



**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte**  
**REITORIA**

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

**EDITAL Nº 14/2025 - PROEN/RE/IFRN**

**11 de março de 2025**

**EDITAL Nº 14/2025-PROEN/IFRN**  
**EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DE PROJETOS DE ENSINO 2025**

A Pró-Reitora de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1025/2023-RE/IFRN, faz saber aos interessados a abertura do **Edital de Fluxo Contínuo de Projetos de Ensino, com registro prévio**, para execução no ano de 2025.

**1. DAS DEFINIÇÕES E DIRETRIZES**

1.1 Os Projetos de Ensino são regulamentados pela Resolução nº 31/2023-CONSUP/IFRN.

1.2 Consideram-se Projetos de Ensino as atividades de caráter temporário ou permanente, elaboradas e propostas por um ou mais professores e/ou técnicos-administrativos do IFRN, formuladas com vistas à melhoria dos processos de ensino-aprendizagem dos  **cursos técnicos e de graduação** oferecidos pelo IFRN e **à permanência e êxito dos estudantes**, particularmente por meio de ações que contribuam para a diminuição da evasão e retenção.

1.3 Os Projetos de Ensino destinam-se, preferencialmente, à comunidade interna (servidores e discentes do IFRN), com o envolvimento obrigatório de discentes como público atendido.

1.4 São objetivos dos Projetos de Ensino:

- a) fortalecer as práticas pedagógicas que contribuam para a permanência e êxito dos estudantes nos cursos regulares técnicos e de graduação do IFRN;
- b) contribuir para o aprimoramento e a qualidade dos cursos técnicos e de graduação;
- c) impulsionar o desenvolvimento de atividades de ensino articuladas com a pesquisa, a extensão e a internacionalização;
- d) estimular práticas que ampliem o universo de conhecimento e as vivências dos estudantes para além daquelas já previstas no Projeto Pedagógico de Curso;
- e) promover o intercâmbio de estudantes e servidores dos diferentes cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação nas práticas multidisciplinares no âmbito institucional;
- f) proporcionar experiências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais relevantes;
- g) fomentar atividades em consonância com os anseios e necessidades dos Núcleos de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), dos Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) e dos Núcleos de Educação em Gênero e Diversidade (NUGEDI)

**2. DOS TIPOS DE PROJETOS**

2.1 As propostas devem estar inseridas em um dos tipos de Projetos de Ensino previstos no **Quadro 1** a seguir.

**Quadro 1 – Tipos de Projetos de Ensino**

| <b>Nº</b> | <b>Tipo</b>                     | <b>Descrição</b>  |
|-----------|---------------------------------|---|
| I         | Ações de ensino                 | Ações direcionadas a áreas do saber que envolvam conhecimentos relacionados ao currículo dos cursos e que podem ser desenvolvidos por meio de cursos, grupos de estudos, olimpíadas ou torneios de conhecimento, atividades transversais e interdisciplinares, atividades artísticas, culturais e esportivas, entre outros. |
| II        | Ações de intervenção pedagógica | Projetos caracterizados pelo acompanhamento pedagógico ou desenvolvimento de estratégias para auxiliarem os alunos a superar dificuldades de aprendizagem, por meio de monitoria (reforço escolar), elaboração de roteiros de estudos, gamificação, atividades online, rodas de leitura, entre outros.                      |
| III       | Tutoria de aprendizagem         | Projetos voltados ao fortalecimento de saberes em componentes curriculares de cursos ou de atividades de laboratório que articulem teoria e prática.  |

| IV Nº | Eventos Tipo                    | Ciclo de palestras, feiras tecnológicas, <del>Discursos</del> , fóruns, encontros, oficinas, debates, jornadas, eventos artísticos, culturais e esportivos, entre outros.   |
|-------|---------------------------------|---|
| V     | Elaboração de material didático | Projetos concebidos com finalidade educativa, destinados à elaboração e produção de material didático que compreendem produtos pedagógicos – um conjunto de textos, imagens ou recursos didáticos similares –, combinados a meios e tecnologias de informação e comunicação, bem como mídias e materiais audiovisuais diversificados, como livros, e-book, podcast, jogos, dentre outros que articulem o apoio às práticas pedagógicas e auxiliem a abordagem dos conteúdos e o desenvolvimento de estratégias metodológicas de sala de aula. |

2.2 A submissão, seleção e classificação de Projetos de Ensino deverão contemplar ações que contribuam para a permanência e êxito dos estudantes, em todos os níveis e modalidades de ensino.

