



INSTITUTO FEDERAL
Sul-rio-grandense



PROEN
Pró-Reitoria
de Ensino



Manual de

Submissão de Projetos de Ensino

v.01

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO- GRANDENSE - IFSUL

Flávio Luis Barbosa Nunes
Reitor

Veridiana Krolow Bosenbecker
Vice-reitora

Rodrigo Nascimento da Silva
Pró-reitor de Ensino

Leonardo Betemps Kontz
Diretor de Políticas de Ensino e Inclusão

Jander Luis Fernandes Monks
Chefe de Departamento de Educação a
Distância e Novas Tecnologias

Rosélia Souza de Oliveira
Coordenadora da Coordenadoria de
Produção de Tecnologias Educacionais
Coordenadora Geral da Rede e-Tec Brasil
Coordenadora do Profuncionário

Daiani Nogueira Luche
Coordenadora de Projetos Especiais

Margarete Hirdes Antunes
Técnica em Assuntos Educacionais

CONTEÚDO

Magno Souza Grillo
Técnico Administrativo da Reitoria

Valeska Duarte da Silva Goularte
Docente IFSul Câmpus Pelotas / Reitoria

REVISÃO DE CONTEÚDO

Magno Souza Grillo
Técnico Administrativo da Reitoria

Valeska Duarte da Silva Goularte
Docente IFSul Câmpus Pelotas / Reitoria

Jander Luis Fernandes Monks
Departamento de Educação a Distância e
Novas Tecnologias

Rodrigo Nascimento da Silva
Pró-reitor de Ensino

PROJETO GRÁFICO

Ariane da Silva Behling
Lucia Elena Koth Sedrez
Equipe Multidisciplinar Coordenadoria de
Produção de Tecnologia Educacional

Sumário

Apresentação	4
Tutorial	4
Criar Documento	4
Criar Processo	11
Encaminhar processo	14
Observações	15

Apresentação

Este documento elaborado pela equipe da Pró-Reitora de Ensino propõe a submissão dos Projetos de Ensino pelo Sistema Unificado de Administração Pública (Suap). Esta ação atende 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. 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.

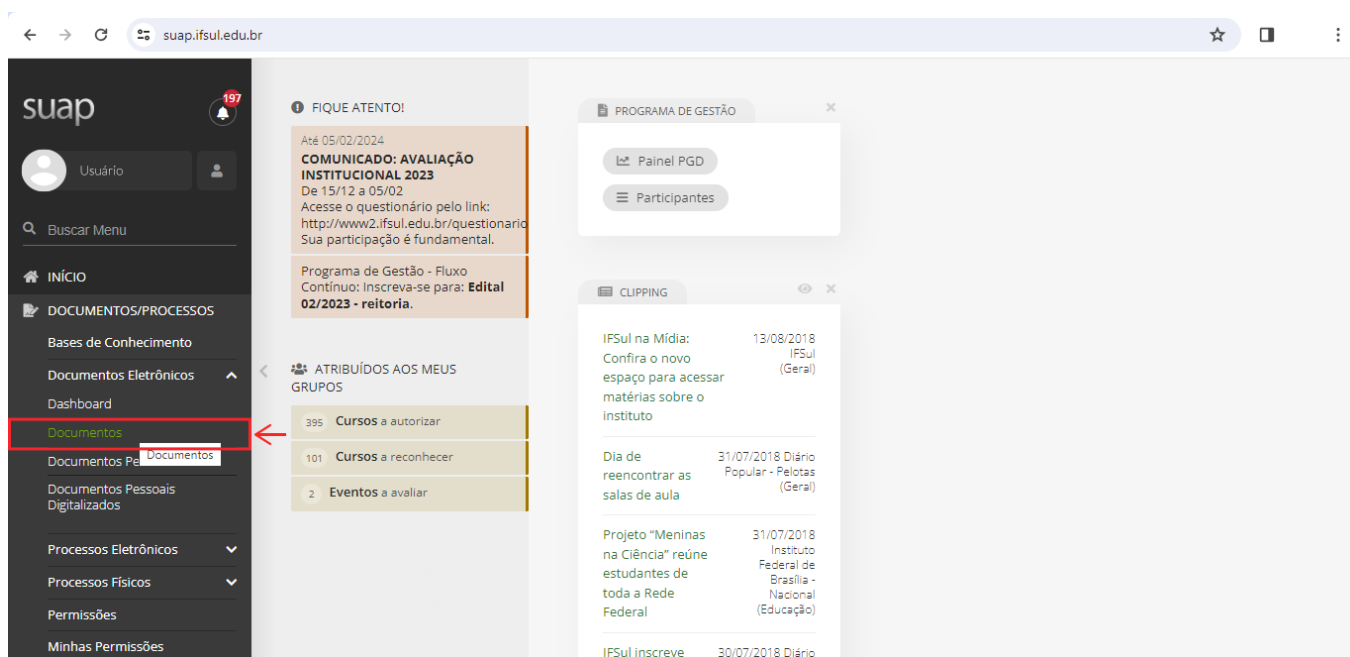
Os projetos de ensino se caracterizam pelo desenvolvimento de atividades complementares e de aprofundamento ao currículo do curso, sob responsabilidade e orientação de docente ou técnico-administrativo e destinam-se à comunidade discente do IFSul, podendo se desenvolver de forma multicampi. Conforme Regulamento é facultado a qualquer membro da comunidade acadêmica do IFSul a participação em projetos de ensino.

