

EDITAL Nº 25/2026/GJM - CGAB/IFRO, DE 16 DE MARÇO DE 2026

PROCESSO SEI Nº 23243.002807/2026-77

DOCUMENTO SEI Nº 2958717

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DE PROJETOS DE ENSINO, SEM CONCESSÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

A DIRETORA GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - Campus Guajará Mirim, no uso de suas atribuições legais, por meio da Diretoria de Ensino (DE), torna público o Edital de Fluxo Contínuo de Projetos de Ensino, SEM concessão de recursos financeiros.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital tem por objetivo cadastrar e registrar os projetos de ensino desenvolvidos por servidores do IFRO- Campus Guajará Mirim, institucionalizando-os.

1.3 O período para submissão de projetos de ensino estará aberto durante o ano letivo ao qual o Edital corresponde, conforme cronograma (Anexo I).

2. DA CARACTERIZAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO

2.1. O Projeto de Ensino caracteriza-se pelo desenvolvimento de atividades extra sala de aula que tenham por objetivo promover o aprofundamento e/ou melhoramento do processo de ensino e de aprendizagem e ampliação das possibilidades de permanência e êxito dos estudantes de cursos técnicos de nível médio e de graduação.

2.2. Os Projetos de Ensino, segundo a Resolução de nº 5/REIT - CONSUP/IFRO, DE 03 DE JANEIRO DE 2018, devem ter por objetivo:

- a) Incentivar processos de inovação na prática pedagógica;
- b) Desenvolver recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem;
- c) Promover a interação de disciplinas ou de componentes curriculares, inclusive de diferentes cursos, níveis e modalidades de ensino;
- d) Contribuir para o aprimoramento e melhoria da qualidade dos cursos; e) Ampliar as possibilidades de permanência e êxito dos estudantes do IFRO; f) Oportunizar aos discentes a expansão de seus conhecimentos acadêmicos e humanísticos, por meio da contribuição e interação com seus pares.

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

- a) Atividades interdisciplinares e/ou integradoras;
- b) Cursos de Nivelamento;
- c) Aulas de Reforço;
- d) Cursos Preparatórios para competições acadêmicas (olimpíadas do conhecimento e competições acadêmicas ou tecnológicas);
- e) Cursos Preparatórios para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e afins;
- f) Ação de assessoramento discente;
- g) Outras práticas inovadoras de ensino.

Parágrafo único: No caso do item 2.3, alíneas “a” e “g” será permitido a sua realização em sala de aula em nível presencial e/ou a distância somente nas atividades que envolvam todos os alunos da turma. O planejamento, organização, relatório e outras atividades que não envolvam todos os discentes deverão ser realizados fora da sala de aula.

3. DOS PROJETOS E PARTICIPANTES

3.1. Qualquer docente e/ou técnico administrativo em educação poderá, nos termos deste edital, submeter o projeto à Diretoria de Ensino-DE para ciência e encaminhamento para análise e parecer

da Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Projetos de Ensino (CAAPE), do IFRO - Campus Guajará Mirim.

3.2. Cada projeto deverá prever as seguintes categorias de participação:

- a) 1 coordenador(a);
- b) até 4 (quatro) participantes servidores-colaboradores, exceto os projetos contemplados nas alíneas "a" e "g", do item 2.3, e devidamente justificada a necessidade de mais de 4 (quatro) participantes servidores-colaboradores;
- c) 1 (um) ou mais participante(s) estudante(s)-colaborador(es) voluntário(s); e d) beneficiários (público alvo do projeto).

Parágrafo único: A única categoria de participação facultada é a nomeada no item 3.2. alínea "b".

4. DA DISTRIBUIÇÃO DE RECURSO FINANCEIRO

4.1. O presente Edital não prevê investimento, ou seja, não serão disponibilizados recursos financeiros pelo Campus Guajará-Mirim ao coordenador do projeto ou aos colaboradores, professores e alunos participantes do mesmo.

