

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º XX/2020/REI/IFTO, DE XX DE XX DE 2020.

Estabelece os procedimentos a serem adotados para a criação, implantação, execução, alteração e encerramento de projetos de ensino no âmbito do IFTO.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pelo Decreto Presidencial de 3 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 4 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais; e considerando o Art. 14 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e considerando a Portaria MEC n.º 17/2016, **resolve** emitir a seguinte Instrução Normativa – IN:

Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem o objetivo de institucionalizar os procedimentos para a gestão dos projetos de ensino no âmbito do IFTO, compreendendo o conjunto dos processos de criar, implantar, executar, alterar e encerrar projeto de ensino.

Seção I - Da Concepção e Caracterização de Projetos de Ensino

Art. 2º Por Projeto de Ensino compreende-se o conjunto de ações que visam o desenvolvimento intelectual do estudante através de atividades supervisionadas que contribuam para o aprimoramento do currículo do curso, retomada de tópicos específicos do conteúdo programático das unidades curriculares, dinamização do processo de ensino aprendizagem, bem como, o aperfeiçoamento da prática profissional dos estudantes dos cursos regulares ofertados pelo IFTO.

Parágrafo único. O projeto de ensino de que trata o caput deste artigo, poderá ser caracterizado como “unidade diversificada” no âmbito dos cursos técnicos de nível médio, conforme previsto no Modelo Referencial de Matriz Curricular.

Art. 3º Os Projetos de Ensino serão desenvolvidos com orientação e avaliação de servidor(a) pertencente ao quadro efetivo ou quadro de docentes substitutos, sendo desenvolvidos nas unidades educacionais do IFTO.

Parágrafo único. A participação de docente substituto, na condição de coordenador(a), poderá ocorrer dentro do período de vigência previsto em seu contrato com o IFTO, desde que tenha um servidor efetivo como colaborador do projeto.

Art. 4º Os Projetos de Ensino no IFTO destinam-se exclusivamente a comunidade escolar/acadêmica interna.

Parágrafo único. Entende-se por comunidade escolar/acadêmica interna os docentes, técnicos-administrativos e estudantes do IFTO.

Art. 5º Os Projetos de Ensino institucionalizados no IFTO deverão ter relação com os Eixos Temáticos Estratégicos alinhados ao Planejamento e Objetivos Institucionais da Pró-reitoria de Ensino, a saber:

I - Ensino-Aprendizagem Inovadores: diz respeito a iniciativas capazes de gerar mudanças e melhorias no ensino e aprendizagem, e transformações pedagógicas em nível qualitativo, conforme Política de Inovação do IFTO. 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 à 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 atenda 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 Estratégico 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 Estratégico 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 Estratégico 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 da 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 Estratégico Acesso, Permanência e Êxito projetos que:

- a) promovam ações de divulgação do IFTO junto a instituições ofertantes do ensino fundamental segunda fase e ensino médio;
- b) promovam ações de inclusão e sucesso no desempenho acadêmico, como: monitorias, acompanhamento escolar, 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 estratégicos citados nos incisos acima.

Art 6º A Proposta de Projeto de Ensino deverá apresentar a seguinte estrutura:

I - Identificação:

- a) Proponente: nome, matrícula, e-mail, função, vínculo empregatício (efetivo/substituto).
- b) Título do projeto;
- c) Carga horária total do projeto;
- d) Eixo Temático Estratégico;
- e) Caracterização do projeto;
- f) Membros da Equipe de Projeto: nome, matrícula, e-mail, função, papel no projeto e carga horária prevista;

- g) Unidade(s) do IFTO.
- II - Introdução;
- III - Justificativa;
- IV - Objetivos geral e específicos;
- V - Metodologia;
- VI - Cronograma de execução;
- VII - Infraestrutura necessária (ambiente, equipamentos e materiais);
- VIII - Planilha orçamentária: recursos financeiros com orçamento detalhado e justificado (quando houver);
- IX - Resultados e impactos esperados;
- X - Avaliação;
- XI - Referências bibliográficas.

Art 7º Em caráter de excepcionalidade os Projetos de Ensino podem ser considerados:

- I - para cumprimento de unidades curriculares obrigatórias não mais ofertadas em casos de cursos em extinção;
- II - como complementação para ajustes de disciplinas decorrentes de alterações na matriz curricular de curso;
- III - atendimento a estudantes do IFTO provenientes de programas internacionais de mobilidade acadêmica;
- IV - cômputo de atividades complementares de cada curso em estando consonante com o respectivo Regulamento da Organização Didático Pedagógica vigente;
- V - cumprimento das unidades curriculares eletivas ou unidades diversificadas conforme previsto na Matriz Curricular.

§1º Para fins de aproveitamento nos termos do caput do artigo o projeto de ensino deverá constar de carga horária mínima equivalente ao da unidade curricular pleiteada, alcançar as habilidades previstas na ementa do curso bem como seguir os ritos processuais para solicitar deferimento conforme previsto no Regulamento da Organização Didático Pedagógica do IFTO vigente.

§2º Para serem reconhecidos como Atividades Complementares, os Projetos de Ensino deverão estar devidamente institucionalizados conforme esta normativa e em dia com seus relatórios.

Art. 8º Os Projetos de Ensino têm por objetivos:

- I. Incentivar processos de inovação na prática pedagógica que contribuam para elevação da qualidade do ensino ofertado;
- II. Desenvolver recursos, metodologias e atividades temporárias que visem à reflexão e à melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem nos cursos/áreas;
- III. Adotar mecanismos que promovam o acesso a novos conhecimentos, técnicas e tecnologias próprios das áreas de atuação do IFTO, assim como a construção ou ampliação de competências profissionais;
- IV. Encorajar o intercâmbio de estudantes e professores dos diferentes níveis de ensino por meio de práticas multi, inter e/ou transdisciplinares, no âmbito institucional;
- V. Contribuir para o aprimoramento e melhoria da qualidade de ensino nos cursos/áreas de conhecimento e eixos tecnológicos do IFTO;
- VI. Envolver os servidores nas atividades de formação e desenvolvimento do ensino;
- VII. Motivar a participação de estudantes, por meio dos Projetos de Ensino, em ações ligadas às atividades de ensino, tanto na condição de público-alvo quanto na de participante do projeto;
- VIII. Proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais emergentes e preferencialmente, em sintonia com os arranjos sócio produtivos locais (ASPL);
- IX. Estimular o desenvolvimento social e o espírito crítico dos estudantes, bem como a atuação profissional pautada na cidadania;
- X. Contribuir para permanência e êxito do estudante no âmbito do IFTO.
- XI. Promover atividades voltadas para a superação de dificuldades com as quais o público alvo conviva em termos de: hábitos e técnicas de estudo;
- XII. Integração ao ambiente escolar; desempenho em disciplinas; domínio de técnicas de leitura, redação e estudos; elaboração de projetos; relatórios (técnicos, científicos), artigos, TCC, entre outros;
- XIII. Possibilitar aos acadêmicos das licenciaturas vivenciarem as práticas pedagógicas e/ou de produção de materiais didático-pedagógicos.

Seção II - Dos Projetos de Ensino como Unidades Diversificadas

Art. 9º Os projetos de ensino caracterizados como unidade diversificada deverão prever:

- I. Carga horária de 30 horas;
- II. A realização de 20 (vinte) encontros com duração de uma hora e meia cada;
- III. Início e término dentro do período de vigência de um mesmo semestre letivo;

- IV. Número mínimo de estudantes participantes igual a 5 (cinco);
- V. Número máximo de estudantes participantes igual a 35 (trinta e cinco);
- VI. Número máximo de servidores colaboradores igual a 1 (um);
- VII. Número máximo de estudantes colaboradores igual a 2 (dois).

Art. 10. Os projetos de ensino caracterizados como unidade diversificada deverão estabelecer habilidades a serem desenvolvidas, sem qualquer obrigatoriedade de vínculo com a Formação Básica Geral (BNCC) ou Formação Técnica Profissional (CNCT).

Parágrafo único. As habilidades a que se refere o caput deste artigo deverão estar descritas na seção “justificativa” da proposta de projeto de ensino, de modo a apresentar o que os estudantes vão *saber fazer* após terem concluído o referido projeto.

