

PORTARIA NORMATIVA - 01 / 2019

Regulamenta a apresentação, aprovação, tramitação, coordenação, execução, acompanhamento, avaliação e certificação dos projetos de ensino no âmbito do Campus Irati do Instituto Federal do Paraná.

A Diretora Geral do Campus Irati do Instituto Federal do Paraná, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista a competência que lhe é conferida pela Portaria IFPR nº 54 de 23 de janeiro de 2017, do Magnífico Reitor *pro tempore*, publicada no Diário Oficial da União do dia 24 de janeiro de 2017, Seção 2, página 12.

RESOLVE:

Art.1º Regular a apresentação, aprovação, tramitação, coordenação, execução, acompanhamento, avaliação e certificação dos projetos de ensino no âmbito do Campus Irati do Instituto Federal do Paraná.

Seção I

Da Caracterização

Art. 2º Entende-se por Projeto de Ensino a atividade de caráter temporário ou permanente, que visa a melhoria do processo de ensino/aprendizagem e que tenha um ou mais dos seguintes objetivos:

- I - Desencadear processos de inovação na prática pedagógica;
- II - Desenvolver recursos e metodologias aplicáveis ao ensino e à aprendizagem;
- III - Promover a interação e integração entre disciplinas ou entre outros componentes curriculares com os demais níveis de ensino;
- IV - Ampliar as possibilidades de permanência e êxito dos discentes;
- V - Oportunizar a expansão dos conhecimentos acadêmicos e humanísticos;
- VI - Estimular o intercâmbio de estudantes e professores dos diferentes cursos e níveis de ensino, por meio de práticas multi, inter e/ou transdisciplinares, no âmbito institucional;
- VII - Proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais e emergentes.

Art. 3º O Projeto de Ensino caracteriza-se pelo desenvolvimento de atividades extra-sala de aula, supervisionadas, e que têm por objetivo promover o aprofundamento de estudos em tópicos específicos relacionados à formação discente dos cursos de todos os níveis ofertados pelo campus Irati, destinando-se exclusivamente à comunidade interna.

Seção II

Da Apresentação

Art. 4º O Projeto de Ensino deverá ser proposto por docentes e/ou técnicos administrativos em educação.

§1º É obrigatória a participação de discentes em todos os Projetos de Ensino;

§ 2º Cada participante deverá detalhar sua função no projeto e a carga horária necessária para planejamento e execução;

Art. 5º Os participantes em Projetos de Ensino são definidos como:

- I - Coordenador: docente ou técnico administrativo em educação responsável pelo projeto. Coordena as ações da equipe de trabalho, recebe e dá encaminhamento às correspondências, elabora relatórios, convoca e coordena reuniões, além de executar as atividades inerentes ao projeto, tendo carga horária previamente definida;
- II - Colaborador: docente, técnico-administrativo, discente, convidado ou voluntário, com carga horária previamente definida, que participa no todo ou em parte das atividades do projeto;
- III - Participante: público-alvo do projeto de ensino. Destinado a toda comunidade discente da instituição, sendo facultada a participação dos demais membros da comunidade acadêmica;
- IV - Ministrante: mediador entre o conhecimento e o público-alvo quando o Projeto de Ensino for caracterizado como curso/oficina;
- V - Palestrante: mediador entre o conhecimento e o público-alvo quando o Projeto de Ensino for caracterizado como evento.

Parágrafo único. Os Projetos de Ensino não devem se confundir com as atividades previstas para os componentes curriculares dos cursos ofertados pela instituição e não devem ser computados como atividades constituintes dos mesmos.

Art. 6º Quando houver necessidade de recursos materiais e/ou financeiros, cabe ao coordenador do projeto verificar a sua disponibilidade antes de submeter sua proposta.

Seção III

Do Trâmite, Análise e Aprovação

Art. 7º A proposta de Projeto de Ensino deverá ser submetida em formulário próprio, conforme o Anexo I deste Regulamento, e protocolada na Coordenação de Ensino pelo Coordenador do Projeto, em regime de fluxo contínuo.

§ 1º. Caso o coordenador e/ou qualquer participante docente ou técnico administrativo em educação do projeto apresentem pendências em outros projetos, sejam eles de Ensino, Pesquisa ou Extensão, a proposta não será analisada, retornando ao proponente até que a pendência seja solucionada.

§ 2º. Para a comprovação de inexistência de pendências com relação aos projetos de pesquisa/extensão, o coordenador deverá anexar à proposta uma declaração do presidente do COPE.

§ 3º. Deverá ser realizada ampla divulgação dos projetos de ensino, em especial dentro do(s) colegiado(s) em que ele está inserido.