### 3. DO CRONOGRAMA E DAS RESPONSABILIDADES

3.1 O presente Edital será desenvolvido em colaboração entre a PROEN e *oscampi*, conforme cronograma apresentado no **Quadro 2** a seguir.

**Quadro 2 – Cronograma**

| Atividade  | Responsável                  | Data   |
|--|------------------------------|--|
| Lançamento do Edital de Fluxo Contínuo de Projetos de Ensino                         | PROEN                        | 10/03/2025   |
| Inscrição e finalização das propostas no SUAP pelos(as) coordenadores(as) de projeto | Coordenadores(as) de projeto | ---  |
| Avaliação e divulgação das propostas aprovadas                                       | COPEN                        | Até cinco (5) dias úteis, após o envio da proposta no SUAP |
| Período máximo de vigência dos projetos selecionados                                 | ---                          | 23/12/2025   |
| Prazo máximo para finalização dos projetos no SUAP                                   | Coordenadores dos projetos   | 06/02/2026   |

3.2 Caberá à Coordenação de Projetos de Ensino (COPEN), no âmbito do Campus, realizar:

- a) a pré-análise dos projetos de Ensino;
- b) a avaliação das propostas, em conjunto com a Diretoria Acadêmica e a Equipe Técnico-Pedagógica do Campus;
- c) a emissão de parecer final sobre a aprovação das propostas.

3.3. Caberá à Comissão de Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento dos Projetos de Ensino (CAAPEN), no âmbito do Campus, analisar os recursos interpostos ao presente Edital.

3.4 Caberá aos Coordenadores dos projetos selecionados coordenar as ações da equipe de trabalho; o trâmite de início, execução e encerramento do projeto; a condução de processos avaliativos; e a execução de outras atividades inerentes ao projeto.

### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1 Não há previsão de fomento a bolsas de Ensino.

4.2 Em caso de necessidade de apoio financeiro para custeio do Projeto, o(a) Coordenador(a) deverá solicitar a aprovação da Direção-Geral ou Diretoria de Administração do Campus antes da inscrição no SUAP.

### 5. DOS INTEGRANTES E DA COORDENAÇÃO DE EQUIPES

5.1 Poderão integrar as equipes de Projeto de Ensino do IFRN:

- I. docentes efetivos pertencentes ao quadro permanente do IFRN;
- II. técnicos-administrativos portadores de, no mínimo, diploma de nível médio, pertencentes ao quadro permanente do IFRN;
- III. docentes na condição de professor visitante ou professor substituto, contratados por período compatível com a execução do projeto;
- IV. estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência em curso do campus, com exceção da Reitoria e do Campus Natal-Zona Leste, que poderão prever estudante de qualquer campus;
- V. estagiários, contratados por período compatível com a execução do projeto; e
- VI. colaboradores internos e externos.

5.2 Estão aptos a submeter propostas como coordenador(a) do projeto:

- a) Os integrantes previstos nos incisos I e III;
- b) Os integrantes do inciso II, desde que possuam ensino superior com formação pedagógica comprovada.

5.3 Cada servidor poderá desenvolver um único projeto na condição de coordenador(a), não estando impedido de

participar como membro da equipe de outros projetos, desde que apresente carga horária disponível.

5.4 Os docentes que atuam em programas de pós-graduação *stricto sensu* podem submeter/coordenar projeto no campus de oferta do programa e com a participação de estudantes do curso, mesmo que não seja o campus de lotação ou de exercício do servidor.