Tutorial

Este tutorial tem o objetivo de orientar os servidores do IFSul na submissão de projetos de ensino sem fomento. Recomenda-se que, antes da submissão de projetos de ensino, ocorra uma leitura detalhada dos editais abertos, que se encontram no link <https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=197>, bem como a leitura do Regulamento de Projetos de Ensino – Resolução CONSUP N° 29/2016, no link <https://www.ifsul.edu.br/projetos/regulamento-e-formularios>

Criar Documento

Submissão de Projetos de Ensino: No SUAP entrar em **Documentos** → **Processos**, e clicar em “**Documentos**”.



The screenshot displays the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) web interface. The browser address bar shows 'suap.ifsul.edu.br'. The interface is divided into a left sidebar menu and a main content area. The sidebar menu, under the heading 'DOCUMENTOS/PROCESSOS', lists several options: 'Bases de Conhecimento', 'Documentos Eletrônicos', 'Dashboard', 'Documentos' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Documentos Pessoais Digitalizados', 'Processos Eletrônicos', 'Processos Físicos', 'Permissões', and 'Minhas Permissões'. The main content area features a top navigation bar with 'PROGRAMA DE GESTÃO' and 'CLIPPING' tabs. Below this, there are several informational boxes: a 'FIQUE ATENTO!' box with a date 'Até 05/02/2024' and a 'COMUNICADO: AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2023' notice; a 'Programa de Gestão - Fluxo' box; and a 'CLIPPING' box with news items. A table in the main content area lists items with columns for title, date, and source.

Item	Data	Fonte
IFsul na Mídia: Confira o novo espaço para acessar matérias sobre o Instituto	13/08/2018	IFsul (Geral)
Dia de reencontrar as salas de aula	31/07/2018	Diário Popular - Pelotas (Geral)
Projeto "Meninas na Ciência" reúne estudantes de toda a Rede Federal	31/07/2018	Instituto Federal de Brasília - Nacional (Educação)
IFsul inscreve	30/07/2018	Diário

suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/?opcao=1

Documentos de Texto

FILTROS:

Texto: [] Agrupamento: **Meus Documentos** Campus dono: [Todos] Setor dono: [Todos]

Tipo: [Todos] Modelo: [Todos] Nível de Acesso: [Todos] Situação: [Todos]

Usuário de Criação: [Todos] interessados: [Todos] [Filtrar]

FILTRO POR DATA: 2023 2024

1 2 Mostrando 37 Documentos de Texto [Mostrar tudo]

Ação: [] [Aplicar] 0 de 32 selecionados

#	Setor Dono	Tipo de Documento	Modelo	Identificador do Documento	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor
---	------------	-------------------	--------	----------------------------	---------	-----------------------	-----------------	-------

Escolher o tipo de Formulário: Adicionar documentos de texto → Tipo de documentos e selecionar “Formulários PROEN / Projetos de Ensino”.

suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add/

Adicionar Documento de Texto

Dados do Documento

* Tipo do Documento: []

* Modelo: []

* Assunto: []

0 caracteres informados. 255 caractere(s) restante(s).

