



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA

**RESOLUÇÃO Nº 36 DO CONSELHO SUPERIOR,  
DE 26 DE OUTUBRO DE 2020.**

Aprova o Regulamento para o desenvolvimento de Projetos de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IF SERTÃO – PE.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento para o desenvolvimento de Projetos de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IF SERTÃO – PE.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO  
Presidente do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 26/10/2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

## REGULAMENTO PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETO DE ENSINO

### CAPÍTULO I

#### CONSIDERAÇÕES GERAIS

**Art. 1.** Este regulamento visa orientar a apresentação, tramitação, aprovação, execução, acompanhamento, avaliação e divulgação dos projetos de ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano - IF SERTÃO-PE.

**Art. 2.** As atividades de ensino do IF SERTÃO-PE previstas nos projetos de ensino serão desenvolvidas conforme projeto aprovado nos termos deste regulamento.

### CAPÍTULO II

#### CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

**Art. 3.** Os projetos de ensino são atividades temporárias de desenvolvimento educacional que visam à reflexão e à melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem nos cursos, áreas e modalidades ofertados no âmbito do IF SERTÃO-PE, sendo caracterizados como atividades complementares e de aprofundamento ao currículo do curso.

**§ 1º:** Os projetos de ensino serão desenvolvidos sob responsabilidade e orientação de docente ou técnico-administrativo e destinam-se à comunidade discente do IF SERTÃO-PE, podendo se desenvolver de forma multicampi.

**§ 2º:** É facultado a qualquer membro da comunidade acadêmica do IF SERTÃO-PE a participação em projetos de ensino.

**Art. 4.** Os projetos de ensino se dividem nas seguintes modalidades:

**I - grupos de estudo:** são atividades propostas com o objetivo de aprofundamento dos estudos em determinada área, disciplina ou tema, sob a orientação de docente ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

técnico administrativo da instituição, com desenvolvimento regular das atividades previstas nos planos de disciplinas e/ou no Plano Individual de Trabalho (PIT).

**II -  cursos, minicursos e oficinas:** são atividades de complementação e/ou aprofundamento dos estudos, com carga horária total prevista, nos respectivos planejamentos podendo ser desenvolvidos em um momento específico ou de forma contínua, obedecendo às seguintes cargas horárias:

- a) mínima superior a 20 horas e máxima de 80 horas, para cursos;
- b) mínima de acordo com a necessidade do evento e máxima de 20 horas, para minicursos e oficinas.

**III -  eventos:** são atividades que implicam a apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, com participação interna e externa, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico dos envolvidos, conservado ou reconhecido pelo IF SERTÃO-PE. Estão incluídos nessa categoria: campanhas, ciclos de estudos ou de palestras, espetáculos, circuitos, oficinas, concertos, recitais, shows, exibições públicas, colóquios, conferências, congressos, encontros, exposições, feiras, festivais, fóruns, jornadas, lançamentos de publicações ou produtos, mesas redondas, dias de campo, mostras, rodadas, reuniões, semanas, seminários, simpósios, debates, torneios, workshops, campeonatos, dentre outros.

**IV -  projetos integradores:** são projetos interdisciplinares, envolvendo mais de uma disciplina de um mesmo curso, preferencialmente disciplinas técnicas com disciplinas de formação básica, nos quais o objetivo é realizar atividades em sala de aula e extra-sala de aula, que integrem conteúdos semelhantes, com a participação de dois ou mais docentes.

**V -  monitorias:** constituem-se em atividade complementar de ensino por parte de um discente regularmente matriculado no IF SERTÃO-PE, cuja função é colaborar nas atividades didáticas dos respectivos níveis, auxiliando o docente da disciplina que passa a ser seu docente orientador.

**VI -  atividades disciplinares/interdisciplinares:** são atividades desenvolvidas em sala de aula, laboratórios ou outros espaços internos e/ou externos à instituição, envolvendo uma ou mais disciplinas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**Parágrafo único.** Os docentes substitutos estão condicionados à participação nos projetos de ensino, desde que haja um professor efetivo como colaborador.

**CAPÍTULO III**  
**DO REGULAMENTO E DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE MONITORIA**

**SEÇÃO I**  
**Das finalidades**

**Art. 5.** A monitoria constitui-se em atividade auxiliar de ensino com vistas à melhoria do processo de ensino e de aprendizagem nos componentes curriculares dos Projetos Pedagógicos de Cursos do IF SERTÃO-PE.

