

|  |
| --- |
| Tutorial de submissão de Projetos de Ensino  Documento auxiliar aos Coordenadores de Projeto de Ensino para o envio de Formulários de Apresentação, Alteração, Relatório Final e Solicitação de Certificação via SUAP-IFSul. |

# INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIOGRANDENSE - IFSUL

Flávio Luis Barbosa Nunes

Reitor

Rodrigo Nascimento da Silva

Pró-reitor de Ensino

# COORDENAÇÃO DO PROJETO

Antônio Cardoso Oliveira

Departamento de Educação a

Distância e Novas Tecnologias (DETE)

Maria Isabel Giusti Moreira

Coordenadoria de Produção de

Tecnologias Educacionais (CPTE)

# CONTEÚDO

Magno Souza Grillo

Técnico Administrativo da Reitoria

# REVISÃO DE CONTEÚDO

Magno Souza Grillo

Técnico Administrativo da Reitoria

Rodrigo Nascimento da Silva

Pró-reitor de Ensino

# DIAGRAMAÇÃO

Maria Isabel Giusti Moreira

Coordenadoria de Produção de

Tecnologias Educacionais (CPTE)

**Sumário**

|  |  |
| --- | --- |
| Apresentação | 4 |
| Tutorial | 5 |
| Observações | 15 |

**Apresentação**

A Pró-Reitora de Ensino inicia, neste ano a transição da submissão dos Projetos de Ensino para o SUAP-IFSUL. Dessa forma, todos os formulários que anteriormente eram apresentados fisicamente, ou seja, em papel, devem ser submetidos digitalmente através do SUAP, atendendo ao Decreto Federal 8.539 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização de processos administrativos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública e a Instrução Normativa 04/2018 – IFSul, que Institui o Sistema de Administração Pública - SUAP como sistema oficial de adesão ao Processo Eletrônico Nacional - PEN, no âmbito do Instituto Federal Sul-riograndense, e estabelece os procedimentos para seu uso nesta instituição.

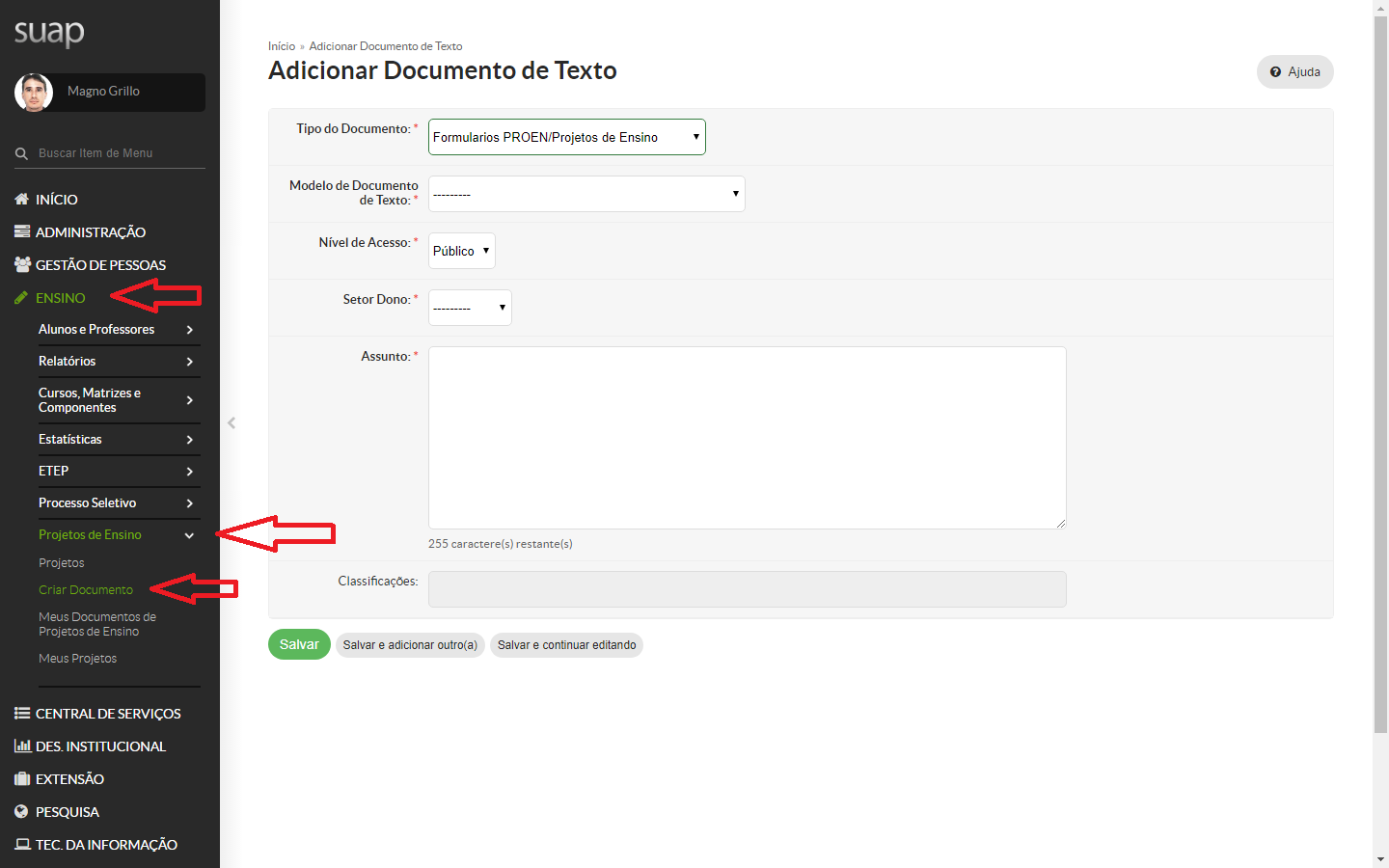
Os projetos de ensino são atividades temporárias de desenvolvimento educacional que visam à reflexão e à melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem nos cursos/áreas. Os projetos de ensino se caracterizam pelo desenvolvimento de atividades complementares e de aprofundamento ao currículo do curso, sob responsabilidade e orientação de docente ou técnico-administrativo e destinam-se à comunidade discente do IFSul, podendo se desenvolver de forma multicampi. Conforme Regulamento é facultado a qualquer membro da comunidade acadêmica do IFSul a participação em projetos de ensino.

A maior mudança apresentada nesse novo modelo é que cada Projeto de Ensino será um Processo Administrativo que permitirá ao Coordenador do Projeto e os outros usuários localizar com facilidade os Projetos de Ensino no SUAP-IFSul.

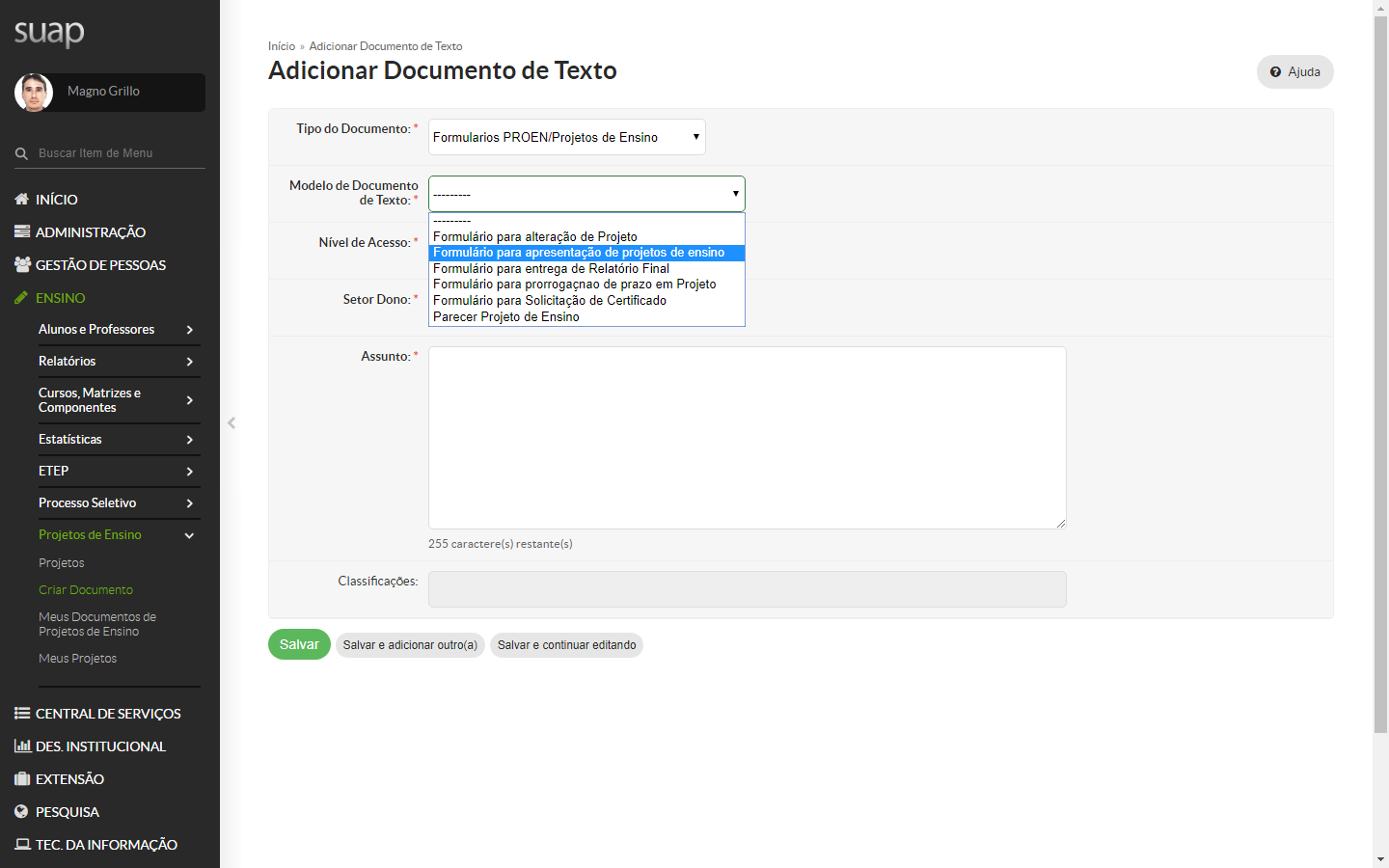
No ano de 2018 foram cadastrados mais de 260 Projetos de Ensino na Pró-Reitoria de Ensino, oriundos de todos os Campus do IFSul e Reitoria. A transição para o modelo de submissão via SUAP proporcionará uma economia financeira ao IFSul e, ao mesmo tempo, evidencia o cuidado que a instituição empenha com a proteção do meio ambiente.

