



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 01/2011 – PROGRAD/UENP

CONSIDERANDO a necessidade de orientar a tramitação para proposta inicial de Projeto de Ensino no âmbito da UENP.

A professora Ana Rita Levandovski, Pró-Reitora de Graduação da Universidade Estadual do Norte do Paraná-UENP, nomeada pela Portaria 01/2011, de 03 de janeiro de 2011, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º A tramitação de Projeto de Ensino, no âmbito da UENP, será regida pela presente instrução, na forma que segue.

Art. 2º Projeto de Ensino constitui um conjunto de atividades de caráter temporário que visa à reflexão e melhoria do processo de ensino aprendizagem nos cursos de graduação.

Art. 3º O Projeto de Ensino pode ter como objeto:

I – abordagem de temas não-curriculares de aprofundamento dos estudos disciplinares;

II – desenvolvimento de atividades relativas a temas do currículo em que os estudantes encontram dificuldades de aprendizagem;

III – criação de bancos de dados, acervos e materiais, avaliação e diagnóstico do desenvolvimento das atividades acadêmicas ou do projeto pedagógico de curso.

Art. 4º São objetivos do Projeto de Ensino:

I – contribuir para a reflexão crítica e análise das concepções e práticas curriculares;

II – propiciar a atualização continuada dos conteúdos e das atividades pedagógicas;

III – promover o aprimoramento do conhecimento e dos saberes sistematizados e organizados.



Art. 5º O Projeto de Ensino poderá ser elaborado e executado por um ou mais docentes, inclusive de diferentes Centros de Estudo da Universidade, bem como incluir a participação de alunos e servidores técnico-administrativos da UENP e membros da comunidade externa.

§ 1º A coordenação do Projeto de Ensino ficará a cargo de um único docente, devendo este pertencer ao quadro efetivo da Universidade.

§ 2º É facultada a participação voluntária de docentes em regime especial da instituição, desde que subsista a vigência do projeto e o vínculo institucional.

§ 3º A carga horária cumprida por estudante poderá ser computada como Atividade Acadêmica Complementar ou Estágio Curricular Obrigatório.

Art. 6º O Projeto de Ensino deverá ter, no mínimo, seis meses de duração e estar vinculado ao Setor de Cadastro das Atividades de Pesquisa, Extensão e Ensino - SECAPEE.

Art. 7º Para efeito de cadastramento e solicitação de registro do Projeto de Ensino, o coordenador deve respeitar as seguintes etapas:

I – Preencher o projeto na plataforma SECAPEE, observando os campos necessários;

II – Imprimir, via SECAPEE, cópia do projeto;

III – Encaminhar solicitação de análise para registro ao respectivo Diretor de Centro de Estudo acompanhada de uma cópia rubricada do respectivo projeto.

Art. 8º Compete ao Diretor de Centro de Estudo o encaminhamento do projeto para o parecer técnico e verificação de pendências.

Parágrafo único. Caso o coordenador do projeto esteja inadimplente com relação a outros projetos, a proposta não será analisada, devendo retornar Centro de Estudos de origem para arquivo.

Art. 9º O Diretor de Centro de Estudo deverá designar um parecerista para análise da proposta e emissão de parecer, embasado nos seguintes aspectos:

I – Importância do projeto para o desempenho didático-pedagógico;

II – Caracterização conforme o previsto no art. 3º;

III – Objetivos conforme o previsto no art. 4º;

IV – Coerência entre procedimentos teórico-metodológicos, metas e etapas, resultados esperados e pertinência bibliográfica;

V – Plano de trabalho de cada participante;

VI – Compatibilidade da carga horária com o plano individual de trabalho;



VII – Viabilidade de execução e demonstração da origem dos recursos necessários para a execução do projeto.

Parágrafo único. Havendo necessidade de solicitação de recursos financeiros, o Diretor de Centro de Estudo encaminha o projeto à Direção de *Campus* para avaliação e parecer.

Art.10. Cabe ao Conselho de Centro pertinente a análise e deliberação dos pareceres constantes do artigo anterior.

Parágrafo único. Sendo o projeto aprovado, deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação para registro.

Art. 11. Cabe ao Conselho de Centro pertinente zelar pelo cumprimento do projeto, inclusive do cronograma de execução.

Art. 12. Qualquer alteração, mesmo em relação aos participantes, deverá ser apreciada pelo Conselho de Centro responsável, mediante justificativa do coordenador do projeto e encaminhada à Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 13. Caberá ao coordenador do projeto apresentar ao Conselho de Centro para deliberação, em formulários próprios, fornecidos pela PROGRAD, os seguintes relatórios:

- a) relatório anual das atividades desenvolvidas;
- b) relatório final.

§ 1º O relatório final deverá ser encaminhado até 30 dias após o prazo previsto no cronograma, para encerramento do projeto.

§ 2º No último ano de execução do projeto, caberá apenas a apresentação do relatório final.

Art. 14. Após a deliberação pelo Conselho de Centro dos relatórios a que se refere o artigo anterior, os mesmos deverão ser encaminhados à Pró-Reitoria de Graduação para providências.

Art. 15. Ao final de cada período letivo, o coordenador do projeto deverá encaminhar à Divisão Acadêmica do *Campus*, em formulário próprio, a relação dos alunos participantes do projeto, para lançamento de Atividades Acadêmicas Complementares e Estágio Curricular Obrigatório.

Jacarezinho, 02 de junho de 2011

Profa. Me. Ana Rita Levandovski
Pró-reitora de Graduação



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 01/2011 – ANEXO I – SÍNTESE DAS ETAPAS DESCRITAS

TRAMITAÇÃO PARA PROJETOS DE ENSINO	PRAZOS
<p>Ao Coordenador do projeto:</p> <p>I – Preencher o projeto na plataforma SECAPEE, observando os campos necessários;</p> <p>II – Imprimir, via SECAPEE, cópia do projeto;</p> <p>III – Encaminhar solicitação de análise para registro, via protocolo, ao Diretor de Centro de Estudo acompanhada de uma cópia rubricada do respectivo projeto.</p>	--
<p>Ao Diretor de Centro de Estudo:</p> <p>IV – Consultar a PROGRAD sobre pendências em Projeto de Ensino;</p> <p>V – Nomear um parecerista para análise do Projeto de Ensino;</p> <p>VI – Se houver solicitação de recursos financeiros, encaminhar o projeto à Direção de <i>Campus</i> para emissão de parecer;</p>	7 dias
<p>Aos Pareceristas:</p> <p>VII – O parecerista e a Direção de <i>Campus</i> emitem pareceres e os encaminham ao Conselho de Centro;</p>	21 dias
<p>Ao Conselho de Centro:</p> <p>VIII – Com base nos pareceres, o Conselho de Centro aprecia o mérito, emite parecer conclusivo e o encaminha à PROGRAD;</p>	7 dias
<p>À Pró-Reitoria de Graduação:</p> <p>IX – A PROGRAD efetua o registro do projeto no SECAPEE e dá ciência aos interessados.</p> <p>X – Não sendo aprovado, em qualquer instância, o projeto é devolvido ao coordenador.</p>	7 dias