**Art. 6.** São objetivos dos programas de monitoria:

- I - contribuir para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- II - estimular a integração entre o corpo docente e discente, por meio da participação no desenvolvimento de práticas pedagógicas;
- III - prestar apoio aos discentes que apresentem dificuldade de aprendizagem em unidades/conteúdos de componentes curriculares;
- IV - proporcionar aos monitores melhor fixação/integração de conteúdos e a aquisição de novos conhecimentos;
- V - propor formas de acompanhamento de alunos.

**SEÇÃO II**  
**Das atribuições e dos deveres do monitor**

**Art. 7.** Constituem-se em atribuições do monitor:

- I - auxiliar os discentes na resolução de exercícios e trabalhos, compatíveis com seu grau de conhecimento, relacionados à:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- a) assistência aos discentes para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
- b) preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência;
- c) elaboração de material didático complementar.

II - elaborar relatório mensal de atividades desenvolvidas, conforme formulário próprio (Anexo VII);

III - auxiliar o docente orientador na produção de informações a respeito das dificuldades mais comuns;

IV - executar outras tarefas designadas pelo docente orientador que tenham por objetivo a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem;

V - manter constante contato com o docente orientador, informando-o do desenvolvimento das atividades de monitoria e acatar as recomendações do mesmo;

VI - zelar pela conservação e manutenção dos ambientes, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

VII - cumprir e fazer cumprir as normas constantes neste regulamento.

**Parágrafo único:** O nivelamento será considerado como ação de monitoria.

**Art. 8.** Constituem-se em deveres do monitor:

I - cumprir o plano de atividades proposto pelo docente orientador e horas semanais de atividades de monitoria, conforme horários preestabelecidos com o docente orientador, respeitando o horário de aulas do discente monitor;

II - comparecer às reuniões quando convocado pelo Coordenador do Projeto, Coordenador de Curso ou Departamento de Ensino;

III - assinar diariamente a folha de presença, cumprindo os horários estabelecidos, registrando o nome, a data e o tempo em minutos, o curso demandante, especificando o atendimento presencial e/ou digital.

IV - comparecer à Coordenação correspondente à sua monitoria até o quinto dia útil do mês subsequente para entregar folha de frequência assinada conjuntamente pelo docente orientador e relatório mensal das atividades desenvolvidas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

V - elaborar o relatório final de monitoria, explicitando as atividades desenvolvidas durante o projeto;

VI - manter os discentes informados sobre os horários e locais de atendimento;

VII - em caso de impossibilidade de comparecimento, o monitor deverá informar ao docente orientador e discentes participantes do projeto de ensino em um prazo de até 48 horas;

VIII - colaborar com o docente orientador na execução das tarefas didáticas relativas ao projeto de ensino;

IX - apoiar o docente orientador na orientação aos alunos em seus estudos e trabalhos teóricos e/ou práticos;

X - permanecer na sala definida para monitoria durante todo seu horário;

XI - ter frequência superior a 75% do tempo destinado à monitoria.

**Parágrafo único:** Em caso de atraso por mais de dez minutos ou o não comparecimento ao horário estabelecido, o monitor deverá acordar a reposição com o docente orientador.

**Art. 9.** É vedado ao monitor:

I - substituir o docente no seu horário acadêmico, em sala de aula;

II - aplicar avaliações de desempenho aos alunos, com o intuito de atribuições de notas;

III - corrigir provas e/ou trabalhos que impliquem atribuição de mérito ou julgamento de valor aos discentes;

IV - substituir o docente na fiscalização das avaliações;

V - ministrar de aula teórica e/ou prática em substituição ao docente titular da disciplina ou componente curricular;

VI – preencher documentos oficiais de responsabilidade dos docentes;

VII - resolver/corrigir de listas de exercícios ou outros trabalhos, limitando seu auxílio à orientação e ajuda aos discentes.