**Tutorial**

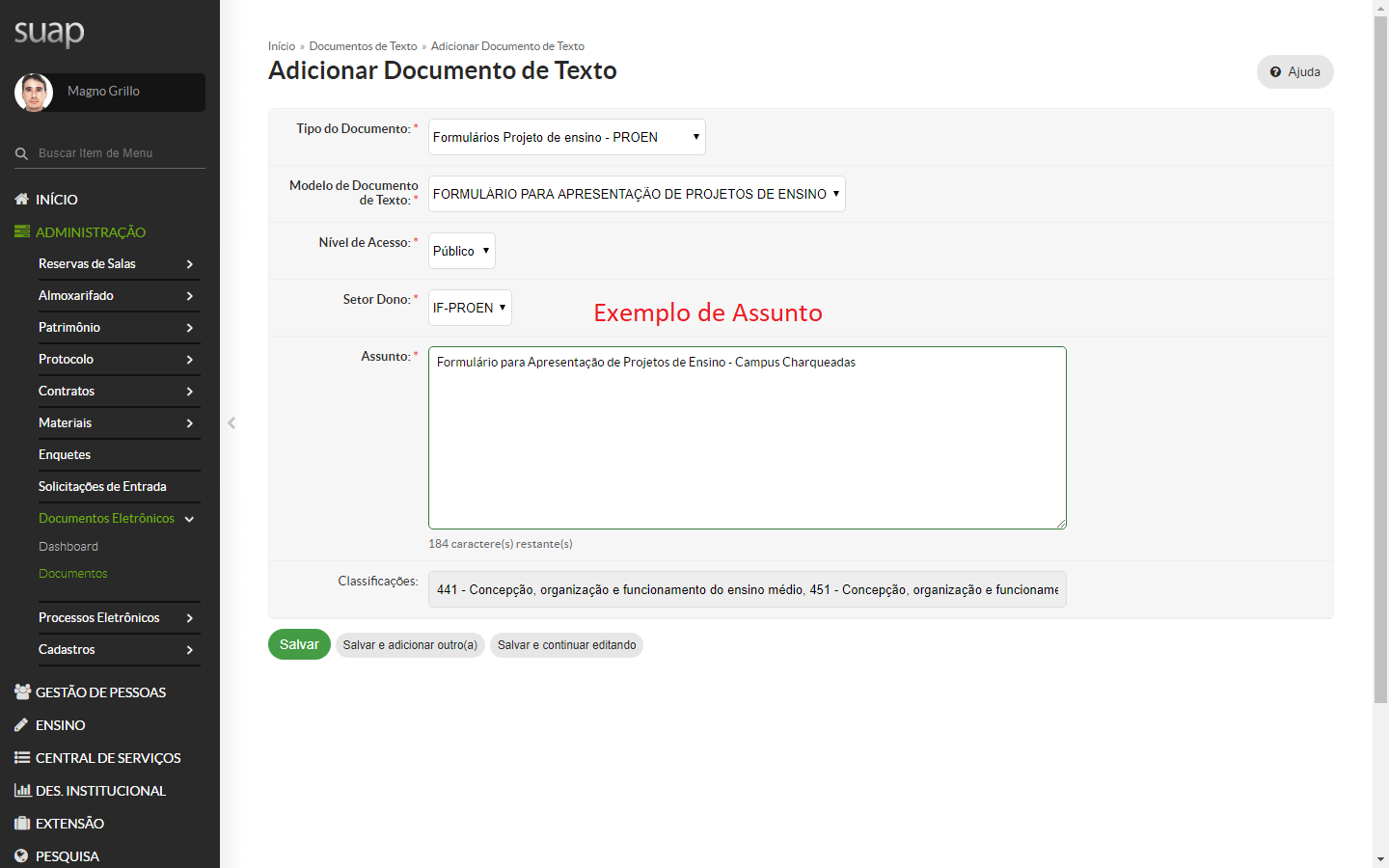
1. **Adicionar um Documento de Texto (Criar Documento) Está disponível botão específico (Criar Documento) no Menu ENSINO/Projetos de Ensino:**

