



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>Nome do Projeto</b>	
<b>Proponente</b>	
<b>SIAPE</b>	
<b>Titulação</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Local de execução do projeto</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**

**ANEXO II – MODELO DE PROJETO**

**1. Introdução**

Descrever sucintamente o projeto, apresentando sua justificativa e relevância (Até 500 palavras)

**2. Objetivos**

Apontar o objetivo geral (resultado que se pretende alcançar com o projeto) e os objetivos específicos (aqueles que irão contribuir para que o objetivo geral seja efetivamente alcançado).

**3. Metodologia**

Descrever detalhadamente como pretende executar o Projeto. A metodologia deve conter as diferentes etapas das atividades, deve ser explicitada e estar intimamente vinculada aos objetivos e resultados esperados. É importante apresentar os procedimentos a serem adotados, como ações e etapas a serem alcançadas. Deverá apresentar a justificativa e relevância do projeto de forma clara e objetiva, bem como os possíveis riscos que possam envolver o desenvolvimento das atividades do projeto.

**4. Cronograma Geral do Projeto**

Execução de 12 meses

**5. Plano de trabalho:**

**Laboratório, Oficina e Setor**

Descrever as atividades desenvolvidas pelos laboratórios, oficinas e setores.

**Estudante**

Descrever as atividades que serão desenvolvidas pelo estudante vinculado ao projeto, detalhando as ações a serem executadas dentro da carga-horária de 12 (doze) horas semanais. O orientador/proponente deverá especificar, dentro dessa carga-horária, os momentos destinados à orientação do estudante beneficiado pelo Auxílio Formação.

**6. Referências Bibliográficas**

Apresentar as principais referências teóricas utilizadas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**

**ANEXO III**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**PROFESSORES / TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS**

Eu \_\_\_\_\_, na condição de coordenador do projeto \_\_\_\_\_, me comprometo a seguir as regras do presente edital quantos aos critérios e medidas a serem adotadas no processo de supervisão direta dos discentes do auxílio formação, me comprometendo a cumprir as regras do Regulamento de Auxílios Estudantis do IFCE (Resolução nº 14, de 18 de fevereiro de 2019) dentre as quais destacam-se:

1. O comprometimento no processo de supervisão contínua do estudante no espaço de formação;
2. O estabelecimento de carga horária de 12 horas semanais aos discentes envolvidos bem como respeito ao recesso/férias escolar do discente.
3. Participar de encontros sobre o auxílio formação promovidos pela assistência estudantil do campus.
4. Apresentação do plano de formação, elaborado pelo estudante beneficiado juntamente com os responsáveis pelo projeto, ao final do primeiro mês de atividades;
5. Análise dos relatórios semestrais e do registro de frequência mensal;
6. Comparecimento do estudante e dos responsáveis pelos projetos/laboratórios a reuniões com os profissionais da Assistência Estudantil, quando solicitados;

Fortaleza, \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

**Assinatura**  
**Supervisor direto do projeto**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**

**ANEXO IV**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu \_\_\_\_\_, na condição de coordenador do projeto \_\_\_\_\_, me comprometo a seguir as regras do presente edital quantos aos critérios e medidas a serem adotadas no processo de supervisão de discentes do auxílio formação, me comprometendo a cumprir as regras do Regulamento de Auxílios Estudantis do IFCE (Resolução nº 14, de 18 de fevereiro de 2019) dentre as quais destacam-se:

7. O comprometimento no processo de supervisão contínua do estudante no espaço de formação;
8. O estabelecimento de carga horária de 12 horas semanais aos discentes envolvidos bem como respeito ao recesso/férias escolar do discente.
9. Participar de encontros sobre o auxílio formação promovidos pela assistência estudantil do campus.
10. Apresentação do plano de formação, elaborado pelo estudante beneficiado juntamente com os responsáveis pelo projeto, ao final do primeiro mês de atividades;
11. Análise dos relatórios semestrais e do registro de frequência mensal;
12. Comparecimento do estudante e dos responsáveis pelos projetos/laboratórios a reuniões com os profissionais da Assistência Estudantil, quando solicitados;

Fortaleza, \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

**Assinatura do Responsável Projeto**

**Assinatura (s) do (s) Responsáveis pela execução do projeto**