* Setor Dono: []

Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse setor

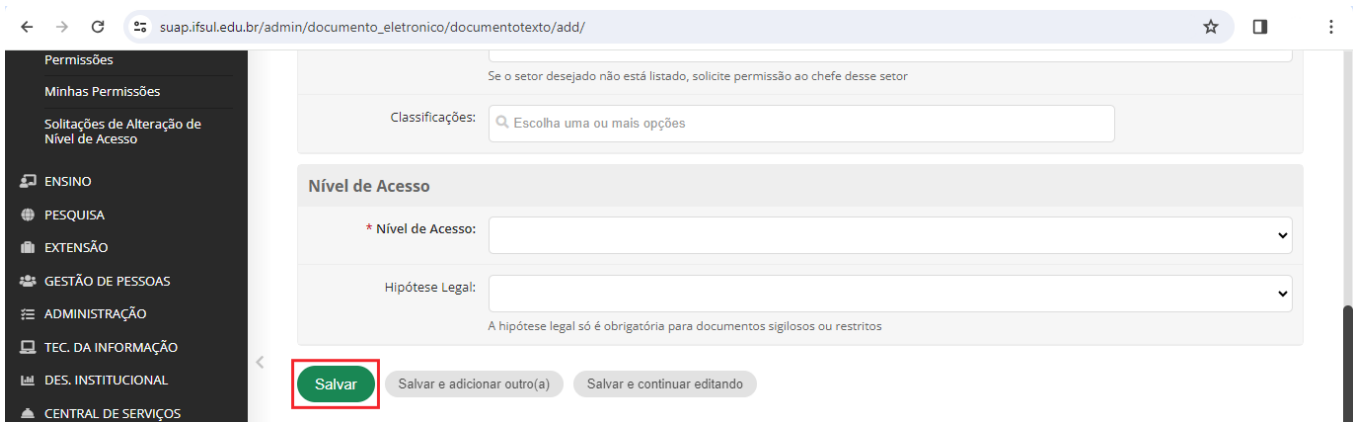
Classificações: [Escolha uma ou mais opções]

Modelo de documentos: Selecionar a opção que desejar. Para a submissão de **Projetos de Ensino** clicar no “Anexo I – Formulários de Apresentação de Projetos de Ensino”, conforme tela a seguir.

Assunto: Descrever o Edital ao qual o projeto de ensino será submetido juntamente com o título do projeto. **Exemplo** → *Edital PROEN xx/202x - "Título do Projeto"*. E posteriormente Salvar o documento adicionado:

Setor dono: Selecionar a coordenação ao qual o coordenador do projeto de ensino esta ligado.

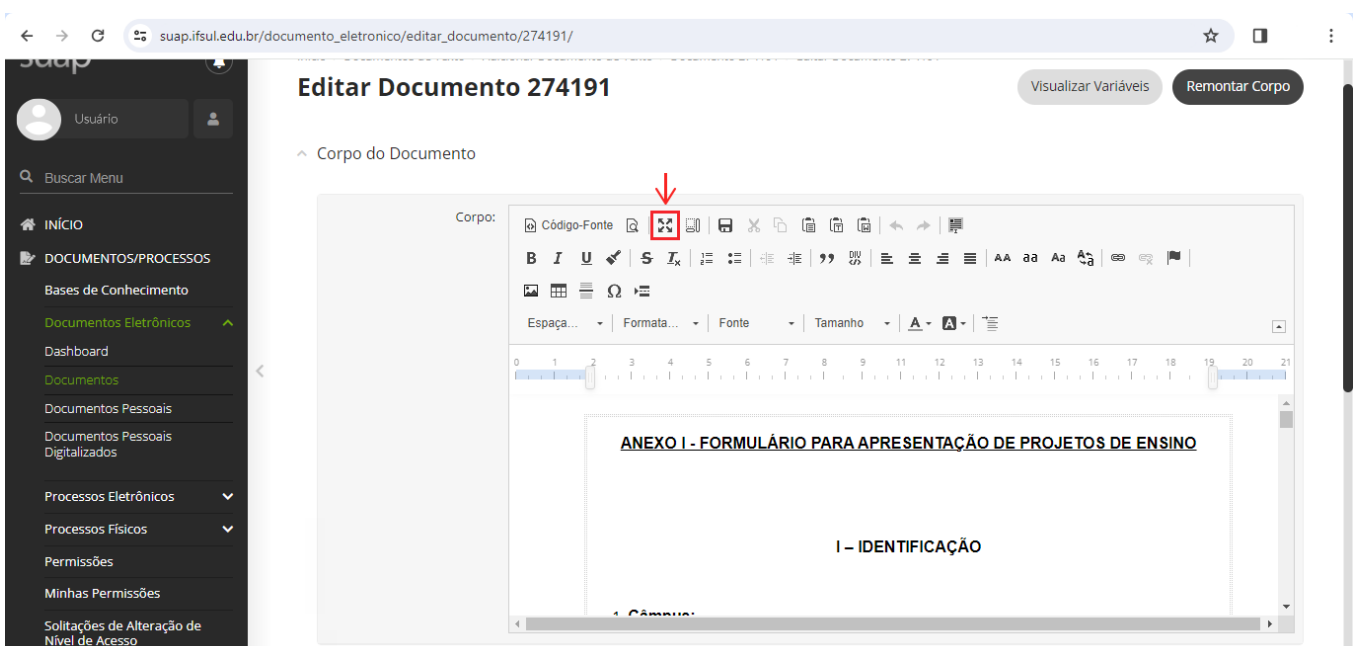
Nível de acesso: Selecionar o nível público. O nível restrito não permitirá certa visualizações de dados impedindo, em alguns casos, a aprovação da prestação de contas, relação de pagamentos, orçamentos e notas fiscais, quando se trata de editais com fomento.



