

## EDITAL Nº 39/2022/PVCAL - CGAB/IFRO, DE 30 DE AGOSTO DE 2022

PROCESSO SEI Nº 23243.011589/2022-38

DOCUMENTO SEI Nº 1703367

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), *Campus Porto Velho Calama*, por meio da Diretoria de Ensino (DE) e no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente edital, que estabelece critérios e procedimentos para a seleção de projetos de fomento às atividades/ações de ensino vinculadas aos laboratórios e/ou coordenações de cursos do *Campus*, executáveis no semestre letivo 2022.2, mediante pagamento de taxa de bancada e de bolsa para os colaboradores estudantes dos cursos técnicos e graduações.

### 1. DA APRESENTAÇÃO

Este Edital tem como objetivo apoiar atividades/ações do ensino no *Campus Porto Velho Calama*, por meio da concessão de recursos destinados a pagamento de bolsas para estudantes colaboradores e para aquisição de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento de projetos de ensino, podendo ser integrado a projeto de pesquisa, de desenvolvimento tecnológico e de extensão tecnológica vinculados aos laboratórios do *Campus* e/ou às coordenações de curso.

Por projetos de ensino entende-se a realização de atividades extracurriculares que visam, dentre outros: i) promover a interação de disciplinas; ii) ampliar as possibilidades de permanência e êxito dos estudantes; iii) ampliar os conhecimentos acadêmicos e humanísticos dos estudantes, por meio da contribuição e interação com seus pares.

Por material de consumo entende-se aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

### 2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital objetiva selecionar **até 8 (oito) Propostas e até 24 (vinte e quatro) Bolsas a Estudantes Colaboradores (sendo até 3 bolsistas por proposta)**, no âmbito do IFRO/*Campus Porto Velho Calama*, e que atendam os critérios nele estabelecidos, **com a finalidade de fomentar e apoiar atividades/ações de ensino, podendo ser integrados a projeto de pesquisa, de desenvolvimento tecnológico e de extensão tecnológica vinculados aos laboratórios do *Campus* ou às coordenações de cursos.**

### 3. DO RECURSO FINANCEIRO

O investimento global previsto neste Edital para financiamento aos projetos aprovados será de **R\$ 68.800,00 (sessenta e oito mil e oitocentos reais)**, proveniente do orçamento do *Campus* e descentralização da reitoria, distribuídos da seguinte forma:

a) **Taxa de bancada, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por projeto**, totalizando R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);

b) **Bolsa-estudante, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais)/mês, durante 6 (seis) meses de vigência do projeto, somando R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) para cada estudante bolsista e totalizando R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais) de pagamento de bolsa-estudante.**

3.1. Os recursos disponibilizados por este edital para fins de custeio (taxa de bancada) deverão ser aplicados exclusivamente na aquisição de materiais de consumo necessários ao atendimento das demandas.

3.2. A comissão poderá efetuar cortes ou sugerir ajustes nas propostas visando sua exequibilidade, em função dos recursos disponíveis.

3.3. Se o total de recursos disponibilizado por este Edital não for integralmente utilizado pelos demandantes ou não houver o número de propostas previstas, o saldo poderá ser distribuído equitativamente entre as propostas aprovadas, a critério da Diretoria de Ensino do *Campus*.

#### 4. DA SUBMISSÃO E VIGÊNCIA

4.1. A submissão de propostas deverá ser feita, exclusivamente, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), elaborada conforme anexos deste edital, no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I).

4.2. É recomendável a submissão de apenas 1 (uma) proposta por curso/laboratório. Havendo submissão de mais de 1 (uma) proposta por curso/laboratório, será classificada a proposta mais bem pontuada.

4.3. No caso em que o proponente seja docente ou técnico de laboratório, é recomendável que dialoguem com suas respectivas coordenações de curso, para levantamento dos projetos em desenvolvimento, assim como alinhamento e triagem das demandas que serão priorizadas.

