pendências em outros projetos de ensino.

5.6. A carga horária dos participantes estudantes-colaboradores bolsistas a ser destinada ao desenvolvimento de projeto de ensino será de 08 (oito) horas semanais.

6.DA CARACTERIZAÇÃO DAS BOLSAS AOS DISCENTES

6.1.Os auxílios aos discentes bolsistas serão prestados com recursos da assistência estudantil, especificamente da ação 2994, conforme planejamento da Diretoria de Ensino, em 4 (quatro) parcelas mensais no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) para alunos do Ensino Médio e R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para alunos do Ensino Superior.

6.2.Cada proposta poderá solicitar até dois bolsistas Nível Médio ou dois bolsistas de Nível Superior, não podendo ter perfil misto de bolsista.

6.3.Os demais alunos enquadrar-se-ão como discentes voluntários (não remunerados).

6.4. Conforme Art. 19 da RESOLUÇÃO Nº 23 CONSUP/IFRO, DE 09 DE JULHO DE 2015, a responsabilidade pela emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), caso haja saldo a ser devolvido ao IFRO, é do coordenador do projeto.

7. O COORDENADOR DO PROJETO DEVE:

7.1.1.ser servidor do *Campus* Jaru (docente ou técnico-administrativo em educação - TAE);

7.1.2.apresentar Projeto de Ensino em conformidade com os objetivos deste edital;

7.1.3.selecionar e indicar participante servidor-colaborador, participante estudante colaborador com perfis adequados e compatíveis com as atividades previstas no Plano de Atividade;

7.1.4.acompanhar e zelar pelo desenvolvimento do projeto de ensino em sua integridade;

7.1.5.orientar e acompanhar os participantes no desenvolvimento dos planos de atividades;

7.1.6.comunicar à Diretoria de Ensino a necessidade de ajuste ao projeto inicial;

7.1.7.incluir os nomes dos participantes em publicações e demais trabalhos apresentados em congressos e similares, derivados do projeto;

7.1.8.solicitar dos participantes relatório parcial e/ou final das atividades previstas e realizadas;

7.1.9.apresentar relatórios parciais, quando solicitado;

7.1.10.apresentar os resultados alcançados no desenvolvimento do Projeto por meio de Relatório Final, ao término do projeto, conforme Anexo XI;

7.1.11.desenvolver as atividades previstas no Plano de Atividades proposto em regime de até 08 (oito) horas de dedicação semanais, sob supervisão da Diretoria de Ensino, por meio da Comissão de Avaliação e Acompanhamento de Projetos de Ensino (CAAPE).

7.2.O Participante Servidor Colaborador deve:

7.2.1.ser servidor do IFRO;

7.2.2.desenvolver as atividades previstas no Plano de Atividades proposto em regime de até 04 (quatro) horas de dedicação semanais, sob a supervisão do(a) coordenador(a) do projeto;

7.2.3.apresentar relatórios parciais das ações sob sua responsabilidade, quando solicitado.

8.DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO (A) ALUNO BOLSISTA E COLABORADOR-VOLUNTÁRIO

8.1.O Estudante Bolsista deve:

8.1.1.estar regularmente matriculado(a) em curso técnico de nível médio ou de graduação do *campus*;

8.1.2.cumprir carga horária de oito horas semanais;

8.1.3.se participante estudante bolsista, não acumular bolsa de qualquer natureza, inclusive da própria Instituição (não se incluem os auxílios estudantis);

8.1.4.apresentar os resultados alcançados no desenvolvimento do Plano de Atividades por meio de Relatório Final, ao término do período da bolsa, conforme Anexo XII;

8.1.5.desenvolver as atividades previstas no Plano de Atividades proposto em regime de 08 (oito) horas de dedicação semanais, sob a supervisão do(a) coordenador(a).

8.2.O participante Estudante-Colaborador Voluntário deve:

8.2.1.Estar regularmente matriculado(a) em curso do *campus*.

8.2.2.Desenvolver as atividades previstas no Plano de Atividades proposto em regime de até 08 (oito) horas de dedicação semanais, sob a supervisão do(a) coordenador(a).

9.DO DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PARTICIPANTES

9.1.Do desligamento e substituição de discente bolsista:

9.1.1.Os discentes bolsistas ou voluntários poderão ser desligados do projeto mediante solicitação fundamentada pelo coordenador à comissão ou Direção de Ensino.