****

1. **Escolher o tipo de Formulário:**

****

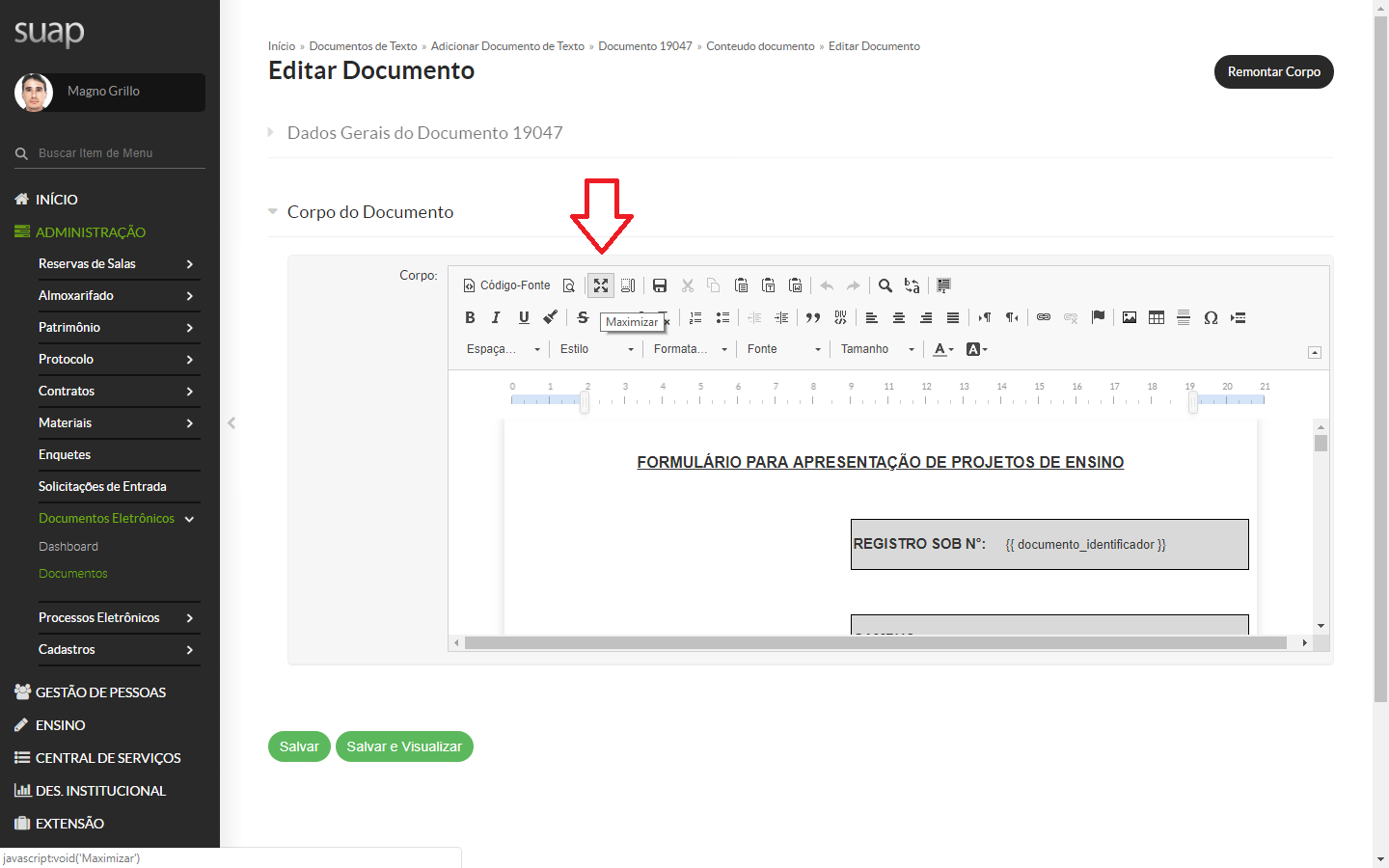
1. **Salvar o documento adicionado:**

****

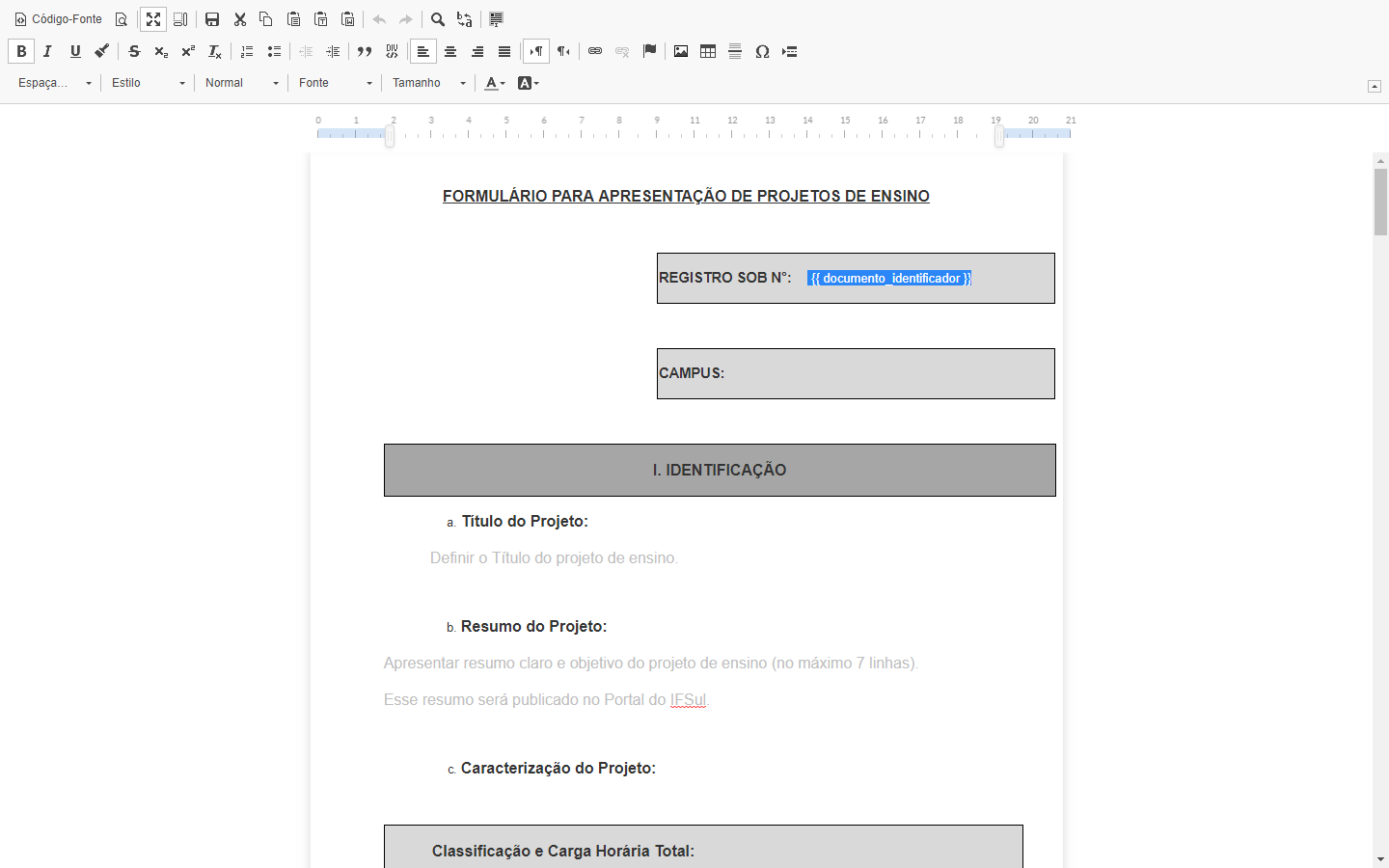
1. **Editar o Documento:**

****

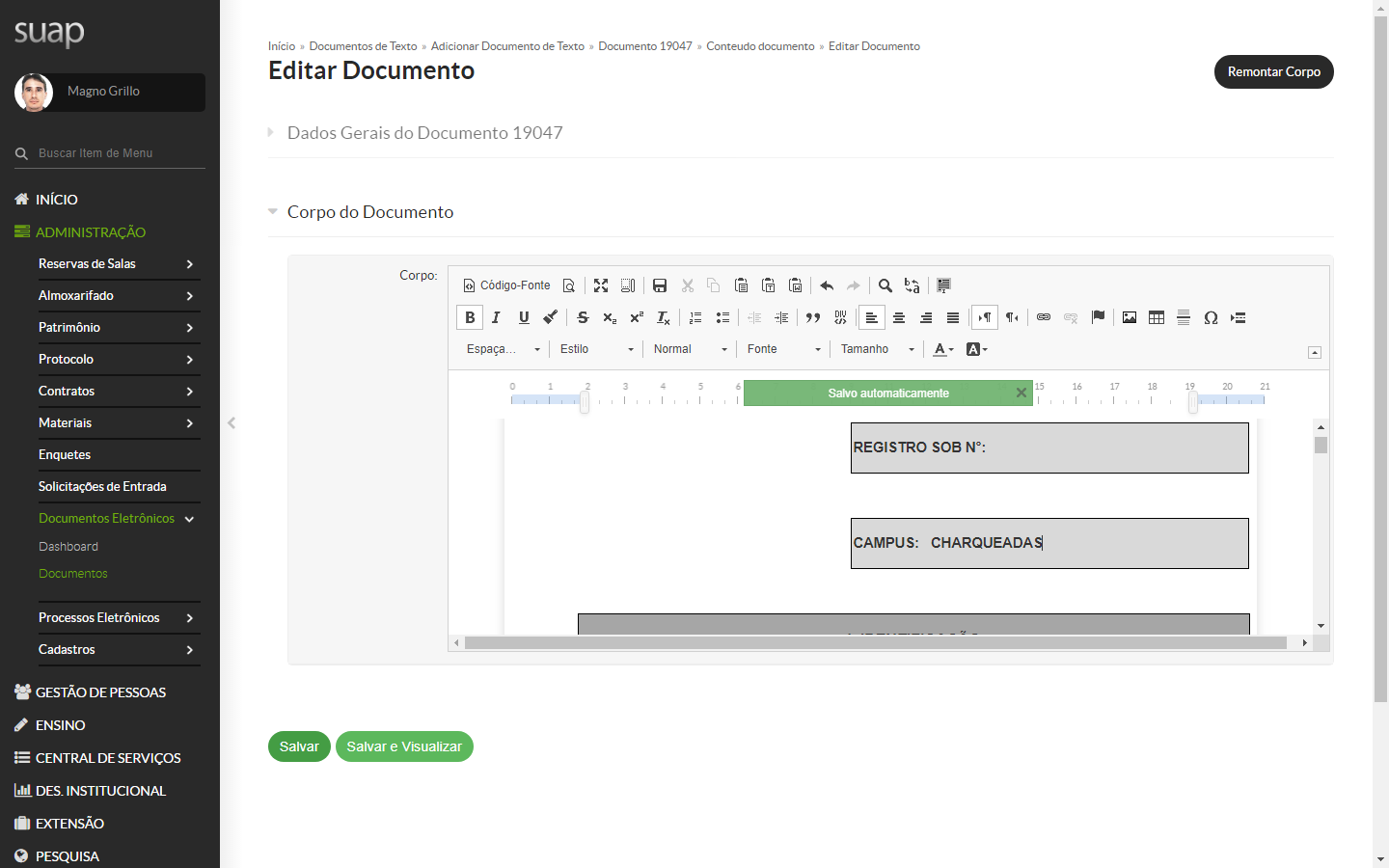
1. **Maximizar a visualização do documento:**