**Art. 10.** Constituem-se atribuições do docente orientador:

I - elaborar Plano de Trabalho a ser desenvolvido pelo monitor;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- II - orientar e acompanhar o monitor no desempenho das atividades programadas;
- III- capacitar o monitor no uso de metodologias de ensino e aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas;
- IV - promover o aprofundamento dos conhecimentos do monitor quanto aos conteúdos da disciplina;
- V - avaliar de forma contínua o desempenho do monitor através de critérios previamente estabelecidos e transparentes (que sejam do conhecimento do monitor);
- VI - acompanhar o relatório de atividades desenvolvidas, assiná-lo juntamente com o monitor e encaminhá-lo à Coordenação do respectivo curso no prazo estabelecido;
- VII - identificar falhas no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las à Coordenação do Curso;
- VIII- encaminhar relatório parcial à Coordenação do Curso (Anexo III);
- IX - atestar mensalmente a frequência do aluno/monitor dentro do prazo, através de mecanismo definido pela Coordenação de Curso ou órgão equivalente;
- X - encaminhar à Coordenação de Curso ou órgão equivalente, ao final do semestre, os documentos comprobatórios referentes à frequência e ao desenvolvimento da monitoria;
- IX - participar da seleção de monitores.
- X - preencher e assinar o comprovante de monitoria, que contém a carga horária das atividades desenvolvidas pelo monitor durante o semestre, tecendo as observações pertinentes. Este comprovante será entregue pelo docente orientador à Coordenação do Curso a que o aluno está matriculado e mediante aprovação do relatório, o Certificado de Monitoria do aluno monitor será expedido via SUAP.

**Art. 11.** Será facultada ao docente a orientação de um (1) monitor por disciplina, salvo os casos especiais que serão avaliados pela Comissão Permanente de Avaliação de Projetos de Ensino (COPEn).

### **SEÇÃO III**

#### **Das formas e vagas**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**Art. 12.** As monitorias poderão ser realizadas de forma voluntária ou com auxílio financeiro (de acordo com a disponibilidade orçamentária de cada *Campus*).

**Art. 13.** A seleção dos componentes curriculares que receberão monitorias deverá ser feita pela Coordenação de Curso, considerando as seguintes prioridades:

- I - componente curricular que apresenta elevados índices de retenção;
- II - componente curricular que contenha na ementa previsão de atividades práticas;
- III - componente curricular que apresenta maior relação de aluno por docente;
- IV - componente curricular com o maior número de alunos atendidos pelo mesmo monitor, considerando o atendimento de várias turmas.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Da seleção dos discentes monitores**

**Art. 14.** O processo de seleção de candidato ao programa de monitoria deve ser realizado mediante publicação de edital interno.

**Art. 15.** Somente poderão pleitear vaga nos programas de monitoria os discentes regularmente matriculados que:

- I - tenham sido aprovados e tenham bom aproveitamento no(s) componente(s) curricular(es) que caracterize(m) a área da monitoria pretendida;
- II - comprovem a existência de compatibilidade dos horários de suas atividades acadêmicas e dos propostos para o desenvolvimento da monitoria;
- III - não tenham desistido de atividade de monitoria anteriormente, a exceção de casos com a justificativa aprovada pelo docente orientador.

**§ 1º:** É vedado ao discente o exercício cumulativo de monitoria de ensino.

**§ 2º:** É vedado ao discente o exercício cumulativo de bolsas.

**§ 3º:** É vedado ao discente que estiver cumprindo pena disciplinar grave ou gravíssima assumir as atividades de monitoria de ensino.

**§ 4º:** Os monitores voluntários receberão certificado de “Monitoria Voluntária”.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

## **SEÇÃO V**

### **Do relatório de atividades**

**Art. 16.** Ao final do período de vigência da monitoria, o docente responsável pela disciplina deverá apresentar à Coordenação do Curso à qual o discente está vinculado um relatório de avaliação do monitor e do programa de monitoria.

## **SEÇÃO VI**

### **Da avaliação das atividades do monitor**

**Art. 17.** A avaliação do monitor de ensino, pelo docente da disciplina, é parte integrante do relatório mensal de atividades e deverá conter as seguintes menções:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - relacionamento interpessoal;

IV - habilidade didático-pedagógica na área da disciplina;

V - segurança na transmissão de conteúdos.

**Parágrafo único:** Os requisitos acima serão classificatórios e o relatório será avaliado pelo docente orientador como “satisfatório” ou “insatisfatório”.

**Art. 18.** O docente orientador poderá recorrer aos alunos da turma monitorada para complementar a avaliação do monitor.