Seção III - Dos Participantes do Projeto e suas Atribuições

Art. 11. Os participantes do projeto de ensino poderão assumir os seguintes papéis:

- I. Coordenador: servidor, docente ou TAE, responsável pela coordenação do projeto e de todas as ações da equipe de trabalho, pelos trâmites de início, execução e conclusão do projeto, pela elaboração e condução dos processos avaliativos, dos relatórios e correspondências relativas ao projeto, bem como pela execução de outras atividades inerentes ao projeto com carga horária previamente definida;
- II. Servidor Colaborador: servidor, convidado ou voluntário, que desenvolve e atua, no todo ou em parte, as atividades previstas no projeto;
- III. Estudante Participante: público alvo dos Projetos de Ensino e que se beneficia das ações propostas em cada projeto;
- IV. Estudante colaborador (bolsista ou voluntário): desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto, sob a supervisão do coordenador;

Art. 12. 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. Emitir mensalmente, via SEI, o registro de frequência dos servidores e estudantes ao Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projetos de Ensino (CAAPE);
- IV. Orientar e assinar o relatório final de trabalho dos estudantes colaboradores bolsistas ou voluntários quando houver;
- V. Apresentar ao Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projetos de Ensino (CAAPE) os relatórios parcial e final das atividades desenvolvidas, em formulários próprios, via SEI, 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 dos mesmos;
- VII. Fornecer dados e informações sobre o projeto sempre que solicitado pelo Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projetos de Ensino (CAAPE) responsável pelo projeto.

Art. 13. Caberá ao Servidor 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; e
- V. Outras ações pertinentes ao projeto que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador do Projeto de Ensino.

Art. 14. 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; e
- V. Outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador do Projeto de Ensino.

Art. 15. Caberá ao Estudante Participante:

- I. Frequentar os encontros previstos conforme cronograma do projeto de ensino;
- II. Realizar as atividades propostas; e
- III. Zelar pelos materiais e bom desenvolvimento das atividades do Projeto de Ensino;

Art. 16. As atribuições de cada membro integrante deverá ser detalhada no Projeto de Ensino, assim como a carga horária necessária para planejamento e execução do mesmo;

Parágrafo único. A carga horária máxima, bem como o número de projetos do(a) Coordenador(a) e colaborador(a) será definido pelo Regulamento de Trabalho Docente sendo estes aplicáveis também aos técnicos-administrativos conforme Regulamento da Jornada de Trabalho dos servidores Técnicos-Administrativos em Educação do IFTO.

Seção IV - Dos Editais de Seleção e Do Fomento

Art. 17. Todo projeto de ensino deve ser submetido a edital, que poderá ser publicado pela Pró-reitoria de Ensino ou pelas Unidades Educacionais do IFTO.

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

- I. Edital de fluxo contínuo é aquele publicado conforme previsto nos calendários escolares/acadêmicos, em até dois meses antes do término do ano letivo corrente, e prevê em 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.

Art. 18. Projetos de Ensino submetidos a editais de fomento com recursos próprios do IFTO terão concessão de:

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

§ 1º 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. 19. O recurso financeiro destinado a investimento e custeio será estabelecido de acordo com a disponibilidade orçamentária pela Pró-reitoria de Ensino 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 IFTO assegura ao beneficiário vínculo empregatício de qualquer natureza com o IFTO e nenhum outro direito adicional.

Capítulo II - DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DE PROJETO DE ENSINO

Art. 20. Por processo de criação de Projeto de Ensino entende-se o conjunto de procedimentos que resultarão em Projeto de Ensino aprovado.

Parágrafo único. O processo a que se refere o caput deste artigo tem o propósito de gerar documento chamado Resultado da Seleção de Projetos de Ensino, resultante da publicação de edital próprio para este fim.

Art. 21. O processo de criação de projeto de ensino poderá ter a participação de alguns atores no contexto institucional, são eles:

- I. Pró-reitoria de Ensino (Proen);
- II. Direção/Gerência de Ensino da Unidade Ofertante;
- III. Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Local;

- IV. Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Geral;
- V. Responsável Técnico Local de NDA;
- VI. Proponente de Projeto de Ensino.

§1º Por Proponente de Projeto de Ensino, entende-se o servidor interessado em desenvolver projeto de ensino em atendimento a Edital específico, publicado para este fim.

§2º Caso o proponente e/ou colaborador(es) do projeto apresentem pendências em outros projetos vinculados à Pró-reitoria de Ensino (Proen), a proposta não será analisada, retornando ao proponente até que a(s) pendência(s) seja(m) solucionada(s).

Seção I - Da Criação de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito da Unidade

Art. 22. O fluxo do processo de criação de projeto de ensino tem início com a criação do processo pela Direção/Gerência de Ensino, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e na sequência a inclusão, via SEI, da capa do processo e do Edital de Seleção de Propostas de Projeto de Ensino. Em seguida, deverá divulgar, via e-mail, portal e mural institucional, aos interessados e encaminhar, via SEI, ofício circular para as respectivas unidades administrativas.

§1º Os interessados a que se refere o caput deste artigo são os NDAs Locais e os Técnicos-Administrativos da Educação lotados na Unidade.

Art. 23. Caberá ao Responsável Técnico Local de NDA convocar, via SEI, reunião do NDA, incluir, via SEI, ata da reunião e encaminhar, via SEI, ofício em resposta ao Ofício Circular.

Parágrafo único. Cada NDA deverá propor pelo menos um projeto de ensino a ser ofertado como unidade diversificada, em até 30 dias antes do término do semestre letivo corrente.

Art. 24. Caberá ao Técnico-administrativo em Educação encaminhar, via SEI, ofício com resposta ao Ofício Circular.

§1º Os servidores técnico-administrativos poderão propor ou compor a equipe do projeto, com anuência da chefia imediata, sem prejuízo de suas atividades administrativas regulares no âmbito do seu respectivo setor.

§2º A participação de técnicos administrativos deve respeitar a área de atuação dos mesmos para que as atividades sejam desenvolvidas dentro de seu horário de trabalho, com anuência da chefia imediata.

Art. 25. Caberá ao Proponente de Projeto de Ensino criar, via SEI, processo relacionado ao principal, incluir, via SEI, capa no processo e cadastrar, via SEI, a proposta de projeto, conforme modelo disponível no Apêndice A, e em seguida, deverá despachar, via SEI, o processo para o CAAPE Local.

§1º O proponente do projeto de ensino poderá convidar servidor(es) de outras unidades do IFTO para participarem como colaboradores ao longo do desenvolvimento do projeto.

§2º O proponente do projeto deverá estar lotado na Unidade Educacional responsável pelo Edital de Seleção de Projetos de Ensino.

§3º Os Projetos de Ensino submetidos ao Edital de Fluxo contínuo poderão ser encaminhados durante a vigência do período letivo e iniciados a qualquer época do ano, porém deverão ser despachados ao CAAPE com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do início previsto no cronograma do mesmo.

§4º Projetos de Ensino que estejam em execução, com situação “adimplente”, poderão ser renovados por meio do cadastro, via SEI, de nova proposta de projeto, conforme Apêndice G, sem a necessidade de criação de novo processo. Na sequência o coordenador do projeto deverá despachar, via SEI, ao CAAP Local.

§5º Caberá ao proponente, quando docente substituto, incluir, via SEI, o contrato, explicitando a data de vigência.

§6º Projetos de Ensino a serem ofertados como unidade diversificada no âmbito dos cursos técnicos de nível médio devem ter um docente como proponente.

Art. 26. Caberá ao CAAPE Local apreciar a proposta de projeto de ensino, realizar análise de viabilidade da proposta, deliberar sobre a aprovação da proposta, e incluir, via SEI, ata da reunião, em seguida, deverá despachar, via SEI, o processo para Direção/Gerência de Ensino.

§1º Encontra-se disponível no Apêndice B o Checklist para Análise de Viabilidade de Projeto de Ensino.

§2º Projetos aprovados em editais externos estão isentos de análise de viabilidade, mediante inclusão de documento(s) comprobatório(s) de verificação e validação da viabilidade de desenvolvimento da proposta pelo CAAPE.

Art. 27. Caberá à Direção/Gerência de Ensino incluir, via SEI, resultado da seleção de propostas de projeto e para as propostas que tiverem parecer favorável pela aprovação, gerar, via SEI, lista de Projetos de Ensino a serem ofertados no semestre.

Parágrafo único. Caberá à Direção/Gerência de Ensino despachar, via SEI, as propostas que tiverem parecer não favorável pela aprovação, aos respectivos proponentes que deverão ajustar, via SEI, caso haja interesse, a proposta conforme recomendação.