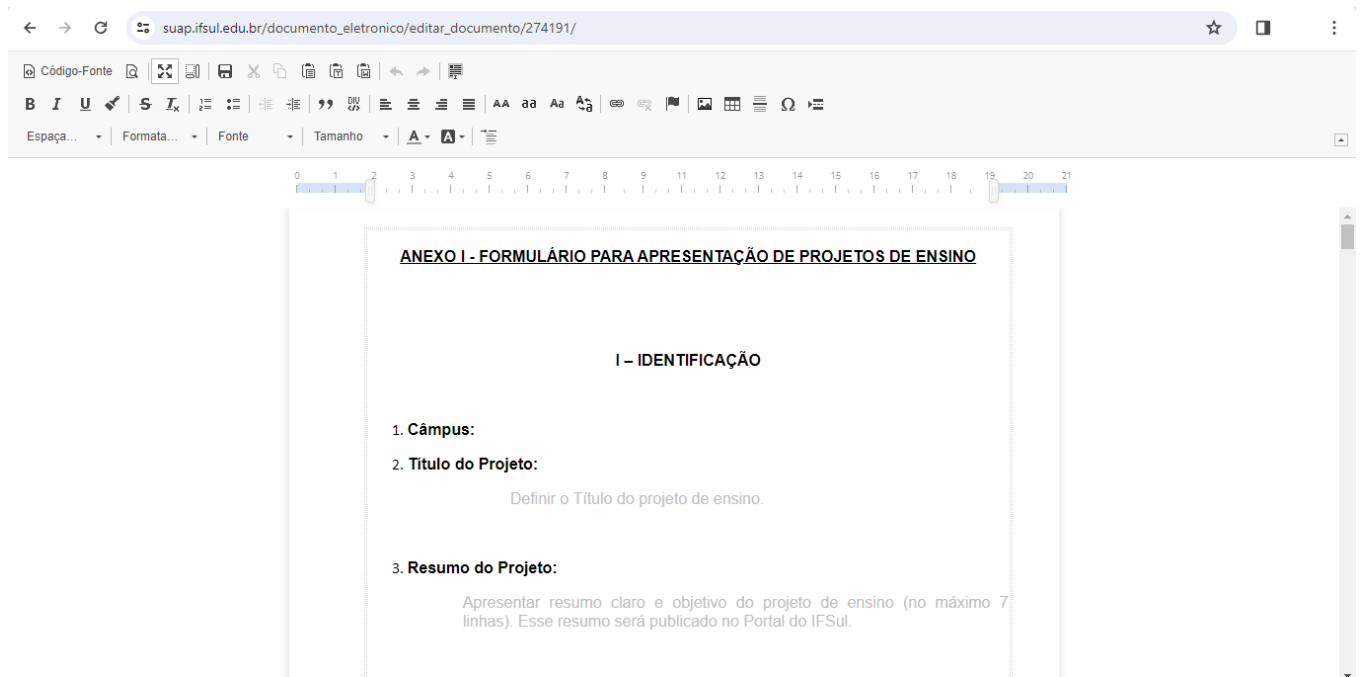
Clicar em editar texto no documento:



Maximizar a visualização do documento:



Preencher o Formulário:



suap.ifsul.edu.br/documento_eletronico/editar_documento/274191/

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO

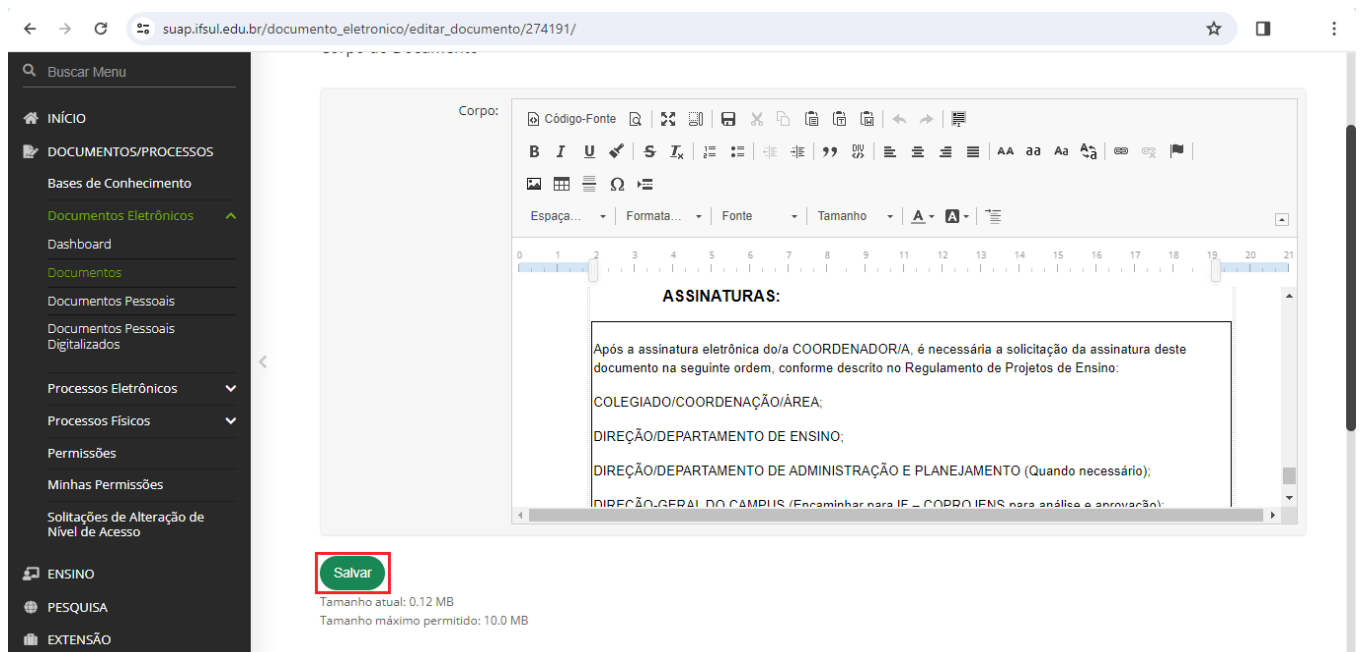
I - IDENTIFICAÇÃO

1. Campus:

2. Título do Projeto:
Definir o Título do projeto de ensino.

3. Resumo do Projeto:
Apresentar resumo claro e objetivo do projeto de ensino (no máximo 7 linhas). Esse resumo será publicado no Portal do IFSul.

Retirar o maximizado e salvar o documento:



suap.ifsul.edu.br/documento_eletronico/editar_documento/274191/

ASSINATURAS:

Após a assinatura eletrônica do/a COORDENADOR/A, é necessária a solicitação da assinatura deste documento na seguinte ordem, conforme descrito no Regulamento de Projetos de Ensino:

COLEGIADO/COORDENAÇÃO/ÁREA;
DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ENSINO;
DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (Quando necessário);
DIREÇÃO/GERAL DO CAMPUS (Encaminhar para IE - COORDENADOR/A para análise e aprovação)

Salvar

Tamanho atual: 0,12 MB
Tamanho máximo permitido: 10,0 MB

Assinar o Documento:

The screenshot shows the 'Assinar o Documento' process in the SUAP system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'INÍCIO', 'DOCUMENTOS/PROCESSOS', and 'Bases de Conhecimento'. The main content area displays the document details for 'Documento 282423', which is 'Público'. A progress bar shows the document is in the 'Concluído' (Completed) stage. The document title is 'ANEXO I - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO' with the sub-section 'I - IDENTIFICAÇÃO'. The form fields include: 1. Câmpus, 2. Título do Projeto (with a note to define the project title), 3. Resumo do Projeto (with a note to present a clear summary within 7 lines), and 4. Caracterização do Projeto. The right sidebar shows 'Dados Gerais' (Tipo: Formulários PROEN/Projetos de Ensino, Modelo: Anexo I - Formulário para Apresentação de Projeto de Ensino, Assunto: teste Coprojens tutorial 19 04 24, Nível de Acesso: Público, Hipótese Legal: -, Setor Dono: IF-COPROJENS, Documento Criado por: [redacted]) and 'Registro de Ações' (Total de 1 item, Criação por [redacted] on 19/04/2024 11:15:13).