9.1.2.Quando a solicitação for realizada pelo coordenador do projeto, a justificativa fundamentada deverá ser encaminhada pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) à Direção de Ensino.

9.1.3.A solicitação de substituição de discente bolsista deverá ser justificada e apresentada pelo coordenador do projeto pelo SEI, até o dia cinco de cada mês. Juntamente com a solicitação de substituição, deverá ser encaminhado o relatório de atividades do discente bolsista egresso, a documentação do novo discente bolsista, assim como o plano de trabalho e termo de compromisso. Para solicitação realizada após o dia cinco do mês vigente, a alteração do discente bolsista, que passará a receber o auxílio, somente ocorrerá no mês seguinte.

9.2.Do desligamento e substituição de coordenador do projeto:

9.2.1.O coordenador poderá ser substituído mediante solicitação fundamentada por ele, somente quando houver a indicação de coorientador na proposta submetida. O coordenador deverá entregar à Direção de Ensino a justificativa por meio do SEI.

9.2.2.Nos casos de desligamento ou substituição do coordenador, este deverá encaminhar à Direção de Ensino a prestação de contas, impreterivelmente, até 30 (trinta) dias após seu desligamento ou substituição.

10.DA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE ENSINO, CRITÉRIOS E RESULTADOS

10.1.As propostas de Projetos de Ensino deverão ser submetidas por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), conforme o período estabelecido no cronograma (Item 14) deste edital.

10.2.A submissão deverá ser realizada pelo coordenador do projeto, na página de início do SUAP, no endereço <https://suap.ifro.edu.br/>, clicando em "você pode submeter um Projeto de Ensino", com o preenchimento dos itens abaixo:

10.2.1.Dados Gerais: Título do projeto; carga horária do coordenador;

10.2.2.Dados do Projeto: Data de início e término da execução; carga horária total para desenvolvimento do projeto; seleção das atividades educativas (vide subitem 5.2); seleção opcional se projeto interdisciplinar (inserção de disciplinas); seleção do curso de execução do projeto; seleção opcional se tem relação com pesquisa e extensão; seleção opcional se tem parceiro externo;

10.2.3.Descrição do Projeto: Resumo; Introdução; Justificativa e relevância; Objetivo Geral; Metodologia da execução do projeto; Acompanhamento e Avaliação do Projeto durante a execução; Resultados Esperados e disseminação dos resultados; Referências; Outros (campo extra e opcional para registro de algo que o coordenador julgue necessário para análise do mérito e não pode ser completado nos outros itens);

10.2.4.Equipe: É indispensável a inclusão de informações do(a) coordenador(a) e informações dos alunos bolsistas. Quando houver, incluir também as informações de servidor-colaborador e estudante-colaborador voluntário, seguindo o limite estabelecido no item 6.3;

10.2.5.Metas/atividades: Descrição das metas (objetivos específicos) e detalhamento das ações de cada um desses objetivos específicos;

10.3.Anexos editáveis: Inserção das informações, que são:

10.3.1.Anexo I - Plano de Atividades do(a) Coordenador(a);

10.3.2.Anexo II - Plano de Atividades do(a) Participante Servidor(a)-Colaborador(a), (Caso não tenha, editar o arquivo informando que não há participante voluntário e salvar);

10.3.3.Anexo III - Plano de Atividades dos Participantes Estudantes bolsistas;

10.3.4.Anexo IV - Plano de Atividades dos Participantes Estudantes voluntários (Caso não tenha, editar o arquivo informando que não há participante voluntário e salvar);

10.3.5.Anexo V - Termo de Compromisso do(a) Coordenador(a) do Projeto;

10.3.6.Anexo VI - Termo de Compromisso do Participante Servidor(a)-Colaborador (Caso não tenha, editar o arquivo informando que não há participante voluntário e salvar);

10.3.7.Anexo VII - Termo de Compromisso do Participante Estudante - bolsista;

10.3.8.Anexo VIII - Termo de Compromisso do Participante Estudante -Colaborador Voluntário (Caso não tenha, editar o arquivo informando que não há participante voluntário e salvar);

10.3.9.Anexo IX - Termo de anuência da Diretoria de Ensino do *campus* onde será desenvolvido o projeto;

10.3.10.Anexo X - Documento de identificação e comprovante de informações bancárias dos Alunos bolsistas do projeto (as informações deverão ser informadas no arquivo editável e anexada por arquivos de imagem foto dos documentos pessoais RG e CPF, e comprovante de informações bancárias, foto do cartão ou extrato da conta corrente).