****

1. **Preencher o Formulário:**

****

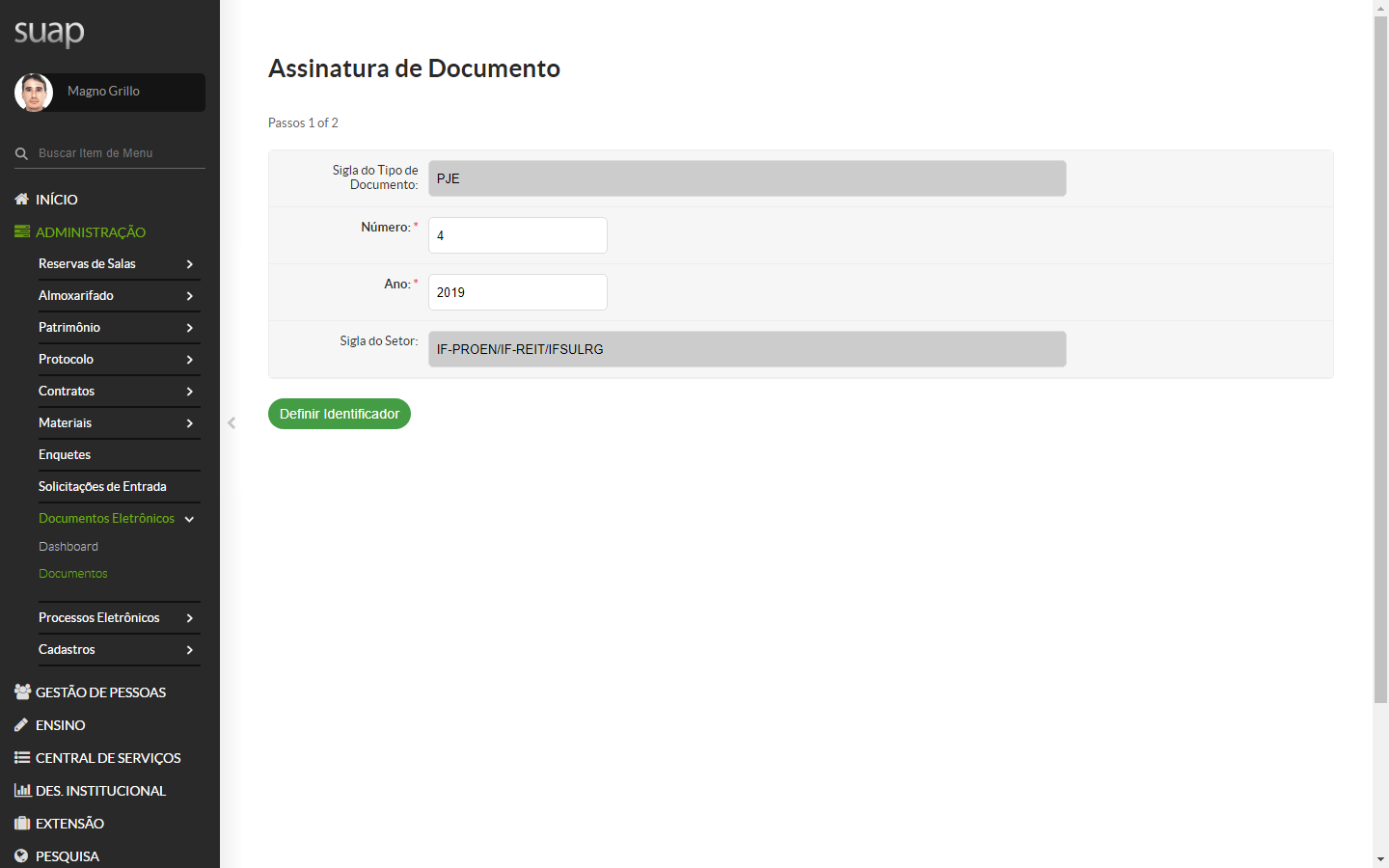
1. **Salvar o documento:**

****

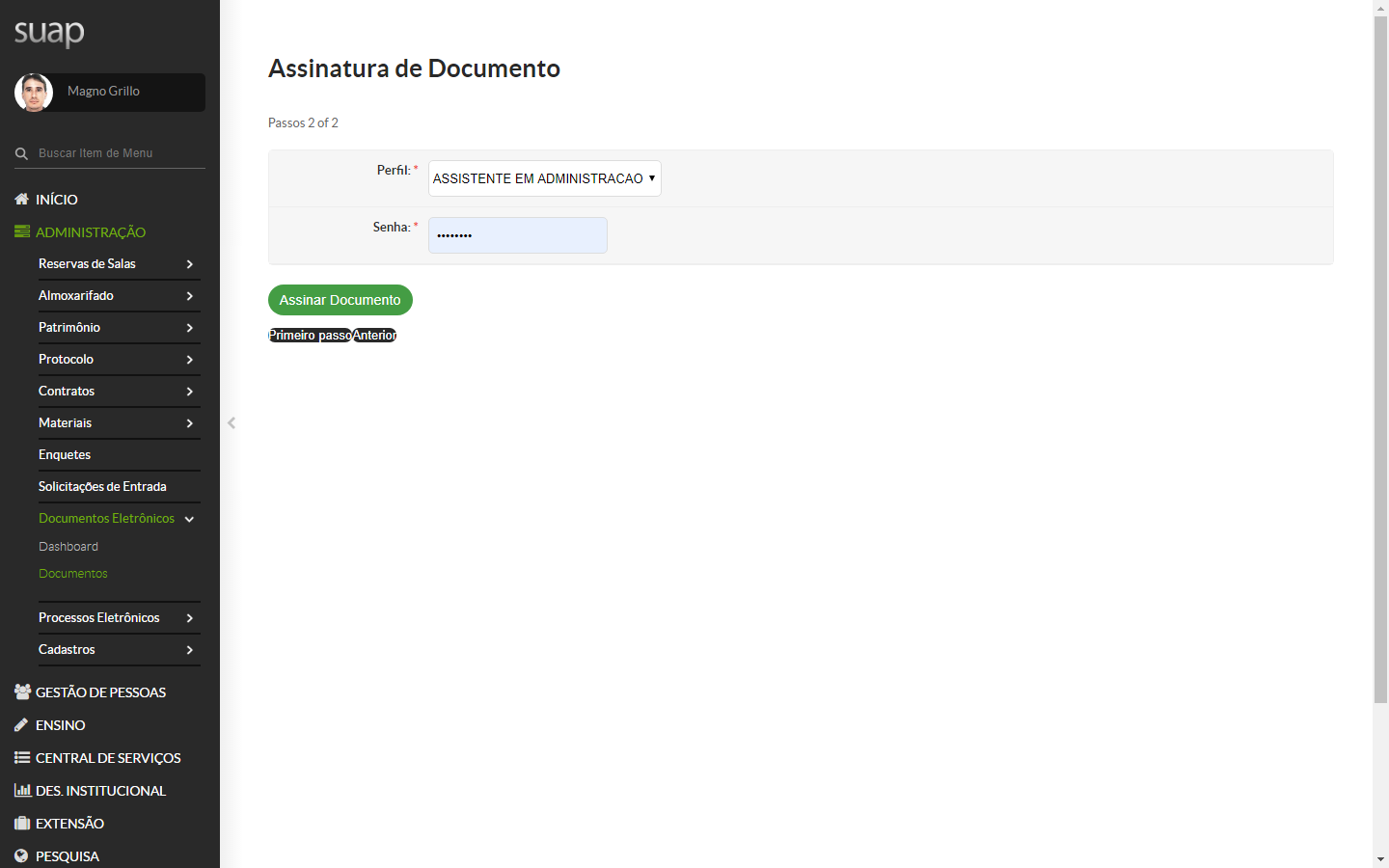
1. **Assinar o Documento:**

****

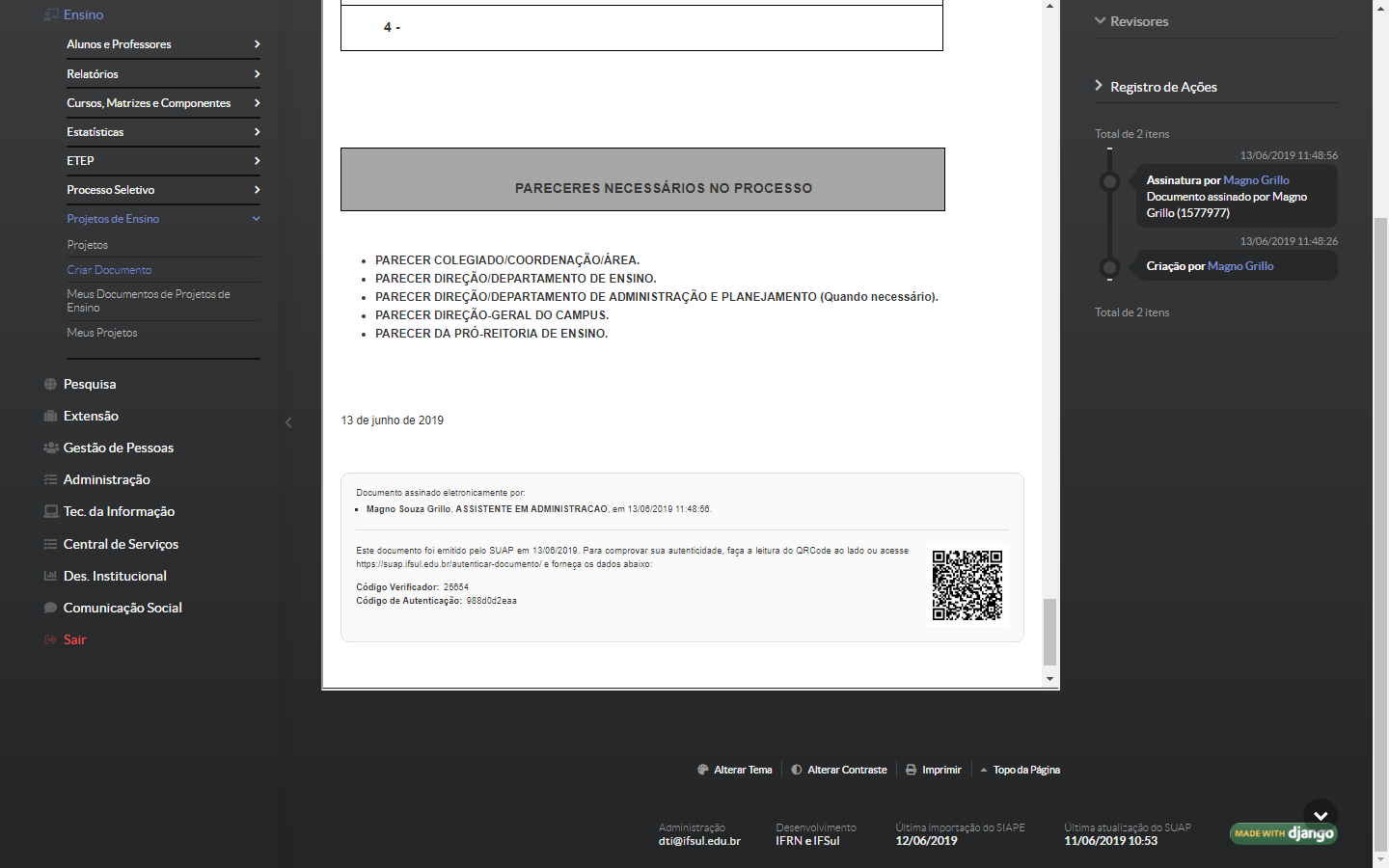
1. **Assinar o Documento (Definir Indicador):**