**Art. 19.** Ao final do período de vigência da monitoria, o aluno receberá um certificado de monitoria de ensino.

## **SEÇÃO VII**

### **Do cancelamento da atividade de monitoria**

**Art. 20.** O exercício da monitoria será cancelado nas seguintes circunstâncias:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- I - indicação do docente da disciplina à qual o monitor está vinculado, após aprovação da Coordenação do respectivo curso;
- II - pena disciplinar, grave ou gravíssima, imposta ao aluno no período em que se encontrar no exercício da monitoria;
- III - trancamento de matrícula;
- IV - faltas sem justificativa prévia ou legal;
- V - não cumprimento das atribuições de monitoria de forma satisfatória;
- VI - não apresentação de relatório mensal ao docente responsável pela disciplina.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 21.** Os projetos de ensino têm por objetivo:

- I - propiciar aos servidores docentes e técnicos administrativos a vivência na organização e no desenvolvimento dos conteúdos com a participação dos discentes no processo de construção do conhecimento;
- II - promover e incentivar processos de inovação na prática pedagógica;
- III - desenvolver recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem;
- IV - promover a interação de disciplinas ou de componentes curriculares, inclusive entre diferentes níveis de ensino;
- V - estimular o intercâmbio de discentes e docentes dos diferentes cursos e dos diferentes níveis de ensino por meio de práticas multi, inter e/ou transdisciplinares, no âmbito institucional;
- VI - contribuir para o aprimoramento e melhoria da qualidade dos cursos/áreas/modalidades de ensino do Instituto Federal do Sertão Pernambucano;
- VII - impulsionar o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação;
- VIII - incentivar a participação dos discentes, docentes e técnico-administrativos em atividades acadêmicas, socioculturais e desportivas;
- IX - proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais emergentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

## **CAPÍTULO V**

### **DA PARTICIPAÇÃO**

**Art. 22.** O envolvimento de discentes nos projetos de ensino é obrigatório, seguindo as orientações contidas neste regulamento e em edital de monitoria.

**Art. 23.** Os participantes em projetos de ensino são definidos como:

**I - coordenador:** docente ou técnico-administrativo responsável pelo projeto que coordena as ações da equipe de trabalho, recebe e dá encaminhamento às correspondências, elabora relatórios, convoca e coordena reuniões, além de executar atividades inerentes ao projeto, tendo carga horária previamente definida;

**II - colaborador:** docente, discente, técnico-administrativo, convidado ou voluntário, com carga horária previamente definida, que participa no todo ou em parte das atividades do projeto;

**III - participante:** toda comunidade discente do IF SERTÃO-PE, sendo facultada a participação dos demais membros da comunidade acadêmica.

**IV - ministrante:** mediador entre o conhecimento e o público-alvo quando o projeto de ensino for caracterizado como curso/minicurso/oficina;

**V - palestrante:** mediador entre o conhecimento e o público-alvo quando o projeto de ensino for caracterizado como evento.

**§ 1º.** O projeto poderá ser elaborado por um ou mais servidores, inclusive de diferentes departamentos/coordenações, podendo ter até dois coordenadores. Em caso de projeto multicampi é assegurado que o projeto tenha um coordenador de cada Campus.

**§ 2º.** Coordenador(es) e/ou colaborador(es) do projeto que apresente(m) pendências em outros projetos vinculados à(s) Coordenação(ões) de Curso(s) ou órgão equivalente, terão a proposta não analisada, a qual retornará ao proponente, até que a(s) pendência(s) seja(m) solucionada(s).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**§ 3º.** Os servidores docentes poderão considerar a carga horária prevista em projetos de ensino para fins de cumprimento de carga horária de trabalho, de acordo com o exposto na Resolução 22/2016 da Atividade Docente do Instituto Federal do Sertão Pernambucano.

**§ 4º.** Os servidores técnico-administrativos poderão desenvolver atividades de projeto de ensino, sendo inclusive coordenadores, fora de seu horário regular de trabalho, desde que a sua atuação não desborde para atividades que exijam conhecimentos típicos da atividade docente (acadêmicos).

