



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
PRO-REITORIA DE ENSINO (REITORIA)

EDITAL Nº 37/2025 - PROEN-REI (11.01.01.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 05 de dezembro de 2025.

**EDITAL PROEN Nº 37/2025 - FLUXO CONTÍNUO PERMANENTE
DE PROJETOS DE ENSINO**

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS), no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Portaria nº 169, de 23 de fevereiro de 2024, publicada no DOU de 28/02/2024, torna público o **Edital Proen nº 37/2025 - Fluxo Contínuo Permanente de Projetos de Ensino**, destinado ao **registro e acompanhamento dos Projetos de Ensino**.

1. OBJETIVO

1.1 Registrar e acompanhar as ações de ensino propostas por servidores, com envolvimento de estudantes, realizadas no âmbito das comunidades de abrangência do IFRS.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Podem participar de ações de ensino, propostas através deste edital:

- servidores efetivos, desde que não estejam em gozo de qualquer tipo de afastamento parcial ou integral;
- servidores temporários (professores substitutos, professores visitantes e técnicos especializados) em exercício no IFRS;
- estudantes regularmente matriculados na Instituição;
- colaboradores externos.

2.1.1 Os Projetos de Ensino devem ter, obrigatoriamente, envolvimento de estudantes voluntários, cuja participação deve seguir o disposto no [Programa Institucional de Estudante Voluntário nas Ações de Ensino vigente](#).

3. DA COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE ENSINO

3.1 Podem coordenar propostas de ações de ensino, através deste edital, servidores efetivos e servidores temporários (conforme alínea a e b do item 2.1) em exercício no *campus* do IFRS de origem da ação, sem quaisquer pendências com relatórios parciais e/ou finais e com prestações de contas de ações de ensino realizadas em períodos anteriores.

3.2 Havendo a necessidade da troca na coordenação da ação, deve ser observado o disposto na seção DA SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR DO PROGRAMA OU PROJETO DE ENSINO da [Instrução Normativa vigente que estabelece o fluxo e os procedimentos para o registro, a análise e o acompanhamento dos programas e projetos de ensino do IFRS](#).

3.3 A coordenação da ação de ensino sob a responsabilidade de servidor temporário (professores substitutos e visitantes e técnicos especializados) deve ser alterada antes do encerramento do prazo de seu contrato com o IFRS.

3.4. É obrigatório que o coordenador da ação tenha seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e atualizado durante o ano de submissão da proposta.

4. DA VIGÊNCIA, ELABORAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1 As propostas devem ser elaboradas diretamente no SIGAA-Ensino, acessível pelo endereço <https://sig.ifrs.edu.br/sigaa/monitoria/menu.jsf>, conforme as orientações contidas neste edital e seus anexos.

4.2 As propostas devem ser apresentadas na modalidade de projeto.

4.3 O coordenador é o responsável pelo registro e submissão da proposta de ação de ensino no SIGAA-Ensino através das seguintes opções:

- a. para servidores técnico-administrativos: Módulos > Ensino > Submeter Projeto de Ensino.
- b. para servidores docentes: Módulos > Ensino > aba Projetos > Submeter Projeto de Ensino OU Menu Docente > Ensino > Projetos > Projetos de Ensino > Submeter Projeto.

4.4 No SIGAA-Ensino, para cada proposta, deverá ser preenchida:

4.4.1. Dados Gerais do Projeto:

- a. **Título do Projeto;**
- b. **Link Currículo Lattes Coordenador;**
- c. **Edital** (selecionar a opção "Edital Proen nº 37/2025 - Fluxo Contínuo Permanente de Projetos de Ensino");
- d. **Vagas Não Remuneradas** (deve ser preenchido uma estimativa de estudantes voluntários);
- e. **Período** (preencher o período de realização do projeto);
- f. **Área do Conhecimento CNPQ:** i. **Grande Área;** ii. **Área;** iii. **Sub-Área;**
- g. **Resumo;**
- h. **Justificativa;**

- i. **Objetivos;**
- j. **Metodologia;**
- k. **Resultados;**
- l. **Avaliação;**
- m. **Processo Seletivo** (detalhar a forma de seleção dos estudantes voluntários);
- n. **Informações Adicionais;**
- o. **Referências.**

4.4.2 **Plano de Trabalho do(s) Estudante(s) Voluntário(s)**, que compreende:

- a. **Carga-horária semanal destinada ao projeto;**
- b. **Atividades desenvolvidas pelo Estudante Voluntário** (discriminar os objetivos do plano de trabalho e o roteiro de atividades a serem desenvolvidas);
- c. **Avaliação do Estudante Voluntário** (descrever como será realizada a avaliação do(s) estudante(s) voluntário(s) ao longo do projeto).