5.5 A participação de docentes (efetivos, visitantes e substitutos), técnicos-administrativos, estagiários e colaboradores externos deve privilegiar a área de atuação ou formação do profissional.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS, PROFESSORES VISITANTES E PROFESSORES SUBSTITUTOS**

6.1 Os integrantes das categorias docente (efetivos, visitantes e substitutos) ou técnico-administrativa não poderão estar afastados das atividades acadêmicas e/ou administrativas do IFRN durante a vigência do Projeto de Ensino, incluindo afastamento para capacitação, licenças e outros, previstos na Lei nº 8.112, de 1990 (texto consolidado).

6.2 Os integrantes da categoria docente ou técnico-administrativa, com anuência da chefia imediata, poderão destinar carga horária ao Projeto de Ensino, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas e/ou administrativas regulares no âmbito do IFRN. As atividades devem ser desenvolvidas dentro do horário de trabalho.

6.3 A carga horária máxima destinada a Projetos de Ensino pelos servidores docentes é definida na Regulamentação de Atividades Docentes, aprovada pelo Conselho Superior (CONSUP), sendo essa carga horária também aplicável aos técnicos-administrativos.

6.4 Os integrantes da categoria docente (efetivos, visitantes e substitutos) deverão registrar, na aba Equipe e no Plano Individual de Trabalho, as respectivas cargas horárias destinadas ao Projeto de Ensino, com valor máximo previsto conforme Regulamentação das Atividades Docentes do IFRN vigente.

6.5 Os integrantes da categoria de técnico-administrativa, com anuência da chefia imediata, deverão registrar, na aba Equipe, as respectivas cargas horárias destinadas ao Projeto de Ensino, respeitando os limites de seis (6) horas-relógio semanais para o(a) coordenador(a) e três (3) horas-relógio semanais para membros.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES**

7.1 O projeto poderá contar com estudantes não bolsistas (voluntários).

7.2 É condição para seleção de estudante voluntário possuir matrícula ativa e frequência superior a 75%.

7.3 Os(as) estudantes voluntários poderão ser inseridos na Equipe antes ou após a aprovação do projeto.

7.4 Os(as) estudantes voluntários deverão dedicar às atividades do projeto, semanalmente, carga horária a ser definida juntamente com o(a) coordenador(a), não podendo exceder 20 (vinte) horas.

7.5 A carga horária das atividades destinadas ao Projeto de Ensino poderá ser contabilizada para fins de cumprimento da carga horária de Prática Profissional do estudante.

7.6 Os(as) estudantes participantes do projeto deverão preencher o registro de frequência/atividade diária, disponível no SUAP, com descrição sucinta da execução do plano de trabalho.

7.7 A frequência e as atividades desenvolvidas pelos(as) estudantes deverão ser validadas pelo(a) coordenador(a) do projeto.

7.8 Todos(as) os(as) estudantes participantes do projeto deverão assinar, eletronicamente, o termo de compromisso, no próprio SUAP, depois de sua inserção na equipe.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E DE COLABORADORES EXTERNOS**

8.1 Os estagiários e colaboradores externos deverão ter plano de trabalho aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto e destinar, pelo menos, duas (2) horas semanais.

8.2 Os estagiários e colaboradores externos deverão:

- a) ser selecionados e indicados pelo(a) coordenador(a) do projeto;
- b) ser previamente cadastrados no SUAP pela COPPEN/PROEN;
- c) ter plano de trabalho aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto;
- d) dispor de, pelo menos, duas (2) horas por semana para executar o plano de trabalho; e
- e) desenvolver, com zelo e dedicação, as atividades previstas no plano de trabalho.

8.3 O vínculo do colaborador externo com o IFRN se restringe ao tempo dedicado à execução das atividades previstas no plano de trabalho.