Assinar o Documento (Definir Indicador):

The screenshot shows the 'Assinatura de Documento' process in the SUAP system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'ENSINO', 'CENTRAL DE SERVIÇOS', 'DES. INSTITUCIONAL', 'EXTENSÃO', and 'PESQUISA'. The main content area displays the 'Assinatura de Documento' form, which is 'Passos 1 of 2'. The form fields include: Sigla do Tipo de Documento: PJE, Número: 4, Ano: 2019, and Sigla do Setor: IF-PROEN/IF-REIT/IFSULRG. A green button labeled 'Definir Identificador' is visible at the bottom of the form.

Assinar o Documento (Inserir Senha):

The screenshot displays the SUAP interface for signing a document. On the left is a dark sidebar menu with categories: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO (with sub-items: Reservas de Salas, Almoxarifado, Patrimônio, Protocolo, Contratos, Materiais, Enquetes, Solicitações de Entrada, Documentos Eletrônicos, Dashboard, Documentos), Processos Eletrônicos, Cadastros, GESTÃO DE PESSOAS, ENSINO, CENTRAL DE SERVIÇOS, DES. INSTITUCIONAL, EXTENSÃO, and PESQUISA. The main content area is titled "Assinatura de Documento" and shows "Passos 2 of 2". It features a form with a "Perfil:" dropdown menu set to "ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO" and a "Senha:" field with masked characters. Below the form is a green "Assinar Documento" button and a "Primeiro passo Anterior" link.

Verificar Assinatura Eletrônica no Documento:

The screenshot shows the document verification page in SUAP. The left sidebar menu is similar to the previous screenshot but includes "Pesquisa" and "Extensão". The main content area displays a document number "4" and a status box: "PARECERES NECESSÁRIOS NO PROCESSO". Below this is a list of required opinions: PARECER COLEGIADO/COORDENAÇÃO/ÁREA, PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ENSINO, PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (Quando necessário), PARECER DIREÇÃO.GERAL DO CAMPUS, and PARECER DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO. The date "13 de junho de 2019" is shown. A box indicates the document was electronically signed by "ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO" on "13/06/2019 11:48:50". It provides a QR code and a URL for verification: <https://suap.ifsul.edu.br/autentica-ca-documento/>. Verification details include "Código Verificador: 20854" and "Código de Autenticação: 685002ea8". On the right, a "Revisores" sidebar shows a "Registro de Ações" with two items: "Assinatura por Documento assinado por" at 13/06/2019 11:48:56 and "Criação por" at 13/06/2019 11:48:26.

Criar Processo

The screenshot shows a web browser window displaying a document viewer. The document title is "PJE 2/2024 - IF-COPROJENS/IF-DIRPEI/IF-PROEN/IFSRIOGRAN". The document status is "Finalizado". The document content is a form titled "ANEXO I - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE EN". The interface includes a sidebar with navigation options, a top navigation bar, and a right sidebar with document details and a "Registro de Ações" section. A dropdown menu is open over the "Ações" button, with the "Criar Processo" option highlighted by a red box and a red arrow.

Adicionar Interessados (Conforme Hierarquia do Formulário):

The screenshot shows the "Adicionar Processo Eletrônico" form. The form includes the following fields and options:

- Interessados:** A search box with the placeholder "Procurar" and a magnifying glass icon. Below it, it says "É possível selecionar mais de um item".
- Tipo de Processo:** A dropdown menu with a "Buscar" button.
- Assunto:** A large text area with a character count of "255 caractere(s) restante(s)".
- Nível de Acesso:** A dropdown menu set to "Público".
- Setor de Criação:** A dropdown menu.
- Classificações:** A text input field.

At the bottom of the form, there are three buttons: "Salvar", "Salvar e adicionar outro(a)", and "Salvar e continuar editando".