10.4.O passo a passo para submissão de projetos de ensino está disponível na Wiki/IFRO, no endereço: <https://wiki.ifro.edu.br/wiki/modulo/1/informacao/548>. Não serão aceitas submissões de projetos fora do formato indicado no item 10.1.

10.5.Em caso de submissão de um mesmo projeto mais de uma vez, dentro do prazo estabelecido em cronograma, será considerada a última versão submetida.

10.6.As propostas submetidas sem atinência às regras de apresentação e organização, sem os anexos editáveis preenchidos, sem clareza de informações ou que apresentem inconsistências metodológicas ou na previsão orçamentária, não terão suas submissões homologadas.

10.7.A relação das submissões homologadas e não homologadas será publicada no endereço <https://portal.ifro.edu.br/jaru/editais/ensino>.

10.8.Recursos contra a não homologação das submissões podem ser impetrados através do e-mail cape.jaru@ifro.edu.br, utilizando o formulário de recurso (Anexo XV), conforme prazo definido em cronograma.

10.9.Para fins de registro de carga horária docente no Registro de Atividade Docente - RAD, conforme Resolução Nº 39/REIT -CONSUP, de 09 de maio de 2018, o projeto somente será registrado a partir da data de emissão do Termo de Anuência pela Diretoria de Ensino.

11.DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1.As atribuições da Comissão responsável por este edital constam no artigo 21, da Resolução nº 5/2018/CONSUP/IFRO.

11.2.Cada membro da Comissão de Seleção atribuirá pontuação, conforme os critérios a seguir, atingindo o máximo de 100 (cem) pontos:

| Nº ORDEM | CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|----------|--|------------------|
| 1 | Alinhamento dos objetivos propostos aos itens 2.2, alíneas descritas no Edital. | 20 |
| 2 | Justificativa para a realização do projeto | 20 |
| 3 | Plano de atividade do coordenador | 10 |
| 4 | Plano(s) de atividades do(s) estudante(s) | 10 |
| 5 | Impactos e contribuições esperadas para a melhoria do desenvolvimento do ensino | 20 |
| 6 | Potencial para melhoria dos indicadores de permanência e êxito dos estudantes no | 20 |

| | | |
|--|-----------------------------------|-----|
| | campus a que se destina o projeto | |
| | TOTAL | 100 |

11.3 Os projetos de ensino analisados serão classificados em ordem decrescente pela pontuação obtida, considerando a média das pontuações atribuídas pelos membros da comissão, podendo atingir o máximo de 100 (cem) pontos.

11.4 Serão contemplados os 10 (DEZ) projetos mais bem pontuados, para recebimento de bolsas e auxílio financeiro.

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

1. maior pontuação obtida no critério 6 de avaliação;
2. maior pontuação obtida no critério 5 de avaliação;
3. maior pontuação obtida no critério 2 de avaliação.

11.6 Na avaliação do item 6, do quadro acima, serão consideradas, prioritariamente, ações de acompanhamento e suporte ao ensino, que têm como propósito desenvolver ações voltadas ao atendimento do estudante com baixo desempenho acadêmico, com necessidades educacionais específicas ou em situação de vulnerabilidade socioeconômica, visando à conclusão do curso.

11.7 As etapas de classificação preliminar e o resultado final da seleção serão divulgados no portal do IFRO, conforme cronograma do item 14.

11.8 Recursos contra o resultado preliminar podem ser impetrados pelo email cape.jaru@ifro.edu.br, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo XIII), observado os prazos estipulados no cronograma do item 14.

12. DO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE ENSINO

12.1 Durante o desenvolvimento dos projetos de ensino, compete ao coordenador do projeto zelar pelo desenvolvimento do projeto de ensino em sua integridade.

12.2 Caso ajustes sejam necessários ao projeto aprovado, esses devem ser submetidos à Diretoria de Ensino para análise e emissão de parecer, antes da realização do ajuste.

12.3 A Diretoria de Ensino, por meio do Departamento de Apoio ao Ensino, fará o acompanhamento das ações previstas no projeto.