**§ 5º.** Os servidores técnico-administrativos podem também ter as referidas atividades desenvolvidas durante o horário normal de seu trabalho. A administração deverá verificar a necessidade de inclusão, na norma em apreço, da eventual necessidade de prévia autorização da chefia imediata, antes de autorização da aprovação e execução do projeto. Ressalte-se que, para projetos outros, fora do previsto no presente regulamento, poderá haver eventual limitação de horário, a exemplo do previsto no artigo 4º, da Lei nº 8.958, de 1994.

**§ 6º.** Cada participante deverá detalhar sua função no projeto e a carga horária necessária para planejamento e execução das atividades.

**§ 7º.** Quando no projeto original estiver prevista a participação de docente(s) colaborador(es) em sua execução, a carga horária total destinada à equipe responsável não poderá exceder 40 (quarenta) horas semanais, independentemente do número de membros da equipe.

**§ 8º.** Ficará dispensado da avaliação de mérito o projeto de ensino aprovado previamente por agência de fomento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**§ 9º.** O cadastro do projeto de ensino deve ser realizado via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), de acordo com as orientações disponíveis em: <https://www.ifsertao-pe.edu.br/projetos-de-ensino>.

**Art. 24.** Os resultados dos projetos de ensino devem ser apresentados e/ou submetidos em eventos do IF SERTÃO-PE ou em outras plataformas/Instituições, desde que mencionado o IF SERTÃO-PE.

## **CAPÍTULO VI DA ELABORAÇÃO**

**Art. 25.** Os projetos de ensino deverão conter as seguintes informações, dentre outras consideradas pertinentes:

I - Identificação:

- a) dados do(s) coordenador(es);
- b) título do projeto;
- c) resumo do projeto;
- d) caracterização e carga horária do projeto;
- e) especificação da(s) área(s) e/ou departamento/coordenação aos quais o projeto está envolvido;
- f) vinculação com disciplina(s) e curso(s);
- g) articulação com pesquisa e extensão, quando houver;
- h) vinculação com programas institucionais;
- i) identificação da equipe com nome, função, unidade de origem e a carga horária prevista;
- j) identificação do público a ser atingido.

II - Introdução;

III - Justificativa;

IV - Objetivos geral(is) e específico(s);

V - Conteúdo programático e/ou temas abordados;

VI - Materiais e métodos;

VII - Cronograma de execução;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- VIII - Infraestrutura necessária;
- IX - Recursos financeiros com orçamento detalhado e justificado;
- X - Parceria(s) com outra(s) instituição(ões), se houver;
- XI - Resultados esperados;
- XII - Avaliação;
- XIII - Referências bibliográficas;
- XIV - Anexos (se houver).

**Parágrafo único.** A apresentação do projeto de ensino será realizada em formulário disponível no SUAP (Anexo I).

**Art. 26.** O projeto de ensino poderá prever o pagamento dos seguintes tipos de bolsas aos discentes:

**I - bolsa de monitoria:** que vise à diminuição dos índices de evasão e retenção, a abordagem de práticas didático-pedagógicas criativas e inovadoras e a inserção do discente monitor em atividades relacionadas à docência;

**II- bolsa de projetos de ensino:** que vise à reflexão sobre os projetos pedagógicos dos cursos e possibilitem a qualificação e o aprimoramento do processo de ensino e de aprendizagem.

**Parágrafo Único:** Serão publicados editais internos para seleção de projetos de ensino que serão contemplados, considerando a dotação orçamentária e o planejamento de cada *Campus*/Reitoria.

## CAPÍTULO VII

### DA TRAMITAÇÃO PELA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO (COPEn)

**Art. 27.** A Comissão de Avaliação de Projetos de Ensino (COPEn) é responsável pela instrução, orientação, avaliação, classificação dos projetos e publicação do resultado final.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

§ 1º: Na avaliação de projetos de ensino, a COPEn poderá solicitar a participação de consultores *ad hoc*, caso considere necessário.

§ 2º: Quando necessário, a COPEn solicitará via ofício, informações à Coordenação de Curso ou Departamento de Ensino/Direção de Ensino para embasamento da avaliação dos projetos.

**Art. 28.** A COPEn deve ser constituída via Portaria Permanente emitida pelo Diretor-Geral do *Campus*.

§ 1º. A COPEn deve ser composta, preferencialmente, por até 5 (cinco) membros, quais sejam: 1 (um) representante de coordenação de curso técnico, 1 (um) representante de coordenação de curso superior, 1 (um) representante do núcleo pedagógico, 1 (um) docente do núcleo comum e 1 (um) docente do núcleo técnico/profissionalizante.