Art. 8º Após a submissão, os Projetos de Ensino serão submetidos à análise pelo Comitê de Ensino;

Parágrafo único. O parecer do Comitê de Ensino deverá ser apresentado ao Coordenador do projeto em até 30 dias após sua submissão à Coordenação de Ensino.

Art 9º O Comitê de Ensino será composto:

- I - Pela Coordenação de Ensino, que o presidirá;
- II - Por um representante da SEPAE;
- III - Por um representante de cada colegiado dos cursos ofertados pelo campus;

Parágrafo único: os representantes previstos no inciso III serão indicados pelos coordenadores dos cursos e poderão registrar até 1 hora semanal para a atividade em seus Planos de Trabalho Docente;

Art 10º Ao Comitê de Ensino compete:

- I - Proceder à Análise Técnica e operacional dos Projetos de Ensino e seus respectivos relatórios;
- II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos Projetos de Ensino através dos relatórios e recomendar quaisquer orientações consideradas úteis à sua execução, inclusive quanto à continuidade ou à sua suspensão temporária do projeto;
- III - Sugerir alterações do presente Regulamento.

Art 11º O Comitê de Ensino emitirá parecer embasado nos seguintes aspectos, além de outros que julgar relevantes:

- I - Análise do mérito pedagógico;
- II - Viabilidade da atribuição de horas de atividade dentro do projeto ao seu coordenador e participantes docentes;
- III - Exequibilidade quanto aos recursos estruturais e necessários ao Projeto;
- IV - Exequibilidade do cronograma.

Parágrafo único. Os integrantes técnicos administrativos em educação, deverão apresentar declaração da chefia imediata de anuência da participação no projeto indicando a carga horária definida.

Seção IV

Dos Relatórios Parcial e Final

Art. 12º Cabe ao Coordenador do projeto apresentar à Coordenação Geral de Ensino os relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas, em formulários específicos, conforme o Anexo II deste Regulamento.

§ 1º O relatório parcial deverá ser apresentado a cada seis meses de execução do projeto;

§ 2º O relatório final deverá ser apresentado em até 30 dias após o encerramento do projeto;

§ 3º Nos casos em que o projeto tenha duração de menos de seis meses, deverá ser entregue somente o relatório final.

Art. 13º O Comitê de Ensino analisará os seguintes méritos nos relatórios apresentados:

- I - Cumprimento dos objetivos propostos;
- II - Complementação acadêmica da formação dos estudantes.

Art. 14º Em caso de substituição do coordenador do projeto, este deverá informar a Coordenação de Ensino, indicando seu substituto, e apresentar relatório das atividades desenvolvidas até seu afastamento.

Art. 15º A prorrogação ou renovação de um Projeto de Ensino poderá ser aprovada pelo Comitê de Ensino, mediante a justificativa de seu proponente.

Seção V
Da Certificação

Art. 16º Somente após a aprovação do relatório final pelo Comitê de Ensino, a Coordenação de Ensino emitirá os certificados dos Projetos de Ensino;

§ 1º Os certificados dos coordenadores serão assinados pela Coordenação de Ensino;

§ 2º Os certificados dos demais membros serão assinados pela Coordenação de Ensino e pelo Coordenador do Projeto.

Art. 17º Uma vez aprovada a execução do projeto, cabe ao coordenador solicitar a emissão das devidas portarias ao Gabinete da Direção Geral;

Seção VI
Da Inadimplência

Art. 18º Será considerado inadimplente perante o Comitê de Ensino aquele que:

I - Deixar de atender às normas previstas neste Regulamento;

II - Não tiver seus relatórios (parcial e final) aprovados pelo Comitê de Ensino ou deixar de entregá-los dentro dos prazos estipulados.

Seção VII
Das Disposições Finais

Art. 19º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Ensino, com anuência da Direção de Ensino e Direção Geral do campus.

Art. 20º Esse regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLAUDIA RADIS, DIRETOR(a)**, em 01/08/2019, às 06:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0378414** e o código CRC **9FC9B963**.

ANEXO I

PROPOSTA DE PROJETO DE ENSINO

1. Identificação

1.1 Título do Projeto de Ensino:

1.2 Área temática: (consultar tabela em <http://sigproj1.mec.gov.br/?goTo=areas.tematicas&tab=1>)

2. INTEGRANTES DA PROPOSTA

2.1 Coordenador

Nome:

SIAPE:

Formação/Titulação:

E-mail:

Docente ()
Técnico Administrativo em Educação ()
Externo ()

2.2 Colaboradores

Nome:

SIAPE:

Formação/Titulação:

E-mail:

Docente ()
Técnico Administrativo em Educação ()
Externo ()

Discente ()

Função no projeto:

Nome:

SIAPE:

Formação/Titulação:

E-mail:

Docente ()
Técnico Administrativo em Educação ()
Externo ()

Discente ()

Função no projeto:

Nome:

SIAPE:

Formação/Titulação:

E-mail:

Docente ()
Técnico Administrativo em Educação ()
Externo ()

Discente ()

Função no projeto:

3. CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 Resumo da ação: (Descrição sucinta da motivação, fundamentação, metodologia e objetivos do trabalho – mínimo 200 e máximo 500 palavras).