## **9. DOS DEVERES DOS INTEGRANTES DAS EQUIPES**

9.1 São deveres dos(as) integrantes da equipe de Projeto de Ensino:

- I. se docente, registrar a carga horária semanal dedicada e as atividades desenvolvidas no Plano Individual de Trabalho e no respectivo Relatório Individual de Trabalho;
- II. se técnico-administrativo, solicitar à chefia imediata a anuência sobre a participação, via SUAP, e, em caso de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) dos servidores do IFRN, registrar a carga horária semanal dedicada e as atividades desenvolvidas no Plano Individual de Trabalho e no respectivo Relatório Individual de Trabalho;
- III. ter cadastro de avaliador no módulo Projetos de Ensino do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP);
- IV. participar das reuniões do projeto;

- V. participar da elaboração de publicações e trabalhos referentes ao projeto e, quando indicado(a) pelo coordenador(a), apresentá-los em eventos institucionais, e, quando possível, regionais e/ou nacionais;
- VI. referenciar, em publicações e trabalho, o apoio recebido do IFRN como Projeto de Ensino;
- VII. assinar o termo de compromisso no SUAP; e
- VIII. cumprir o quantitativo de horas semanais dedicadas às atividades do projeto.

9.2 São deveres adicionais do(a) coordenador(a) de Projeto de Ensino:

- I. indicar, no SUAP, o(a) orientador(a) do(a)(s) estudante(a)(s), a partir do primeiro dia de participação no projeto, e promover alterações, se necessário;
- II. elaborar o horário de desenvolvimento das atividades dos estudantes bolsistas e voluntários;
- III. coordenar as reuniões do projeto;
- IV. participar de reuniões de acompanhamento dos Projetos de Ensino do campus;
- V. registrar, no SUAP, mensalmente, as atividades executadas, acompanhadas de comprovantes de execução (atas de reuniões, lista de frequência, fotos, entre outros), a fim de possibilitar o monitoramento;
- VI. registrar, no SUAP, mensalmente, as despesas realizadas, a fim de possibilitar o monitoramento mensal e o posterior pagamento das bolsas;
- VII. dar ciência imediata à Coordenação de Projetos de Ensino do campus, em caso de necessidade de substituição da coordenação do projeto, que reportará à Diretoria Acadêmica;
- VIII. coordenar a elaboração de publicações e trabalhos referentes ao projeto e apresentá-los em eventos institucionais, e, quando possível, regionais e/ou nacionais.

## 10. DA ELABORAÇÃO E DO ENVIO DE PROPOSTAS

10.1 A submissão de Projeto de Ensino será feita pelo(a) proponente, via formulário eletrônico disponibilizado no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN, para fins de registro institucional e certificação dos participantes do(s) projeto(s).

10.2 As propostas deverão ser elaboradas e enviadas pelo(a) coordenador(a) do projeto no módulo do SUAP, no caminho Ensino > Projetos > Submeter projetos.

10.3 As propostas deverão contemplar os seguintes itens como dados do projeto:

- a) Resumo;
- b) Introdução;
- c) Justificativa, ressaltando a contribuição do projeto para a permanência e êxito dos estudantes, com redução da evasão e da retenção;
- d) Objetivos;
- e) Metodologia de execução;
- f) Acompanhamento e avaliação;
- g) Público a ser atendido;
- h) Resultados esperados;
- i) Cronograma de execução;
- j) Divulgação dos resultados;
- k) Referências.

10.4 O(a) coordenador(a) poderá indicar um membro da equipe para auxiliar na edição do projeto para a submissão, bem como no gerenciamento do projeto, sendo a submissão e a finalização de responsabilidade exclusiva do(a) coordenador(a).

10.5 As atividades cadastradas no projeto deverão ter duração máxima de 30 dias, em razão da necessidade mensal do monitoramento.

10.6 A função de cada membro integrante deverá ser detalhada na proposta, assim como a carga horária necessária para o planejamento e a execução Projeto de Ensino, observadas as restrições de carga horária definidas na Resolução.

10.7 A vigência da proposta aprovada poderá ser prorrogada apenas em caso devidamente justificável e aceito pela Diretoria Acadêmica do campus, obedecido o prazo máximo previsto no cronograma deste Edital.

10.8 Os projetos deverão prever a divulgação dos resultados por meio de:

- a) apresentação de trabalho em eventos institucionais sistêmicos (Secitex) ou do campus ou em eventos regionais ou nacionais; e/ou
- b) produção de (capítulos de) livros, artigos, seminários, oficinas e outras produções acadêmicas.

