



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE  
GERÊNCIA DE ENSINO

## EDITAL Nº 04, 02 DE ABRIL DE 2018

O DIRETOR-GERAL DE IMPLANTAÇÃO SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO – CAMPUS POSSE, ÍTALO LACERDA FERNANDES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 152, publicada no Diário Oficial da União de 23/02/2018, considerando ainda a Lei nº 12.155, de 23 de dezembro de 2009, o Decreto nº 7.234 de 19/07/2010, publicado no Diário Oficial da União de 20/07/2010, o Decreto nº 7.416 de 30 de dezembro de 2010 e Resolução 15/2013 de 01 de março de 2013, torna público o Edital de Fluxo Contínuo para Cadastro de Ações de Ensino, conforme processo nº 23727.000056/2018-11, observado as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

### 1. OBJETIVO

1.1. Este Edital tem por objetivo regulamentar a seleção e o cadastramento de projetos de ensino, em conformidade com os interesses, as demandas e principalmente as dificuldades de aprendizagem apresentadas pelo corpo discente do IF Goiano - Campus Posse.

### 2. DEFINIÇÕES

2.1. **Ensino:** O ensino compreende um conjunto de ações institucionais voltadas para a construção e socialização dos conhecimentos acumulados e sistematizados pela humanidade ao longo dos séculos. Tratam-se sempre de ações com bases e finalidades político-pedagógicas pré estabelecidas coletivamente.

2.2. **Projetos de Ensino:** Para os fins deste Edital, os Projetos de Ensino consistem no conjunto de ações de caráter extracurricular, propostas pelos servidores em exercício no IF Goiano - Campus Posse, com vistas a solucionar ou amenizar os diversos problemas detectáveis nos processos de ensino e aprendizagem dos cursos em funcionamento em nosso campus. Não obstante o caráter extracurricular, os projetos de ensino aqui referidos, sob a coordenação de um ou dois servidores, deverão estar sintonizados com os princípios e as diretrizes atinentes ao nosso Projeto Político-Pedagógico e, na ausência deste, ao nosso Plano de Desenvolvimento Institucional, que se materializa em alguma medida em nossos PPCs. A saber, as propostas deverão promover a iniciação, o nivelamento, a socialização ou o aprofundamento dos diversos componentes curriculares, em todas as áreas do conhecimento, prezando sempre pela interdisciplinaridade





inerente ao ato de ensinar e de aprender. Os projetos de ensino se dividem nas seguintes modalidades:

**2.2.1 Grupos de Estudo:** atividades propostas com o objetivo de aprofundamento dos estudos em determinada área, disciplina ou tema, diagnosticar causas de evasão e retenção, sob a orientação de docente ou servidor técnico administrativo da instituição, com desenvolvimento regular das atividades previstas.

**2.2.2 Cursos/minicursos/oficinas:** atividades de complementação e/ou aprofundamento dos estudos como preparação para competições científicas e exames de seleção, com carga horária total prevista, podendo ser desenvolvidos em um momento específico ou de forma contínua, obedecendo às seguintes cargas horárias:

I – Os minicursos e oficinas deverão estabelecer carga horária de 04 (quatro) a 10 (dez) horas;

II – Os cursos deverão oferecer carga horária mínima de 10 horas.

**2.2.3 Atividades de ensino disciplinares, interdisciplinares, integradores, culturais:** atividades desenvolvidas em sala de aula, laboratórios ou outros espaços internos e/ou externos à instituição.

**2.2.4 Treinamento esportivo:** treinamento regular de modalidades esportivas, de forma sistemática.

**2.2.5 Produção de material didático áudio/visual:** elaboração de materiais didáticos em formato áudio, visual vinculado a disciplinas e, ou programas em EaD.