****

1. **Assinar o Documento (Inserir Senha):**

****

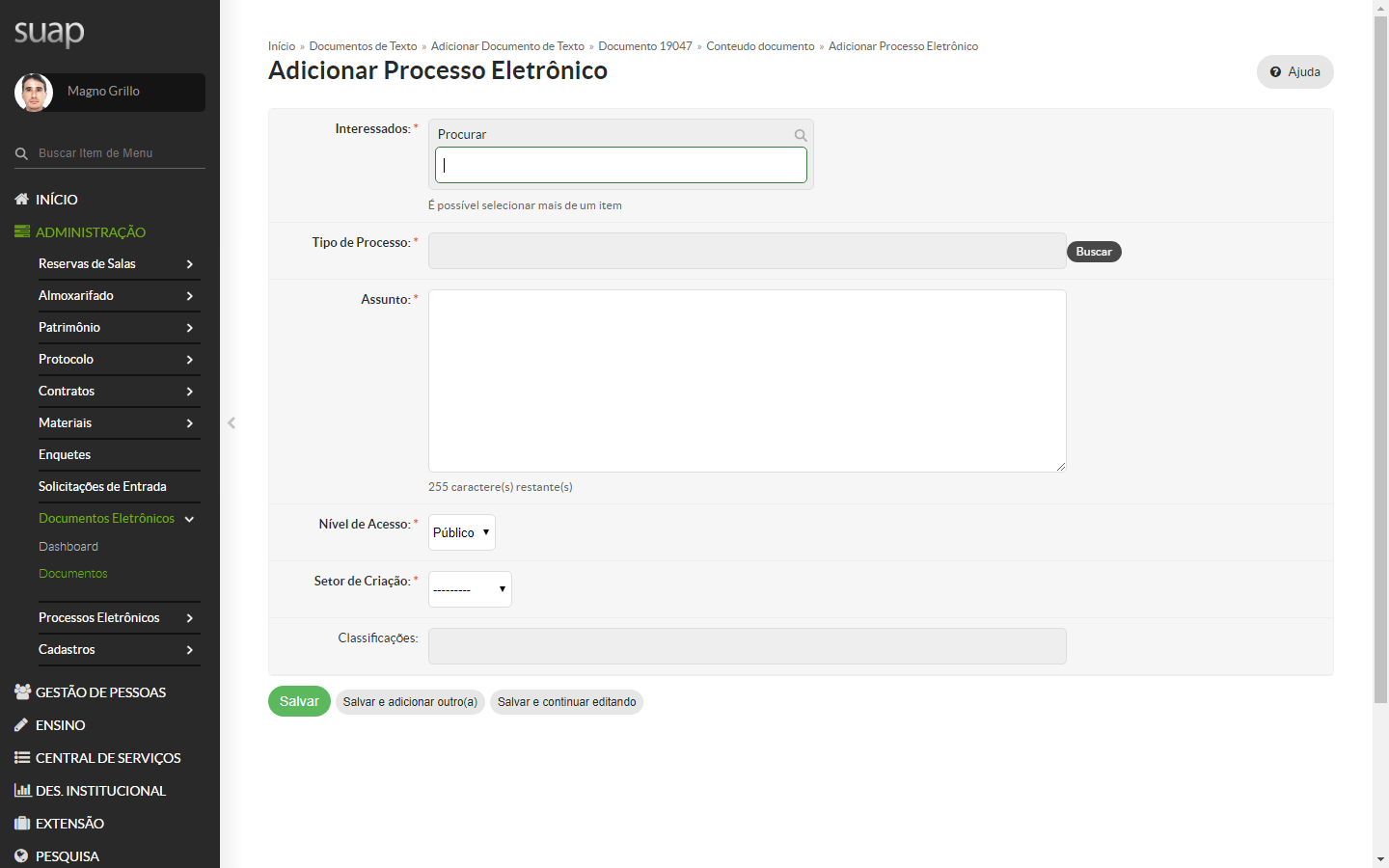
1. **Verificar Assinatura Eletrônica no Documento:**