Adicionar Interessados (Conforme Hierarquia do Formulário): Aqui é possível adicionar todos os envolvidos com o projeto de ensino como: **Equipe executora, coordenadores, colaboradores e estudantes (bolsistas ou voluntários).**

Adicionar Tipo de Processo: no filtro escreva “projeto” e selecione “Ensino: Projeto de ensino”. Após, clique em “Confirmar”.

The screenshot shows a modal window titled "Marque as opções desejadas" (Mark the desired options). At the top, there is a "FILTROS" section with a search box containing the word "projeto". Below this is a section titled "Opções" (Options) with a list of radio buttons. The first option, "Ensino: Projeto de Ensino", is selected. Other options include "Gestão de Projetos: Planejamento e Execução", "Pesquisa: Documentos do Projeto", "Pessoal: Projetos de Capacitação", "Projeto de Capacitação com Ônus Limitado", and "Segurança Institucional: Projeto contra Incêndio". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Confirmar" (highlighted in green) and "Limpar Seleção" (Clear Selection).

Assunto: Descrever o Edital ao qual o projeto de ensino será submetido juntamente com o título do projeto.

The screenshot shows the "Adicionar Processo Eletrônico" (Add Electronic Process) form. The "Tipo de Processo" (Process Type) is set to "Ensino: Projeto de Ensino". The "Assunto" (Subject) field contains the text "Edital xx/202x - 'Título do Projeto'". Below this, there are dropdown menus for "Nível de Acesso" (Access Level) set to "Público" and "Setor de Criação" (Creation Sector) set to "IF-PROEN". At the bottom, there is a "Classificações" (Classifications) field and a "Salvar" button (highlighted in green) with the text "Salvar e adicionar outro(a)" and "Salvar e continuar editando".

Processo Criado:

suap.ifsul.edu.br/processo_eletronico/processo/125981/

Usuário

Buscar Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Bases de Conhecimento

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Documentos Pessoais

Documentos Pessoais Digitalizados

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

Permissões

Minhas Permissões

Solitações de Alteração de Nível de Acesso

ENSINO

Em trâmite

Finalizar

Adicionar Interesse

Encaminhar

Editar Dados

Nível de Acesso

Solicitar

Ações

Visualizar/Baixar Processo

Processo

23163.000796.2024-19

Dados Gerais

Tipo: Ensinso: Projeto de Ensino

Nível de Acesso: Público

Setor de Origem: PL - PL-CSTGA

Setor Atual: PL - PL-CSTGA

Tipo: Ensinso: Projeto de Ensino

Bases de Conhecimento: -

Assunto: Ensinso: Projeto de Ensino

Interessados: 1. [nome]

Nenhum trâmite registrado.

Registro de Ações

Ver Detalhes

Total de 1 item

02/03/2024 14:52:46

Criação do processo. por [nome]

Total de 1 item

Encaminhar o processo, com despacho, para a chefia imediata da coordenadora ou do coordenador que submete o projeto. Na sequência, seguir a tramitação conforme art. 9º da Resolução CONSUP N° 29/2016, que se refere ao Regulamento de Projetos de Ensino:

suap

Usuário

Buscar Item de Menu

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

Reservas de Salas

Almoxarifado

Patrimônio

Protocolo

Contratos

Materiais

Enquetes

Solicitações de Entrada

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Processos Eletrônicos

Cadastros

GESTÃO DE PESSOAS

ENSINO

CENTRAL DE SERVIÇOS

DES. INSTITUCIONAL

EXTENSÃO

Início » Documentos de Texto » Adicionar Documento de Texto » Documento 19047 » Conteúdo documento » Adicionar Processo Eletrônico » Processo 23163.000986.2019-79

Processo 23163.000986.2019-79

Em trâmite

Finalizar

Adicionar Interesse

Encaminhar

Editar

Solicitar

Visualizar Processo

Dados Gerais

Setor de Origem: IF - IF-PROEN

Nível de Acesso: Público

Tipo: Ensinso: Projeto de Ensino

Assunto: Submissão de Projeto de Ensino - Campus Charqueadas

Interessados: 1. [nome], 2. [nome], 3. [nome]

Data do Cadastro: 08/04/2019 17:47:09 por [nome]

Última Modificação: 08/04/2019 17:47:09 por [nome]

Número Protocolo Novo (NUP 21): 0105327.0000017/2019-34

Número Protocolo Antigo (NUP 17): 23163.000986.2019-79

Com despacho

Sem despacho

Trâmites

Nenhum trâmite registrado.