§ 2º. A COPEn não poderá ter menos que 3 (três) membros em sua composição.

§ 3º. O Diretor de Ensino ou Chefe de Departamento de Ensino do *Campus* não deve compor a COPEn, uma vez que é ele o responsável pelo deferimento dos projetos e pela tramitação para os órgãos competentes.

§ 4º. Cabe aos membros da COPEn avaliar os projetos considerando o exposto no **Art. 38.**

§ 5º. Para fins de avaliação, deve-se considerar a caracterização definida no **Art. 3**, podendo o projeto de ensino intercambiar ações com pesquisa e extensão.

§ 6º. Para nortear a avaliação da COPEn, deve-se considerar o seguinte barema.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO (Mínima-Máxima)
1. Enquadramento da proposta como projeto de ensino	0 - 20
2. Justificativa/Relevância	0 - 10
3. Clareza e consistência dos objetivos	0 - 10
4. Clareza e consistência da metodologia	0 - 10
5. Clareza e consistência dos resultados esperados	0 - 10
6. Cronograma de execução	0 - 10
7. Vinculação com disciplinas no(s) curso(s)	0 - 10
8. Viabilidade de execução/avaliação	0 - 10
9. Adequação e clareza na escrita padrão da Língua Portuguesa	0 - 5
10. Adequação às normas da ABNT	0 - 5
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>

§ 7º: As propostas podem ser **aprovadas, aprovadas com ressalvas ou reprovadas**. Para serem aprovadas devem atingir pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com o formulário específico de avaliação.

§ 8º: Caso o projeto seja aprovado, a COPEn deve encaminhá-lo à Coordenação de Curso a que está vinculado, via SUAP e por meio de ofício, indicando a aprovação e os encaminhamentos necessários.

§ 9º: Caso o Projeto seja reprovado ou aprovado com ressalvas, a COPEn deve emitir parecer indicando quais as alterações devem ser realizadas e encaminhá-lo para o Coordenador do Projeto, que poderá revisá-lo e reencaminhá-lo para a COPEn, que fará nova avaliação.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**§ 10:** A COPEEn terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento no SUAP, para avaliar o projeto e proceder aos encaminhamentos necessários.

**Art. 29.** A execução do projeto será autorizada somente após aprovação pela COPEEn, sendo que a respectiva proposta de projeto de ensino deverá ser encaminhada à Comissão com prazo **mínimo** de 20 (vinte) dias, antes da data prevista para o seu início.

**§ 1º.** A COPEEn poderá devolver o projeto de ensino ao proponente (coordenador do projeto) e recomendar sua reformulação, complementação ou ajuste, se necessário, com prazo de devolutiva de 10 (dez) dias.

**§ 2º.** Reapresentado o projeto, a COPEEn efetuará nova análise e decidirá quanto à sua aprovação, seguindo o mesmo prazo do **§ 10º, Art. 28º**.

**§ 3º.** Todo projeto de ensino aprovado deverá ser registrado em ata.

**Art. 30.** À Coordenação de Curso compete:

I - acompanhar o desenvolvimento de projetos de ensino por meio dos relatórios e recomendar quaisquer orientações consideradas úteis à sua execução, inclusive quanto à continuidade ou à suspensão temporária do projeto;

II - proceder à análise dos relatórios emitidos pelo coordenador do projeto;

III - considerar inicialmente o parecer da COPEEn no projeto de ensino e em seguida seu próprio parecer;

IV - validar as horas de atividades atribuídas ao seu coordenador e ao(s) participante(s) docente(s).

**Art. 31.** Após aprovação do projeto, qualquer alteração da proposta inicial, inclusive com relação aos participantes, deverá ser apreciada pela Coordenação de Curso ou instância equivalente, mediante solicitação e justificativa do coordenador do projeto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA SELEÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**Art. 32.** As propostas serão avaliadas conforme os seguintes critérios:

- I - enquadramento da proposta como projeto de ensino;
- II - justificativa/relevância;
- III - clareza e consistência dos objetivos;
- IV - clareza e consistência da metodologia;
- V - clareza e consistência dos resultados esperados;
- VI - cronograma de execução;
- VII- vinculação com disciplinas no(s) curso(s);
- VIII -viabilidade de execução;
- IX - adequação e clareza na escrita padrão da Língua Portuguesa;
- X - adequação às normas da ABNT.