****

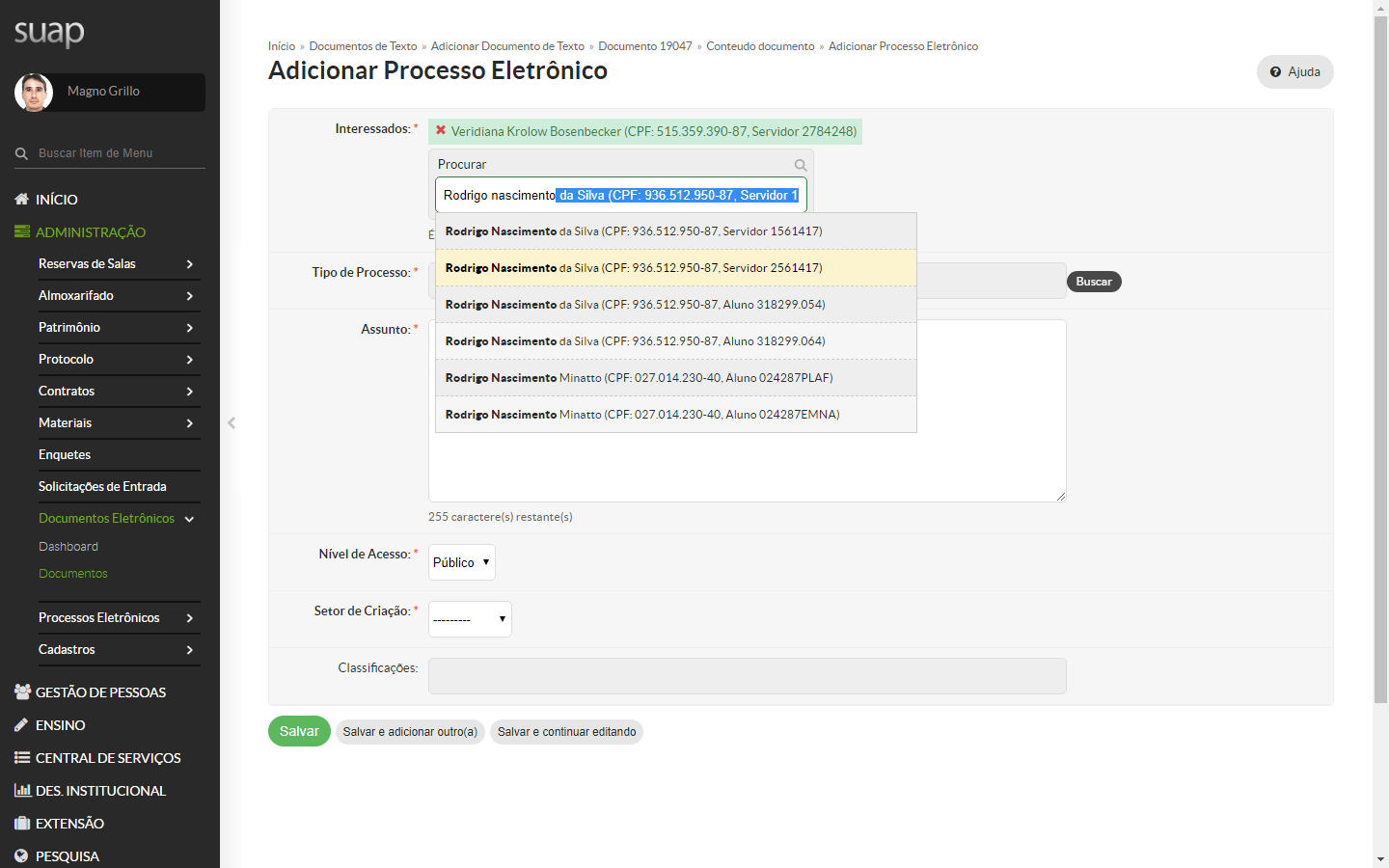
1. **Criar Processo:**

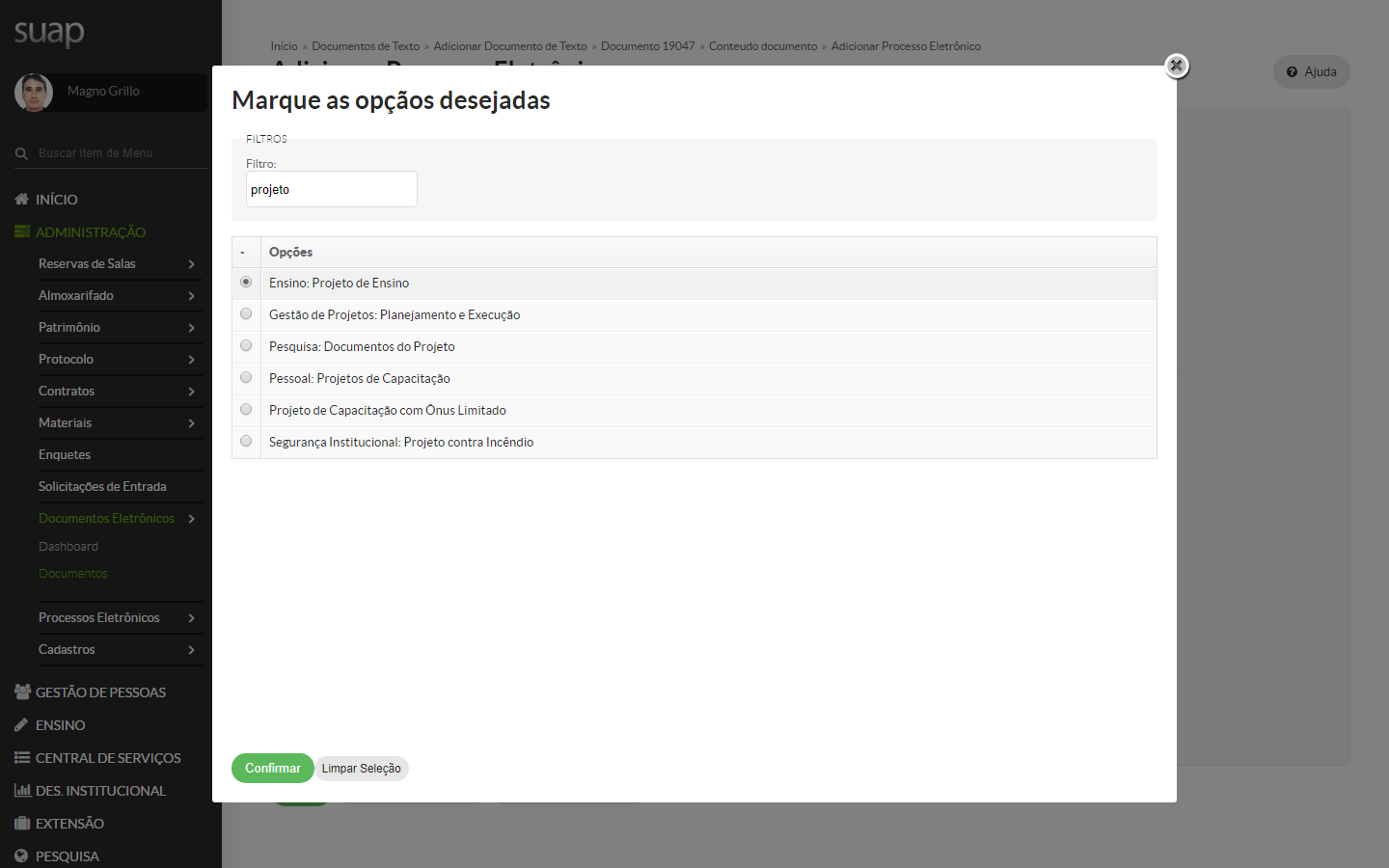
****

1. **Adicionar Interessados (Conforme Hierarquia do Formulário):**

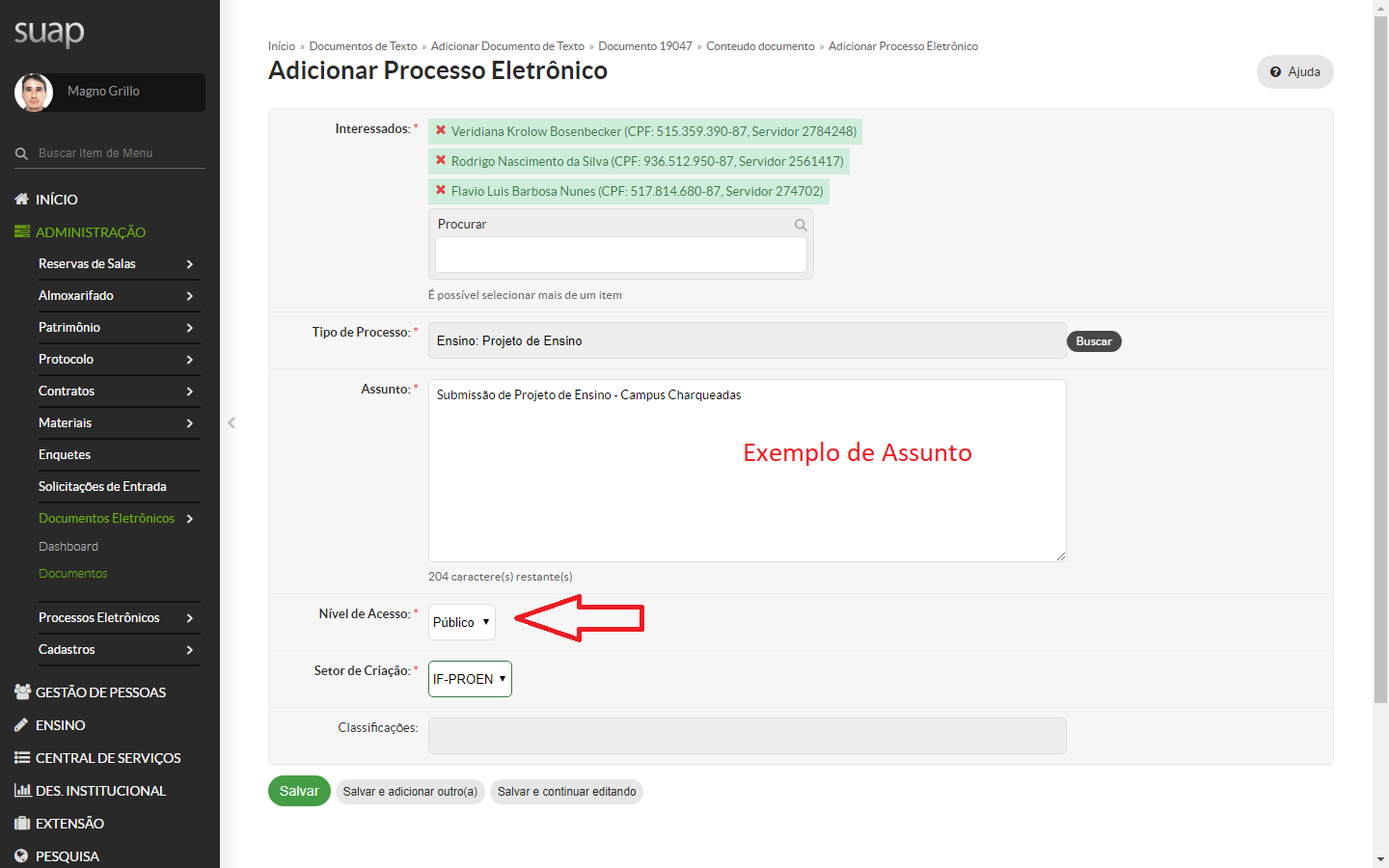