4.4.3 **Seleção de Servidores** (indicar quais são os servidores integrantes da equipe de execução do projeto, incluindo o coordenador do projeto; para cada integrante da equipe de execução, é necessário informar a carga horária semanal destinada ao projeto e o período de vinculação ao projeto; é recomendada a adição de no mínimo dois membros, caso haja a necessidade de mudança futura na coordenação do Projeto de Ensino).

4.4.4 **Selecionar Coordenador** (selecionar o coordenador da proposta).

4.4.5 **Anexar Arquivos** (incluir os anexos que o coordenador da ação considerar pertinentes para a avaliação da proposta).

4.5 Um tutorial para submissão de propostas de projetos de ensino pode ser encontrado no **Anexo I** deste edital.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do coordenador da proposta o correto preenchimento dos dados no momento da submissão.

4.7 Não serão aceitas submissões de propostas enviadas fora do período estabelecido no item 4.8 deste edital.

4.8 Devem ser cadastrados no Módulo Ensino do SIGAA obrigatoriamente, todos os Projetos de Ensino com execução a partir de 01 de janeiro de 2026.

4.8.1 . As visitas técnicas e outras ações de ensino seguem as normativas internas de cada *campus*.

4.9 É obrigatório que as propostas sejam submetidas, por meio do módulo Ensino do SIGAA, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do início de sua execução para análise da Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE).

4.10 A proposta de ensino que envolve parceria com instituição pública e/ou privada somente pode ter sua execução autorizada mediante a existência de uma carta de intenção da instituição/entidade parceira (conforme modelo disponível no **Anexo III**).

4.10.1 Em caso de necessidade de formalização de Acordo de Cooperação, deve-se observar o disposto na [Instrução Normativa nº 06/2019](#).

5. DA ANÁLISE E DO ACOMPANHAMENTO DA PROPOSTA

5.1 Após a submissão da proposta no SIGAA pelo respectivo coordenador, o sistema enviará automaticamente um e-mail para o endereço de e-mail [projetos.ensino@\[nome-do-campus\].ifrs.edu.br](mailto:projetos.ensino@[nome-do-campus].ifrs.edu.br), para que a Gestão de Projetos de Ensino no *campus* possa encaminhar para avaliação e acompanhamento da ação junto à CAGE.

5.2 Os projetos submetidos passarão por análise da CAGE do *Campus* de origem, de acordo com os critérios estabelecidos pela mesma, num prazo máximo de 15 (quinze) dias após a submissão da proposta.

5.3 Caberá à Direção de Ensino no *campus* informar e manter atualizado, por meio do endereço eletrônico projetos.ensino@ifrs.du.br, quem será o servidor do *campus* que terá acesso às funcionalidades de Gestor de Ensino para fins de gerenciamento dos projetos de ensino do seu *campus*, servidor este que é chamado de Gestor de Ensino nos demais itens deste edital.

5.4 Após emissão de parecer da CAGE, o Gestor de Ensino deve alterar a situação do projeto no SIGAA, atribuindo um dos seguintes *status* diretamente no SIGAA, no caminho Módulos > Ensino > Gerenciar Projetos:

a. EM EXECUÇÃO, quando o projeto foi aprovado pela CAGE, podendo iniciar a execução;

b. CADASTRO EM ANDAMENTO, quando o projeto requer ajustes sinalizados pela CAGE, retornando ao coordenador na fase de preenchimento da proposta, o qual deverá fazer as modificações sugeridas e submetê-lo novamente para análise da comissão;

i. O coordenador deve realizar os devidos ajustes na proposta, editando a proposta em elaboração, devendo submetê-la novamente para avaliação e aguardar novo parecer.

5.5 O Projeto de Ensino somente poderá ser executado após atribuição do status EM EXECUÇÃO.

5.6 O acompanhamento da execução das atividades será realizado pela CAGE, ou outros por ela designados, da unidade de origem do Projeto de Ensino.

