

Para solicitar o registro de projeto de ensino é necessário que o docente ou servidor técnico-administrativo preencha os seguintes documentos:

- **ANEXO I** da IN Prograd 01/2017 – Modelo de Formulário para Registro de atividades acadêmicas de ensino

- **ANEXO II** da IN Prograd 01/2017 – Modelo de Cronograma de Ações para Atividade Acadêmica de Ensino e Parecer da Comissão Avaliadora

Estes documentos deverão ser protocolados na Secretaria da Prograd.

Os projetos passarão por uma análise prévia para validar quais realmente são projetos de ensino e serão registrados pela Divisão de Assuntos Acadêmicos - DAA/Prograd.

O registro de projetos de ensino (com ou sem fomento) submete o coordenador e equipe ao que estabelece a Instrução Normativa Prograd nº 01/2017.

Confira a seguir a Instrução Normativa Prograd Nº 05/2019

- [Instrução Normativa nº 05/2019](#)
-

DOCUMENTAÇÃO:

- [Anexo I - Formulário de Registro](#)
- [Anexo II - Cronograma de Ações](#)
- [Anexo III - Relatório Final](#)
- [Anexo IV - Modelo de Parecer Final](#)
- [Anexo V - Modelo para Certificado](#)
- [Fluxograma Registro Atividades de Ensino](#)

[Atividades de Ensino Registradas 2017 a 2019](#)