4.4. A submissão deverá ser realizada pelo coordenador do projeto, na página de início do SUAP, no endereço <https://suap.ifro.edu.br/>. O passo a passo para submissão está disponível na Wiki/IFRO, no endereço: <https://wiki.ifro.edu.br/wiki/modulo/1/informacao/548>.

4.5. A Diretoria de Ensino (DE) não se responsabiliza por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos do sistema SUAP.

4.6. O Edital de fomento às atividades/ações de ensino terá vigência de 6 (seis) meses, a contar da publicação do resultado final do certame, em consonância com o cronograma (Anexo I).

#### 5. DOS PROPONENTES

5.1. Os projetos **serão propostos por coordenadores(as) de curso, docentes que utilizam o(s) laboratório(s) e/ou técnicos de laboratórios do *Campus***, os quais exercerão a função de coordenador do projeto.

5.2. Os colaboradores poderão ser substituídos ao longo do período de execução do projeto mediante justificativa apreciada pela Diretoria de Ensino do *campus*.

5.3. Somente poderão participar deste Edital servidores e estudantes que não tenham pendências em outros projetos no âmbito do IFRO/*Campus* Porto Velho Calama.

5.4. A carga horária semanal para o desenvolvimento das atividades/ações deverá obedecer os seguintes parâmetros:

| FUNÇÃO                             | CARGA HORÁRIA SEMANAL | CARGA HORÁRIA TOTAL                               |
|------------------------------------|-----------------------|---|
| a) Coordenador                     | 8 (oito) horas        | 6 meses x 32 horas mensais = 192 horas (em média) |
| b) Servidor Colaborador Voluntário | 4 (quatro) horas      | 6 meses x 16 horas mensais = 96 horas (em média)  |
| c) Estudante-bolsista Colaborador  | 12 (doze) horas       | 6 meses x 48 horas mensais = 288 horas (em média) |

#### 6. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. **Os proponentes e participantes deverão atender os seguintes critérios:**

I - O coordenador do projeto deve:

a) Ser servido/a do IFRO/*Campus* Porto Velho Calama, com atuação direta nos laboratórios do *Campus*;

b) Elaborar a proposta em conformidade com os critérios deste edital;

c) Indicar os estudantes bolsistas de acordo com os critérios indicados no subitem 6.1 - III;

d) Indicar até 2 (dois) servidores colaboradores e 1 (um) estudante colaborador voluntário

(sem recebimento de bolsa), sendo opcional esta indicação;

- e) Firmar termo de compromisso comprometendo-se a orientar o estudante no desenvolvimento das atividades/ações de ensino, acompanhando e zelando pelo desenvolvimento integral das metas e atividades;
- f) Registrar no SUAP a execução das atividades realizadas durante o desenvolvimento do projeto;
- g) Substituir o estudante bolsista, caso necessário, com a devida justificativa;
- h) Solicitar o cancelamento da bolsa do estudante bolsista à Direção de Ensino do *Campus*, quando o mesmo não cumprir as metas e atividades propostas no projeto e/ou apresentar desempenho insatisfatório ou ainda pedir desligamento por motivação pessoal;
- i) Submeter a experiência em forma de artigo ou relato de experiência, quando possível, aos eventos institucionais do IFRO, tais como: CONPEX/CONNEPI.
- j) Realizar a avaliação (parcial e final) do estudante bolsista;
- k) Auxiliar na elaboração e avaliar o relatório final do estudante bolsista;
- l) Realizar a prestação de contas final (técnica e financeira) do projeto.

## II - O Servidor/estudante Colaborador do projeto deve:

- a) Ser servidor/estudante do IFRO/*Campus* Porto Velho Calama;
- b) Colaborar na elaboração do projeto, em conformidade com os critérios deste edital;
- c) Firmar termo de compromisso comprometendo-se a desenvolver integralmente as metas e atividades do seu plano de trabalho;
- d) Fornecer as informações da execução das atividades realizadas durante o desenvolvimento do projeto para registro no SUAP;
- e) Auxiliar na prestação de conta e relatório final do projeto.