**§ 1º.** O critério expresso no inciso I deste artigo será eliminatório e os demais terão pontuação definida no barema disposto no **§ 6º Artigo 28**.

**§ 2º.** A pontuação da proposta (**P**) será o resultado da soma das notas atribuídas pela COPEn, expressa por  **$P = \Sigma(n)$** , na qual:

**P** = pontuação final da proposta;

**n** = nota de cada critério; em que esta será a média obtida a partir das avaliações.

**§ 3º.** As propostas inscritas serão avaliadas por membros da COPEn ou por avaliadores externos ao *Campus*, nomeados pela PROEN *ad hoc*.

**§ 4º.** O julgamento e a classificação preliminar e final são atos de responsabilidade exclusiva da COPEn que, em consequência, reserva-se ao direito de desclassificar as propostas em desacordo com este regulamento que se revelarem inexecutáveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**§ 5º.** A COPEn fará a análise e aprovação final das propostas de projetos de ensino no prazo de 30 dias, encaminhará à Coordenação de Curso e posteriormente ao Departamento de Ensino, que manterá registro dos projetos aprovados, organizados por *Campus*, em página específica no portal do IF SERTÃO-PE.

**CAPÍTULO IX  
DA EXECUÇÃO**

**Art. 33.** Após aprovação pela COPEn, o projeto de ensino deverá ser encaminhado à Coordenação de Curso a qual esteja vinculado e em seguida ao Departamento de Ensino, junto com a ata de aprovação para homologação e registro além do acompanhamento, no prazo máximo de 15 dias, sob pena de não ser homologado.

**Art. 34.** A inclusão de novos participantes no projeto de ensino ou a substituição do coordenador e/ou participantes deverá ser informada à Coordenação de Curso no prazo máximo de 15 dias em formulário próprio (Anexo V), não podendo haver alteração no orçamento (se for o caso).

**Art. 35.** O projeto de ensino poderá ser cancelado a pedido do coordenador do projeto, desde que devidamente justificado e homologado pela Coordenação de Curso.

**§ 1º.** Para ser cancelado o projeto de ensino, o coordenador do projeto deve apresentar relatório final à Coordenação de Curso a que está vinculado.

**§ 2º.** Depois de homologado o relatório final pela Coordenação de Curso, deverá ser encaminhado ao Departamento de Ensino para arquivamento.

**Art. 36.** Os projetos de ensino poderão ser encaminhados durante a vigência do período letivo e iniciados a qualquer época do ano, respeitado o prazo mínimo de encaminhamento referido no **§ 10 do Artigo 28 e Artigo 29.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**Art. 37.** No caso de envolver mais de um curso, o projeto será apreciado no âmbito do curso em que está(ão) lotado(s) o(s) coordenador(es).

**Art. 38.** O prazo máximo para o desenvolvimento do projeto será de 12 (doze) meses, podendo ser concedida prorrogação mediante solicitação do coordenador do projeto, em formulário específico (Anexo IV), disponível no SUAP e consubstanciado de:

- I - justificativa;
- II - plano de trabalho para o período de prorrogação solicitado;
- III - relatório circunstanciado das atividades já realizadas;
- IV - ata de aprovação da Coordenação de Curso.

**§ 1º.** Entende-se por prorrogação a concessão de novo prazo, não superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo originalmente previsto, especificamente para a finalização das atividades propostas no cronograma original.

**§ 2º.** O coordenador de projeto de ensino poderá solicitar apenas uma prorrogação por projeto.

**§ 3º.** A solicitação de prorrogação deverá ser aprovada pela Coordenação de Curso ou órgão equivalente.

**§ 4º.** Para projetos que funcionam com bolsa para o discente, a renovação não estará condicionada à concessão de auxílio financeiro, exceto em caso de disposição de recurso pelo *Campus/Reitoria*.

## **CAPÍTULO X DAS ALTERAÇÕES**

**Art. 39.** Toda e qualquer alteração ou substituição no desenvolvimento do projeto e/ou na equipe de trabalho, bem como a interrupção ou cancelamento das atividades,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

deverão ser comunicadas imediatamente, de modo formal juntamente com a justificativa, à Coordenação de Curso ao qual o projeto está vinculado.