13. DO RELATÓRIO FINAL

13.1. O Relatório Final, de responsabilidade do Coordenador do Projeto de Ensino, deve ser enviado à CAAPE através do e-mail cape.jaru@ifro.edu.br, no prazo estabelecido no Cronograma deste edital, apresentando seus resultados e estabelecendo um paralelo com os objetivos propostos e as bases que justificam sua realização, atendendo as seguintes orientações:

13.2. Em anexo ao e-mail, em arquivo PDF de extensão única (Relatório Final) (Anexo XII).

13.3. Corpo do e-mail: título do projeto; nome completo do coordenador do projeto;

13.4. Assunto do e-mail: Relatório de Projeto de Ensino – Edital nº 18/2022;

13.5. O Relatório Final deve conter:

1. Relatório Final do Coordenador do Projeto de Ensino (Anexo XII);
2. Relatório final do participante estudante bolsista do projeto de ensino (Anexo XIII);

13.6. A análise do Relatório Final será realizada pela CAAPE em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital.

14. DO CRONOGRAMA

| ATIVIDADE | RESPONSÁVEL | PERÍODO |
|---|---------------------------------------|--------------------|
| Publicação do Edital | CGAB/JARU | 13/06/2022 |
| Período de Inscrição das Propostas | SERVIDORES | 13/06 a 21/06/2022 |
| Homologação das Inscrições | CAAPE | 22/06/2022 |
| Recurso quanto à Homologação das Inscrições | INSCRITOS | 22 e 23/06/2022 |
| Resultado após Análise dos Recursos | CAAPE | 24/06/2022 |
| Análise dos Projetos | CAAPE | 24 a 30/06/2022 |
| Resultado Preliminar | CAAPE | 01/07/2022 |
| Recurso quanto a Análise dos Projetos | INSCRITOS | 04/07/2022 |
| Resultado Final após Análise dos Recursos | CAAPE | 04/07/2022 |
| Pagamento das bolsas e taxa de bancada | DIREÇÃO DE ENSINO | A partir de AGOSTO |
| Entrega de Relatório Final | Coordenador (a) do Projeto/ Bolsistas | Até 09/12/2022 |

15.DA EMISSÃO DE DECLARAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

15. 1. A emissão de Declaração de participação no Projeto de Ensino poderá ser emitida conforme interesse dos participantes, via sistema SUAP, ao longo de seus desenvolvimento.1.1

15. 1.1 Os certificados serão gerados através do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

16.DISPOSIÇÕES GERAIS

16. 1. A participação nesta seleção implica na aceitação integral, pelos envolvidos no projeto, dos critérios e condições aqui estabelecidos.

16. 2.O presente Edital pode ser cancelado ou alterado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha a gerar direitos ou obrigações à Diretoria de Ensino, tampouco aos membros de projetos.

16. 3.Toda e qualquer alteração ou substituição no desenvolvimento do projeto e/ou na equipe de trabalho, bem como interrupção ou cancelamento das atividades, deverão ser comunicadas imediatamente, de modo formal, pelo(a) Coordenador(a) do Projeto, à Diretoria de Ensino do *campus*, juntamente com a respectiva justificativa.

16. 4. A não apresentação do relatório de atividades, no prazo definido neste Edital, implicará na inviabilidade de participação com novos projetos de ensino junto ao *campus*, bem como o não recebimento da certificação.
16. 5. no que concerne a execução orçamentária e financeira, bem como a devolução de recursos seja feita até o mês de novembro, após esse prazo somente em casos excepcionais, cientes de que o recurso não poderá mais ser utilizado.
16. 6. Os casos omissos neste Edital serão de responsabilidade do *campus*, por meio da Comissão.

Jaru/RO, 13 de junho de 2022.

MATEUS GOMES DOS SANTOS
Diretor-Geral Substituto
Instituto Federal de Rondônia *Campus Jaru*
Portaria nº 100/2018



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Gomes dos Santos, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 13/06/2022, às 19:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1624539** e o código CRC **E1CD766F**.

**ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL Nº MINUTA - EDITAL Nº 18/2022 -
CGAB/IFRO/2022/JARU - COMISS/IFRO**

ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADES DO(A) COORDENADOR(A)

PLANO DE ATIVIDADES DO(A) COORDENADOR(A)

1. Identificação

Título do Projeto:

Nome do(a) coordenador(a):

2. Apresentação

(Fazer uma breve introdução, articulando os objetivos do Projeto com o Plano de Atividades a ser desenvolvido pelo(a) Coordenador e Colaborador(es)).

3. Objetivos das atividades do(a) coordenador(a)

3.1.

3.2.