## III - O estudante-bolsista deve:

- a) Estar regularmente matriculado em curso técnico de nível médio (integrado ou subsequente) ou de graduação do *Campus* Porto Velho Calama;
- b) Não acumular bolsa de qualquer natureza, inclusive da própria instituição (não se incluem os auxílios estudantis);
- c) Ter conta bancária para recebimento do pagamento da bolsa;
- d) Firmar termo de compromisso comprometendo-se a desenvolver as metas e as atividades previstos no projeto e atender as orientações do coordenador;
- e) Registrar no SUAP a execução das atividades realizadas durante a execução do projeto;
- f) Participar, quando solicitado pelo coordenador, de eventos institucionais para apresentar seu relato de experiência em relação à participação no Projeto;
- g) Elaborar o relatório final na qualidade de estudante bolsista.

## 7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Para análise das Propostas submetidas será composta uma Comissão de membros docentes e/ou técnicos, indicados pela Diretoria de Ensino e nomeados pelo Diretor-Geral do *Campus*, especificamente para este fim.
- 7.2. Cada projeto será analisado por 3 (três) membros da Comissão.
- 7.3. Os procedimentos de Seleção e Classificação serão analisados e pontuados pelos membros avaliadores.

7.4. Cada membro avaliador atribuirá pontuação, conforme os critérios a seguir:

| ITEM   | CRITÉRIOS   | AVALIADORES |            |            |
|--|---|-------------|------------|------------|
|  |   | 1           | 2          | 3          |
| 1  | Incentivar processos de inovação na prática pedagógica, envolvendo recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem, contribuindo para a melhoria da qualidade dos cursos. | 20          | 20         | 20         |
| 2  | Ampliar as possibilidades de permanência e êxito dos estudantes do IFRO   | 20          | 20         | 20         |
| 3  | Promover a interdisciplinaridade em atividades de ensino, inclusive em diferentes cursos, níveis e modalidades de ensino.   | 20          | 20         | 20         |
| 4  | Oportunizar aos estudantes a expansão de seus conhecimentos acadêmicos e humanísticos por meio da contribuição, acompanhamento e interação com seus pares.                            | 20          | 20         | 20         |
| 5  | Envolver, como bolsista, alunos oriundos de escolas públicas e/ou socioeconomicamente vulneráveis.  | 20          | 20         | 20         |
| (A) + (B) + (C) = X / 3 = 100 (pontuação máxima) |   | 100<br>(A)  | 100<br>(B) | 100<br>(C) |

7.5. Cada membro avaliador atribuirá pontuação atingindo o máximo de 100 (cem) pontos por membro.

7.6. O resultado dos projetos de ensino selecionados serão publicados em ordem decrescente pela pontuação obtida, considerando a média da somatória das pontuações atribuídas pelos 3 (três) membros da comissão (300/3), podendo atingir o máximo de 100 (cem) pontos.

7.7. Serão selecionados até 8 (oito) Propostas mais bem pontuadas, sendo prioritariamente 1 (uma) vaga por curso/laboratório de área.

7.8. As propostas com pontuação abaixo de 60 (sessenta) pontos serão desclassificadas.

**Parágrafo Único:** As propostas classificadas (com nota a partir de 60 pontos), mas não selecionadas entre as 8 (oito) previstas, figurarão em lista de espera podendo ser selecionadas em caso de surgimento de vagas (por desistência do proponente/coordenador ou outro).

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

- a) Maior pontuação obtida no critério 1 de avaliação;
- b) Maior pontuação obtida no critério 2 de avaliação;
- c) Maior pontuação obtida no critério 3 de avaliação.

7.10. As propostas selecionadas dentro do número de vagas, conforme homologação final, deverá seguir o cronograma informado para início das atividades. Em caso de desistência, os projetos em lista de espera serão selecionados, seguindo a ordem de aprovação.