**Parágrafo único:** Os pedidos de alteração ou substituição em projetos de ensino deverão ser realizados em formulário próprio (Anexo V), disponível no SUAP.

**Art. 40.** Constituem em alterações a serem informadas:

I - interrupção de projeto;

II - reinício de projeto;

III - alterações na equipe de trabalho, tais como inclusões, exclusões, substituições, alterações de carga horária e/ou na função no projeto, entre outras julgadas pertinentes;

IV - cancelamento do projeto.

**Art. 41.** Em se tratando de interrupção/cancelamento das atividades, deverá ser encaminhado à Coordenação de Curso e ao Departamento de Ensino o relatório das atividades desenvolvidas até a data da interrupção/cancelamento.

**Art. 42.** Em casos de interrupção de atividades, se não houver manifestação formal do Coordenador do Projeto em um prazo de 3 (três) meses, caberá à Coordenação de Curso comunicar ao Departamento de Ensino do *Campus* para o devido cancelamento do projeto.

## CAPÍTULO XI DOS RELATÓRIOS E AVALIAÇÕES

**Art. 43.** A apresentação do relatório final do projeto deverá ser realizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após seu término, em formulário específico (Anexo II), disponível no SUAP.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**Art. 44.** A apreciação a que se refere o artigo anterior deverá ser realizada com base nos seguintes aspectos:

- I - cumprimento dos objetivos propostos, de modo claro e inconfundível;
- II - contribuição efetiva para o discente no curso ao qual o projeto está vinculado;
- III - complementação acadêmica na formação dos discentes;
- IV - apresentação de fotos, documentos, frequência, entre outros inerentes ao projeto.

**§ 1º.** O relatório final será avaliado pela Coordenação de Curso e terá parecer: **aprovado, aprovado com ressalvas** ou **reprovado**.

**§ 2º.** Em caso de parecer **aprovado com ressalvas**, o proponente terá um prazo adicional de 15 dias úteis para adequar o relatório conforme as sugestões da Coordenação de Curso. A apreciação do relatório final, após as adequações sugeridas, terá parecer **aprovado** ou **reprovado**.

**§ 3º.** A certificação dos membros do projeto está condicionada à aprovação do relatório final.

**Art. 45.** Em se tratando de solicitação de prorrogação de projeto, deverá ser encaminhado relatório parcial (Anexo III), em conformidade com o previsto no **Artigo 37º** deste regulamento.

**Art. 46.** O relatório final de projeto de ensino somente será considerado concluído após parecer favorável da Coordenação de Curso à qual o projeto está vinculado.

## **CAPÍTULO XII DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 47.** Os participantes de projeto de ensino poderão obter certificados emitidos pelo *Campus*, em uma das categorias especificadas no **Artigo 23** deste regulamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**§ 1º:** Os certificados deverão ser emitidos de acordo com modelo específico de certificação definido pela PROEN.

**§ 2º:** Os certificados de projetos de ensino serão emitidos pelo SUAP, após entrega do relatório final do projeto de ensino, constando carga horária total de atividades desenvolvidas no período.

**Art. 48.** A solicitação de certificação deverá ser realizada pelo coordenador do projeto através de formulário específico (Anexo VI) e encaminhado juntamente com o relatório final do projeto.

**§ 1º.** A função indicada na solicitação de certificado deverá estar de acordo com aquela aprovada na proposta do projeto, ou com aquela constante na alteração/substituição no projeto, em conformidade com os **Artigos 38 e 39** deste regulamento.

**§ 2º.** Não serão expedidos certificados antes da aprovação do relatório final em todas as instâncias previstas.

**Art. 49.** O discente participante de um projeto de ensino poderá computar horas como atividades complementares para a sua formação acadêmica, de acordo com o previsto no projeto pedagógico do seu curso.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 50.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e Departamento de Ensino, ouvida, se necessário, a COPEn.

**Art. 51.** Uma vez aprovada a execução do projeto, o coordenador responsável deve solicitar a emissão de portarias específicas para a própria Coordenação e os colaboradores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**Art. 52.** A PROEN será responsável pela avaliação permanente deste regulamento e, se for necessário, pela proposição de sua atualização e adequação ao Conselho Superior (CONSUP).

**Art. 53.** Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUP