**EDITAL DE PROJETO DE ENSINO Nº 25/2023**

**ANEXO II – DISPOSIÇÕES GERAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE ENSINO APROVADOS**

**1. DA FORMALIZAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO**

Após a divulgação do resultado final, conforme consta no Cronograma, os/as coordenadores/as das propostas aprovadas deverão encaminhar processo à DPEBS/PROEN, via SUAP, com a seguinte documentação:

a) Cópia dos Documentos da equipe executora (coordenador/a, colaborador/a, estudantes bolsistas, estudantes voluntários), CPF e/ou dados bancários dos estudantes bolsistas;

b) Termo de compromisso do/a estudante bolsista e do/a estudante voluntário/a, devidamente assinado;

c) Termo de autorização dos responsáveis, em casos de estudantes bolsistas e voluntários/as, menores de idade, devidamente assinado;

d) Declaração de matrícula dos/as estudantes bolsistas e voluntários/as;

e) Documentação comprobatória dos/as estudantes bolsistas que ingressaram no IFG por meio das políticas de ações afirmativas (declaração da CORAE, e/ou que comprovem vulnerabilidade socioeconômica, conforme resultado do Edital de assistência homologado pela CAE, ou por meio de outra forma de validação junto a este setor).

**2. DAS BOLSAS**

a) A primeira bolsa deverá ser paga após 30 (trinta dias corridos do início do Projeto de Ensino. O pagamento das bolsas fica à cargo da Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

b) As bolsas serão liberadas somente após o envio da documentação solicitada.

**3. DO CANCELAMENTO DAS BOLSAS E DESLIGAMENTO DO/A ESTUDANTE**

a) O cancelamento da bolsa e desligamento do/a estudante bolsista poderá ser realizado a qualquer tempo, seja por solicitação do/a estudante ou da coordenação do Projeto de Ensino.

b) A justificativa e o relatório de atividades do/a estudante até o momento do seu desligamento deverão ser encaminhados à DPEBS/PROEN, via SUAP, para serem apensados ao processo do Projeto de Ensino.

c) Os recursos financeiros provenientes do saldo das bolsas não utilizadas poderão ser alocados para pagamento de bolsas a novos estudantes, desde que mantido o mesmo Plano de Ação e comprovação da documentação necessária conforme prevista no Edital.

d) O cancelamento da concessão de bolsa poderá ser realizado a qualquer momento pela PROEN, caso seja constatada alguma irregularidade quanto ao cumprimento das normas deste Edital.

**4. DAS ATRIBUIÇÕES**

**Coordenador/a do Projeto de Ensino:**

1. Executar o Projeto de Ensino conforme os objetivos, metodologia e cronograma previstos na proposta aprovada, de acordo com este Edital e com a Instrução Normativa n.º 06 de 26 de dezembro de 2018.
2. Encaminhar a documentação solicitada no item 1 deste Anexo.
3. Orientar os/as estudantes bolsistas e voluntários/as em relação às atividades previstas para o desenvolvimento do Projeto de Ensino.
4. Zelar pelo cumprimento do Plano de Ação dos/as estudantes bolsistas e voluntários/as.
5. Informar à DPEBS/PROEN sobre a mudança de estudantes bolsistas, caso haja algum desligamento, com até 5 dias úteis após a realização do procedimento.
6. Registrar as atividades realizadas do Projeto de Ensino, bem como a frequência dos/as estudantes participantes, dos/as estudantes bolsistas e dos/as estudantes voluntários/as, mensalmente, para controle do/a coordenador/a, conforme Anexo IX. Não é necessário o envio dessa frequência para DPEBS/PROEN. Ela servirá apenas para controle do/a coordenador/a.
7. Encaminhar à DPEBS/PROEN, após a conclusão do Projeto de Ensino, o Relatório Final e a Frequência Final (Anexo VII e Anexo X respectivamente) dos/as estudantes bolsistas e dos/as estudantes voluntários/as com as respectivas cargas horárias cumpridas para encerramento do processo no SUAP, via endereço REI-DEPBS, e emissão de certificação pela PROEN.

**Colaborador/a do Projeto de Ensino:**

1.Participar das atividades previstas no Projeto de Ensino e desenvolver as ações que, de acordo com o plano de ação, forem de sua responsabilidade.

**Estudante Bolsista:**

1. Cumprir as atividades previstas no plano de ação e participar das atividades de sistematização, estudo e desenvolvimento do Projeto de Ensino.
2. Cumprir 20 horas semanais de atividades (as atividades de estudo e pesquisas não serão computadas para fins de certificação).
3. Atender às solicitações do/a coordenador/a do Projeto de Ensino.
4. Participar de eventos internos e externos de apresentação das ações de ensino.

**Estudante Voluntário/a:**

1. Cumprir as atividades previstas no plano de ação e participar das atividades de sistematização, estudo e desenvolvimento do Projeto de Ensino.
2. Cumprir 20 horas semanais de atividades (as atividades de estudo e pesquisas não serão computadas para fins de certificação).
3. Atender às solicitações do/a coordenador/a do Projeto de Ensino.
4. Participar de eventos internos e externos de apresentação das ações de ensino.

**5. DO ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E FINALIZAÇÃO**

(a) O acompanhamento da realização dos Projetos de Ensino ficará a cargo das Coordenações Acadêmicas nos Câmpus.

(b) O Relatório Final do Projeto de Ensino deverá ser encaminhado ao Conselho Departamental após o encerramento das atividades, respeitando o prazo máximo estabelecido no cronograma constante do item 12.

(c) O Projeto de Ensino será considerado concluído somente após parecer favorável do Conselho Departamental sobre o Relatório Final.

(d) Após a homologação do Relatório Final no Conselho Departamental, o/a coordenador/a do Projeto de Ensino deverá anexar no processo eletrônico de formalização do projeto os seguintes documentos:

1. Relatório Final (Anexo VII).
2. Frequência Final (Anexo X) do/a coordenador/a, do/a colaborador/a, dos/as estudantes bolsistas e dos/as estudantes voluntários/as.

**6. CERTIFICAÇÃO**

(a) A certificação dos integrantes do Projeto de Ensino (estudantes bolsistas, estudantes voluntários/as, colaboradores e coordenador/a) será emitida pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), considerando-se a carga horária prevista na proposta de Projeto de Ensino aprovada, mínimo de 27 horas e máximo de 54 horas.

(b) A certificação dos estudantes participantes deverá ser emitida pelo Departamento de Áreas Acadêmicas do câmpus.

**Importante:** Não será emitida certificação com carga horária diferente da prevista neste Edital. O cômputo de carga horária referente às atividades semanais de pesquisa, estudo, etc. não terão efeito para certificação. Apenas a Carga Horária efetiva de execução do Projeto de acordo com o item 6a.