



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. 1º.** 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. 2º.** 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. 3º.** 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 existentes no âmbito do IF SERTÃO-PE. Os projetos de ensino se caracterizam pelo desenvolvimento de atividades complementares e de aprofundamento ao currículo do curso, 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.

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

**Art. 4º.** 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 técnico administrativo da instituição, com desenvolvimento regular das atividades previstas nos planos de disciplinas e/ou no Plano Individual de Trabalho (PIT).



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

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

- a) os cursos deverão oferecer carga horária mínima superior a 20 horas e máxima de 80 horas;
- b) os minicursos e oficinas deverão estabelecer carga horária mínima de acordo com a necessidade do evento e máxima de 20 horas.

**III -  eventos:** são atividades desenvolvidas em forma de palestras, mesas-redondas, seminários ou outras atividades similares.

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

**§ único.** Os docentes substitutos estão condicionados a participação das ações 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**



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

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

**Art. 6º.** 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 e na produção de material didático;
- 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 em suas dificuldades de aprendizagem.

## SEÇÃO II

### Das atribuições e dos deveres do monitor

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

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



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

- 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.

**Art. 8º.** 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.

**§ 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.

- 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;
- 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;



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

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.

**Art. 9º.** 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 - regência de aula teórica e/ou prática em substituição ao docente titular da disciplina ou componente curricular;

VI - preenchimento de documentos oficiais de responsabilidade dos docentes;

VII - resolução/correção de listas de exercícios ou outros trabalhos, limitando seu auxílio na orientação e ajuda aos discentes.

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

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

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;



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

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.

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

**Art. 11º.** 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

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

**Art. 13º.** 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;



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

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

**Art. 15º.** 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”.

#### **SEÇÃO V**

##### **Do relatório de atividades**

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

#### **SEÇÃO VI**



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

**Da avaliação das atividades do monitor**

**Art. 17º.** 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 - habilidades na execução das tarefas pedagógicas;
- V - segurança na transmissão de conteúdos.

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

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

**Art. 19º.** 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. 20º.** O exercício da monitoria será cancelado nas seguintes circunstâncias:

- I - indicação do docente da disciplina a 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.





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

## **CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS**

**Art. 21º.** 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 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.

## **CAPÍTULO V DA PARTICIPAÇÃO**

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

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

- I - **coordenador:** docente ou técnico-administrativo responsável pelo projeto. Coordena as ações da equipe de trabalho, recebe e dá encaminhamento às correspondências,



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

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:** destinado a 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. Entretanto, cada projeto poderá ter até dois coordenadores. Em caso de projeto multicampi é assegurado que o projeto tenha um coordenador de cada Campus.

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

**§ 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 Pernambuco.

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



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

§ 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 a eventual necessidade de prévia autorização da chefia imediata, antes de autorização da aprovação e execução do projeto. Ressalte-se, apenas que, para projetos outros, fora do previsto na norma em apreço, 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.

§ 7º. Quando no projeto original estiver prevista a participação de docente(s) colaborador(es) envolvido(s) 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.

§ 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. 24º.** 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. 25º.** Os projetos de ensino deverão conter as seguintes informações, dentre outras consideradas pertinentes:



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

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;

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).

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



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

**Art. 26º.** 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.

**§ 1º:** 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. 27º.** A Comissão de Avaliação de Projetos de Ensino (COPEn) é responsável pela instrução, orientação, avaliação, classificação dos projetos e resultado final.

**§ 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, Departamento de Ensino/Direção de Ensino para embasamento da avaliação dos projetos.

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



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

§ 1º. A COPEEn 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 COPEEn 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 COPEEn, uma vez que é ele o responsável pelo deferimento dos projetos e pela tramitação para os órgãos competentes.

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

§ 5º. Para fins de avaliação, deve-se considerar o conceito do **Art. 3º**, podendo o projeto de ensino intercambiar ações com pesquisa e extensão.

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

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



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

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 COPEEn 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 COPEEn deve emitir parecer indicando quais as alterações devem ser realizadas e encaminhá-lo para o Coordenador do Projeto, que poderá revisá-lo e encaminhá-lo para a COPEEn, que fará nova avaliação.

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

**Art. 29º.** 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.



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

**§ 2º.** Reapresentado o projeto, a COPEn 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. 30º.** A 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 COPEn 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. 31º.** 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.

## CAPÍTULO VIII

### DA SELEÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**Art. 32º.** 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;





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

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 28º**.

§ 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. As propostas poderão ser **aprovadas**, **aprovadas com ressalvas** ou **reprovadas**. Para serem **aprovadas** deverão atingir pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com o barema.

§ 5º. As propostas **aprovadas com ressalvas** poderão ser revisadas e encaminhadas novamente a COPEn para nova avaliação, com o mesmo prazo estabelecido no **§ 10º do Artigo 28º e 29º, respectivamente**.

§ 6º. 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 inexequíveis.

§ 7º. 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



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

## 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.

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

**§ 2°.** 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°**.

**Art. 37°.** No caso de um projeto envolver mais de um curso, esse será apreciado no âmbito daquele(s) no(s) qual(is) 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;



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

- 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 está condicionada a concessão de auxílio financeiro, exceto em caso de disposição de recurso pelo *Campus*/Reitoria.

## **CAPÍTULO X DAS ALTERAÇÕES**

**Art. 39º.** Toda e qualquer alteração ou substituição no desenvolvimento do projeto e/ou na equipe de trabalho, bem como a interrupção ou cancelamento das atividades, deverão ser comunicadas imediatamente, de modo formal juntamente com a justificativa, à Coordenação de Curso no qual o projeto está vinculado.

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

**Art. 40º.** Constituem-se em alterações a serem informadas:

- I - interrupção de projeto;
- II - reinício de projeto;



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

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. 41º.** 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. 42º.** 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. 43º.** 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.

**Art. 44º.** 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.**



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

§ 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. 45º.** 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. 46º.** O relatório final de projeto de ensino somente será considerado concluído após parecer favorável da Coordenação de Curso na qual o projeto está vinculado.

## CAPÍTULO XII DA CERTIFICAÇÃO

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

§ 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. 48º.** 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.



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

§ 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 38º e 39º** deste regulamento.

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

**Art. 49º.** 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. 50º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e Departamento de Ensino, ouvida, se necessário, a COPEEn.

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

**Art. 52º.** 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. 53º.** Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUP do IF SERTÃO-PE.