Seção II - Da Criação de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito do IFTO

Art. 28. O fluxo do processo de criação de projeto de ensino tem início com a criação do processo pela Pró-reitoria de Ensino, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e na sequência a inclusão, via SEI, da capa do processo e do Edital para Seleção de Propostas de Projeto de Ensino. Em seguida, deverá divulgar, via e-mail, portal e mural institucional, aos interessados e encaminhar, via SEI, ofício circular para as Direções-gerais de Unidades Educacionais do IFTO.

§1º Os interessados a que se refere o caput deste artigo são os NDAs Locais e os Técnicos Administrativos da Educação lotados na Unidade.

§2º Caberá à Direção-geral da unidade encaminhar, via SEI, ofício circular à respectivas unidades administrativas dos interessados.

Art. 29. Caberá ao Responsável Técnico Local de NDA convocar, via SEI, reunião do NDA, incluir, via SEI, ata da reunião e encaminhar, via SEI, ofício com resposta ao Ofício Circular.

Art. 30. Caberá ao Técnico-administrativo em Educação encaminhar, via SEI, ofício com resposta ao Ofício Circular.

§1º Os servidores técnico-administrativos poderão propor ou compor a equipe do projeto, com anuência da chefia imediata, sem prejuízo de suas atividades administrativas regulares no âmbito do seu respectivo setor.

§2º A participação de técnicos administrativos deve respeitar a área de atuação dos mesmos para que as atividades sejam desenvolvidas dentro de seu horário de trabalho, com anuência da chefia imediata.

Art. 31. Caberá ao Proponente de Projeto de Ensino criar, via SEI, processo relacionado ao principal, incluir, via SEI, capa no processo e cadastrar, via SEI, a proposta de projeto, conforme modelo disponível no Apêndice A, em seguida, deverá despachar, via SEI, o processo para a Direção/Gerência de Ensino, que despachará para a Direção-geral da Unidade que fará o despacho para a Pró-reitoria de Ensino que despachará, via SEI, o processo para o Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Geral.

§1º O proponente do projeto de ensino poderá convidar servidor(es) de outras unidades do IFTO para participarem como colaboradores ao longo do desenvolvimento do projeto.

§2º Projetos aprovados em editais externos de agências de fomento nacionais ou estrangeiras e/ou no âmbito de acordos de cooperação poderão ser cadastrados como Projeto de Ensino, conforme procedimentos previstos no caput deste artigo.

§3º Projetos de Ensino a serem ofertados como unidade diversificada no âmbito dos cursos técnicos de nível médio devem ter um docente como proponente.

§4º Caberá ao proponente, quando docente substituto, incluir, via SEI, o contrato, explicitando a data de vigência.

Art. 32. Caberá ao Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino Geral juntamente com os CAAPes Locais, apreciar a proposta de projeto de ensino, realizar análise de viabilidade da proposta, deliberar sobre a aprovação da proposta, e incluir, via SEI, ata da reunião, em seguida, deverá despachar, via SEI, o processo para a Pró-reitoria de Ensino.

§1º Encontra-se disponível no Apêndice B o Checklist para Análise de Viabilidade de Projeto de Ensino.

§2º Projetos aprovados em editais externos estão isentos de análise de viabilidade, mediante inclusão de documento(s) comprobatório(s) de verificação e validação da viabilidade de desenvolvimento da proposta.

Art. 33. Caberá à Pró-reitoria de Ensino incluir, via SEI, resultado da seleção de propostas de projeto e para as propostas que tiverem parecer favorável pela aprovação, gerar, via

SEI, lista de Projetos de Ensino a serem ofertados no semestre, em seguida, despachar, via SEI, o processo para a Direção-geral da Unidade, que despachará, via SEI o processo para a Direção/Gerência de Ensino da unidade que despachará, via SEI, para o CAAPE Local que fará o acompanhamento dos demais processos nos termos desta normativa.

Capítulo III - DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO

Art. 34. O processo de implantação de Projetos de Ensino tem o propósito de assegurar condições mínimas de realização dos projetos aprovados, conforme edital de seleção.

Art. 35. O processo de implantação de projetos de ensino poderá ter a participação dos seguintes atores:

- I. Pró-reitoria de Ensino;
- II. Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DGE);
- III. Setor de Desenvolvimento Educacional;
- IV. Direção-geral da Unidade;
- V. Direção/Gerência de Ensino da Unidade;
- VI. Coordenador do Projeto de Ensino;
- VII. Servidor(a) Colaborador(a);
- VIII. Setor de Registros Escolares/Acadêmicos;
- IX. Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Local
- X. Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Geral;
- XI. Setor Financeiro Local;
- XII. Setor Financeiro Geral;
- XIII. Setor de Protocolo da Unidade;
- XIV. Candidato a Estudante Colaborador;
- XV. Candidato a Estudante Participante.

Seção I - Da Implantação de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito da Unidade

Art. 36. O fluxo do processo de implantação de projetos de ensino tem início, a partir da divulgação, via diferentes meios, da relação de Projetos de Ensino a serem ofertados ao longo do semestre pela Direção/Gerência de Ensino da Unidade.

§1º Os meios a que se refere o caput deste artigo dizem respeito aos seguintes canais de comunicação: sistema acadêmico, portal institucional, e-mail institucional e grupo do whatsapp.

§2º Na divulgação deve constar nome do projeto aprovado, nome do(a) coordenador(a), n.º de vagas para estudantes participantes, n.º de vagas para estudantes colaboradores, período de inscrição, carga horária e breve descrição.

Art. 37. Caberá ao(à) Coordenador(a) do Projeto de Ensino, antes do início do mesmo, assinar, via SEI, Termo de Compromisso e alterar, via SEI, o Plano Individual de Trabalho.

§1º Caso haja a previsão de participação de Servidor(a) Colaborador(a) no Projeto de Ensino, o mesmo deverá assinar, via SEI, Termo de Compromisso e alterar, via SEI, o Plano Individual de Trabalho.

§2º Caso o projeto de ensino seja do tipo unidade diversificada, caberá ao Coordenador do Projeto e ao(s) Colaborador(es), quando houver(em), alocar em seu Plano Individual de Trabalho, carga horária como “aula”, caso contrário, deverá indicar como “apoio ao ensino”, em conformidade com o Regulamento de Atividade Docente.

Art. 38. Caberá à Direção/Gerência de Ensino da Unidade cadastrar, via Sistema de Eventos do IFTO, projetos de ensino ofertados no semestre e disponibilizar, via Sistema de Eventos do IFTO, formulário para inscrição, destinado aos estudantes interessados em participar do projeto.

Parágrafo único. Caberá ainda à Direção/Gerência de Ensino da Unidade cadastrar, via GForms, vagas para estudante colaborador em projeto de ensino e disponibilizar, via GForms, formulário para inscrição, destinado aos estudantes interessados em colaborar com o projeto.

Art. 39. A carga horária dos estudantes participantes, bolsistas ou voluntários, a ser destinada ao desenvolvimento de projeto de ensino deverá levar em consideração:

- I. O Calendário Acadêmico do campus em que estiver devidamente matriculado;
- II. O cumprimento da carga horária prevista no edital ao qual o projeto estiver vinculado, conforme dias e horários pré-estabelecidos com o(a) coordenador(a) do projeto (Plano de trabalho do estudante).

Parágrafo único. As atividades que se referem o inciso II, não poderão ser coincidentes com o horário de aulas do discente em seu curso regular.

Art. 40. Caberá ao Candidato a Estudante Participante, após verificar compatibilidade entre os horários das atividades letivas nas quais está matriculado e a atividade desejada, preencher e enviar, via Sistema, conforme definido em Edital, o formulário de inscrição.

Art. 41. Caberá ao Candidato a Estudante Colaborador, após verificar compatibilidade entre os horários das atividades letivas nas quais está matriculado e a atividade desejada, preencher e enviar, via GForms, o formulário de inscrição.

§1º O Estudante Colaborador poderá, conforme classificação e vagas previstas em Edital, ser convidado a assumir atribuições como Bolsista ou Voluntário a qualquer tempo no período de vigência do projeto.

§2º Considera-se serviço voluntário, de acordo com a Lei 9.608/1998, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física à entidade pública de qualquer natureza, ou à

instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, sem geração de vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 42. Caberá à Direção/Gerência de Ensino da Unidade despachar, via SEI, o processo para o Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Local.

Art. 43. Caberá ao CAAPE Local gerar, via respectivos sistemas, relação de inscritos para estudante participante e relação de inscritos para estudante colaborador, e em seguida, apreciar e deliberar sobre formulários de inscrição, a fim de elaborar, via SEI, minuta de resultado da seleção de estudantes colaboradores. Na sequência, elaborar, via SEI, minuta de resultado da inscrição dos estudantes participantes e incluir, via SEI, ata da reunião e despachar, via SEI, o processo de volta para à Direção/Gerência de Ensino da Unidade.