## 11. DA PRÉ-SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS

11.1 Os projetos submetidos passarão por uma pré-seleção, realizada pela COPEN do campus.

11.2 Somente serão pré-selecionadas as propostas que atendam a todos os critérios descritos no QUADRO PARA ANÁLISE DE PRÉ-SELEÇÃO (ANEXO I).

11.3 São critérios para a pré-seleção:

- a) a proposta estar configurada como um Projeto de Ensino, com base nos conceitos dos itens 1 e 2 deste Edital;
- b) a proposta estar total e corretamente preenchida no módulo SUAP, contendo:
  - 1. Dados do projeto;
  - 2. Caracterização dos beneficiários (público-alvo e quantidade);
  - 3. Equipe (participantes; plano de trabalho; o termo de compromisso do(a) coordenador, dos(as) estudantes e colaboradores externos; anuência da chefia imediata, se o coordenador for servidor técnico-

- administrativo);
  - 4. Metas/Atividades (atividades vinculadas, com possibilidade de monitoramento mensal);
  - 5. Plano de aplicação/memória de cálculo;
  - 6. Plano de desembolso (compatibilidade com a memória de cálculo).
- c) O(a) coordenador(a) do projeto
- 1. pertencer ao quadro efetivo do IFRN ou ser professor visitante ou substituto;
  - 2. possuir diploma de nível médio;
  - 3. Não estar afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante a vigência do projeto;
  - 4. ter contrato vigente com o IFRN com período compatível com a execução do projeto, se for professor visitante ou substituto;
- d) o projeto possuir pelo menos um membro servidor efetivo, caso seja coordenado por professor visitante ou substituto.

11.4 O não atendimento a qualquer um dos critérios enseja na desclassificação da proposta.

11.5 O registro da pré-seleção no SUAP será realizado pelo COPEN do Campus.

11.6 A avaliação (análise) das propostas será coordenada pela COPEN, em conjunto com a Diretoria Acadêmica e a Equipe Técnico-Pedagógica do *Campus*.

## 12. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 A divulgação do resultado final da análise das propostas será realizada pela COPEN, no SUAP.

12.2 Não caberá interposição de recursos referentes ao resultado final

## 13. DO MONITORAMENTO E DA VALIDAÇÃO

13.1 O monitoramento das metas e atividades executadas, que estão no módulo SUAP, e a sua posterior validação serão realizados pelo(a) Coordenador de Projetos de Ensino (COPEN) da unidade administrativa, que poderá também agendar reuniões com os Coordenadores e as equipes dos projetos, de acordo com a realidade de cada campus.

13.2 Para que seja possível a realização do monitoramento, todos os registros devem ser realizados pelo(a) coordenador(a) do projeto mensalmente no SUAP e acompanhados de seus respectivos comprovantes de execução, de acordo com as metas e os investimentos previstos para cada mês. Estes devem estar totalmente concluídos no prazo previsto no cronograma deste Edital.

13.3 Ao fim do projeto, o(a) COPEN realizará a análise e validação do relatório final, que será gerado no SUAP, a partir de todos os registros realizados pelo(a) coordenador(a) do projeto.

## 14. DA CONCLUSÃO DO PROJETO

14.1 A conclusão do Projeto de Ensino deverá ser realizada pelo(a) coordenador(a) do projeto no SUAP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, após o prazo de conclusão indicado no cronograma de execução.

14.2 A conclusão do projeto será avaliada pelo(a) COPEN da unidade administrativa.

14.3 A conclusão deverá conter as seguintes informações:

- I. quantitativos de público atendido;
- II. quantitativos das horas totais de atividades;
- III. descrição detalhada das atividades desenvolvidas durante a execução do projeto;
- IV. descrição dos objetivos alcançados;
- V. avaliação qualitativa do proponente sobre as atividades realizadas; e
- VI. disseminação de resultados.

14.4 O projeto será considerado finalizado após a aprovação da conclusão, condição para submissão de novo Projeto de Ensino pelo(a) proponente.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Em caso de necessidade de substituição do coordenador(a) do projeto de Ensino, outro servidor apto deverá ser designado para coordená-lo, a fim de não haver interrupção das atividades. Caso a vacância ocorra no início de execução, o(a) coordenador(a) do projeto poderá optar pelo cancelamento do projeto no SUAP.