5. SUBMISSÃO DE PROJETOS DE ENSINO, CRITÉRIOS E RESULTADOS

5.1. A submissão da(s) proposta(s) de projeto de ensino deverá ser feita pelo proponente/coordenador, por meio do preenchimento dos formulários online, no SUAP (<https://suap.ifro.edu.br>), a partir de **19 de março a 30 de novembro de 2026**.

5.2. O coordenador/proponente deverá acessar o SUAP utilizando o seu login e senha do IFRO e seguir as orientações do sistema, anexar todos os arquivos digitais solicitados e preencher corretamente os itens:

- a) Dados Gerais: Título do projeto; Carga Horária do Coordenador;
- b) Dados do Projeto: Data de início e término da Execução; Carga horária total para desenvolvimento do projeto; seleção das atividades educativas.
- c) 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.
- d) Equipe.
- e) Metas/atividades:
- f) Anexos editáveis: Inserção das informações, que são:
Anexo II - Termo de Compromisso do coordenador e plano de atividades;
Anexo III - Termo de Compromisso do estudante colaborador voluntário e plano de atividades;
Anexo IV – Termo de Compromisso do servidor colaborador e plano de atividades.

5.3. Os critérios utilizados para análise e parecer pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Projetos de Ensino (CAAPE), do IFRO - Câmpus Guajará Mirim serão:

- a) Apresentação de todos os documentos solicitados no item 5.2 deste edital.
- b) Atendimento aos objetivos, conforme item 2.2.
- c) Justificativa: argumentação para a realização do projeto de ensino.
- d) Plano de atividades com carga horária semanal do coordenador e dos colaboradores.
- e) Análise dos impactos e das contribuições esperadas para melhoria do ensino e dos indicadores de permanência e êxito dos estudantes a que se destina o projeto.

5.4. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Projetos de Ensino (CAAPE), do IFRO - Câmpus Guajará Mirim terá o prazo de até 10 dias úteis, após recebimento do projeto de ensino, para análise e encaminhamento do parecer.

5.5. Após o recebimento do projeto analisado pela CAAPE, se tiver sido "aprovado sem condição" pela referida Comissão e emitido o parecer de aprovação, a Direção de Ensino terá o prazo de até 05 (cinco) dias para emitir o termo de anuência.

5.6. Caso o projeto de ensino tenha sido devolvido como "aprovado com condição de correções" pela CAAPE, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para encaminhá-lo ao coordenador do projeto.

5.7. O Coordenador do projeto terá o prazo de até 10 (dez) dias para realizar as correções e retornar o projeto à CAAPE.

5.8. Após o recebimento, a CAAPE, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para emitir o parecer de aprovação.

5.9. Após o parecer final da CAAPE, a Direção de Ensino - DE terá o prazo de 3 dias úteis para emitir o Termo de Anuência.

5.10. O não atendimento às orientações contidas neste edital implicará na não aprovação do projeto de ensino proposto.

5.11. Os projetos de ensino não aprovados pela comissão avaliadora terão as justificativas apresentadas ao proponente do projeto.

5.12. Os projetos de ensino poderão ser aprovados com ressalvas pela Comissão Avaliadora. E caso haja ressalvas, a aprovação do projeto somente se dará após as alterações sugeridas pela Comissão Avaliadora.

5.13. Os projetos de ensino não aprovados pela Comissão Avaliadora poderão ser novamente submetidos desde que devidamente reestruturados.

5.14. Após a aprovação do Projeto de Ensino pela CAAPE, a sua execução somente iniciará a partir da autorização da Diretoria de Ensino do IFRO - Campus Guajará Mirim, por meio do Termo de Anuência.

5.15. 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.

6. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A) E PARTICIPANTE SERVIDOR(A) COLABORADOR(A)

6.1. O Coordenador de Projeto de Ensino deve:

- a) ser servidor no IFRO (docente ou técnico administrativo em educação).
- b) apresentar Projeto de Ensino em conformidade com os objetivos deste edital.
- c) selecionar e indicar participante servidor-colaborador, participante estudante colaborador com perfis adequados e compatíveis com as atividades previstas no Plano de Atividade;
- d) acompanhar e zelar pelo desenvolvimento do projeto de ensino em sua integridade;
- e) orientar e acompanhar os participantes no desenvolvimento dos planos de atividades;
- f) comunicar à Diretoria de Ensino a necessidade de ajuste ao projeto inicial;
- g) incluir os nomes dos participantes em publicações e demais trabalhos apresentados em congressos e similares, derivados do projeto;
- h) solicitar dos participantes relatório parcial e/ou final das atividades previstas e realizadas;
- i) apresentar relatórios parciais, quando solicitado;
- j) apresentar os resultados alcançados no desenvolvimento do Projeto por meio de Relatório Final, ao término do projeto.
- k) 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.

6.2. O Participante Servidor Colaborador deve:

- a) ser servidor do IFRO;
- b) 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;
- c) apresentar relatórios parciais das ações sob sua responsabilidade, quando solicitado.

6.3. O participante Estudante-Colaborador Voluntário deve:

- a) Estar regularmente matriculado(a) em curso do Campus a que se destina o projeto.
- b) 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).

7. DO ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE ENSINO E ENVIO DO RELATÓRIO FINAL

7.1. O desenvolvimento dos projetos de ensino será acompanhado pela Diretoria de Ensino, no âmbito do Campus Guajará Mirim, por intermédio:

- a) Da análise e validação do registro das atividades executadas, de acordo com registro feito pelo coordenador da proposta no SUAP;
- b) Da análise das fotos, quando houver, em formato Jpeg, inseridas no projeto.
- c) Da análise dos resultados e do Relatório final, de responsabilidade do Coordenador do Projeto de Ensino, que deve ser enviado à Diretoria de Ensino por meio do SUAP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o término do projeto, apresentando seus resultados e estabelecendo um paralelo com os objetivos propostos e as bases que justificam sua realização.

§1º As publicações e/ou quaisquer outros meios de divulgação dos trabalhos realizados e de seus resultados, deverão mencionar o apoio do IFRO/Campus Guajará Mirim.

§2º No caso de acontecer um fato superveniente que impeça o proponente de continuar na coordenação, este deverá indicar um novo Coordenador-proponente, a fim de não interromper as ações da proposta. Esse procedimento deverá ser registrado no SUAP (equipe) pelo Coordenador-proponente com anuência da Direção de Ensino ou equivalente do campus.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. As ações objeto deste edital devem ser executadas durante o período informado na proposta e não poderão ultrapassar o período de vigência disposto no Anexo I - cronograma.

8.2. O prazo de execução informado na proposta pode ser prorrogado, mediante solicitação formal à Direção de Ensino, devidamente justificada, desde que observado o período de vigência disposto no Anexo I - cronograma.

9. DA DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

9.1. 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.

9.2. A emissão de Certificação dependerá de avaliação final do projeto realizada pelo coordenador e validação da Direção de Ensino ou comissão

Parágrafo Único: Após a emissão do parecer de aprovação de execução do projeto será possível a emissão (download) do certificado de todos os participantes, conforme cronograma e via sistema SUAP.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participação neste edital implica na aceitação integral, pelos envolvidos no projeto, dos critérios e condições aqui estabelecidos.

10.2. 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 direção de ensino, tampouco aos membros de projetos.

10.3. 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 coordenador do projeto, à diretoria de ensino do campus, juntamente com a respectiva justificativa.

10.4. A não apresentação do relatório final do projeto, no prazo definido neste edital, sem justificativa, implicará na inviabilidade de participação do coordenador do projeto em novos projetos de ensino junto ao campus, bem como o não recebimento da certificação.