§1º A apreciação de que trata o caput deste artigo consiste em observar se há comprovação de que o estudante é aderente à área/ações do Projeto, emitida por setor, órgão ou instituição competente.

§2º O Coordenador do Projeto poderá solicitar, a qualquer tempo, a inclusão de um ou mais estudantes voluntários, desde que atendidos os critérios mínimos para seleção, de acordo com a necessidade do projeto.

Art. 44. Caberá à Direção/Gerência de Ensino da Unidade incluir, via SEI, resultado da seleção de estudantes participantes e resultado da seleção de estudantes colaboradores, em seguida despachar, via SEI, o processo para o Setor Financeiro Local para incluir, via sistema de pagamento de bolsas, a relação de estudantes colaboradores como bolsistas.

Parágrafo único. Caberá ainda à Direção/Gerência de Ensino da Unidade comunicar, via sistema acadêmico e e-mail institucional, aos estudantes colaboradores aprovados, que deverão assinar, via SEI, Termo de Compromisso e elaborar, via SEI, o Plano de Trabalho.

Art. 45. Em havendo aquisição de material permanente, caberá ao Coordenador do Projeto de Ensino solicitar ao Setor de Patrimônio, registro do bem próprio, imediatamente após seu recebimento.

Art. 46. Caberá ao Setor de Patrimônio gerar registro conforme previsto na norma interna que disciplina a matéria patrimonial.

Art. 47. Caso o Projeto de Ensino seja ofertado como Unidade Diversificada no âmbito dos cursos técnicos de nível médio, caberá à Direção/Gerência de Ensino da Unidade despachar, via SEI, o processo para a Direção-geral da Unidade, que fará despacho, via SEI, do processo para a Pró-reitoria de Ensino, que fará despacho, via SEI, do processo para a Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DGE), que fará despacho, via SEI, do processo para o Setor de Desenvolvimento Educacional.

Seção II - Da Implantação de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito do IFTO

Art. 48. O fluxo do processo de implantação de projetos de ensino tem início, a partir da divulgação, via diferentes meios, da relação de Projetos de Ensino a serem ofertados ao longo do semestre pela Pró-reitoria de Ensino.

§1º Os meios a que se refere o caput deste artigo dizem respeito aos seguintes canais de comunicação: sistema acadêmico, portal institucional, e-mail institucional e grupo do whatsapp.

§2º Na divulgação deve constar nome do projeto aprovado, nome do(a) coordenador(a), n.º de vagas para estudantes participantes, n.º de vagas para estudantes colaboradores, período de inscrição, carga horária e breve descrição.

Art. 49. Caberá ao(à) Coordenador(a) do Projeto de Ensino, antes do início do mesmo, assinar, via SEI, Termo de Compromisso e alterar, via SEI, o Plano Individual de Trabalho.

§1º Caso haja a previsão de participação de Servidor(a) Colaborador(a) no Projeto de Ensino, o mesmo deverá assinar, via SEI, Termo de Compromisso e alterar, via SEI, o Plano Individual de Trabalho.

§2º Caso o projeto de ensino seja do tipo unidade diversificada, caberá ao Coordenador do Projeto e ao(s) Colaborador(es), quando houver(em), alocar em seu Plano Individual de Trabalho, carga horária como “aula”, caso contrário, deverá indicar como “apoio ao ensino”.

Art. 50. Caberá à Pró-reitoria de Ensino cadastrar, via Sistema de Eventos do IFTO, projetos de ensino ofertados no semestre e disponibilizar, via Sistema de Eventos do IFTO, formulário para inscrição, destinado aos estudantes interessados em participar do projeto.

Parágrafo único. Caberá ainda à Pró-reitoria de Ensino cadastrar, via GForms, vagas para colaborador em projeto de ensino e disponibilizar, via GForms, formulário para inscrição, destinado aos estudantes interessados em colaborar com o projeto.

Art. 51. Caberá ao Candidato a Estudante Participante, após verificar compatibilidade entre os horários das atividades letivas nas quais está matriculado e a atividade desejada, preencher e enviar, via Sistema de Eventos do IFTO, o formulário de inscrição.

Art. 52. Caberá ao Candidato a Estudante Colaborador, após verificar compatibilidade entre os horários das atividades letivas nas quais está matriculado e a atividade desejada, preencher e enviar, via GForms, o formulário de inscrição.

§1º O Estudante Colaborador poderá, conforme classificação e vagas previstas em Edital, ser convidado a assumir atribuições como Bolsista ou Voluntário.

§2º Considera-se serviço voluntário, de acordo com a Lei 9.608/1998, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física à entidade pública de qualquer natureza, ou à instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, sem geração de vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 53. Caberá à Pró-reitoria de Ensino despachar, via SEI, o processo para o Comitê de Ensino Geral.

Art. 54. Caberá ao CAAPE Geral gerar, via respectivos sistemas, relação de inscritos para estudante participante e relação de inscritos para estudante colaborador, e em seguida, apreciar, juntamente com os CAAPes Locais, e deliberar sobre formulários de inscrição, a

fim de elaborar, via SEI, minuta de resultado da seleção de estudantes colaboradores. Na sequência, elaborar, via SEI, minuta de resultado da inscrição dos estudantes participantes e incluir, via SEI, ata da reunião e despachar, via SEI, o processo de volta para Pró-reitoria de Ensino.

§1º A apreciação de que trata o caput deste artigo consiste em observar se há comprovação de que o estudante é aderente à área/ações do Projeto, emitida por setor, órgão, instituição competente.

§2º O Coordenador poderá solicitar a inclusão, a qualquer tempo, de um ou mais estudantes voluntários, desde que atendidos os critérios mínimos para seleção, de acordo com a necessidade do projeto.

Art. 55. Caberá à Pró-reitoria de Ensino incluir, via SEI, resultado da seleção de estudantes participantes e resultado da seleção de estudantes colaboradores, em seguida despachar, via SEI, o processo para a Pró-reitoria de Administração (Proad), que fará despacho, via SEI, para o Setor Financeiro da Proad para incluir, via sistema de pagamento de bolsas, a relação de estudantes colaboradores como bolsistas.

Parágrafo único. Caberá ainda à Pró-reitoria de Ensino comunicar, via sistema acadêmico e e-mail institucional, os estudantes colaboradores aprovados, que deverão assinar, via SEI, Termo de Compromisso e elaborar, via SEI, o Plano de Trabalho.

Art. 56. Caso o Projeto de Ensino seja ofertado como Unidade Diversificada no âmbito dos cursos técnicos de nível médio, caberá à Pró-reitoria de Ensino despachar, via SEI, o processo para a Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DGE), que fará despacho, via SEI, do processo para o Setor de Desenvolvimento Educacional.

Seção III - Da Implantação de Projetos de Ensino como Unidades Diversificadas no Âmbito dos Cursos Técnicos de Nível Médio

Art. 57. Caberá ao Setor de Desenvolvimento Educacional cadastrar, via Módulo RDC do Sistema Acadêmico, projeto de ensino ofertado como unidade diversificada e cadastrar, via Módulo de Matrícula do Sistema Acadêmico, o projeto de ensino ofertado como unidade diversificada e, em seguida, disponibilizar, via Sistema Acadêmico, a classe para matrícula.

§1º No cadastro do projeto de ensino no Módulo RDC do Sistema Acadêmico deverá constar nome do projeto, carga horária, fator de multiplicidade, NDA responsável, docente responsável e ambiente de realização.

§2º O cadastro do projeto de ensino ofertado como unidade diversificada deverá ser cadastrado no Módulo RDC do Sistema Acadêmico para fins de cômputo de carga horária para o NDA responsável e respectivo docente alocado.

Art. 58. Caberá ao Candidato a Estudante Participante realizar, via Sistema acadêmico, a matrícula na unidade diversificada.

Parágrafo único. A oferta do projeto de ensino como unidade diversificada está condicionada ao número de interessados, que deverá ser igual ou superior a cinco.

Capítulo IV - DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO

Art. 59. O processo de execução de projeto de ensino tem o propósito de auxiliar no acompanhamento da realização dos projetos de ensino.

Art. 60. O processo de execução de projeto de ensino poderá ter a participação dos seguintes atores:

- I. Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Local;
- II. Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Geral;
- III. Coordenador(a) do Projeto de Ensino;
- IV. Servidor(a) Colaborador(a);
- V. Estudante Colaborador;
- VI. Estudante Participante.