15.2 Os casos omissos relativos à execução de Projetos de Ensino no âmbito das unidades administrativas serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

Natal, 10 de março de 2025.

ANNA CATHARINA DA COSTA DANTAS  
Pró-Reitora de Ensino

**ANEXO I – QUADRO PARA ANÁLISE DE PRÉ-SELEÇÃO**

| Critérios   | Item do edital a ser observado no SUAP                       | Resposta* (SIM/NÃO) | Justificativa, para resposta NÃO |
|---|--|---------------------|----------------------------------|
| <p><b>1. A proposta está configurada como um Projeto de Ensino, com base nos conceitos dos itens 1 e 2 do Edital Geral?</b></p>   | <p>Analisar de acordo com os itens 1 e 2 do Edital Geral</p> |                     |                                  |
| <p><b>2. A proposta está preenchida corretamente no módulo SUAP?</b></p> <p>Verificar em todas as abas no SUAP:</p>   |  |                     |                                  |
| <p>a) Dados do projeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se os campos estão preenchidos.</li> </ul>   | <p>Verificar a aba no SUAP</p>                               |                     |                                  |
| <p>b) Caracterização dos beneficiários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se o público-alvo e a quantidade prevista estão definidos.</li> </ul>  | <p>Verificar a aba no SUAP</p>                               |                     |                                  |
| <p>c) Equipe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se os integrantes estão inseridos corretamente;</li> <li>• verificar se o plano de trabalho dos membros está devidamente preenchido;</li> <li>• verificar se o termo de compromisso dos integrantes foi devidamente assinado, eletronicamente, no SUAP;</li> <li>• se o coordenador for servidor técnico-administrativo, verificar a anuência da chefia imediata.</li> </ul> | <p>Verificar a aba no SUAP</p>                               |                     |                                  |
| <p>d) Metas/Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se as metas têm atividades vinculadas e se estas estão preenchidas de forma a permitir o monitoramento mensal.</li> </ul>  | <p>Verificar a aba no SUAP</p>                               |                     |                                  |
| <p>e) Plano de aplicação/memória de cálculo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se o plano de aplicação está preenchido corretamente.</li> </ul>  | <p>Verificar a aba no SUAP</p>                               |                     |                                  |
| <p>f) Plano de desembolso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar se os itens que foram inseridos na memória de cálculo estão inseridos no plano de desembolso de forma correta e com o valor correto.</li> </ul>   | <p>Verificar a aba no SUAP</p>                               |                     |                                  |
| <p><b>3. O(a) coordenador(a) pertence ao quadro efetivo do IFRN ou é professor visitante OU substituto?</b></p>   | <p>Verificar a aba no SUAP</p>                               |                     |                                  |

| 4. O(a) coordenador(a) possui diploma de nível superior?<br><small>critério</small>   | Item do edital a ser observado no SUAP       | Resposta*<br>(SIM/NÃO) | Justificativa, para resposta NÃO |
|---|--|------------------------|----------------------------------|
| 5. O(a) coordenador(a) NÃO estará afastado das atividades acadêmicas e/ou administrativas durante a vigência do projeto?                    | Verificar a aba no SUAP                      |                        |                                  |
| 6. Caso seja coordenado por professor visitante ou substituto, a execução do projeto será em período compatível com a vigência do contrato? | Verificar no SUAP ou junto à COGPE do Campus |                        |                                  |
| 7. Caso seja coordenado por professor visitante ou substituto, o projeto possui pelo menos um membro servidor efetivo?                      | Verificar no projeto, aba "Equipe"           |                        |                                  |

*\*Caso qualquer uma das respostas seja "NÃO" a qualquer uma das perguntas, o projeto deve ser desclassificado.*

Documento assinado eletronicamente por:

- **Anna Catharina da Costa Dantas, PRO-REITOR(A) - CD0002 - PROEN**, em 11/03/2025 08:55:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/03/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 851102

Código de Autenticação: 57c7ea834e