****

1. **Adicionar Interessados (Conforme Hierarquia do Formulário):**

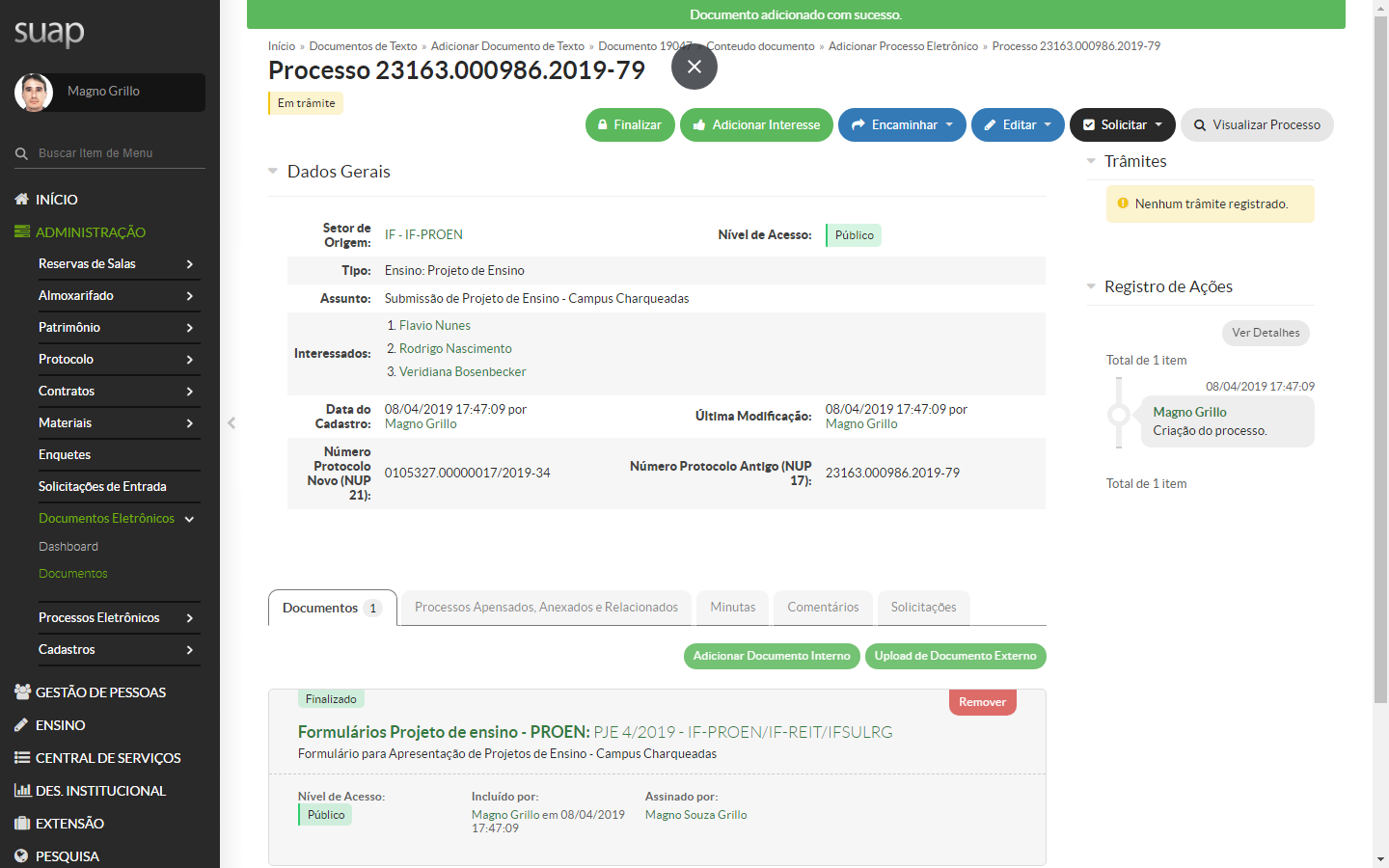
****

1. **Classificar como Projeto de Ensino:**

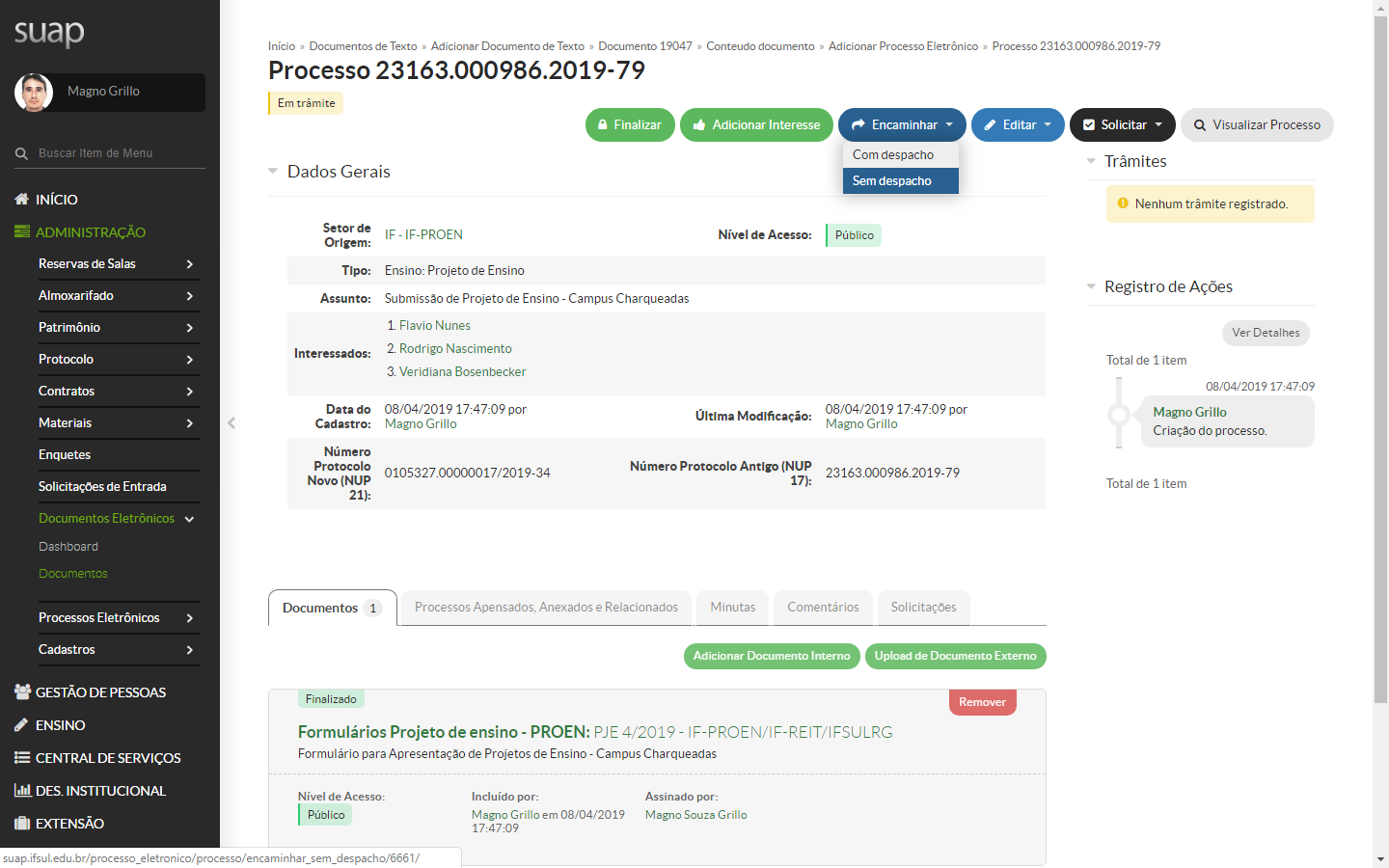
1. **Salvar Processo (Nível de Acesso Público):**