Art. 61. O fluxo do processo de execução de projetos de ensino tem início após a realização dos procedimentos da etapa de implantação de projeto de ensino e cumprimento das seguintes condições:

- I. Assinatura do Termo de Compromisso pelo(a) Coordenador(a) do Projeto;
- II. Atualização do Plano Individual de Trabalho do(a) Coordenador(a) do Projeto;
- III. Assinatura do Termo de Compromisso pelo(a) Servidor(a) Colaborador(a) do Projeto, quando houver;
- IV. Atualização do Plano Individual de Trabalho do(a) Servidor(a) Colaborador(a) do Projeto, quando houver;
- V. Assinatura do Termo de Compromisso pelo(a) Estudante Colaborador Bolsista/Voluntário, quando houver;
- VI. Elaboração do Plano Individual de Trabalho pelo(a) Estudante Colaborador Bolsista/Voluntário, quando houver;
- VII. Inclusão dos bolsistas pelo Setor Financeiro, quando houver;
- VIII. Realização de Matrícula pelo(a) Estudante Participante.

Art. 62. Caberá ao(à) Estudante Participante frequentar os encontros conforme cronograma previsto para o projeto de ensino e realizar as atividades propostas.

Seção I - Da Execução de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito da Unidade

Art. 63. Caberá ao(à) Coordenador(a) e ao(à) Estudante Colaborador(a) do Projeto de Ensino cumprir o Plano de Trabalho e, mensalmente, emitir, via SEI, relatórios parciais de acompanhamento e despachar, via SEI, o relatório parcial ao CAAPE Local.

Art. 64. Caberá ao CAAPE Local acompanhar a realização dos projetos de ensino.

Art. 65. Caso o projeto de ensino tenha sido submetido a Edital de Fomento, caberá ao CAAPE Local despachar, via SEI, ao setor financeiro da unidade, solicitação de pagamento de bolsa.

Seção II - Da Execução de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito do IFTO

Art. 66. Caberá ao(à) Coordenador(a) e ao(à) Estudante Colaborador(a) do Projeto de Ensino cumprir o Plano de Trabalho e, mensalmente, emitir, via SEI, relatórios parciais de acompanhamento e despachar, via SEI, o relatório parcial ao CAAPE Geral.

Art. 67. Caberá ao CAAPE Geral acompanhar a realização dos projetos de ensino.

Art. 68. Caso o projeto de ensino tenha sido submetido a Edital de Fomento, caberá ao CAAPE Geral despachar, via SEI, ao setor financeiro da Proen, solicitação de pagamento de bolsa.

Seção III - Da Suspensão ou Cancelamento das Bolsas

Art. 69. Quando necessário, caberá ao coordenador do projeto ou estudante colaborador bolsista, via SEI, solicitar a suspensão (caráter temporário) ou cancelamento (caráter definitivo), a qualquer tempo, ao CAAP Local, conforme Apêndice I, contendo os motivos devidamente justificados.

Parágrafo único. Quando se tratar de edital publicado pela Proen e houver necessidade, caberá ao coordenador do projeto ou estudante colaborador bolsista, via SEI, solicitar a suspensão (temporária) ou cancelamento (definitivo), a qualquer tempo, ao CAAP Geral.

Art. 70. A bolsa poderá ser suspensa durante o período de licença-maternidade ou para tratamento de saúde superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A interrupção do projeto pelos motivos previstos no caput deste artigo não exime o proponente e demais membros da equipe da entrega, ao final da suspensão, dos relatórios parciais e final referentes ao projeto.

Art. 71. Não haverá pagamento retroativo de bolsa que, por algum motivo, tenha sido suspensa por determinado período.

Art. 72. O beneficiário do fomento à Projetos de Ensino deverá ressarcir ao Instituto Federal do Tocantins eventuais benefícios pagos indevidamente.

Parágrafo único. Caso ocorra, os valores pagos a mais serão deduzidos das mensalidades devidas ou serão adotados procedimentos com vistas à cobrança administrativa ou judicial.

Capítulo V - DO PROCESSO DE ALTERAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO

Art. 73. O processo de alteração de projetos de ensino tem o propósito de permitir que as informações inerentes aos projetos sejam atualizadas sempre que necessário.

Parágrafo único. constituem alterações do projeto a serem formalmente comunicadas e justificadas ao CAAPE Local ou Geral:

I - Mudanças na composição da equipe;

II - Alterações nos objetivos e cronogramas;

III - Nas metodologias e formas de avaliação; ou

IV - Suspensão das atividades.

Art. 74. O processo de alteração de projetos de ensino poderá ter a participação dos seguintes atores:

- I. Pró-reitoria de Ensino;
- II. Direção/Gerência de Ensino;
- III. Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Local;
- IV. Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Geral;
- V. Coordenador(a) do Projeto de Ensino;

Art. 75. O fluxo do processo de alteração de projetos de ensino poderá ter início em até 30 (trinta) dias após o início das atividades previstas em cronograma.

Seção I - Da Alteração de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito da Unidade

Art. 76. Caberá ao Coordenador do Projeto de Ensino apresentar ao CAAPE Local, via SEI, requerimento justificando as alterações, conforme Apêndice F.

Art. 77. Caberá ao CAAPE Local emitir parecer e encaminhar, via SEI, à Direção/Gerência de Ensino que fará despacho, via SEI, da decisão final ao interessado.

Seção II - Da Alteração de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito da IFTO

Art. 78. Caberá ao Coordenador do Projeto de Ensino apresentar, via SEI, à Direção/Gerência de Ensino, requerimento justificando as alterações.

Art. 79. Caberá à Direção/Gerência de Ensino despachar, via SEI, à Direção-geral da unidade, o requerimento justificando as alterações, que despachará, via SEI, à Pró-reitoria de Ensino do IFTO, que o despachará para o CAAPE Geral, via SEI, que deverá emitir parecer e despachar, via SEI, à Pró-reitoria de Ensino.

Art. 80. Caberá à Proen despachar, via SEI, à decisão final à Direção-geral da unidade, que despachará, via SEI, à Direção/Gerência de Ensino que despachará, via SEI, a decisão final ao interessado que dará ciência ao processo.

Seção III - Da Prorrogação do Prazo do Projeto

Art. 81. Entende-se por prorrogação a concessão de novo prazo, não superior a cinquenta por cento do prazo originalmente previsto, especificamente para a finalização das atividades propostas no cronograma original.

§2º Somente estão passíveis de tem os prazos para encerramento prorrogados, os projetos de ensino que estejam adimplentes.

Art. 82. Caberá ao Coordenador do Projeto de Ensino preencher, via SEI, formulário de prorrogação, conforme Apêndice H, e despachar, via SEI, ao CAAPE Local para apreciação e parecer.

§1º O cronograma de atividades do projeto poderá ser estendido, em caráter excepcional, mediante solicitação do Coordenador do Projeto, em que conste:

- I - Justificativa;
- II - Plano de trabalho para o período de prorrogação solicitado;
- III - Relatório circunstanciado das atividades já realizadas.

Capítulo VI - DO PROCESSO DE ENCERRAMENTO DE PROJETOS DE ENSINO

Art. 83. 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 acompanhamento.

Art. 84. O processo de encerramento de projetos de ensino poderá ter a participação dos seguintes atores:

- I. Pró-reitoria de Ensino;
- II. Direção/Gerência de Ensino;
- III. Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Local;
- IV. Comitê de Avaliação e Acompanhamento de Projeto de Ensino (CAAPE) Geral;
- V. Coordenador(a) do Projeto de Ensino;
- VI. Setor de Patrimônio;
- VII. Setor de Almoxarifado.

Art. 85. O fluxo do processo de encerramento de projetos de ensino tem início logo após o término do desenvolvimento do projeto, conforme cronograma vigente.

Art. 86. Caberá ao Coordenador do Projeto de Ensino elaborar, via SEI, relatório final de execução do projeto de ensino.

Art. 87. Caso tenha havido aquisição de item, caberá ao Coordenador do Projeto de Ensino entregar item(ns) ao Setor de Patrimônio que deverá emitir, via SEI, declaração de entrega de item, que deverá ser incluída, via SEI, pela Coordenação do Projeto.

Parágrafo único. Caso contrário, deverá entregar item(ns) ao Setor de Almoxarifado que deverá emitir, via SEI, declaração de entrega de item, que deverá ser incluída, via SEI, pela Coordenação do Projeto.

