

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO GET Nº04, DE 05 DE JUNHO DE 2020

Aprovação nas reuniões: 295ª RO (16/08/2019) e 152ª RE (28/05/2020).

EMENTA: Estabelece procedimentos para submissão, avaliação, registro e elaboração de relatórios parcial e final de Projetos de Ensino e Iniciação ao Ensino coordenados por docentes do Departamento de Estatística (GET).

O COLEGIADO DO DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA resolve estabelecer os seguintes procedimentos referentes aos Projetos de Ensino e Iniciação ao Ensino coordenados por seus docentes:

I – DA DEFINIÇÃO

Art. 1º – Adota-se a seguinte terminologia:

§1º – Serão considerados Projetos de Iniciação ao Ensino, aqueles em que o foco principal é o aluno, que trabalha sob orientação de um docente.

§2º – Serão considerados Projetos de Ensino, aqueles em que o foco principal é o docente, que pode, ou não, ter alunos em sua equipe.

II – DA SUBMISSÃO

Art. 2º – Para submissão de um projeto de Ensino ou Iniciação ao Ensino ao Departamento, o docente responsável preencherá um formulário disponibilizado no site do Departamento fornecendo informações tais como:

- Identificação do projeto (Ensino ou Iniciação ao Ensino)
- Título do projeto
- Nome e matrícula SIAPE do docente responsável pelo projeto
- Resumo
- Se há financiamento e, em caso afirmativo, qual o órgão financiador
- Valor do projeto e moeda (opcional)
- Nível Acadêmico (opcional)
- Curso (opcional)
- Data de início e de fim do projeto no formato dd/mm/aaaa
- Aluno(s) vinculado(s) (se houver)
- Equipe responsável (se houver)
- Carga horária prevista (uma previsão da carga horária total e de cada aluno, quando houver)
- 1ª Área de Conhecimento

- 2ª Área de Conhecimento (opcional)
- Nome da linha de pesquisa (opcional)

Art. 3º – Só serão avaliados projetos sob responsabilidade de docentes que não estejam com pendência(s) nos relatórios parciais e/ou finais de qualquer outro projeto junto à Comissão de Ensino, definida conforme a Instrução de Serviço GET 01-2020.

III – DA AVALIAÇÃO

Art. 4º – A Comissão de Ensino fará a leitura e avaliará o projeto, podendo solicitar alterações ao docente responsável. Em caso de alterações, o formulário corrigido do projeto deverá ser novamente submetido a Comissão que fará uma nova avaliação.

Art. 5º – A Comissão de Ensino entregará à Chefia do GET o parecer final em duas vias impressas e assinadas por pelo menos 3 (três) membros da comissão e enviará, para o endereço eletrônico citado acima, a versão final, aprovada, do projeto. O prazo máximo para elaboração do parecer será de 2 (duas) semanas, contado a partir do recebimento do projeto pela Comissão.

Art. 6º – O projeto aceito pela Comissão de Ensino será submetido à apreciação do Departamento, na qualidade de item de pauta de Reunião Departamental. Se, em votação posta pela Chefia, houver maioria simples a favor da aprovação do Projeto, este será considerado aprovado.

IV – DO REGISTRO NO GET

Art. 7º – O projeto aprovado será cadastrado no site do departamento na área de Projetos de Ensino em Andamento.

V – DOS RELATÓRIOS PARCIAL E FINAL

Art. 8º – Caso o período de execução abranja mais de um ano civil, o docente deverá entregar relatórios parciais até o dia 14 de novembro do ano civil.

Art. 9º – No prazo de até 30 dias após o período final de execução reportado [cf. Art. 2º] ou até o dia 14 de novembro (o que vencer primeiro), o docente responsável deverá entregar um relatório das atividades desenvolvidas no projeto.

Art. 10º – O relatório, parcial ou final, deverá conter minimamente os seguintes tópicos:

- Todos os tópicos solicitados no Art. 2º destacando os tópicos que tiverem tido alterações
- Carga horária detalhada (carga horária total e carga horária de cada membro da equipe)
- Período de avaliação
- Em caso de extensão de prazo final, justificativa para essa extensão.
- Introdução (descrever o tema abordado e os objetivos)
- Metodologia (descrever de maneira clara e objetiva como foi realizado o projeto, as etapas desenvolvidas e descrever os materiais e métodos utilizados)
- Resultados (apresentar os dados coletados e o tratamento dos mesmos. Nesta parte podem ser apresentadas as tabelas, cálculos, gráficos, fotos, etc).
- Conclusões (tomando como base a discussão de resultados, concluir se os objetivos propostos foram alcançados)
- Produção técnico-científica (informar participações em seminários, cursos, participação em encontros científicos, palestras, etc, desenvolvidas durante o período considerado).
- Referências Bibliográficas
- Caso haja aluno(s) envolvido(s) no projeto, cada um deverá apresentar um resumo da sua

colaboração no projeto e uma avaliação de como o projeto o ajudou. No caso de projeto de iniciação ao ensino, o relatório elaborado pelo aluno deve conter a contribuição do projeto para sua inclinação docente incluindo o aprendizado didático obtido.

- Todo o material produzido deve ser anexado ao relatório.

Art. 11º – O relatório de atividades, final ou parcial, deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico comissaoensinogetuff@googlegroups.com, em formato pdf.

Art. 12º – A Comissão de Ensino avaliará a coerência entre as atividades propostas no projeto submetido e as atividades realmente desenvolvidas, podendo sugerir alterações ao docente responsável. Havendo alterações, o relatório corrigido deverá ser encaminhado pelo docente para a Comissão, através do endereço eletrônico citado no Art. 11º e a Comissão de Ensino fará uma nova avaliação.

Art. 13º – A Comissão de Ensino do GET elaborará um parecer sobre o relatório de atividades. Esse parecer deverá ser entregue à Chefia do GET em duas vias impressas e assinadas por pelo menos 3 (três) membros da Comissão. O prazo máximo para elaboração desse parecer será de 2 (duas) semanas, contado a partir do recebimento do relatório pela Comissão.

Art. 14º – O relatório aceito pela Comissão de Ensino será submetido à apreciação do departamento, na qualidade de item de pauta de Reunião de Departamento. Se, em votação chamada pela Chefia, houver maioria simples a favor da aprovação do relatório, este será considerado aprovado.

Art. 15º – A Comissão de Ensino deverá enviar para o endereço eletrônico citado no Art. 11º, a versão final, aprovada, do relatório.

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16º – Caberá à Comissão de Ensino manter, compartilhado com a Chefia, um registro atualizado contendo as informações de todos os projetos submetidos, a situação de cada projeto (em andamento ou concluído), os arquivos dos projetos, dos relatórios e dos pareceres dados.

Art. 17º – Essa Instrução de Serviço revoga a Instrução de Serviço GET 03-2016.

Art. 18º – O Colegiado do Departamento de Estatística é a instância de recursos.

Art. 19º – Situações não previstas nesta Instrução de Serviço serão avaliadas e regulamentadas pelo Colegiado do Departamento de Estatística.

Art. 20º – Esta Instrução de Serviço terá efeito a partir da data de sua assinatura.

Niterói, 05 de junho de 2020.

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
Chefe Depto de Estatística – UFF
SIAPE 1805333
#####