****

1. **Processo Criado:**

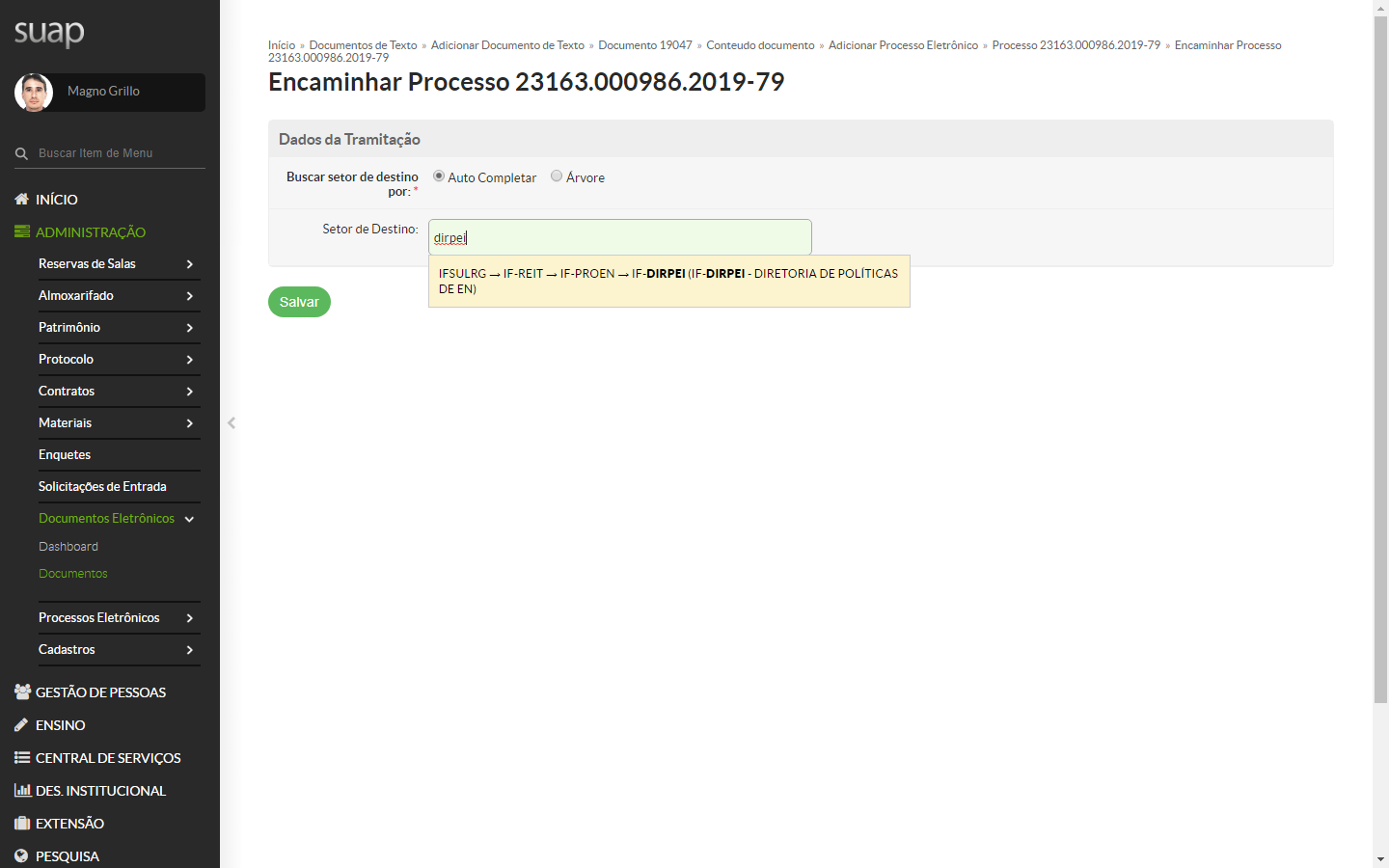
****

1. **Encaminhar Processo Para Coordenador de Curso:**

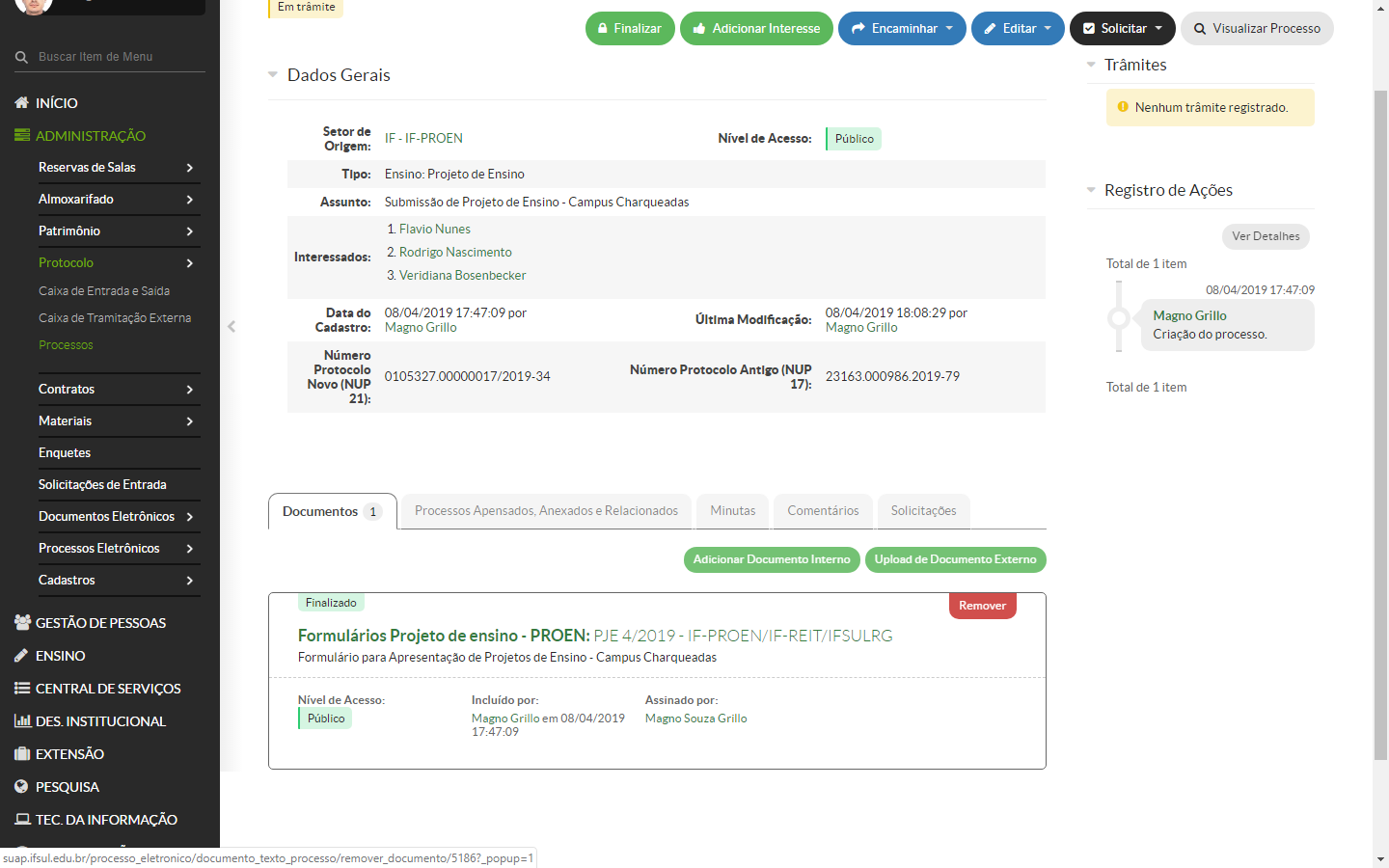
****

1. **Encaminhar Processo (Coordenadoria de Curso): Lista Completa de Coordenadorias pode ser encontrada no Organograma Institucional:**

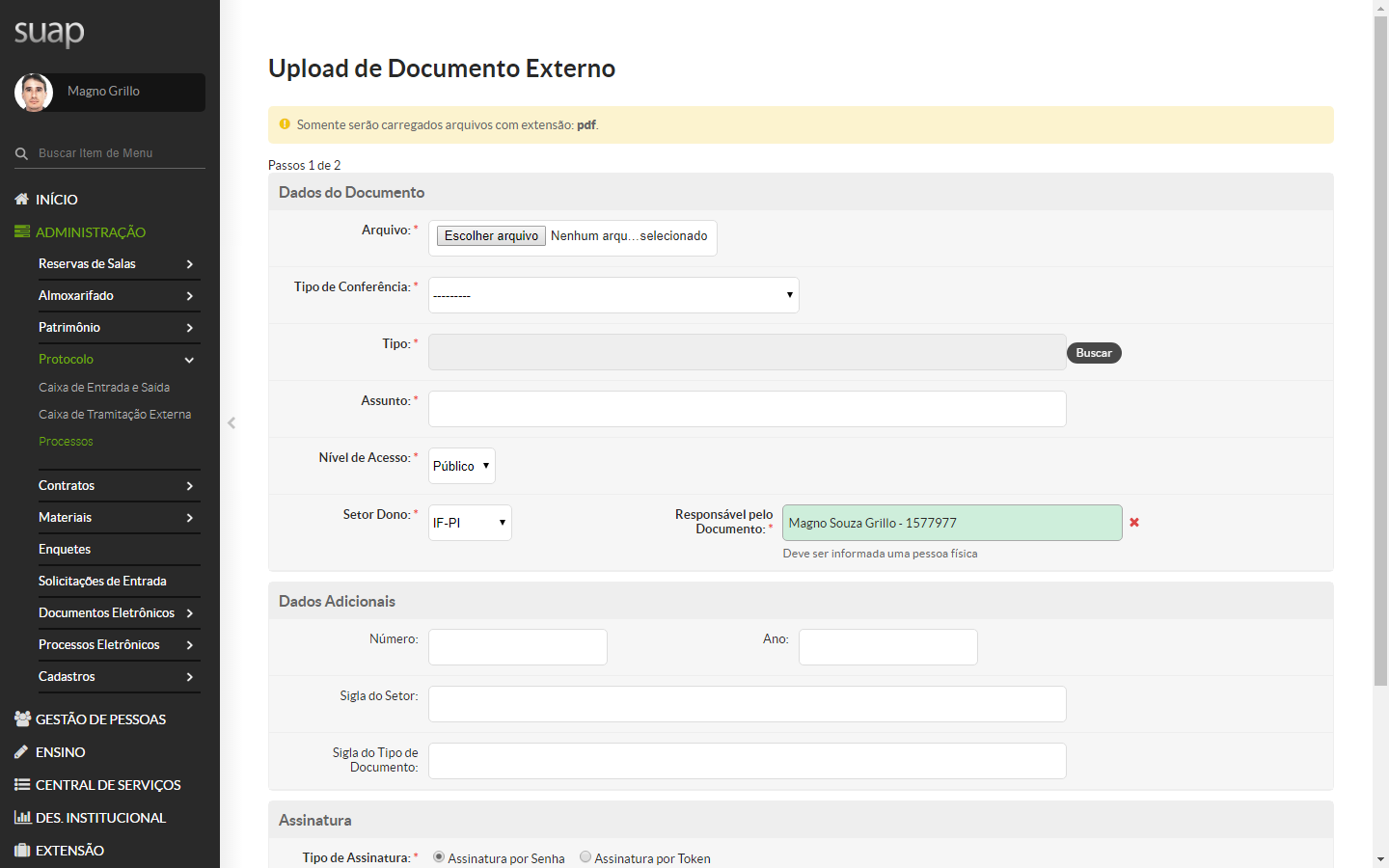
<http://organograma.ifsul.edu.br/>

****

1. **Processo Encaminhado:**

****

1. **Caso queira inserir Anexos (Upload de Documentos Externos) somente arquivos no formato (.PDF):**

****

**Observações Gerais:**

1. **Para submissão de Formulário de Alteração de Projeto de Ensino e Relatório Final, deve-se seguir os mesmos passos apresentados acima, porém não deve criar novo processo, e sim Adicionar Documento Interno ao processo já criado na submissão do Projeto de Ensino.**
2. **Para envio de Formulário de Solicitação de Certificação, somente o Coordenador do Projeto de Ensino deve assinar eletronicamente o documento e encaminhar diretamente para a PROEN, através do processo já criado, não necessita despachos das Coordenadorias/Departamentos.**

Sul-rio-grandense

**INSTITUTO**

**FEDERAL**