7.11. A interposição de recursos pode ser realizada em qualquer das etapas previstas, conforme Anexo I - Cronograma, utilizando a aba específica do módulo Projeto de Ensino no SUAP.

## 8. DO DESENVOLVIMENTO E DO ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

8.1. Para início do desenvolvimento do projeto, o coordenador deverá observar o período constante no cronograma (Anexo I).

8.2. O coordenador do projeto é o responsável por orientar e acompanhar a implementação das metas e atividades do Projeto, mantendo os registros atualizados no SUAP.

8.3. Caso ajustes nas metas e/ou atividades planejadas sejam necessários durante a execução da proposta selecionada, esses devem ser submetidos pelo/a coordenador/a à Diretoria de Ensino do *Campus* para análise e emissão de parecer, conforme o caso e justificativas apresentadas, antes da realização dos ajustes no SUAP;

**Parágrafo único:** a proposta selecionada no SUAP permite alterações/ajustes somente da equipe, metas e atividades.

## 9. DO USO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: TAXA DE BANCADA E BOLSA

9.1. O/A coordenador/a do proposta deve seguir o princípio da economicidade, adotando a prática do menor preço por meio de, no mínimo, 3 (três) cotações, a fim de fazer o melhor uso do dinheiro público e atender às exigências dos órgãos de controle. **Essas cotações farão parte da prestação de contas da execução do projeto.**

9.2. O uso da taxa de bancada é destinado para a **aquisição de insumos de custeio**, sendo expressamente vedado o seu uso para fins de despesas de bens de capital (permanentes).

9.3. **As notas fiscais, faturas e outros comprovantes deverão ser emitidos com CPF, no nome do coordenador do projeto.**

9.4. Em caso de alteração no orçamento aprovado, o coordenador do projeto deverá encaminhar à DE solicitação devidamente justificada, via SEI, e aguardar parecer autorizando ou não a alteração.

9.5. O prazo final para ajustes na execução financeira (ajustes no empenho) e devolução de recursos não utilizados pelo coordenador será **até o dia 09 de dezembro/2022**.

9.6. A prestação de contas deverá ser realizada, via SUAP, em até 30 (trinta) dias após a data de finalização do projeto, impreterivelmente.

9.7. A prestação de contas dos estudantes bolsistas acontecerá por meio de apresentação de Relatório Final do Projeto.

9.8. O Relatório Final será elaborado pelo estudante bolsistas no SUAP, com acompanhamento e orientação do coordenador do projeto.

9.9. O **Relatório Final** deverá apresentar:

a) o relato das atividades desenvolvidas;

b) as contribuições do projeto para a formação do estudante e para o IFRO; e,

c) os resultados alcançados com base nas metas e atividades desenvolvidas ao longo da execução do projeto.

## 10. DO PARECER, EMISSÃO DE DECLARAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

10.1. A emissão de Declaração de participação no Projeto de Ensino poderá ser emitida conforme interesse dos participantes, via sistema SUAP, ao longo do desenvolvimento do mesmo.

10.2. A emissão de Certificação será feita após avaliação final do projeto, realizada pelo coordenador, e posterior validação da comissão de análise e acompanhamento, mediante as obrigações de cada ente participante do processo.

10.3. Após o parecer de aprovação da execução do projeto, pela comissão, será possível a emissão (download) do certificado de todos os participantes, via sistema SUAP, conforme cronograma.

## 11. DOS ANEXOS

11.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

11.2. Os demais anexos editáveis serão inseridos no próprio SUAP, no momento de submissão

da proposta, sendo estes:

Anexo II - Termo de Compromisso do Coordenador;

Anexo III - Termo de Compromisso do Estudante Bolsista;

Anexo IV - Termo de Compromisso do Servidor Colaborador (quando houver);

Anexo V - Termo de Compromisso do Estudante Colaborador Voluntário (quando houver);

Anexo VI - Plano de Atividades do Coordenador/Servidor Colaborador/Estudante Colaborador (bolsista ou voluntário);

Anexo VII - Termo de Anuência da Coordenação de Curso e da Diretoria de Ensino do *Campus*;

Anexo VIII - Informações Pessoais e Dados Bancários - Estudante Bolsista: RG e CPF; comprovante de ser aluno oriundo de escolas públicas e/ou socioeconomicamente vulnerável expedido pelo DEPAE; e comprovante de informações bancárias.