3.1.1 Palavras – chave: (mínimo três, máximo cinco).

3.2 Referencial Teórico/ Fundamentação da proposta: (Descrição da Contextualização, Justificativa/ Relevância/ Interface com políticas públicas/ Envolvimento e parcerias com os diferentes atores sociais - comunidade externa - e Revisão Bibliográfica – máximo de 10 páginas em fonte ARIAL ou análogo, tamanho 12 e espaçamento entre linhas de 1,5. A página deve manter a configuração deste documento).

3.3 Objetivos a serem alcançados: (Descrição sucinta dos objetivos do trabalho, podendo incluir resultados esperados. Tanto os objetivos quanto os resultados podem ser divididos em geral e específicos).

3.4 Métodos da Ação e técnica de trabalho: (Descrição do planejamento das atividades e dos métodos a serem utilizados na execução do projeto.)

3.5 Recursos disponíveis (materiais e financeiros): (Especificar neste item os recursos que já se encontram disponíveis. Elencar os recursos materiais, como: equipamentos, instrumentos, dispositivos, aparelhos ou ferramentas a serem utilizadas. Também podem entrar nesta categoria espaços como salas de reunião, laboratórios, prédios, terrenos, etc. Com relação aos recursos financeiros, devem ser listados os custos relativos às atividades).

3.6 Recursos necessários (materiais e financeiros): (Especificar os recursos que são necessários à execução da ação e que ainda não estão disponíveis, mas que já foram previstos e providenciados pelo coordenador do projeto).

3.7 Cronograma: (Descrição da ordem cronológica de realização das atividades. Apresentar preferencialmente na forma de tabela indicando a previsão de início e encerramento do projeto).

3.8 Carga Horária Necessária o Projeto: (Incluir a carga horária semanal a ser cumprida pelos participantes para o desenvolvimento do projeto).

3.9 Público Alvo: (Descrever para quais cursos/turmas o projeto se destina.)

3.10 Interdisciplinaridade: (O projeto apresenta características interdisciplinares? Se sim, de que forma? Com quais conteúdos?)

3.11 Bibliografia: (Apresentação dos textos, artigos, revistas e/ou livros utilizados no desenvolvimento da proposta).

ANEXO II

MODELO DE RELATÓRIO PARCIAL/FINAL

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Título do Projeto de Ensino:

2. Natureza do Relatório

() Parcial () Final

3. Atividades desenvolvidas (relatar as etapas cumpridas)

4. Resultados obtidos (descrever de forma detalhada todos os resultados obtidos até o momento)

Dificuldades encontradas (relatar possíveis entraves que causaram o atraso na execução do cronograma ou o impedimento de realização de alguma etapa do projeto)

Discussão (produzir uma discussão baseada nos resultados obtidos em relação às referências bibliográficas utilizadas)

Situação atual do projeto (Aplicável no caso de relatório parcial)

Considerações finais (Aplicável no caso de relatório final)

Informações Adicionais (espaço para eventuais informações a respeito do projeto que não tenham sido contempladas nas questões anteriores)

ANEXO III

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO/CANCELAMENTO/PRORROGAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Título do Projeto de Ensino:

2. Natureza da solicitação

() Alteração () Cancelamento () Prorrogação

3. Detalhamento da solicitação, com justificativa:

MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA

1. Identificação

1.1 Título do Projeto de Ensino:

2. Comentários do parecerista

2.1 Mérito pedagógico:

2.2 Viabilidade da atribuição de horas de atividade dentro do projeto ao seu coordenador e participantes docentes:

2.3 Exequibilidade quanto aos recursos estruturais e necessários ao Projeto:

2.4 Exequibilidade do cronograma:

ANEXO V

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO

1. Identificação

1.1 Título do Projeto de Ensino:

2. Natureza do relatório

 Final Parcial

3. Período de execução do projeto: de ____/____/____ a ____/____/____

4. Parecer quanto ao andamento do projeto em relação ao cronograma estipulado: (Aplicável a relatórios parciais)

5. Parecer quanto à consecução dos objetivos propostos: (Aplicável a relatórios finais)

6. Conclusão:

 Aprovado Reprovado

7. Justificativa: (em caso de reprovação)