5.7 Após o início da execução, as propostas submetidas podem ser canceladas, a qualquer tempo, por conveniência administrativa devidamente justificada ou através de solicitação formal via e-mail por parte do coordenador do projeto através de envio de e-mail para [projetos.ensino@\[nome-do-campus\].ifrs.edu.br](mailto:projetos.ensino@[nome-do-campus].ifrs.edu.br), quando o projeto for oriundo de um *campus*, ou projetos.ensino@ifrs.edu.br quando o projeto for oriundo da Reitoria.

6. DA PRORROGAÇÃO DO PROJETO DE ENSINO E DA INCLUSÃO DE NOVOS PARTICIPANTES

6.1. Em caso de necessidade, o coordenador do Projeto de Ensino poderá solicitar a prorrogação do prazo de execução, a substituição do coordenador, a substituição ou a

inclusão de novos participantes, conforme as orientações contidas na seção DA PRORROGAÇÃO DO PROGRAMA OU PROJETO DE ENSINO E DA INCLUSÃO DE NOVOS PARTICIPANTES da [Instrução Normativa PROEN que estabelece o fluxo e os procedimentos para o registro, a análise e o acompanhamento dos programas e projetos de ensino do IFRS](#).

7. DA SUBMISSÃO DE RELATÓRIOS

7.1 O estudante voluntário deve apresentar, ao coordenador do projeto de ensino, o relatório de atividades contendo os resultados finais ou parciais (**Anexo II**).

7.2 O coordenador do projeto de ensino deve elaborar o Relatório Final do Projeto diretamente no SIGAA, e enviar o(s) relatório(s) de atividades do(s) estudante(s) voluntário(s) como anexo do Relatório Final no SIGAA, em até 10 (dez) dias úteis após o término do projeto.

7.3 Um tutorial para envio do Relatório Final do Projeto no SIGAA pode ser encontrado na [página de tutoriais](#) do site do IFRS, aba Ensino.

7.4 O Gestor de Ensino no *campus* deve encaminhar o relatório à CAGE para análise e, posteriormente, alterar a situação do projeto no SIGAA quando o projeto foi devidamente executado e concluído, tendo sido aprovado o relatório, seguindo as instruções a seguir:

- a. acessar o caminho Módulos > Ensino > aba Gerenciar Projetos > Alterar Situação dos Projetos;
- b. selecionar o projeto a ser modificado e clicar no botão "Alterar Status";
- c. selecionar a situação CONCLUÍDO no campo "Situação do Projeto";
- d. clicar no botão "Alterar Status".

7.5 O coordenador do Projeto de Ensino que não enviar o seu relatório final conforme instruções ficará impedido de submeter novas propostas aos editais internos até a regularização das pendências.

7.6 As obrigações do coordenador do Projeto de Ensino somente serão concluídas após emissão de parecer favorável da CAGE ao relatório final, representado pela indicação da situação CONCLUÍDO no respectivo projeto no SIGAA.

8. DA CERTIFICAÇÃO DAS AÇÕES

8.1 Os servidores integrantes da equipe de execução de projetos de ensino podem emitir declarações e certificados de participação seguindo as instruções do tutorial disponibilizado na [página de tutoriais](#) do site do IFRS, aba Ensino.

8.2 Os estudantes integrantes da equipe de execução de projetos de ensino podem solicitar declarações e certificados de participação através de envio de e-mail para projetos.ensino@[nome-do-campus].ifrs.edu.br, quando o projeto for oriundo de um *campus*, ou [projetos.ensino@ifrs.edu.br](#), quando o projeto for oriundo da Reitoria.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A qualquer tempo esse Edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

9.2 Os casos omissos serão decididos pela Direção de Ensino ou pela CAGE local, para os projetos de ensino dos *campi*, ou pela Pró-reitoria de Ensino e pela CAGE da Reitoria, para os projetos de ensino da Reitoria.

(Assinado digitalmente em 05/12/2025 15:05)

FABIO AZAMBUJA MARCAL

PRO-REITOR(A)

PROEN-REI (11.01.01.04)

Matrícula: ###101#3

Processo Associado: 23419.005451/2025-93

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **37**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **05/12/2025** e o código de verificação: **d1367ab2ad**