Anexo IX - Memória de Cálculo

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É de responsabilidade dos proponentes coordenadores e estudantes bolsistas o acompanhamento das publicações e cronograma deste Edital no Portal de IFRO (<https://portal.ifro.edu.br/>) e no sistema SUAP.

12.2. Os casos omissos serão dirimidos pelo IFRO/*Campus* Porto Velho Calama, por meio da Diretoria de Ensino (DE).

12.3. Em caso de dúvida devido à realização deste edital via SUAP, favor entrar em contato via e-mail: [aape.portovelhocalama@ifro.edu.br](mailto:aape.portovelhocalama@ifro.edu.br).

12.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Pereira Leocádio, Diretor(a) Geral**, em 30/08/2022, às 16:53, 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](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1703367** e o código CRC **DAF7EF01**.

## ANEXOS - EDITAL Nº 39/2022/PVCAL - CGAB/IFRO, DE 30 DE AGOSTO DE 2022

### ANEXO I CRONOGRAMA

| ETAPA      | ATIVIDADE   | RESPONSÁVEL         | PERÍODO                        |
|------------|---|---------------------|--------------------------------|
| Inscrições | Publicação do Edital                                | Diretoria de Ensino | 01/09/2022                     |
|            | Submissão de projetos                               | Interessado         | De 01 a 12/09/2022 (até 23h59) |
|            | Análise do atendimento aos critérios para submissão | Comissão            | 13 e 14/09/2022                |

|                                       |   |   |                                |
|---------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| <b>Pré-Seleção</b>                    | Resultado preliminar da Pré-seleção   | Comissão  | 14/09/2022                     |
|                                       | Recursos contra Etapa Pré-seleção   | Interessado   | 15/09/2022                     |
|                                       | Resultado dos Recursos e Homologação da Etapa de Pré-Seleção  | Comissão  | 16/09/2022                     |
| <b>Seleção</b>                        | Análise dos Projetos de Ensino  | Comissão  | De 19 a 21/09/2022             |
|                                       | Resultado preliminar dos projetos selecionados  | Comissão  | 22/09/2022                     |
|                                       | Recursos contra Etapa Seleção preliminar  | Interessado   | 23/09/2022                     |
|                                       | Resultado dos Recursos e Homologação do Resultado Final da Seleção  | Comissão  | 26/09/2022                     |
| <b>Execução e Prestação de Contas</b> | <b>Execução das Atividades</b>  | <b>Participantes</b><br>(coordenador, colaboradores e bolsista) | <b>27/09/2022 a 27/03/2023</b> |
|                                       | Prazo final para ajustes na execução financeira (ajustes no empenho) e devolução de recursos  | Coordenador do projeto  | 09/12/2022                     |
|                                       | Prestação de Contas - Elaboração do Relatório Final   | Coordenador e estudante bolsista (com apoio do coordenador)     | 28/03 até 27/04/2023           |
|                                       | Análise dos Relatórios Finais da Prestação de Contas e avaliação do projeto por coordenador e comissão designada pelo Diretor-Geral | Coordenador e Comissão  | 28/04 até 15/05/2023           |
|                                       | Emissão de certificados para os participantes   | Comissão  | A partir de 22/05/2023         |

--

## **ANEXO II - (MODELO PARA EDIÇÃO NO SUAP)**

### **TERMO DE COMPROMISSO DO(A) COORDENADOR(A)**

Eu, **[nome]**, Servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, Cargo **[informar cargo]**, Matrícula nº **[XXXX]**, lotado(a) no Campus **[informar campus]**, portador(a) do RG nº **[XXXX]** e CPF nº **[XXXX]**, declaro, para os devidos fins, que tenho ciência dos requisitos e compromissos de coordenador do projeto, constantes no **Edital nº XX/2021/PVCAL - CGAB/IFRO, Projeto de Ensino**