4. Atividades a serem desenvolvidas pelo(a) coordenador(a)

5. Acompanhamento e avaliação (Descrever o processo de avaliação das atividades previstas no projeto e dos participantes – servidores, estudantes voluntários e/ou estudantes bolsistas ao longo do período de vigência da bolsa, apontando as metodologias e os instrumentos de avaliação utilizados, bem como a periodicidade de acompanhamento das atividades e carga horária semanal de atividades).

Cronograma de Execução

Local e Data

Assinatura do(a) Coordenador(a)

ANEXO II

PLANO DE ATIVIDADES DO(A) PARTICIPANTE SERVIDOR(A)- COLABORADOR

PLANO DE ATIVIDADES DO(A) PARTICIPANTE SERVIDOR(A)- COLABORADOR

3. Identificação

Título do Projeto:

Nome do(a) Participante Servidor-Colaborador(a):

4. Apresentação

(Fazer uma breve introdução, articulando os objetivos do Projeto com o Plano de Atividades a ser desenvolvido pelo(a) Coordenador e Colaborador(es)).

3. Objetivos das atividades do(a) coordenador(a)

3.1.

3.2.

4. Atividades a serem desenvolvidas pelo(a) coordenador(a)

5. Acompanhamento e avaliação (Descrever o processo de avaliação das atividades previstas no projeto e dos participantes – servidores, estudantes voluntários e/ou estudantes bolsistas ao longo do período de vigência da bolsa, apontando as metodologias e os instrumentos de avaliação utilizados, bem como a periodicidade de acompanhamento das atividades e carga horária semanal de atividades).

Cronograma de Execução

Local e Data

Assinatura do(a) Participante Servidor(a)-Colaborador(a):

Local e Data

Assinatura do(a) Coordenador(a)

ANEXO III

PLANO DE ATIVIDADES DO(A) PARTICIPANTE ESTUDANTE BOLSISTA

PLANO DE ATIVIDADES DO(A) PARTICIPANTE ESTUDANTE BOLSISTA

1. Identificação

Título do Projeto:

Nome do(a) Participante Estudante:

Condição de Participação:

- Participante Estudante - Colaborador Bolsista
- Participante Estudante - Colaborador Voluntário

2. Apresentação

(Fazer uma breve introdução, articulando os objetivos do Projeto com o Plano de Atividades a ser desenvolvido pelo(a) Coordenador e Colaborador(es)).

3. Objetivos das atividades do(a) coordenador(a)

3.1.

3.2.

4. Atividades a serem desenvolvidas pelo(a) coordenador(a)

5. Acompanhamento e avaliação (Descrever o processo de avaliação das atividades previstas no projeto e dos participantes – servidores, estudantes voluntários e/ou estudantes bolsistas ao longo do período de vigência da bolsa, apontando as metodologias e os instrumentos de avaliação utilizados, bem como a periodicidade de acompanhamento das atividades e carga horária semanal de atividades).

Cronograma de Execução

Local e Data

Assinatura do(a) Participante Estudante Colaborador:

Local e Data

Assinatura do(a) Coordenador(a)

ANEXO IV

PLANO DE ATIVIDADES DO(A) PARTICIPANTE ESTUDANTE VOLUNTÁRIO

PLANO DE ATIVIDADES DO(A) PARTICIPANTE ESTUDANTE VOLUNTÁRIO

3. Identificação

Título do Projeto:

Nome do(a) Participante Estudante:

Condição de Participação:

- Participante Estudante - Colaborador Bolsista
 Participante Estudante - Colaborador Voluntário

4. Apresentação

(Fazer uma breve introdução, articulando os objetivos do Projeto com o Plano de Atividades a ser desenvolvido pelo(a) Coordenador e Colaborador(es)).

3. Objetivos das atividades do(a) coordenador(a)

3.1.

3.2.

4. Atividades a serem desenvolvidas pelo(a) coordenador(a)

5. Acompanhamento e avaliação (Descrever o processo de avaliação das atividades previstas no projeto e dos participantes – servidores, estudantes voluntários e/ou estudantes bolsistas ao longo do período de vigência da bolsa, apontando as metodologias e os instrumentos de avaliação utilizados, bem como a periodicidade de acompanhamento das atividades e carga horária semanal de atividades).

