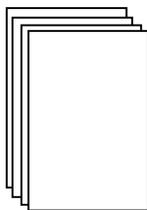


INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PRO-IN 2013



As primeiras duas páginas do formulário deverão ser preenchidas apenas uma vez, pois contempla todas as disciplinas que a Unidade disponibilizará.



As demais páginas (a partir do item “Disciplina”) do formulário deverão ser duplicadas e preenchidas com os dados referentes a cada disciplina que será oferecida pelo Programa Institucional de Nivelamento (PRO-IN), portanto, se a Unidade for oferecer as 08 disciplinas básicas que o programa dispõe, deverão ser preenchidos 8 jogos desta parte do formulário, um para cada disciplina, numerados de acordo com a sequência em que as disciplinas foram listadas na primeira parte do projeto.

- No item **Objetivos da Disciplina** o(a) Diretor(a) poderá, a seu critério, acrescentar objetivos que julgar necessários de acordo com a disciplina a que se refere.
- Os formulários das disciplinas devem ser colocados na mesma ordem em que aparecem no elenco de disciplinas a serem disponibilizadas pela Unidade.

ETAPAS DE REALIZAÇÃO DO PRO-IN:

- Aplicação do teste diagnóstico, até 21/03/2013;
- Levantamento das disciplinas necessárias, até 27/03/2013;
- Publicação do Edital de Convocação e Anexo;
- Preenchimento dos formulários e envio para à DEGES para aprovação, até 23/04/2013;
- Desenvolvimento do projeto após aprovação, de 02/05 a 31/07/2013;
- Ao término do programa, confecção do Relatório Final;
- Envio do Relatório Final à DEGES, até 30/08/2013.

DEGES – Diretoria Executiva de Gestão do Ensino Superior

Praça Mascarenhas de Moraes, n.º 4282 - CEP: 87.502-210 – Umuarama - Paraná
Telefone: (044) 3621-2828 – Ramal n.º 1284/1360/1409/1410 – Fax (044) 3621-2828 – Ramal n.º 1465

02 – Projeto PRO-IN (primeira parte) – 2013: contempla todas as disciplinas que a Unidade disponibilizará, portanto, deverá ser preenchida apenas uma vez e compõe as primeiras páginas do projeto.

03 – Projeto PRO-IN (segunda parte) – 2013: Este formulário deverá ser duplicado e preenchido de acordo com o número de disciplinas, pois cada jogo corresponderá a uma disciplina. Sua numeração e disposição no projeto deverá seguir a sequência em que as disciplinas foram listadas na primeira parte do projeto.

Ex.:

(Disposição das disciplinas na primeira parte do projeto)

Conforme contido no **Ato Executivo da Reitoria, de 20/01/2006** e **Instrução Normativa DEGES de 31/01/2013**, solicito a abertura de vagas para o **Programa Institucional de Nivelamento (PRO-IN)**, na(s) disciplina(s) básica(s) que segue(m):

1	Língua Portuguesa
2	Matemática
3	Língua Inglesa
4	
5	

(Numeração e sequência dos jogos da segunda parte do projeto)

1.º Jogo de formulário:

Disciplina 1:
Língua Portuguesa

Carga-Horária Total **40**

2.º Jogo de formulário:

Disciplina 2:
Matemática

Carga-Horária Total **40**

3.º Jogo de formulário:

Disciplina 3:	
Língua Inglesa	
Carga-Horária Total	40

04 – Edital de Convocação – 2013: Contém o edital que deverá ser afixado para a convocação dos alunos que necessitam participar do PRO-IN.

04A – ANEXO – Alunos Selecionados: Trata-se do modelo de lista de alunos selecionados citada como anexo no Edital de Convocação.

05 – Ficha de Inscrição – 2013: Contém a ficha de inscrição que o aluno deverá preencher para confirmar sua participação no programa.

06 – Termo de Ciência do Participante: O Termo deverá ser assinado pelo aluno no ato de sua inscrição no programa.

07 – Controle de Frequência PRO-IN: Este formulário corresponde ao diário de classe, pois contém os dados dos alunos participantes e sua frequência.

08 – Controle de Avaliação PRO-IN: Neste formulário, o professor irá informar os dados relevantes à aplicação das avaliações.

09 – Relatório Final do Professor – 2013: Deverá ser preenchido pelo professor responsável pela disciplina. Se houver mais de um professor ministrando a disciplina, os relatórios deverão ser unificados e assinados por todos, sendo apresentado apenas um relatório por disciplina.

10 – Relatório Final Geral – Diretor – 2013: Este formulário será preenchido pelo(a) Diretor(a) Geral da Unidade Universitária, e representará uma visão geral do desenvolvimento do Programa na Unidade.

IMPORTANTE!

Quando for imprescindível que professores horistas atuem no PRO-IN, a Direção da Unidade Universitária deverá juntar ao projeto a ser encaminhado à DEGES o Memorando solicitando o pagamento das horas de atuação ao professor horista.

DEGES – Diretoria Executiva de Gestão do Ensino Superior

Praça Mascarenhas de Moraes, n.º 4282 - CEP: 87.502-210 – Umuarama - Paraná
Telefone: (044) 3621-2828 – Ramal n.º 1284/1360/1409/1410 – Fax (044) 3621-2828 – Ramal n.º 1465