

MEMORANDO 70/2020 - ANA-DAA/CP-ANAPOLI/IFG

Anápolis, 22 de junho de 2020.

Aos servidores docentes e técnico-administrativos do Câmpus Anápolis

Assunto: Normas e procedimentos para submissão de Projetos de Ensino

O Departamento de Áreas Acadêmicas do Instituto Federal de Goiás - Câmpus Anápolis torna público, aos servidores docentes e técnico-administrativos do Câmpus Anápolis, as normas e procedimentos para submissão de Projetos de Ensino, nos termos da Instrução Normativa PROEN nº 03, de 05 de setembro de 2016.

A partir da presente data, os Projetos de Ensino desenvolvidos no Câmpus Anápolis terão fluxo contínuo, isto é, poderão ser submetidos a qualquer tempo, desde que a execução de sua carga horária seja realizável dentro do semestre, conforme estabelece a Instrução Normativa PROEN nº 03, de 05 de setembro de 2016.

I. Os requisitos para o Projeto de Ensino são:

- Atender no mínimo 01 (um) dos objetivos constantes no art. 9º da Instrução Normativa PROEN nº 03, de 05 de setembro de 2016;
- Ser redigido segundo modelo próprio constante no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP);
- Contar com o aval da Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas (modelo constante no SUAP) que deverá ser anexado no processo de submissão da proposta no SUAP;
- Contar com carga horária de 27 horas ou 54 horas por semestre;
- Ser apreciado e deferido pelo Conselho Departamental do Câmpus (CONDEP).

II. Os documentos necessários para submissão de proposta de Projeto de Ensino são:

- Projeto preenchido, de acordo com modelo próprio. O Projeto deverá ser adicionado no SUAP pelo proponente como documento eletrônico, assinado eletronicamente pelo mesmo e pela Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas;
- Parecer da Chefia do Departamento de Áreas Acadêmica quanto à disponibilização de espaços e recursos previstos no Projeto. O Parecer deverá ser adicionado pelo proponente no SUAP como documento eletrônico e assinado eletronicamente pela Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas.

Com o Projeto e o Parecer assinados e finalizados, a submissão da proposta de Projeto de Ensino deverá ser realizada pelo próprio proponente no SUAP.

III. Para submissão, o proponente deverá:

- Acessar o SUAP;

- Adicionar requerimento;
- Adicionar os documentos necessários (Projeto de Ensino e Parecer da Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas devidamente assinados e finalizados);
- Gerar processo eletrônico;
- Encaminhar para o Conselho Departamental (ANA-CONDE).

Os envolvidos deverão dedicar-se durante toda a vigência do Projeto de Ensino às atividades previstas e o acompanhamento dos projetos será feito a partir dos relatórios semestrais e finais pelo Departamento de Áreas Acadêmicas.

IV. Como parte de seus compromissos e obrigações, os coordenadores dos Projetos de Ensino deverão:

- Em caso de projetos anuais, elaborar e inserir relatório semestral (conforme modelo constante no SUAP) no mesmo processo aberto para submissão no SUAP. O relatório deverá apresentar resultados parciais da execução do Projeto, sob pena de suspensão do cadastro do Projeto.
- Em caso de projetos semestrais e anuais, elaborar e inserir relatório final (conforme modelo constante no SUAP) no mesmo processo aberto para submissão no SUAP. O relatório deverá apresentar os resultados alcançados no projeto desenvolvido, sob pena de ficar inadimplente com a Instituição e impedido de submeter novos projetos de ensino. Ele será encaminhado pela Coordenação Acadêmica ao Conselho Departamental do Câmpus, que decidirá pelo seu deferimento ou indeferimento.
- Em caso de descontinuidade do Projeto ou alterações relativas à composição da equipe, o Coordenador deverá inserir, imediatamente, formulário de justificativa (conforme modelo constante no SUAP) no mesmo processo aberto para submissão no SUAP. A justificativa deverá apresentar os motivos do ocorrido.

O Departamento de Áreas Acadêmicas esclarece que as demais informações relativas aos Projetos de Ensino estão presentes na Instrução Normativa PROEN nº 03, de 05 de setembro de 2016, que deverá ser observada em todo o trâmite envolvendo os projetos de ensino submetidos e desenvolvidos no Câmpus Anápolis. Os casos omissos e as situações não previstas no presente documento serão resolvidos pelo Conselho Departamental do Câmpus.

(assinado eletronicamente)

Maria Tâmara de Moraes Guimarães Silva

Chefe do Departamento de Áreas Acadêmicas

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Tamara de Moraes Guimaraes Silva, CHEFE - CD4 - ANA-DAA**, em 22/06/2020 18:01:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/06/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 67978

Código de Autenticação: 0499032f09