### 3. DOS REQUISITOS

3.1. O projeto de ensino proposto poderá apresentar até dois (2) coordenadores;

3.2. Para realizar a inscrição dos projetos no Edital o servidor deverá:

3.2.1. Pertencer ao quadro de servidores do IF Goiano - Campus Posse;

3.2.2. Não estar com pendências nos projetos desenvolvidos no âmbito da Gerência de Ensino;

3.2.3. Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções no IF Goiano- Campus Posse;

3.2.4. Observar os prazos definidos no item 7 deste Edital;

3.2.5. Não ser proponente em mais de três ações de ensino simultâneas cadastradas no Comitê de Ensino do Campus Posse;

3.2.6. Os projetos devem ser destinados aos discentes dos cursos regulares do Instituto Federal Goiano - Campus Posse.



#### 4. ATRIBUIÇÕES

- 4.1. Compete ao discente durante a vigência das atividades participar efetivamente das ações previstas pelo Projeto, com frequência igual ou superior a 75 % (setenta e cinco por cento);
- 4.2. Compete ao coordenador(es) proponente(s):
  - 4.2.1. Providenciar toda a documentação exigida para fins de inscrição e cadastramento da proposta junto ao Comitê de Ensino do IF Goiano - Campus Posse;
  - 4.2.2. Prestar conta do acompanhamento da proposta quando solicitado;
  - 4.2.3. Entregar os relatórios parcial e final do projeto.

#### 5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

- 5.1. Anexo I – Formulário para cadastro de Projeto de Ensino para apresentação da proposta;
- 5.2. Anexo II – Modelo de Projeto de Ensino, devidamente preenchidos.

#### 6. DOS PROCEDIMENTOS

- 6.1. O projeto deverá ser aberto mediante um processo, protocolado no Setor de Protocolo, em horário de funcionamento, e direcionado para o Comitê de Ensino do Campus Posse. O Comitê de Ensino será a única instância responsável pela emissão de parecer técnico-pedagógico. Este poderá ser de 03 (três) tipos:
  - 6.1.1. **Aprovado, sem ressalvas:** Neste caso, o projeto de Ensino poderá ter início a partir do lançamento do resultado final na página on-line do IFGoiano – Campus Posse;
  - 6.1.2. **Aprovado, com ressalvas:** Neste caso, a proposta retornará ao proponente, para reformulação e nova submissão, respeitando os prazos do Item 7. Este parecer só poderá ser emitido uma única vez para cada Projeto de Ensino proposto;
  - 6.1.3. **Reprovado:** na hipótese de a proposta não configurar um Projeto de Ensino, ou não ser viável/coerente do ponto de vista administrativo ou político-pedagógico.
- 6.2. A documentação deverá ser digitalizada e enviada em formato PDF, para o endereço eletrônico: *comitedeensino.pos@ifgoiano.edu.br*.

#### 7. CRONOGRAMA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE  
GERÊNCIA DE ENSINO

<b>Lançamento do Edital</b>	02 de abril 2018
<b>Prazo para questionamento do edital</b>	Até 48 horas úteis após o lançamento do edital.
<b>Período de inscrição</b>	O requerimento de cadastro do projeto deverá ocorrer com um mínimo de 20 dias de antecedência do início de sua execução. Tendo como data limite: Primeiro semestre: até dia 13 de junho de 2018 Segundo semestre: até dia 16 de novembro de 2018
<b>Avaliação e resultado preliminar</b>	O Comitê de Ensino terá até 5 dias úteis para lançar no site oficial do Campus o parecer e o resultado preliminar dos projetos de fluxo contínuo.
<b>Prazo para recurso</b>	Até 48 horas úteis após a divulgação do resultado preliminar.
<b>Resultado Final</b>	Em até 24 horas úteis caso não sejam apresentados recursos e até 48 horas úteis se apresentados recursos para o resultado preliminar.

## 8. DA SELEÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas serão avaliadas conforme os seguintes critérios:

### QUESITO Pontuação (Min- Max)

<b>1</b>	Enquadramento da proposta como projeto de ensino.	Eliminatória
<b>2</b>	Justificativa/Relevância.	0 10
<b>3</b>	Clareza e consistência dos objetivos.	0 10
<b>4</b>	Clareza e consistência da metodologia.	0 10
<b>5</b>	Cronograma de Execução.	0 10
<b>6</b>	Adequação à modalidade escrita padrão da Língua Portuguesa.	0 10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE  
GERÊNCIA DE ENSINO

7	Adequação às normas da ABNT.	0	10
8	Viabilidade de execução - estrutural, financeira, econômica, temporal, etc. (por meio de comprovação).	0	10

- 8.2. As propostas inscritas serão avaliadas por três membros do Comitê de Ensino Local;
- 8.3. As propostas serão analisadas segundo os critérios constantes no quadro acima;
- 8.4. A pontuação da proposta (**P**) será o resultado da soma das notas atribuídas pelo Comitê de Ensino Local, expressa por  $P = \Sigma (n)$ , onde:  
**P** = pontuação final da proposta;  
**N** = nota de cada critério; em que esta será a média obtida a partir das avaliações dos membros do comitê;
- 8.5. No resultado será divulgada apenas a pontuação final da proposta;
- 8.6. A média das notas por avaliador, em função dos critérios previstos no item 8.1, serão divulgadas individualmente ao(s) coordenador(es) do projeto, pelo e-mail institucional;
- 8.7. 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 quadro de pontuação;
- 8.8. O julgamento e a classificação provisória e final são atos exclusivos do Comitê de Ensino Local que, em consequência, reserva-se ao direito de desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou ainda que se revelarem inexecutáveis.

## 9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 9.1. A lista dos Projetos de Ensino selecionados e aprovados será divulgada nos meios de comunicação disponíveis no Campus.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. O(a) proponente do Projeto de Ensino poderá recorrer do resultado divulgado pelo Comitê de Ensino Local, sob as formas e condições estabelecidas a seguir:
- 10.1.1. O recurso será interposto pelo(a) proponente através de requerimento próprio (Anexo III),



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE  
GERÊNCIA DE ENSINO

- assinado e acompanhado das justificativas cabíveis;
- 10.1.2. O requerimento deverá ser protocolado no campus e encaminhado ao Comitê de Ensino, no horário de funcionamento do Setor de Protocolo;
- 10.1.3. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será publicado o Resultado Final;
- 10.1.4. O Comitê de Ensino Campus Posse não se responsabiliza por documentos interpostos fora do prazo estabelecido;
- 10.1.5. Não será aceito recurso sobre resposta do recurso.

## 11. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- 11.1. Será elaborado um (1) Relatório Final (Anexo IV) de avaliação das ações do projeto (descritas no cronograma de execução) e de desempenho dos discentes durante a execução do projeto, no qual deverá constar: as ações desenvolvidas pelo coordenador e servidores participantes tal como a discriminação da carga horária de cada membro. O Relatório Final deverá ser protocolado e encaminhado ao Comitê de Ensino local;
- 11.2. O relatório final deverá:
- 11.2.1. Ser entregue até o décimo quinto dia após o término do projeto;
- 11.2.2. Apresentar uma avaliação geral da proposta, devendo conter obrigatoriamente registros (fotos, documentos, frequência, entre outros) das atividades que foram desenvolvidas;
- 11.2.3. Relatar se os objetivos e as metas foram alcançadas e o cronograma foi executado em tempo hábil;
- 11.2.4. Apresentar justificativa, objetivos, metas e/ou cronograma que tenham sido alterados ou não realizados conforme previsto.
- 11.3. O relatório final será avaliado em até 10 dias úteis pelo Comitê de Ensino Local e terá parecer: **aprovado, aprovado com ressalvas** ou **reprovado**.
- 11.3.1. Em caso de parecer aprovado com ressalvas o proponente terá um prazo adicional de 5 dias úteis para adequar o relatório conforme as sugestões do Comitê de Ensino Local. A não adequação ou a adequação insuficiente implicará em reprovação;
- 11.3.2. A certificação do proponente está condicionada à aprovação definitiva do relatório final.

## 12. DO CANCELAMENTO





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE  
GERÊNCIA DE ENSINO

- 12.1. A proposta poderá ser cancelada, a qualquer tempo, por parte do proponente ou do Comitê de Ensino quando:
- 12.1.1. Houver afastamento do proponente por motivo justificado.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1. Os discentes poderão ser desligados ou substituídos a critério do coordenador da proposta, sob justificativa apresentada ao Comitê Local de Ensino;
- 13.2. A submissão de proposta implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas vigentes no âmbito do IF Goiano - Campus Posse, das quais o coordenador da proposta não poderá alegar desconhecimento;
- 13.3. Propostas aprovadas que não forem executadas terão de ser justificadas pelo proponente e não terão direito a declaração ou certificação;
- 13.4. Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão avaliados e resolvidos pelo Comitê de Ensino Local respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa;
- 13.5. O Comitê Local de Ensino não se responsabiliza por documentação entregue incompleta, sendo de total responsabilidade do servidor a submissão da proposta;
- 13.6. Não existe a figura do Vice-Coordenador em projetos de ensino;
- 13.7. Propostas apresentadas com documentação incompleta serão indeferidas no ato da avaliação pelo Comitê de Ensino Local;
- 13.8. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, contatando-se o Comitê de Ensino do Campus Posse: [comitedeensino.pos@ifgoiano.edu.br](mailto:comitedeensino.pos@ifgoiano.edu.br) ou pessoalmente no Comitê de Ensino.

Posse/GO, 02 de abril de 2018.

**Ítalo Lacerda Fernandes**  
**Diretor Geral de Implantação Substituto do IF Goiano Campus Posse**

**Frederico do Carmo Leite**  
**Gerente de Ensino do IF Goiano Campus**  
**Posse**

**Ana Luísa Santana Aragão**  
**Presidente do Comitê de Ensino do IF Goiano**  
**Campus Posse**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE  
GERÊNCIA DE ENSINO

## ANEXO I – FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO

EDITAL Nº 04/2018

### Identificação do(a) Coordenador(a)/Proponente

Incluir mais um quadro caso o projeto tenha 2 coordenadores

<b>Nome Completo:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Disciplina:</b>	
<b>SIAPE:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Telefone:</b>	

### Identificação do Projeto

Período de Execução:	
O projeto é Interdisciplinar?	
Se sim, identificar as disciplinas envolvidas:	
Relação institucional com Pesquisa/Extensão?	
Título do Projeto:	
Quantidade de Discente:	
Carga horária total:	
Descrição sucinta do público alvo:	
Há parceiros?	
Se sim, quantos:	







## ANEXO II – MODELO DE PROJETO DE ENSINO

Campus	Ano de Execução	Componente Curricular

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Título do projeto:	
Data de início:	
Data de término:	
Proponente(s):	
SIAPE(s):	
Telefone(s):	
E-mail(s):	

### FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2. **APRESENTAÇÃO** (Descreva resumidamente o projeto, de forma clara e precisa. Indique (caso possua) a sintonia do Projeto com a extensão e pesquisa do IF Goiano – Campus Posse).

--

3. **PÚBLICO ALVO** (indicar o perfil do público, quantidade, turmas)

--

4. **JUSTIFICATIVA/RELEVÂNCIA**

--

5. **OBJETIVOS e METAS** (Informe e quantifique os benefícios esperados para o público-alvo)

--





**6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO** (Enumere as metas e atividades previstas. Indique para cada uma delas o período de realização previsto (mês). Informe em que mês inicia e termina o projeto).

Atividades	Data de Início	Data de Conclusão

**7. ORÇAMENTO**

Nº	Especificação	Un.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
<b>Total</b>					

**8. INSUMOS DISPONÍVEIS EM ATAS DE SRP** (Sistema de Registro de Preço) do IF Goiano.

Nº	Especificação	Nº Pregão	Nº Item na Ata	Un.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total

**9. NECESSIDADE DE ESPAÇO FÍSICO DO CÂMPUS** (indicar espaços, quantidade, período/horários de utilização).

--

**10. NECESSIDADE DE EQUIPAMENTOS DO CAMPUS** (indicar equipamentos, quantidade, período/horários de utilização)

--

**11. NECESSIDADE DE MATERIAIS DO CÂMPUS** (indicar materiais, utensílios etc, quantidade, período/horários de utilização).

--





**12. PARCERIAS** (Nominar e indicar a função/participação de cada parceiro no Projeto).

--

**13. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO:**

**Do projeto:** Apresentar os indicadores que serão utilizados na análise e avaliação do projeto, que permitirão acompanhar e comparar seu desenvolvimento e seus resultados. Indicar quais serão as fontes de informação, os instrumentos, a periodicidade e a metodologia, bem como quais os agentes que participarão dessa avaliação.

**Dos estudantes:** Descrever o processo de avaliação do (a) estudante – instrumentos, periodicidade, metodologia, outros.

**Indicadores:** Os indicadores podem ser de duas categorias (quantitativos e qualitativos), podem se referir aos agentes do projeto (corpo servidor e corpo discente), bem como aos instrumentos e metodologias (entrevistas, análise documental, questionários, observação etc.).

**Sistemática de avaliação:** De que forma (metodologicamente) serão utilizados os instrumentos, o que buscarão avaliar, em que período será aplicado, que agentes aplicarão, quem será avaliado etc.

**14. COORDENADOR(ES):**

Nome:	
Telefone:	
E-mail	
SIAPE:	

Nome:	
Telefone:	
E-mail	
SIAPE:	





**16. LISTA DE COLABORADORES E PARTICIPANTES DO PROJETO** (acrescentar quantas linhas forem necessárias)

Nome	Instituição	Atribuições	Carga Horária

**17. RELAÇÃO DE ALUNOS ENVOLVIDOS**

Nome	Turma

**18. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS** (Listar referências bibliográficas de acordo com as normas da ABNT).

--

**19. ANEXOS** (Caso sejam necessários para melhor compreensão do Projeto. Enumerar e denominar, anexando ao final).

--

Posse-GO, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Coordenador(a) Proponente**

Incluir mais uma linha para assinatura caso o projeto tenha 2 coordenadores





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE  
GERÊNCIA DE ENSINO

## ANEXO III FORMULÁRIO PARA RECURSO - EDITAL Nº 04/2018

### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Dados do Reclamante	
Nome:	
Nº do Protocolo:	
Dados do Recurso	
Assunto:	
Nº do Recurso*	
Argumentação do candidato (Resumo)	
Local:	
Data:	
Assinatura do reclamante:	

**\*Preenchidas pelo Comitê de Ensino Local**

Parecer da Comissão	
Conclusão	( ) Indeferido ( ) Deferido ( ) Outro
Justificativa:	
Local e Data:	
Assinatura do Comitê de Ensino:	





**ANEXO IV FORMULÁRIO DE RELATÓRIO FINAL DO PROJETO DE ENSINO - EDITAL  
Nº 04/2018**

**RELATÓRIO FINAL**

**1. Identificação:**

Título do Projeto:	
--------------------	--

**2. Equipe de Trabalho:**

Nome	Atribuições do Projeto	Carga Horária*
<b>Período abrangido pelo relatório:</b>		

\* Carga horária total desempenhada para o desenvolvimento do projeto;

**3. Descrição do público envolvido:** número de discentes e servidores participantes.

--

**4. Relatório das atividades desenvolvidas:** em relação ao cronograma de execução/programação proposto, liste as atividades realizadas (com registros em anexo). Se houver alterações entre o proposto e o executado, justificar.

--

**5. Principais pontos fracos e fortes na execução da ação:**

--





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS POSSE  
GERÊNCIA DE ENSINO

**6. Resultados alcançados e conclusões:**

**Atenção:** Anexar registros, fotos, CD, listas de frequência/presença, etc.

**Posse, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Coordenador(a) Proponente**

Incluir mais uma linha para assinatura caso o projeto tenha 2 coordenadores

\_\_\_\_\_  
**Servidor participante ou colaborador**  
**Inserir nome e matrícula**

\_\_\_\_\_  
**Servidor participante ou colaborador**  
**Inserir nome e matrícula**

Incluir mais assinaturas conforme a quantidade de servidores participantes.

