



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis - IFMA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2021 -  
PRENAE/REITORIA/IFMA

12 de agosto de 2021

*Estabelece os procedimentos para implantação, execução e acompanhamento de Projetos de Ensino conforme Resolução Nº 18, de 7 de junho de 2021.*

**O PRÓ-REITOR DE ENSINO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**, no uso de suas atribuições legais e conforme Art. 44 da Resolução Nº 18, de 7 de junho de 2021 do Conselho Superior, que cria a Política de Programas e Projetos de Ensino do IFMA, **RESOLVE**:

**Art. 1º** Estabelecer os procedimentos para implantação, execução e acompanhamento de Projetos de Ensino.

**CAPÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 2º** Projetos de Ensino são atividades curriculares, extracurriculares ou complementares que visam refletir e melhorar os processos de ensino e de aprendizagem nos diferentes cursos/áreas, complementando a formação dos estudantes com prazo determinado para seu encerramento.

**Art. 3º** Os Projetos de Ensino institucionalizados no IFMA deverão ter relação com os Eixos Temáticos:

I. **Ensino-Aprendizagem Inovadores**: diz respeito a iniciativas capazes de gerar mudanças e melhorias no ensino e aprendizagem, e transformações pedagógicas em nível qualitativo. Entende-se por inovação a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho. Nesta perspectiva, entende-se que inovar não é, necessariamente, fazer algo inédito e mais complexo, mas, sim, fazer diferente. Compreender um processo e pensar em como aperfeiçoá-lo. Sendo assim, no Eixo Temático Estratégico Ensino-Aprendizagem Inovadores, poderão ser contemplados projetos que visem:

- a) o desenvolvimento, o aprimoramento ou a adequação de metodologias de ensino capazes de despertar o interesse dos estudantes e que favoreçam a aprendizagem;
- b) o desenvolvimento, o aprimoramento ou a adequação de metodologias de ensino para apoio pedagógico especializado (atendimento ao público específico);
- c) a elaboração de materiais didáticos e objetos de aprendizagem para repositório institucional;
- d) a criação, o aperfeiçoamento ou a adaptação de materiais didáticos para o ensino aprendizagem;
- e) a vivência com atividades voltadas ao empreendedorismo e a relação com o mundo do trabalho;
- f) a socialização e a integração dos estudantes com os pares e comunidade acadêmica;

g) o resgate de conhecimentos, recuperação paralela de conteúdos, planejamento e orientação de estudos;

h) a elaboração de materiais didáticos e objetos de aprendizagem voltados à Educação de Jovens e Adultos articulada à Educação Profissional e Tecnológica (EJA/EPT) para repositório institucional;

i) o desenvolvimento, o aprimoramento, ou a adequação de metodologias de ensino para apoio pedagógico específico que a tenda à EJA/EPT;

j) práticas interdisciplinares e de integração curricular; e

k) atividades de ensino articuladas à pesquisa e extensão.

**II. Esporte e Lazer:** O esporte e o lazer, no contexto do ensino, são fatores de desenvolvimento humano, contribuindo na formação integral dos estudantes e na melhoria da qualidade de vida do conjunto da sociedade, sendo componente fundamental de autoafirmação, na formação da identidade pessoal e atuando como fator de unidade em nossa diversidade cultural. Ou seja, o esporte e o lazer são partes indissociáveis do desenvolvimento integral do ser humano. Sendo assim, poderão ser contemplados no Eixo Temático Esporte e Lazer projetos que visem:

a) incentivar a participação dos estudantes em atividades lúdicas e desportivas;

b) a integração dos estudantes entre si e com a comunidade escolar;

c) o desenvolvimento de ações de intercâmbio entre estudantes de mesmo campus ou *multicampi*;

d) proporcionar o desenvolvimento físico e social dos estudantes;

e) a realização de treinamentos, jogos, eventos voltados para o desenvolvimento de habilidades esportivas e sociais entre os estudantes;

f) o acolhimento individual e ações de cunho motivacional voltados para os estudantes da EJA/EPT; e

g) outras ações que envolvam a prática esportiva e de lazer entre a comunidade escolar.

**III. Ensino, Arte e Cultura:** Para efeito desta Instrução Normativa, compreende-se como Ensino, Arte e Cultura a integração de temáticas contempladas nas unidades curriculares e assuntos pertinentes ao desenvolvimento e necessidades culturais da comunidade escolar no contexto das dimensões simbólica, cidadã e econômica, de modo a contribuir para a ludicidade no aprendizado, a inclusão de estudantes de realidades de vulnerabilidade social e a acessibilidade cultural de pessoas com deficiência, fomentando as suas potencialidades culturais e a formação profissional por meio da cidadania cultural; estimulando a criatividade e promovendo a produção, difusão, proteção e fruição da diversidade cultural, o intercâmbio, a formação e a capacitação em cultura. Sendo assim, poderão ser considerados no Eixo Temático Ensino, Arte e Cultura, projetos que visem:

a) proporcionar vivências compatíveis com temas e cenários artísticos e socioculturais;

b) a produção de material didático voltado à arte e cultura;

c) a criação de conteúdos digitais na área de arte e cultura;

d) a observação, a análise ou a identificação de patrimônio e memória cultural;

e) a abordagem artístico cultural das vivências dos estudantes da EJA/EPT;

f) o desenvolvimento de conteúdos curriculares através da utilização de elementos artístico-culturais como a música, dança, teatro, vídeo, pintura, *cartoon* ou outra manifestação artística cultural proposta.

**IV. Tecnologia e Ensino:** Pensar sobre as tecnologias aplicadas ao ensino-aprendizagem contempla o refletir sobre as práticas pedagógicas e em como com o apoio de determinados instrumentos, pode-se facilitar e aprimorar o processo de ensino-aprendizagem, compreender como a utilização de tecnologias e ferramentas pode servir como uma prática para quebrar os paradigmas no processo de ensino-aprendizagem proporcionando ao estudante novas possibilidades de interação com o conhecimento e tornando-o mais ativo em seu processo de aprender. A tecnologia no ensino propicia para estudantes e professores, uma nova forma de ensinar e aprender, integrando valores e competências nas atividades educacionais. Diante deste panorama, poderão ser considerados no

Eixo Temático Tecnologia e Educação, projetos que visem:

- a) a promoção da inovação tecnológica como recurso para compartilhar com a comunidade a produção didática da instituição;
- b) a construção, a adequação ou o aprimoramento de ferramentas para o ensino aprendizagem;
- c) a inserção dos estudantes e professores na utilização de ferramentas, plataformas e/ou outras tecnologias voltadas para o ensino-aprendizagem;
- d) a familiarização do estudante d a EJA/EPT com as linguagens e tecnologias atuais; e
- e) o desenvolvimento de aplicativos, softwares e/ou ferramentas para o ensino de conteúdos específicos.

**V. Acesso, Permanência e Êxito:** o acesso, a permanência e o êxito apresentam-se como aspectos fundamentais para a democratização do direito à educação, em que o espaço educativo possa se tornar um lugar para o exercício democrático. Diante disso, entende-se que as instituições de ensino, precisam pensar e executar ações preventivas, discutindo e mostrando caminhos para enfrentamento de problemas que impeçam o desenvolvimento da ação educativa em sua plenitude. Sendo assim, poderão ser contemplados no Eixo Temático Acesso, Permanência e Êxito projetos que:

- a) promovam ações de divulgação do IFMA junto a instituições ofertantes do ensino fundamental segunda fase e ensino médio;
- b) promovam ações de inclusão e sucesso no desempenho acadêmico, como: reforço escolar, acompanhamento escolar, competições acadêmicas, retomada de conteúdos dentre outros;
- c) apresentem propostas pedagógicas voltadas para a permanência e êxito;
- d) promovam o resgate de conhecimentos, recuperação paralela de conteúdos, planejamento e orientação de estudos para estudantes da EJA/EPT;
- e) discutam os aspectos relacionais entre estudantes e seus familiares;
- f) estabeleçam a articulação com empresas visando a empregabilidade futura e a relação direta com o mundo do trabalho; e
- g) proporcionem o acompanhamento e inclusão de estudantes que apresentem alguma dificuldade, quer seja de aprendizagem, social ou de outra natureza.

**Parágrafo único.** Poderão ser consideradas outras atividades, para além das apresentadas nas alíneas, desde que tenham pertinência a algum dos eixos temáticos citados nos incisos acima.

## **CAPÍTULO II: DOS PARTICIPANTES DO PROJETO E SUAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 4º** Os participantes dos Programas e Projetos de Ensino são definidos como:

- I. coordenador de projeto: servidor responsável pelo cadastramento e coordenação das ações da equipe de trabalho. Recebe e dá encaminhamentos, elabora relatórios, convoca e coordena reuniões; além de executar as atividades inerentes ao plano de trabalho;
- II. colaborador: servidor que desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas e é corresponsável pelos ambientes e equipamentos relacionados ao funcionamento dessas atividades;
- III. beneficiados: público-alvo, destinado aos estudantes e/ou de servidores do IFMA;
- IV. estudante orientando-bolsista: estudante participante de projeto ou programa, com recebimento de bolsa, que auxilia o Coordenador no desenvolvimento das atividades;
- V. estudante orientando-voluntário: estudante participante de projeto ou programa, sem recebimento de bolsa, que auxilia o Coordenador no desenvolvimento das atividades.

**Art. 5º** Caberá ao(à) Coordenador(a) do Projeto de Ensino:

- I. registrar as ações documentais pertinentes ao projeto;
- II. acompanhar, avaliar, propor alterações quando necessário, orientar e validar os planos de trabalho dos integrantes da equipe que compõe o projeto;
- III. registrar, via SUAP, a declaração de frequência dos servidores e estudantes envolvidos no projeto;
- IV. orientar e assinar o relatório final de trabalho dos estudantes bolsistas ou voluntários quando houver;
- V. apresentar para Coordenação Pedagógica ou setor equivalente do campus e o(s) Coordenador(es) do(s) curso(s) o relatório final das atividades desenvolvidas, em formulários próprios, via SUAP, de acordo com os anexos desta normatização;
- VI. acompanhar o recebimento de materiais permanentes que sejam destinados ao projeto bem como zelar pela utilização e preservação deles;
- VII. fornecer dados e informações sobre o projeto sempre que solicitado pelo campus.

**Art. 6º** Caberá ao Colaborador do Projeto de Ensino:

- I. apresentar Plano Individual de Trabalho;
- II. registrar a sua frequência nas atividades e realizar os registros conforme Cronograma do Projeto de Ensino e atividades que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Projeto de Ensino;
- III. zelar pelos materiais e cumprimento dos objetivos e prazos propostos em todas as atividades dos Projetos de Ensino;
- IV. colaborar na organização dos ambientes e laboratórios de ensino, na condução de todas as atividades e na construção dos relatórios parciais e finais dos Projetos de Ensino;
- V. outras ações pertinentes ao projeto que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador do Projeto de Ensino.

**Art. 7º** Caberá ao Estudante Colaborador, bolsista ou voluntário:

- I. registrar a sua frequência nas atividades e realizar os registros conforme Plano de Trabalho e atividades que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Projeto de Ensino;
- II. zelar pelo cumprimento dos objetivos e prazos propostos em todas as atividades dos Projetos de Ensino;
- III. auxiliar na organização dos ambientes, materiais e laboratórios de ensino, na condução das atividades quando lhe for solicitado;
- IV. elaborar e entregar o relatório mensal e final no prazo previsto no Edital correspondente;
- V. outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador do Projeto de Ensino.

**Art. 8º** As atribuições de cada membro integrante deverão ser detalhadas no Projeto de Ensino, assim como a carga horária necessária para planejamento e execução dele.

### **CAPÍTULO III: DOS EDITAIS DE SELEÇÃO E DO FOMENTO**

**Art. 9º** Todo projeto de ensino deve ser submetido a edital, que poderá ser publicado pelas Unidades Educacionais do IFMA conforme modelo disponibilizado pela Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis (Prenae).

**§ 1º** O Edital de que trata o caput poderá ser de fluxo contínuo ou de fomento.

- I. Edital de fluxo contínuo é aquele publicado conforme previsto nos calendários acadêmicos, em até dois meses antes do término do ano letivo corrente, e preveem seu cronograma o recebimento de propostas de projeto, consecutivamente, durante um ano.
- II. Edital de fomento é aquele publicado quando há recurso orçamentário disponível para investimento

em desenvolvimento de projetos de ensino e prevê em seu cronograma o recebimento de propostas de projeto, conforme cronograma de execução orçamentária.

§ 2º Os editais devem prever tempo de duração dos projetos, bem como regras para eventuais prorrogações de prazos em conformidade com esta normativa.

§ 3º O processo para abertura de edital para seleção de projetos de ensino deverá ser aberto pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional ou equivalente e deverá conter os seguintes documentos:

- I. Ofício solicitando a abertura do Edital;
- II. Minuta do edital conforme modelo de referência;
- III. Atestado de conformidade do processo com manifestação jurídica referencial;
- IV. Declaração de disponibilidade orçamentária a ser solicitada incluída pelo setor competente do campus.

**Art. 10.** Projetos de Ensino submetidos a editais de fomento com recursos próprios do IFMA terão concessão de

- I. Bolsa de Ensino, destinada a estudantes selecionados conforme edital; e/ou
- II. Apoio financeiro, destinado a investimento e/ou custeio.

**Parágrafo único.** O tipo de fomento a ser concedido, os valores previstos para as concessões e os critérios para submissão de propostas serão definidos por meio do edital.

**Art. 11.** O recurso financeiro destinado a investimento e/ou custeio será estabelecido de acordo com a disponibilidade orçamentária pela Preena ou pela Direção-geral da Unidade Ofertante.

§ 1º As bolsas concedidas em Projetos de Ensino constituem em doação civil, cujos resultados não revertam economicamente para o doador ou pessoa interposta, nem importem em contraprestação de serviços.

§ 2º Em nenhuma hipótese, a participação em projeto de ensino desenvolvido no IFMA assegura ao beneficiário vínculo empregatício de qualquer natureza com o IFMA e nenhum outro direito adicional.

#### **CAPÍTULO IV: DO REGISTRO DOS PROJETOS DE ENSINO**

**Art. 12.** Os Projetos de Ensino deverão ser elaborados no módulo “Ensino” do Sistema Único de Administração Pública (SUAP) do IFMA.

**Parágrafo único.** Cada campus deverá designar um responsável pela gestão dos projetos de ensino no SUAP.

**Art. 13.** O coordenador de Projeto de Ensino deverá orientar-se pelos seguintes procedimentos para o registro deles, através do SUAP, módulo Ensino:

- I. Acessar o SUAP;
- II. Acessar o módulo Ensino e clicar em “projetos”;
- III. Selecionar o edital disponível;
- IV. Elaborar a proposta de projeto de Ensino e submetê-la para análise.

**Art. 14.** O registro do Projeto de Ensino deverá ser realizado num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do início de sua execução, conforme os procedimentos aludidos no Art. 13.

**Art. 15.** É obrigatório que o coordenador do Projeto de Ensino, docentes e técnicos-administrativos envolvidos tenham seu currículo cadastrados na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e atualizados conforme os prazos estabelecidos em edital.

## CAPÍTULO V: DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO

**Art. 16.** Os projetos de ensino serão avaliados em 2 etapas, sendo:

I. Pré-avaliação: consiste na análise de adequação do projeto as normas do edital. Realizada pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional ou equivalente, chefes de departamento ou coordenadores de curso ou outro(s) servidor(es) designados para este fim;

II. Avaliação: consiste na análise de mérito conforme os critérios de avaliação estabelecidos em edital. Realizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Projetos de Ensino.

**Art. 17.** A Comissão Permanente de Avaliação de Projetos de Ensino (CPAPE) é responsável pela aprovação, classificação, orientação e avaliação da viabilidade de execução dos Projetos de Ensino.

**Art. 18.** A Comissão Permanente de Avaliação de Projetos de Ensino deve ser designada por Portaria do Diretor-Geral do *campus* para um período de 1 (ano).

§ 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Projetos de Ensino deve ser composta por no mínimo 3 e no máximo 5 (cinco) membros, com no mínimo as seguintes representações: coordenações de cursos técnicos, coordenações de cursos de graduação (se houver), setor pedagógico ou equivalente, docentes de diferentes áreas de conhecimento, conforme realidade de cada *campus*.

§ 2º Conforme necessidade, os *campi* poderão designar subcomissões seguindo a composição estabelecida no § 1º, dividindo-as por departamento/coordenação ou área.

§ 3º Para ser aprovado o projeto de ensino deve ser avaliado por no mínimo 3 (três) membros da CPAPE.

§ 4º A comissão poderá solicitar parecer técnico para profissionais de área específica, caso necessário.

§ 5º Havendo dificuldade na composição da comissão com servidores do *campus*, poderão ser convidados servidores de outros *campi*.

## CAPÍTULO VI: DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO

**Art. 19.** O processo de execução de projeto de ensino tem o propósito de auxiliar no acompanhamento da realização dos projetos de ensino.

**Art. 20.** O processo de execução de projeto de ensino poderá ter a participação dos seguintes atores:

- I. Comissão Permanente de Avaliação de Projeto de Ensino (CPAPE);
- II. Coordenador(a) do Projeto de Ensino;
- III. Colaborador(a);
- IV. Estudantes.

**Art. 21.** O fluxo do processo de execução de projetos de ensino tem início após a realização dos procedimentos da etapa de seleção de projeto de ensino e cumprimento das seguintes condições:

- I. Assinatura do Termo de Compromisso pelo(a) Coordenador(a) do Projeto;
- II. Entrega do Plano de Trabalho do(a) Coordenador(a) do Projeto;
- III. Assinatura do Termo de Compromisso pelo(a) Colaborador(a) do Projeto, quando houver;
- IV. Entrega do Plano de Trabalho do(a) Servidor(a) Colaborador(a) do Projeto, quando houver;
- V. Assinatura do Termo de Compromisso pelo(a) Estudante Bolsista/Voluntário, quando houver;
- VI. Entrega do Plano de Trabalho pelo(a) Estudante Bolsista/Voluntário, quando houver.

**Parágrafo único.** Os documentos citados nos incisos de I a VI, deverão ser registrados no SUAP na aba "anexos do projeto".

**Art. 22.** Caberá ao(à) Estudante Participante frequentar os encontros conforme cronograma previsto para o projeto de ensino e realizar as atividades propostas.

**Art. 23.** Caso o projeto de ensino tenha sido submetido a Edital de Fomento, caberá ao Coordenador entregar à Diretoria de Desenvolvimento Educacional ou equivalente solicitação de pagamento de bolsa acompanhado do Relatório Mensal de Projeto de Ensino, que encaminhará em processo único todas as solicitações de pagamento de bolsas de ensino ao setor financeiro da unidade.

## **CAPÍTULO VII: DO PROCESSO DE ENCERRAMENTO DE PROJETOS DE ENSINO**

**Art. 24.** O processo de encerramento de projetos de ensino tem o propósito de finalizar a vigência do projeto por meio da emissão dos relatórios finais de execução.

**Art. 25.** O fluxo do processo de encerramento de projetos de ensino tem início logo após o término do desenvolvimento do projeto, conforme cronograma vigente.

**Art. 26.** Caso tenha havido aquisição de item, caberá ao Coordenador do Projeto de Ensino entregar item(ns) ao Setor de Patrimônio que deverá emitir declaração de entrega de item, que deverá ser incluída no SUAP, pela Coordenação do Projeto.

**Art. 27.** Caberá à Coordenação do Projeto de Ensino, em até 30 dias após o cumprimento das atividades previstas no cronograma do projeto, despachar, via SUAP, o processo para o CPAPE, que fará a apreciação, do relatório final e irá deliberar, sobre ele.

**§ 1º** Caso o relatório final seja aprovado, caberá ao CPAPE despachar o processo para a Diretoria de Desenvolvimento Educacional ou equivalente que fará a emissão dos certificados em até 30 dias após a entrega do relatório final.

**§ 2º** O certificado de colaboração de estudantes será emitido de forma integral referente às horas dedicadas ao desenvolvimento do projeto, não havendo certificação parcial.

**§ 3º** A apreciação de que trata o caput levará em consideração o cumprimento dos objetivos, da metodologia, da avaliação e do cronograma propostos no Projeto de Ensino para deliberar acerca da aprovação do Relatório Final do Projeto.

**§ 4º** Caso haja recomendação de ajustes, caberá à Coordenação do Projeto de Ensino realizar os ajustes no relatório final em até 15 (quinze) dias e devolver o processo para a CPAPE.

**§ 5º** A versão final do relatório deverá ser anexada no SUAP (anexos do projeto) pelo Coordenador.

**§ 6º** O Projeto de Ensino será considerado concluído somente após parecer favorável do CPAPE.

**Art. 28.** Caso o relatório Final não seja entregue no prazo determinado o projeto será considerado encerrado, ficando o Coordenador do Projeto impedido de apresentar proposta de projeto, e ficam também suspensos os recursos financeiros, se houver, até que cumpra a entrega do Relatório Final de Projeto de Ensino.

**Art. 29.** A interrupção do projeto de ensino sem a devida comunicação e cumprimento dos trâmites previstos torna os integrantes inadimplentes junto ao respectivo CPAPE.

**Art. 30.** A não conclusão de alguma das etapas do Projeto de Ensino sem que as justificativas sejam aceitas pelo CPAPE, impossibilitará aos docentes participantes o registro da carga-horária prevista no Plano Individual de Trabalho Docente.

**Art. 31.** O não cumprimento das disposições previstas nesta normativa ou a não aprovação do relatório final obriga ao beneficiário a devolver ao IFMA os recursos despendidos em seu proveito para desenvolvimento do referido projeto de ensino.

## **CAPÍTULO VIII: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32.** São Anexos dessa Instrução Normativa:

- I. ANEXO A - Relatório Mensal de Projeto de Ensino;

- II. ANEXO B - Relatório Final de Execução de Projeto de Ensino;
- III. ANEXO C - Alteração do Projeto de Ensino;
- IV. ANEXO D - Formulário para Solicitação de Suspensão de Bolsas do Projeto de Ensino;
- V. ANEXO E - Termo de compromisso do coordenador;
- VI. ANEXO F - Termo de compromisso do (a) estudante;
- VII. ANEXO G - Termo de compromisso do colaborador;
- VIII. ANEXO H - Plano de Trabalho do Coordenador;
- IX. ANEXO I - Plano de Trabalho do Colaborador;
- X. ANEXO J - Plano de Trabalho do Estudante.
- XI. ANEXO L - Cancelamento de Projeto de Ensino.

**Parágrafo único.** Os modelos de documentos de que tratam o caput estarão disponíveis em formato editável no SUAP.

**Art. 33.** Os casos omissos relacionados à matéria tratada nesta Instrução Normativa serão avaliados pela Preenae.

*(Assinado eletronicamente)*

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

Pró-Reitor de Ensino e Assuntos Estudantis



## ANEXO A - Relatório Mensal de Projeto de Ensino

<b>1. Identificação do Projeto de Ensino</b>	
Título do projeto	
Carga horária executada	
Unidade do IFMA	
Unidades envolvidas (em casos de projetos multicampi)	
Coordenador	
E-mail institucional	
Equipe de trabalho (coordenador, servidor convidado ou voluntário, estudante participante, estudante bolsista ou voluntário)	
Período de execução	

**2. Descrição das atividades executadas (em até 20 linhas):**

**3. Cronograma:**

Sequência	Atividade	Data
1		
2		

**4. Resultados parciais:**

**5. Cópia das listas de frequência e de alunos atendidos:**

Local e data	Assinatura do proponente/coordenador
--------------	--------------------------------------

## ANEXO B - Relatório Final e Prestação de Contas do Projeto de Ensino

<b>1. Identificação do Projeto de Ensino</b>	
Título do projeto	
Carga horária total executada	
Unidade do IFMA	
Unidades envolvidas (em casos de projetos multi-campi)	
Coordenador	
E-mail institucional	
Período de execução	

<b>2. Equipe de trabalho</b>		
Nome	Função no projeto (coordenador, servidor convidado ou voluntário, estudante participante, estudante bolsista ou voluntário)	Carga horária executada

**3. Atividades desenvolvidas (relato das atividades desenvolvidas por etapas conforme planejamento):**

**4. Demonstrativo simplificado de aplicação dos recursos:**

Data/Período	Especificação	Tipo <sup>1</sup>	Quantidade	Valor unitário	Valor total <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Material de consumo, serviço terceirizado, pessoa jurídica.

<sup>2</sup> Anexar notas fiscais e/ou recibos fiscais.

**5. Resultados obtidos (considerando os objetivos do projeto e os resultados esperados):**

Local e data	Assinatura do proponente/coordenador
--------------	--------------------------------------

### ANEXO C - Alteração do Projeto de Ensino

1. Identificação do Projeto de Ensino	
Título do projeto	
Carga horária	
Unidade do IFMA	
Unidades envolvidas (em casos de projetos multicampi)	
Coordenador	
E-mail institucional	
Período de execução	

#### 2. Comunicado de alteração no Projeto de Ensino:

Comunico, para as devidas providências da Diretoria de Desenvolvimento Educacional, que houve alteração na equipe do Projeto de Ensino (inserir nome) conforme quadro a seguir:

Nome do participante substituído	Nome do novo participante	Participação	Carga horária prevista

Local e data	Assinatura do proponente/coordenador
--------------	--------------------------------------

## ANEXO D - Formulário para Solicitação de Suspensão de Bolsas do Projeto de Ensino

1. Identificação do Projeto de Ensino	
Título do projeto	
Carga horária	
Unidade do IFMA	
Unidades envolvidas (em casos de projetos multicampi)	
Coordenador	
E-mail institucional	
Período de execução	

### 2. Do caráter da suspensão:

- ( ) Temporária: indicar período em que a bolsa de projeto de ensino estará suspensa.  
( ) Permanente: cancelamento da bolsa de projeto de ensino.

### 3. Comunicado de suspensão do Projeto de Ensino:

Comunico à Diretoria de Desenvolvimento Educacional a suspensão (temporária ou permanente) da Bolsa de Projeto de Ensino (inserir o nome do projeto) para o(s) seguinte(s) estudante(s) a seguir relacionado(s) para as devidas providências:

Estudante	Justificativa

Local e data	Assinatura do proponente/coordenador
--------------	--------------------------------------

Local e data	Assinatura do estudante e/ou responsável (em caso de estudantes menores de 18 anos)
--------------	---

Local e data	Assinatura do diretor de ensino ou equivalente (em caso de ausência ou impossibilidade do coordenador/proponente do projeto mediante justificativa)
--------------	---

## ANEXO E - Termo de compromisso do coordenador

IDENTIFICAÇÃO		
Nome completo:		
Nacionalidade:	CPF:	Data de nascimento:
E-mail:		
Homepage do currículo Lattes:		
Unidade de lotação:		
Telefone: ( )	Celular: ( )	
Projeto:		
Palavras-chave (3):		

### TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR

Comprometo-me a orientar o estudante em todas as fases do desenvolvimento do projeto.

Declaro que estou de acordo com as normas estabelecidas na Resolução CONSUP N° 18/2021 e me comprometo a cumprir todas as exigências presentes no Edital nº **XX/202X/CCCC, de xx de xxxxxx de 202x.**

Comprometo-me a apresentar o relatório final e a prestação de contas em até um mês após o término de vigência do projeto de ensino.

Comprometo-me a acompanhar o estudante nas atividades referentes ao projeto de ensino e nas apresentações dos resultados em eventos científicos do IFMA ou de outras instituições, caso necessário.

Declaro ainda que todas as informações apresentadas por mim são verdadeiras. Dados bancários para taxa de bancada (a conta bancária deve ser nova e exclusiva para o projeto, podendo ser virtual):

Nome do banco	Número do banco	Agência	Conta corrente (em nome do coordenador do projeto)

Local e data	Assinatura do proponente/coordenador
--------------	--------------------------------------

**ANEXO F - Termo de compromisso do (a) estudante**

DADOS DO ESTUDANTE COLABORADOR		
Nome completo:		
Curso:	Matrícula:	
Unidade:		
Data de nascimento (dia/mês/ano):		
Naturalidade (município/UF/PAÍS):		
Endereço (avenida, rua, estrada, número):		
Complemento:	Bairro:	
Cidade/Estado:	CEP:	
Celular:	Telefone residencial:	
Homepage do currículo lattes (se tiver):		
E-mail:		
DOCUMENTOS		
Carteira de identidade:	Órgão expedidor:	Data de expedição:
CPF:	Situação militar:	Certidão militar:
Trabalha? ( ) sim      ( ) não	Local de trabalho:	Telefone:
DADOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS (Se menor de 18 anos)		
Nome da mãe ou responsável:		
Carteira de identidade:	Órgão expedidor:	CPF:
Nome do pai ou responsável:		
Carteira de identidade:	Órgão expedidor:	CPF:

**TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE**

Pelo presente Termo de Compromisso, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, \_\_\_\_\_ (unidade), concede ao estudante \_\_\_\_\_ a inscrição no Projeto de Ensino \_\_\_\_\_ (título do projeto) conforme Edital **XX/202X/CCCC, de xx de xxxxxx de 202x.**

O Termo de Compromisso não caracteriza relação de emprego, podendo, a todo momento, ser denunciado unilateralmente por ambas as partes, no caso de descumprimento de qualquer das obrigações por eles assumidas.

**DECLARAÇÃO DO ESTUDANTE**

Declaro que participo somente de um Projeto de Ensino e assumo me dedicar o mínimo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas semanalmente de atividades do Projeto \_\_\_\_\_, do coordenador \_\_\_\_\_, durante o período de vigência do projeto. Caso essa situação se altere, comprometo-me a comunicar imediatamente ao coordenador, para que o desligamento do programa seja providenciado.

Declaro também que estou de acordo com as exigências Resolução CONSUP N° 18/2021 e me comprometo a cumprir todas as exigências presentes no Edital nº **XX/202X/CCCC, de xx de xxxxxx de 202x.**

Comprometo-me ainda a apresentar os resultados do projeto nos eventos científicos do IFMA ou de outras instituições.

Dados bancários (em caso de estudante bolsista):

Nome do banco	Número do banco	Agência	Conta corrente ou conta poupança individual (em nome do aluno)

Local e data	Assinatura do estudante
--------------	-------------------------

Local e data	Assinatura do pai/mãe ou responsável (em caso de estudantes menores de 18 anos)
--------------	---

Local e data	Assinatura do proponente/coordenador
--------------	--------------------------------------

## ANEXO G - Termo de compromisso do Colaborador

IDENTIFICAÇÃO		
Nome completo:		
Nacionalidade:	CPF:	Data de nascimento:
E-mail:		
Homepage do currículo Lattes:		
Unidade de lotação:		
Telefone: ( )	Celular: ( )	
Projeto:		
Palavras-chave (3):		

### TERMO DE COMPROMISSO DO COLABORADOR

Comprometo-me a colaborar em todas as fases do desenvolvimento do projeto.

Declaro que estou de acordo com as exigências Resolução CONSUP N° 18/2021 e me comprometo a cumprir todas as exigências presentes no Edital nº **XX/202X/CCCC**, de **xx de xxxxxx de 202x**.

Declaro ainda que todas as informações apresentadas por mim são verdadeiras.

Local e data	Assinatura do servidor participante
--------------	-------------------------------------



## ANEXO H - Plano de Trabalho do Coordenador

### PLANO DE TRABALHO DO COORDENADOR

#### 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 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)

Cronograma de Execução					
Atividade	Período				

Local e data

Assinatura do(a) coordenador(a)

## ANEXO I - Plano de Trabalho do Colaborador

### PLANO DE TRABALHO DO COLABORADOR

#### 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

Cronograma de Execução					
Atividade	Período				

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a)

Assinatura do(a) Coordenador(a)

## ANEXO J - Plano de Trabalho do Estudante

### PLANO DE TRABALHO DO ESTUDANTE BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO

#### 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

3.1

#### 4. Atividades a serem desenvolvidas

Cronograma de Execução					
Atividade	Período				

Local e data

Assinatura do(a) Estudante

Assinatura do(a) Coordenador(a)

## Anexo L: Cancelamento do Projeto de Ensino

1. Identificação do Projeto de Ensino	
Título do projeto	
Coordenador	
Carga horária	
Unidade do IFTO	
Unidades envolvidas (em casos de projetos multi-campi)	
Coordenador	
E-mail institucional	
Período de execução	

### 2. Comunicado de cancelamento do Projeto de Ensino:

Comunico à Diretoria de (colocar nome) a extinção do Projeto de Ensino (inserir o nome do projeto) (apresentar justificativa), para as devidas providências, conforme o Documento Orientador de Gestão de Projeto de Ensino no âmbito do IFMA.

Local e data	Assinatura do proponente/coordenador
--------------	--------------------------------------

Local e data	Assinatura do diretor de ensino ou equivalente (em caso de ausência ou impossibilidade do coordenador/proponente do projeto mediante justificativa)
--------------	---

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maron Stanley Silva Oliveira Gomes, PRO-REITOR - CD2 - PRENAE**, em 12/08/2021 17:14:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/08/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 305592

**Código de Autenticação:** 4232dc6f72



Instituto Federal do Maranhão - IFMA

Endereço: Avenida Colares Moreira nº 477 Bairro Renascença II, São Luis - MA, Renascença, SAO LUIS / MA, CEP 65.075-441 - São Luis/MA

Fone: (98) 3215-1701 - Site: [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br)