Seção I - Do Encerramento de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito da Unidade

Art. 88. Caberá à Coordenação do Projeto de Ensino, em até 30 dias após o cumprimento das atividades previstas no cronograma do projeto, despachar, via SEI, o processo para o CAAPE Local, que fará a apreciação, via SEI, do relatório final e irá deliberar, via SEI, sobre o mesmo.

§1º Caso o relatório final seja aprovado, caberá ao CAAPE Local despachar, via SEI, o processo para a Direção/Gerência de Ensino que fará a emissão, via Sistema de Eventos, dos certificados em até 30 dias após a entrega do relatório final.

§2º O certificado de colaboração remunerada ou voluntária 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 deste artigo 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, via SEI, ajustes no relatório final em até 60 dias e despachar, via SEI, o processo para o CAAPE Local.

§5º O Projeto de Ensino será considerado concluído somente após parecer favorável do CAAPE Local.

Seção II - Do Encerramento de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito do IFTO

Art. 89. Caberá ao(a) Coordenador(a) do Projeto de Ensino, em até 30 dias após o cumprimento das atividades previstas no cronograma do projeto, despachar, via SEI, o processo para o CAAPE Geral, que fará, juntamente com o respectivo CAAPE Local, a apreciação, via SEI, do relatório final e irá deliberar, via SEI, sobre o relatório final.

§1º Caso o relatório final seja aprovado, deverá despachar, via SEI, o processo para a Pró-reitoria de Ensino que fará a emissão, via Sistema de Eventos, dos certificados, em até 30 dias após a entrega do relatório final.

§2º O certificado de colaboração remunerada ou voluntária 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 deste artigo 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, via SEI, ajustes no relatório final em até 60 dias e despachar, via SEI, o processo para o CAAPE Geral.

§5º O Projeto de Ensino será considerado concluído somente após parecer favorável do CAAPE Geral.

Seção III - Do Cancelamento do Projeto de Ensino

Art. 90. Entende-se por cancelamento, a interrupção definitiva das atividades do projeto de ensino.

Art. 91. O processo de cancelamento de projetos de ensino tem o propósito de encerrar, de forma antecipada o projeto de ensino, mediante os seguintes fatores:

I - Quando houver suspensão das atividades e não houver manifestação para retorno das mesmas pelo(s) Coordenador(es), no prazo de 30 (trinta) dias;

II - Quando houver o descumprimento do termo de compromisso; ou

III - Quando houver solicitação pelo Coordenador de Projeto.

Art. 92. A solicitação de cancelamento do projeto pelo Coordenador de Projeto, poderá ser realizada, a qualquer tempo, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Justificativa; e

II - Relatório circunstanciado das atividades já realizadas.

Art. 93. O cancelamento do projeto de ensino impossibilita a emissão de declaração ou certificação de desenvolvimento de Projeto de Ensino.

Subseção I - Do Cancelamento de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito da Unidade

Art. 94. Caberá ao Coordenador do Projeto de Ensino incluir, via SEI, solicitação de cancelamento, conforme Apêndice H, e despachar, via SEI, ao CAAPE Local.

Art. 95. Caberá ao CAAPE Local analisar e deliberar acerca da solicitação de cancelamento e emitir, via SEI, parecer sobre a solicitação e despachar, via SEI, para a Direção/Gerência de Ensino que despachará de volta ao Coordenador do Projeto para a guarda do processo.

Subseção II - Do Cancelamento de Projetos de Ensino em Seleções no Âmbito da Unidade

Art. 96. Caberá ao Coordenador do Projeto de Ensino incluir, via SEI, solicitação de cancelamento, conforme Apêndice I, e despachar, via SEI, à Direção/Gerência de Ensino.

Art. 97. Caberá à Direção/Gerência de Ensino despachar, via SEI, à Direção-geral da unidade, a solicitação de cancelamento, que despachará, via SEI, à Pró-reitoria de Ensino do IFTO, que o despachará para o CAAPE Geral, via SEI, que emitirá parecer e, em seguida, despachará, via SEI, à Pró-reitoria de Ensino.

Art. 98. Caberá à Pró-reitoria de Ensino despachar, via SEI, o processo para a Direção-geral da unidade, que despachará, via SEI, para a Direção/Gerência de Ensino que despachará de volta ao Coordenador do Projeto para a guarda do processo.

Seção IV - Da Inadimplência

Art. 99. 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. 100. A interrupção do projeto de ensino sem a devida comunicação e cumprimento dos trâmites previstos torna os integrantes inadimplentes junto ao respectivo CAAPE.

Art. 101. A não conclusão de alguma das etapas do Projeto de Ensino sem que as justificativas sejam aceitas pelo CAAPE, acarretará aos docentes participantes a perda da carga-horária prevista no Plano Individual de Trabalho Docente.

Art. 102. O não cumprimento das disposições previstas nesta normativa ou a não aprovação do relatório final obriga ao beneficiário a devolver ao IFTO os recursos despendidos em seu proveito para desenvolvimento do referido projeto de ensino.

Seção V - Da Propriedade Intelectual e Da Publicidade dos Produtos Gerados pelos Projetos de Ensino

Art. 103. Os projetos que desenvolvam atividades de inovação e/ou que tenham seus resultados identificados como passíveis de proteção intelectual pelo Núcleo de Inovação Tecnológica serão regulados quanto à proteção da propriedade intelectual e transferência de tecnologia pela legislação em vigor e pelas demais leis correlatas à propriedade intelectual.

Art. 104. O IFTO será titular dos direitos de propriedade intelectual sobre as invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, marcas, programas de computador, cultivares e outras criações intelectuais passíveis ou não de proteção que sejam resultantes de atividades realizadas na Instituição e/ou que envolvam a utilização de recursos financeiros, materiais biológicos, infraestrutura, equipamentos, insumos, materiais e informações técnicas e/ou científicas pertencentes ou disponibilizadas pelo IFTO, qualquer que seja a natureza do vínculo mantido entre o criador e a instituição;

§1º Nos casos de prestação de serviço, de compartilhamento ou permissão de uso de laboratórios, equipamentos, recursos humanos e capital intelectual, a titularidade dos direitos de propriedade intelectual de que trata o caput deverá observar os instrumentos contratuais assinados, as normas internas e a legislação vigente.

§2º A titularidade dos direitos patrimoniais sobre obras literárias, artísticas e científicas pertencerá ao IFTO quando houver interesse institucional e mediante assinatura de termo de cessão por parte dos autores.

Art. 105. A constatação, a qualquer tempo, da prática de plágio, autoplágio ou fraude nos projetos submetidos ou nos relatórios apresentados serão comunicados à autoridade competente para a tomada das providências cabíveis.

Art. 106. O IFTO resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários.

Art. 107. Caberá à Direção/Gerência de Ensino da Unidade publicizar, por meio do portal institucional da unidade e do IFTO, a realização do projeto de ensino.

Art. 108. Caberá ao Coordenador do Projeto apresentar, em evento institucional promovido pela Pró-reitoria de Ensino, o resultado do projeto de ensino como prática exitosa.

Capítulo VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 109. Os fluxos de processo de que tratam esta Instrução Normativa são apresentados no documento SEI nº (será inserido após a criação)

Parágrafo único. Os fluxos de processo podem ser acessados por meio do endereço: <<
<http://portal.ifto.edu.br/acesso-a-informacao/institucional/catálogo-de-servicos> >>

Art. 110. Os modelos de documentos de que tratam esta Instrução Normativa estarão disponíveis em formato editável por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 111. Os casos omissos relacionados à matéria tratada nesta Instrução Normativa serão avaliados pela Pró-reitoria de Ensino, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

Art. 112. Os fluxos de processo descritos nesta Instrução Normativa deverão ser revisados, em caráter obrigatório, logo que completar um ano de vigência ou quando houver demanda específica para tal.

Art. 113. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº XX/2020/REI/IFTO, DE XX DE SETEMBRO DE 2020

APÊNDICES

- APÊNDICE A - Formulário para submissão de Projeto de Ensino
- APÊNDICE B - Check list para análise de viabilidade de Projeto de Ensino
- APÊNDICE C – Relatório Parcial de Projeto de Ensino
- APÊNDICE D – Relatório Final de Projeto de Ensino
- APÊNDICE E - Certificação do Projeto de Ensino
- APÊNDICE F - Alteração do Projeto de Ensino
- APÊNDICE G - Formulário para renovação de Projeto de Ensino
- APÊNDICE H - Formulário para Solicitação de Renovação de Projeto de Ensino
- APÊNDICE I - Formulário para Cancelamento do Projeto de Ensino
- APÊNDICE J - Formulário para Solicitação de Suspensão de Bolsas do Projeto de Ensino
- APÊNDICE K – Termo de compromisso do coordenador
- APÊNDICE L – Termo de compromisso do (a) estudante
- APÊNDICE M – Termo de compromisso do servidor participante

APÊNDICE A - FORMULÁRIO PARA SUBMISSÃO DE PROJETO DE ENSINO

TÍTULO

NOME DO AUTOR

CIDADE
ANO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DE ENSINO

| | |
|---|---|
| Título do projeto | |
| Carga horária total | |
| Eixo temático estratégico | |
| Área (s) do conhecimento | |
| Do tipo de oferta do projeto de ensino | () Projeto de Ensino () Projeto de Ensino como Unidade Diversificada |
| Unidade do IFTO | |
| Unidades envolvidas (em casos de projetos multicampi) | |
| Coordenador (a) | |
| Período de execução | |

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE/COORDENADOR

| | |
|--------------------------|--|
| Nome/cargo | |
| Matrícula | |
| Unidade do IFTO | |
| Vínculo | () Docente efetivo () Docente Substituto(a) |
| E-mail institucional | |
| Telefone | |
| Link do currículo lattes | |

3. EQUIPE DE TRABALHO

| Nome | Função no projeto | Matrícula | E-mail | Telefone | Curso ou setor de lotação | Carga horária semanal |
|------|-------------------|-----------|--------|----------|---------------------------|-----------------------|
| | | | | | | |

4. INTRODUÇÃO

Apresenta o assunto do projeto, indicar e contextualizar o local de aplicação, localização, contexto social; temática e escolhas metodológicas.

5. JUSTIFICATIVA

Justificativa de cunho social, teórico-prático – indicar tema, sintonia com os arranjos sócio produtivos locais (ASPL), conteúdo e problema que se quer trabalhar.

6. OBJETIVOS

6.1. GERAL

6.2. ESPECÍFICOS

7. METODOLOGIA

Apresentar a proposta de sequência didática (comentar de modo mais geral e depois detalhar: tema/conteúdos, objetivos, tempo estimado, material e recursos necessários, desenvolvimento em etapas ou módulos, avaliação da prática).

1. Tema:
2. Conteúdos:
3. Tempo estimado:
4. Desenvolvimento (descrição da prática) (Nesse item, é feita a descrição detalhada da prática, incluindo o modo de desenvolvimento das atividades e das possíveis produções)

1ª Etapa:

Objetivos:

Estratégias:

Avaliação:

2ª Etapa:

Objetivos:

Estratégias:

3ª Etapa:

Objetivos:

Estratégias:

8. CRONOGRAMA DO PROJETO

| ETAPAS | TEMPO DE EXECUÇÃO |
|--------|-------------------|
|--------|-------------------|

| | Mês/ano | Mês/ano | Mês/ano | Mês/ano | Mês/ano |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|
| I | | | | | |
| II | | | | | |
| III | | | | | |

9. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Descrever objetivamente

10. INFRAESTRUTURA

Descrever objetivamente qual será a infraestrutura necessária (ambiente, equipamentos e materiais)

11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Descrever objetivamente os recursos financeiros, com orçamento detalhado, caso se aplique.

(Quadro de Recursos materiais e financeiros a serem utilizados no Projeto)

| Fonte | Período | Categoria | Descrição | Qtd | Valor Unit. (R\$) | TOTAL (R\$) |
|--------------|---------|-----------|-----------|-----|-------------------|-------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

12. REFERÊNCIAS

13. AVALIAÇÃO DO PROJETO

A avaliação não se trata necessariamente de um instrumento, produto, de avaliação individual, mas uma reflexão sobre o desenvolvimento da prática, considerando os elementos ou circunstâncias a partir dos quais que se espera atingir os objetivos propostos.

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

APÊNDICE B - CHECK LIST PARA ANÁLISE DE VIABILIDADE

| | |
|--------------------------|--|
| TÍTULO DO PROJETO | |
| Coordenador(a) | |

| Descrição | Observação |
|--|-------------------|
| 1. Cumprimento do fluxo e das normas estabelecidas na normativa | |
| 2. Análise Documental | |
| 3. Adequação da metodologia e da fundamentação teórica | |
| 4. Clareza dos objetivos pretendidos e resultados esperados | |
| 5. Compatibilidade e Viabilidade da proposta orçamentária com os objetivos, atividades e metas propostas | |
| 6. Plano de trabalho e cronograma plausível e executável | |
| 7. Análise das contribuições do projeto para o desenvolvimento do ensino aprendizagem | |
| 8. Pertinência aos Eixos Temáticos Estratégicos contemplados nesta Instrução Normativa | |
| 9. Avaliação da disponibilidade de carga horária dos servidores (proponente e participantes) | |
| 10. Coordenador e Equipe não apresentam pendências junto à PROEN/Direção/Gerência de Ensino | |

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| Local e data | Assinatura do avaliador |
|---------------------|--------------------------------|

APÊNDICE C – RELATÓRIO PARCIAL DE PROJETO DE ENSINO

| 1. Identificação do Projeto de Ensino | |
|---|--|
| Título do projeto | |
| Carga horária executada | |
| Unidade do IFTO | |
| Unidades envolvidas (em casos de projetos multicampi) | |
| Coordenador (a) | |
| 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 |
|-----------|-----------|------|
| 01 | | |
| 02 | | |

4. Resultados parciais

5. Cópia das listas de frequência e de alunos atendidos

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

APÊNDICE D – RELATÓRIO FINAL DE PROJETO DE ENSINO

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

| 2. Equipe de trabalho | | |
|-----------------------|--|-------------------------|
| 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. Resultados Obtidos (considerando os objetivos do projeto e os resultados esperados)

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

APÊNDICE E - CERTIFICAÇÃO DO PROJETO DE ENSINO

| Identificação do Projeto de Ensino | |
|---|--|
| Título do projeto | |
| Carga horária total executada | |
| Unidade do IFTO | |
| Unidades envolvidas (em casos de projetos multicampi) | |
| Coordenador (a) | |
| E-mail institucional | |
| Período de execução | |

Solicito que sejam emitidos certificados aos participantes, abaixo especificados, para o Projeto de Ensino (inserir nome e período de execução) que concluiu com êxito as atividades planejadas conforme relatório APÊNDICE.

| Nome | Função no projeto (Coordenador, servidor convidado ou voluntário, estudante participante, estudante bolsista ou voluntário). | Carga horária total |
|------|--|---------------------|
| | | |
| | | |

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

| | |
|--------------|--|
| Local e data | Assinatura do Diretor de ensino ou equivalente |
|--------------|--|

APÊNDICE F - ALTERAÇÃO DO PROJETO DE ENSINO

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

2. Comunicado de alteração no Projeto de Ensino

Comunico, para as devidas providências da Pró-reitoria de Ensino (PROEN), que houve alteração na equipe do Projeto de Ensino (inserir nome) conforme quadro abaixo:

| Nome do Participante Substituído | Nome do Novo Participante | Participação | Carga Horária Prevista |
|----------------------------------|---------------------------|--------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |

Local e data

Assinatura do proponente/coordenador

**APÊNDICE G - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE
PROJETO DE ENSINO**

TÍTULO

NOME DO AUTOR

**CIDADE
ANO**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DE ENSINO

| | |
|---|--|
| Título do projeto | |
| Carga horária total | |
| Eixo temático estratégico | |
| Área (s) do conhecimento | |
| Unidade do IFTO | |
| Unidades envolvidas (em casos de projetos multicampi) | |
| Coordenador (a) | |
| Período da realização anterior | |
| Período de execução da renovação | |

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE/COORDENADOR

| | |
|--------------------------|--|
| Nome/cargo | |
| Matrícula | |
| Unidade do IFTO | |
| Vínculo | () Docente efetivo () Docente Substituto(a) |
| E-mail institucional | |
| Telefone | |
| Link do currículo lattes | |

3. EQUIPE DE TRABALHO

| Nome | Função no projeto | Matrícula | E-mail | Telefone | Curso ou setor de lotação | Carga horária semanal |
|------|-------------------|-----------|--------|----------|---------------------------|-----------------------|
| | | | | | | |

4. INTRODUÇÃO

Apresenta o assunto do projeto, indicar e contextualizar o local de aplicação, localização, contexto social; temática e escolhas metodológicas.