Cronograma de Execução

Local e Data

Assinatura do(a) Participante Estudante Colaborador:

Local e Data

Assinatura do(a) Coordenador(a)

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO

Eu, _____, Servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, Cargo _____, Matrícula nº _____ lotado(a) no _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ declaro, para os devidos fins, que tenho ciência dos requisitos e compromissos de coordenador do projeto, constantes no Edital _____ e seus anexos, bem como das atividades sob minha responsabilidade, de acordo com o Plano de Atividades do Coordenador do Projeto, e comprometo-me a:

- 1 - Cumprir integralmente a atividade proposta no Projeto.
- 2 - Cumprir integralmente o Plano de Atividades do Coordenador do Projeto.
- 3 - Orientar e acompanhar todas as atividades atribuídas aos participantes servidores e participantes estudantes de acordo com o Plano de Atividades de cada um.
- 4 - Apresentar relatório final nos prazos estabelecidos e conforme orientações do Edital e seus anexos.

Local e data.

Assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DO PARTICIPANTE SERVIDOR-COLABORADOR

Eu, _____, Servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, Cargo _____, Matrícula nº _____ lotado(a) no Campus _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ declaro, para os devidos fins, que tenho ciência dos compromissos e atividades sob minha responsabilidade, de acordo com o Plano de Atividades do Servidor Participante do Projeto

, e comprometo-me a cumpri-las integralmente, sob a orientação do(a) coordenador(a) _____.

Local e data.

Assinatura do(a) Participante Servidor-Colaborador

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO DO PARTICIPANTE ESTUDANTE BOLSISTA

Eu, _____, estudante regularmente matriculado no Curso _____, titular do CPF _____, declaro ter ciência dos requisitos e compromissos de Participante Estudante – Colaborador Bolsista constantes no Edital _____, bem como das atividades sob minha responsabilidade, de acordo com o Plano de Atividades do Participante Estudante-Colaborador Bolsista do Projeto _____, e comprometo-me a cumpri-las integralmente, sob a orientação do(a) coordenador(a) _____.

Declaro ainda estar ciente de que, caso não cumpra as atividades a mim atribuídas no Plano de Atividades, serei desvinculado do projeto e terei que restituir ao IFRO as bolsas recebidas indevidamente.

Local e data.

Assinatura do(a) Participante Servidor-Colaborador

Assinatura do Responsável Legal (quando menor de 18 anos)

ANEXO IX

TERMO DE ANUÊNCIA DA DIRETORIA DE ENSINO

Declaramos para os devidos fins que estamos de acordo com a execução do projeto de ensino intitulado _____ nesta unidade de ensino, sob a coordenação

do(a) servidor(a) _____, ocupante do cargo
_____, o qual terá o apoio desta gestão.

Local e data

Assinatura do Responsável

(Nome - Cargo/Função - Carimbar)

ANEXO X - DADOS PESSOAIS E BANCÁRIOS - BOLSISTAS

| |
|---|
| DADOS PESSOAIS DO ALUNO COORDENADOR DO PROJETO |
| Nome: |
| RG: |
| CPF: |
| DADOS BANCÁRIOS |
| BANCO |
| AGÊNCIA |
| CONTA |
| IMAGEM DO CARTÃO |

IMAGEM DO RG

IMAGEM CPF

ANEXO XI

RELATÓRIO FINAL DO COORDENADOR DO PROJETO DE ENSINO

1. Título do Projeto:
2. Coordenador do Projeto:
3. Campus:
4. Edital:

5. Equipe do Projeto:
6. Objetivos Atingidos
7. Atividades Realizadas:
8. Alterações Ocorridas:
9. Dificuldades Surgidas:
10. Avaliação (conforme objetivos e metodologias propostos):
11. Resultados Alcançados:

Local e data

Assinatura do(A) Coordenador do Projeto

ANEXO XII

RELATÓRIO FINAL DO PARTICIPANTE ESTUDANTE BOLSISTA DO PROJETO DE ENSINO

1. Título do Projeto:
2. Bolsista:
3. Coordenador(a) do Projeto:
4. Período de Realização
5. Carga Horária
 - a). Semanal
 - b) Total
6. Local de Execução do Projeto
7. Objetivo do Projeto
8. Relato das Atividades Desenvolvidas
9. Contribuições do Projeto para a Formação do Bolsista
10. Resultados Alcançados

Local e data

Assinatura do Bolsista

Parecer do Coordenador:

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador do Projeto

ANEXO XIII
FORMULÁRIO DE RECURSO

1. Título do Projeto
2. Coordenador(a) do Projeto
3. Argumentação contra a não homologação e documentação comprobatória, caso necessário

Local e data

Assinatura do(A) Coordenador do Projeto