**de Práticas Mediadoras do Retorno Presencial/Gradual - IFRO/Calama** e seus anexos, bem como das atividades sob minha responsabilidade, de acordo com o Plano de Atividades do(a) Coordenador(a) do Projeto [nome do projeto], e comprometo-me a:

- I - Cumprir integralmente a atividade proposta no Projeto supracitado.
- II - Cumprir integralmente o Plano de Atividades do Coordenador do Projeto.
- III - Utilizar os recursos disponibilizados para o projeto de acordo com as orientações estabelecidas e previsão orçamentária constante no projeto.
- IV - Orientar e acompanhar todas as atividades atribuídas aos participantes servidores e participantes estudantes, de acordo com o Plano de Atividades de cada um.
- V - Apresentar relatório final com prestação de contas nos prazos estabelecidos e conforme orientações do Edital e seus anexos.

Estou ciente de que a não execução do projeto, conforme proposto e aprovado, ou uso indevido dos recursos implica em devolução dos recursos disponibilizados pelo IFRO/*Campus* Porto Velho Calama, conforme a legislação em vigor.

Local e data

--

**ANEXO III - (MODELO PARA EDIÇÃO NO SUAP)**  
**TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE BOLSISTA**

Eu, [nome], CPF nº [XXXX], RG nº [XXXX] – Órgão Expedidor [XXXX], estudante do IFRO/*Campus* [XXXX], comprometo-me a executar as atividades previstas no Projeto de Ensino de Mediação Virtual aprovado no **Edital nº XX/2021/PVCAL - CGAB/IFRO, Projeto de Ensino de Práticas Mediadoras do Retorno Presencial/Gradual - IFRO/Calama**, e seguir as orientações do meu orientador.

Comprometo-me ainda a:

1. Cumprir a carga horária semanal de 12 horas dedicadas ao desenvolvimento das atividades;
2. Relatar detalhadamente as atividades desenvolvidas em relatório, seguindo as normas de escrita e os padrões da ABNT;
3. Não acumular bolsa de qualquer natureza, inclusive da própria instituição (não se incluem os auxílios estudantis);
4. Atender as orientações e solicitações do coordenador do projeto no prazo indicado;
5. Participar, quando solicitado pelo orientador, de eventos institucionais para apresentar relato de experiência em relação ao cumprimento do Projeto de Ensino;
6. Cumprir os prazos de prestação de contas previstos no cronograma do Anexo I;
7. Apresentar os resultados alcançados por meio de Relatório Final, ao término do período da bolsa, conforme modelo editável disponibilizado no sistema SUAP.

Local e data.

--

**ANEXO IV - (MODELO PARA EDIÇÃO NO SUAP)**  
**TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR COLABORADOR**



Eu, [nome], Servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, Cargo [informar cargo], Matrícula nº [XXXX], lotado(a) no *Campus* [informar campus], portador(a) do RG nº [XXXX] e CPF nº [XXXX], 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 [nome do projeto] e comprometo-me a cumpri-las integralmente, sob a orientação do(a) coordenador(a) [nome do coordenador].

Local e Data

--

#### ANEXO V - (MODELO PARA EDIÇÃO NO SUAP)

#### TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE COLABORADOR VOLUNTÁRIO

Eu, [nome], estudante regularmente matriculado no Curso [nome do curso], IFRO/*Campus* Porto Velho Calama, titular do CPF [XXXX], declaro ter ciência dos requisitos e compromissos de Participante Estudante – Colaborador Voluntário constantes no **Edital Edital nº XX/2021/PVCAL - CGAB/IFRO, Projeto de Ensino de Práticas Mediadoras do Retorno Presencial/Gradual - IFRO/Calama**, bem como das atividades sob minha responsabilidade, de acordo com o Plano de Atividades do Participante estudante colaborador do Projeto [nome do projeto], e comprometo-me a cumpri-las integralmente, sob a orientação do(a) coordenador(a) [nome do coordenador].