5. JUSTIFICATIVA

Justificativa de cunho social, teórico-prático – indicar tema, sintonia com os arranjos sócio produtivos locais (ASPL), conteúdo e problema que se quer trabalhar.

6. OBJETIVOS

6.1. GERAL

6.2. ESPECÍFICOS

7. METODOLOGIA

Apresentar a proposta de sequência didática (comentar de modo mais geral e depois detalhar: tema/conteúdos, objetivos, tempo estimado, material e recursos necessários, desenvolvimento em etapas ou módulos, avaliação da prática).

5. Tema:

6. Conteúdos:

7. Tempo estimado:

8. Desenvolvimento (descrição da prática) (Nesse item, é feita a descrição detalhada da prática, incluindo o modo de desenvolvimento das atividades e das possíveis produções)

1ª Etapa:

Objetivos:

Estratégias:

Avaliação:

2ª Etapa:

Objetivos:

Estratégias:

3ª Etapa:

Objetivos:

Estratégias:

8. CRONOGRAMA DO PROJETO

| ETAPAS | TEMPO DE EXECUÇÃO | | | | |
|--------|-------------------|---------|---------|---------|---------|
| | Mês/ano | Mês/ano | Mês/ano | Mês/ano | Mês/ano |
| I | | | | | |
| II | | | | | |
| III | | | | | |

9. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Descrever objetivamente

10. INFRAESTRUTURA

Descrever objetivamente qual será a infraestrutura necessária (ambiente, equipamentos e materiais)

11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Descrever objetivamente os recursos financeiros, com orçamento detalhado, caso se aplique.

(Quadro de Recursos materiais e financeiros a serem utilizados no Projeto)

| Fonte | Período | Categoria | Descrição | Qtd | Valor Unit. (R\$) | TOTAL (R\$) |
|--------------|---------|-----------|-----------|-----|-------------------|-------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

12. REFERÊNCIAS

13. AVALIAÇÃO DO PROJETO

A avaliação não se trata necessariamente de um instrumento, produto, de avaliação individual, mas uma reflexão sobre o desenvolvimento da prática, considerando os elementos ou circunstâncias a partir dos quais que se espera atingir os objetivos propostos.

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

APÊNDICE H - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PROJETO DE ENSINO

| 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DE ENSINO | |
|---|--|
| Título do projeto | |
| Coordenador(a) | |
| Carga horária total | |
| Eixo temático estratégico | |
| Área (s) do conhecimento | |
| Unidade do IFTO | |
| Unidades envolvidas (em casos de projetos multicampi) | |
| Coordenador (a) | |
| Período da realização anterior | |
| Período de execução da renovação | |

2. Solicitação de prorrogação do Projeto de Ensino

Solicito, ao CAAPE, a prorrogação do Projeto de Ensino (inserir o nome do projeto) (apresentar justificativa, plano de trabalho para o período de prorrogação solicitado com o novo cronograma e relatório circunstanciado das atividades já realizadas), para as devidas providências conforme a Instrução Normativa.

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

APÊNDICE I - CANCELAMENTO DO PROJETO DE ENSINO

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

2. Comunicado de cancelamento do Projeto de Ensino

Comunico, a PROEN/Direção/Gerência de Ensino, a extinção do Projeto de Ensino (inserir o nome do projeto) (apresentar justificativa), para as devidas providências conforme a Instrução Normativa.

| | |
|--------------|--------------------------------------|
| 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) |
|--------------|---|

APÊNDICE J - SUSPENSÃO DE BOLSAS

| 1. Identificação do Projeto de Ensino | |
|---|--|
| Título do projeto | |
| Carga horária | |
| Unidade do IFTO | |
| Unidades envolvidas (em casos de projetos multicampi) | |
| Coordenador (a) | |
| 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

2. Comunicado de suspensão do Projeto de Ensino

Comunico, ao CAAPE a suspensão (temporária ou permanente) da Bolsa de Projeto de Ensino (inserir o nome do projeto) para o(s) seguinte(s) estudantes abaixo relacionados para as devidas providências conforme a Instrução Normativa:

| Estudante | Justificativa |
|-----------|---------------|
| | |

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

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

APÊNDICE K – TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR

| FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR | | |
|---|--------------|-------------------------------------|
| Nome completo | | |
| Nacionalidade | CPF | Data de nascimento |
| <i>E-mail</i> | | <i>Homepage do currículo lattes</i> |
| <i>Campus</i> de lotação | Telefone () | Celular: () |
| Projeto | | |
| Palavras-chave (3) | | |
| TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR | | |

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

- Declaro também que estou de acordo com as normas da Instrução Normativa nº. XX e da Pró-reitoria de Ensino do IFTO e me comprometo a cumprir todas as exigências presentes no Edital nº. XX.
- Apresentar o formulário de **avaliação final do estudante colaborador** e o relatório final **em até um mês após o término** de vigência do projeto de ensino;
- Acompanhar o(a) aluno(a) colaborador(a) nas atividades referentes ao projeto de ensino e nas apresentações dos resultados em eventos científicos do IFTO ou de outras instituições, caso necessário.
- Declaro que as informações apresentadas por mim são verdadeiras.

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

APÊNDICE L – TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO DO(A) ESTUDANTE

| DADOS DO (A) ESTUDANTE COLABORADOR(A) | | | |
|---|--------------------------|----------------------|----------|
| Curso | Matrícula/ <i>Campus</i> | | |
| Nome completo | | | |
| Data de nascimento (dia /mês/ ano) | Naturalidade /UF/PAÍS | CEP | |
| Endereço (av, rua, estrada, número) | | | |
| Complemento | Bairro | Cidade/Estado | |
| Celular | | Telefone residencial | |
| <i>Home page do currículo lattes (se tiver)</i> | | E-mail | |
| DOCUMENTOS | | | |
| Carteira de identidade | Órgão expedidor | Data de expedição | |
| CPF | Situação militar | Certidão militar | |
| Trabalha? | | Local de trabalho | Telefone |

| | | | |
|---------------------------------------|-----------------|-----|--|
| () sim | () não | | |
| DADOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS | | | |
| 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(A) ESTUDANTE COLABORADOR(A)

Pelo presente Termo de Compromisso, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins _____ (unidade), por meio da Pró-reitoria de Ensino, _____ concede _____ ao(a) _____ estudante _____ a inscrição no Projeto de Ensino _____ (título do projeto) conforme edital _____ (citar edital).

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

DECLARAÇÃO DO(A) ESTUDANTE

Declaro que participo somente de um projeto de Ensino e assumo me dedicar no mínimo de ____ horas semanalmente de atividades ao Projeto de _____, do Coordenador _____, durante o período de vigência do Projeto que estou me vinculando. Caso esta situação se altere, comprometo-me a comunicar imediatamente, ao(a) Coordenador(a) e à Diretoria de Ensino (ou equivalente) do *Campus*, para que o desligamento no programa seja providenciado.

- Declaro também que estou de acordo com as exigências da Instrução Normativa nº. XX e da Pró-reitoria de Ensino do IFTO e me comprometo a cumprir todas as exigências presentes no Edital nº. XX.
- **apresentar o formulário de avaliação final acompanhado do relatório final até um mês após o término de vigência do projeto;**
- apresentar os resultados nos eventos científicos do IFTO ou de outras instituições.

Dados bancários (em caso de estudante bolsista)

| Nome do banco | Número do banco | Agência | Conta corrente (em nome do aluno) |
|---------------|-----------------|---------|-----------------------------------|
| | | | |

| | |
|--------------|-------------------------|
| Local e data | Assinatura do Estudante |
|--------------|-------------------------|

| | |
|--------------|--|
| Local e data | Assinatura do pai/mãe ou responsável em casos de estudantes menores de idade |
|--------------|--|

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

APÊNDICE M – TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR PARTICIPANTE

| FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR PARTICIPANTE | | | |
|---|--------------|-------------------------------------|--|
| Nome completo | | | |
| Nacionalidade | CPF | Data de nascimento | |
| <i>E-mail</i> | | <i>Homepage do currículo lattes</i> | |
| <i>Campus</i> de lotação | Telefone () | Celular: () | |
| Projeto | | | |
| Palavras-chave (3) | | | |

TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR PARTICIPANTE

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

Declaro também que estou de acordo com as exigências da Instrução Normativa nº. XX e da Pró-reitoria de Ensino do IFTO e me comprometo a cumprir todas as exigências presentes no Edital nº. XX.

Declaro que as informações apresentadas por mim são verdadeiras.

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