Registro de Ações

Ver Detalhes

Total de 1 item

08/04/2019 17:47:09

Criação do processo. por [nome]

Total de 1 item

Documentos 1

Processos Apensados, Anexados e Relacionados

Minutas

Comentários

Solicitações

Adicionar Documento Interno

Upload de Documento Externo

Finalizado

Remover

Formulários Projeto de ensino - PROEN: PJE 4/2019 - IF-PROEN/IF-REIT/IFSULRG

Formulário para Apresentação de Projetos de Ensino - Campus Charqueadas

Nível de Acesso: Público

Incluído por: [nome] em 08/04/2019 17:47:09

Assinado por: [nome]

suap.ifsul.edu.br/processo_eletronico/processo/encaminhar_sem_despacho/6661/

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

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

Encaminhar processo

Encaminhar processo encaminhado.

DIRPEI/IF-PROEN/IFSRIOGRAN > Adicionar Processo Eletrônico > Processo 23163.000796.2024-19

Em trâmite

Processo

23163.000796.2024-19

Receber Adicionar Interesse

Nível de Acesso

Remover Último Trâmite

Visualizar/Baixar Processo

Dados Gerais

Tipo: Ensino: Projeto de Ensino

Nível de Acesso: Público

Setor de Origem: PL - PL-CSTGA

Setor Atual: PL - PL-CSTGA

Tipo: Ensino: Projeto de Ensino

Bases de Conhecimento: -

Assunto: -

Interessados: 1

Registro de Ações

Ver Detalhes

Total de 1 item

02/03/2024 14:59

Aguardando recebimento por PL-CSTGA

02/03/2024 14:59

Encaminhado por PL-CSTGA:

02/03/2024 14:52:46

Criação do processo. por -

Total de 1 item

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

suap

Usuário

Buscar Item de Menu

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

Reservas de Salas >

Almoxarifado >

Patrimônio >

Protocolo >

Caixa de Entrada e Saída

Caixa de Tramitação Externa

Processos

Contratos >

Materiais >

Enquetes

Solicitações de Entrada

Documentos Eletrônicos >

Processos Eletrônicos >

Cadastros >

GESTÃO DE PESSOAS

ENSIÑO

CENTRAL DE SERVIÇOS

Upload de Documento Externo

Somente serão carregados arquivos com extensão: pdf.

Passos 1 de 2

Dados do Documento

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arqu... selecionado

Tipo de Conferência: -----

Tipo: [] Buscar

Assunto: []

Nível de Acesso: Público

Setor Dono: IF-PI

Responsável pelo Documento: [] x

Deve ser informada uma pessoa física

Dados Adicionais

Número: [] Ano: []

Sigla do Setor: []

Sigla do Tipo de Documento: []

Observações

- 1.** Para submissão de formulário de alteração, formulário de prorrogação, relatório de atividades / solicitação de certificados de Projeto de Ensino, deve-se seguir os mesmos passos apresentados neste tutorial. Este procedimento não deve gerar um novo processo. Apenas, adicione o documento do formulário ao processo criado na submissão do Projeto de Ensino.
- 2.** Após o projeto de ensino ser aprovado e registrado na PROEN, cabe ao coordenador do projeto enviar, no mesmo número de processo do projeto de origem, o **Plano de Trabalho do bolsista** (enviar também para projetos sem fomento), **devendo conter:** Título do Projeto, nome do Edital ao qual ele faz parte, câmpus, nome do coordenador (es), e-mail, carga horária, resumo do projeto de ensino de origem, objetivos do plano de trabalho do bolsista, roteiros das atividades do bolsista e cronograma de execução das atividades.
- 3.** Para envio de formulário de Relatório de Atividades / solicitação de certificação, o Coordenador do Projeto de Ensino deve assinar eletronicamente o documento e encaminhar para os devidos trâmites nas instâncias superiores do câmpus (assim como fez na submissão do projeto de ensino). Desta forma, o câmpus encaminhará para a PROEN (IF – COPROJENS), que fará análise, avaliação, despacho e encaminhamento para o câmpus de origem para elaboração e emissão da certificação.
- 4.** Cabe ressaltar que a PROEN não assina os projetos de ensino. Seu papel é analisar, avaliar, aprovar e despachar o processo, para câmpus proponente, com informações (parecer, nº de registro) contendo encaminhamentos necessários à sua execução.

Dúvidas, sugestões e críticas deverão ser enviados para o e-mail: if-coprojens@ifsul.edu.br