10.5. Os casos omissos neste edital serão de responsabilidade do campus, por meio da diretoria de ensino.

Elaine Oliveira Costa de Carvalho
Diretora-Geral do *Campus* Guajará-Mirim
Instituto Federal de Rondônia
Portaria nº 1141, de 15/06/2023



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Oliveira Costa de Carvalho, Diretor(a) Geral**, em 16/03/2026, às 18:39, 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 **2958717** e o código CRC **7368F9C5**.

ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL Nº DE PROJETOS DE ENSINO 2024/2/2024/GJM - DE/IFRO

ANEXO I - Cronograma

SUBITEM	DESCRIÇÃO	DATA/PERÍODO
1	Vigência do Edital	De 16/03/2026 a 31/12/2026
2	Impugnação do Edital	18/03/2026 até as 23h59, por e-mail (de.guajara@ifro.edu.br)
3	Submissão de proposta no SUAP	De 19/03/2026 a 30/11/2026
4	Análise da Comissão	10 (dez) dias úteis, após o recebimento da proposta de projeto de ensino
5	Emissão do Termo de anuência da Direção de Ensino – Homologação	10 (dez) dias úteis, após o recebimento da proposta de projeto de ensino; 03 (três) dias úteis, após reanálise da CAAPE com os devidos reajustes feito no projeto pelo Coordenador/proponente.
6	Acompanhamento da execução do projeto pela direção de ensino	Conforme previsão de execução de cada projeto selecionado.
7	Conclusão do projeto de ensino no SUAP (Relatórios finais)	Conforme previsão disposta no projeto de ensino.
8	Certificação	Até 31/01/2027, com a conclusão e entrega do relatório final pelo coordenador do projeto e validada pelo Comissão ou Direção de ensino.

ANEXO II - Termo de Compromisso do coordenador e plano de atividades

Termo de Compromisso do coordenador e plano de atividades

Eu,....., Servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, Cargo, Matricula nº lotado(a) no Campus, 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.

Estou ciente de que a não execução do projeto conforme proposto e aprovado ou uso indevido dos recursos implica em devolução dos recursos disponibilizados ao IFRO, conforme a legislação em vigor.

Local e data.

Assinatura eletrônica do(a) Coordenador(a) do Projeto

Plano das atividades e cronograma de execução

Carga-horária semanal:		
Carga-horária total do projeto:		
Objetivo (no SUAP: meta):		
Atividades (no SUAP: ações)	Período das ações	
	Início da ação	Encerramento da ação
1.		
2.		
3.		
4.		
5		
6		
Acompanhamento e avaliação:	Descrever o processo de avaliação das atividades previstas no projeto e dos participantes – servidores, estudantes voluntários e/ou estudantes bolsista 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).	

ANEXO III - Termo de Compromisso do estudante colaborador voluntário e plano de atividades**Termo de Compromisso do estudante colaborador voluntário e plano de atividades**

Eu,, estudante regularmente matriculado no Curso, Campus titular do CPF, declaro ter ciência dos requisitos e compromissos de Participante Estudante – Colaborador voluntário constantes no Edital

....., bem como das atividades sob minha responsabilidade, de acordo com o Plano de Atividades do Participante Estudante-Colaborador 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, poderei ser desvinculado do projeto.

Local e data.

Assinatura eletrônica do(a) Estudante(a) do Projeto

Plano das atividades e cronograma de execução

Carga-horária semanal:		
Carga-horária total do projeto:		
Objetivo (no SUAP: meta):		
Atividades (no SUAP: ações)	Período das ações	
	Início da ação	Encerramento da ação
1.		
2.		
3.		
(...)		

ANEXO IV – Termo de Compromisso do servidor colaborador e plano de atividades

Termo de Compromisso do servidor colaborador e plano de atividades

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 eletrônica do(a) Participante Servidor-Colaborador

Plano das atividades e cronograma de execução

Carga-horária semanal:		
Carga-horária total do projeto:		
Objetivo (no SUAP: meta):		
Atividades (no SUAP: ações)	Período das ações	
	Início da ação	Encerramento da ação
1.		
2.		
3.		
(...)		