Declaro ainda estar ciente de que, caso não cumpra as atividades a mim atribuídas no Plano de Atividades, serei desvinculado do projeto.

Local e Data

--

#### ANEXO VI - (MODELO PARA EDIÇÃO NO SUAP)

#### PLANO DE ATIVIDADE DO COORDENADOR OU SERVIDOR COLABORADOR OU ESTUDANTE COLABORADOR (BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO)

|  |
|--|
| <b>PLANO DE ATIVIDADES DO(A)</b> [identificar a função no projeto]   |
| <b>Título do projeto:</b>  |
| <b>Nome:</b>   |
| <b>Apresentação:</b><br>(Articular os objetivos do Projeto com o Plano de Atividades a ser desenvolvido pelo(a) Coordenador e Colaborador(es). |
| <b>Objetivos das atividades:</b>   |
| <b>Atividades a serem desenvolvidas:</b>   |

**Processo de Avaliação:** (descrever instrumentos usados e periodicidade da avaliação das atividades do projeto e dos participantes - servidores e estudantes colaboradores)

| CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO |         |  |  |  |  |  |
|------------------------|---------|--|--|--|--|--|
| ATIVIDADES             | PERÍODO |  |  |  |  |  |
|                        |         |  |  |  |  |  |
|                        |         |  |  |  |  |  |
|                        |         |  |  |  |  |  |

Local e Data

--

**ANEXO VII - (MODELO PARA EDIÇÃO NO SUAP)**  
**TERMO DE ANUÊNCIA**  
**DA COORDENAÇÃO DE CURSO/DIRETORIA DE ENSINO**

Declaramos para os devidos fins que estamos de acordo com a execução do Projeto de Ensino intitulado: [nome do projeto] nesta unidade de ensino, sob a coordenação do(a) servidor(a): [nome do coordenador], ocupante do cargo [XXXXX], o qual terá apoio desta gestão.

Local e data

--

**ANEXO VIII - (MODELO PARA EDIÇÃO NO SUAP)**  
**INFORMAÇÕES PESSOAIS E DADOS BANCÁRIOS - ESTUDANTE BOLSISTA**

**• DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE BOLSISTA**

**Nome:**

**RG e UF:**

**CPF:**

**Oriundo de escola pública:** ( ) SIM / ( ) NÃO

|   |   |
|---|---|
| <b>Socioeconomicamente Vulnerável:</b> ( ) SIM / ( ) NÃO                  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>DADOS BANCÁRIOS</b></li> </ul>  |   |
| <b>Banco:</b>   |   |
| <b>Agência:</b>   |   |
| Conta:  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Inserir Imagens:</b></li> </ul> |   |
| <b>Imagem do RG</b>   | <b>Imagem do CPF</b>  |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>                                  | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>  |
| <b>Imagem do comprovante bancário</b>                                     | <b>Imagem de comprovação se aluno oriundo de escola pública e ou socioeconomicamente vulnerável</b> |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>                                  | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>  |

--

**ANEXO IX - (MODELO PARA EDIÇÃO NO SUAP)**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

1. \_\_\_\_\_

| <b>ITEM</b>        | <b>QUANT.</b> | <b>UNID. DE MEDIDA</b> | <b>VALOR UNIT.</b> | <b>VALOR TOTAL</b> |
|--------------------|---------------|------------------------|--------------------|--------------------|
|                    |               |                        |                    |                    |
|                    |               |                        |                    |                    |
|                    |               |                        |                    |                    |
|                    |               |                        |                    |                    |
| <b>TOTAL GERAL</b> |               |                        |                    |                    |

---

**Referência:** Processo nº 23243.011589/2022-38

SEI nº 1703367