



INSTITUTO FEDERAL
Paraná



Ministério da Educação

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

ATA DE REUNIÃO

Aos vinte e três do mês de maio de dois mil e dezenove, às quatorze horas e cinco minutos, na sala 8B, na Unidade Ipolon, Rua Alagoas, 2001, Centro, Londrina/PR, realizou-se a **13ª Reunião Ordinária do Comitê de Pesquisa e Extensão (Cope)** do Instituto Federal do Paraná - Campus Londrina, sob a Presidência de Kátia Socorro Bertolazi, Presidente do Cope. Estiveram presentes os membros com direito a voz e voto: A) REPRESENTANTES DOCENTES: Titulares - Flávio Navarro Fernandes, Leonardo Carmezini Marques, Luciana Fernandes de Oliveira, Luciana Maria Vieira Pottker e Roberta Ramos Pinto. Suplente: Romualdo Rubens de Freitas. B) REPRESENTANTE DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (Tae)'s - Elaine Brandt Pereira. **1. EXPEDIENTE: 1.1 Justificativas de Ausências:** Karen Cristina Archangelo Perdigão, Marlene Aparecida Ferrarini Bigareli e Omar Arafat Kdudsi Khalil. **1.2 Faltas não justificadas:** não houve. **1.3. Aprovação da Ata da 12ª Reunião Ordinária do Cope:** ata aprovada sem ressalvas. **1.4 Informes da Presidência:** Kátia apresentou as respostas às deliberações da última reunião: a) Processo Eleitoral do Cope - a Direção do Campus informou que irá iniciar o processo eleitoral; b) Comissão para Regularização do Cope - a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proeppi) incluiu Kátia como membro da comissão. **2. ORDEM DO DIA: 2.1 Gestão dos Projetos e Relatórios:** Elaine exibiu a Gestão de Projetos e Relatórios (ANEXO I - 0031941). Após apresentação houve alguns questionamentos por parte dos membros sobre os status demonstrados, a saber: CANCELADO: projetos que foram cancelados por seus coordenadores antes do início das atividades; ARQUIVADO: projetos cujo coordenador não faz mais parte do quadro de servidores do IFPR (professores substitutos); INTERROMPIDO: projetos que foram interrompidos temporariamente por seus coordenadores; REPROVADO: projetos que não se adequaram as normas do Cope; NA: não se aplica (situação de projetos já finalizados, que não haviam iniciado no período de análise do relatório, grupos de pesquisa e etc). Após discussão, os membros solicitaram que o status NA fosse mais detalhado e que cada situação fosse incluída como status. **Deliberação:** a) A presidência do Cope solicitará ao GT de Pessoas do campus: a.1) relação de professores substitutos e data de término dos seus contratos, a fim de que não haja mais projetos com o status arquivado; a.2) relação de servidores em licença (para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família, por acidente de trabalho ou doença profissional, gestante ou à adotante), para que se possa considerar essa informação na interrupção de projetos. **2.2 Distribuição dos Relatórios Recebidos entre Janeiro a Maio de 2019:** Considerando o Anexo I apresentado no item anterior, entre janeiro a maio foram recebidos 53 (cinquenta e três) relatórios, diante disso, Kátia propõe a distribuição desses relatórios para análise e emissão de parecer entre os membros titulares. **Deliberação:** Aprovada por unanimidade a distribuição dos relatórios entre os membros para emissão análise e emissão de parecer. Os relatórios serão encaminhados até 01 de junho e os pareceres serão entregues até 15 de agosto. **2.3 Alteração do Calendário de Reuniões do 1º Semestre/2019:** Devido ao adiamento desta reunião, foi aprovado por unanimidade: alterar a próxima reunião para 27 de junho; cancelar a reunião agendada para o dia 04 de julho. **2.4 Implantação de Programas de Extensão:** Como deliberação da última reunião, o Cope Londrina consultou a Diretoria de Extensão, Arte e Cultura (Diext) sobre quais critérios definem os programas de extensão e como implantá-los. Segundo o email (ANEXO II - 0314065), considerando que os programas sejam executados apenas no campus, o regimento interno do Cope é que deve prever os fluxos para aprovação e acompanhamento das ações. Assim sendo, realizou-se uma pesquisa de como funciona os programas em outras instituições (ANEXO III - 0314134) e foi apresentada durante esta reunião. Após discussões, os membros consideraram este assunto de alta complexidade, demandará mais estudos e tempo apropriado para analisar e discutir todas suas implicações. **Deliberação:** Transferir este ponto de pauta para o 2º semestre de 2019. Nada mais havendo a ser discutido, deu-se por encerrada a sessão às dezesseis horas e trinta minutos, e eu, Elaine Brandt Pereira, lavrei esta ata que será assinada pelos membros presentes à reunião.



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE BRANDT PEREIRA, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 29/05/2019, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO NAVARRO FERNANDES, Servidor Docente**, em 29/05/2019, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROMUALDO RUBENS DE FREITAS, COORDENADOR(A)**, em 29/05/2019, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA FERNANDES DE OLIVEIRA, Servidor Docente**, em 29/05/2019, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **KATIA SOCORRO BERTOLAZI, Servidor Docente**, em 29/05/2019, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO CARMEZINI MARQUES, Servidor Docente**, em 29/05/2019, às 20:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA MARIA VIEIRA POTTKER, Servidor Docente**, em 31/05/2019, às 07:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA RAMOS PINTO, Servidor Docente**, em 11/06/2019, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0313624** e o código CRC **D5E0E90B**.

PARECER INICIAL	95	33	128
	LONDRINA	ASTORGA	TOTAL
APROVADO	70	14	84
APROVADO COM PENDÊNCIAS	16	14	30
ARQUIVADO	0	0	0
CANCELADO	0	2	2
EM ANÁLISE	2	0	2
ENTREGUE	0	0	0
INTERROMPIDO	0	0	0
NA	4	0	4
PENDENTE	0	0	0
REANÁLISE	3	1	4
REPROVADO	0	2	2

RELATÓRIO FINAL	128		
	LONDRINA	ASTORGA	TOTAL
APROVADO	24	6	30
APROVADO COM PENDÊNCIAS	1	2	3
ARQUIVADO	0	3	3
CANCELADO	0	0	0
EM ANÁLISE	0	0	0
ENTREGUE	9	4	13
INTERROMPIDO	0	0	0
NA	59	18	77
PENDENTE	2	0	2
REANÁLISE	0	0	0
REPROVADO	0	0	0

RELATÓRIO PARCIAL 2018.1	de Jul/17 a Dez/17		128
	LONDRINA	ASTORGA	TOTAL
APROVADO	25	7	32
APROVADO COM PENDÊNCIAS	6	1	7
ARQUIVADO	0	3	3
CANCELADO	0	0	0
EM ANÁLISE	3	0	3
ENTREGUE	1	0	1
INTERROMPIDO	1	0	1
NA	58	21	79
PENDENTE	1	1	2
REANÁLISE	0	0	0
REPROVADO	0	0	0

RELATÓRIO PARCIAL 2018.2	de Jan/18 a Jun/18		128
	LONDRINA	ASTORGA	TOTAL
APROVADO	27	6	33
APROVADO COM PENDÊNCIAS	3	2	5
ARQUIVADO	0	3	3
CANCELADO	0	0	0
EM ANÁLISE	3	0	3
ENTREGUE	5	0	5
INTERROMPIDO	1	0	1
NA	54	20	74
PENDENTE	2	2	4
REANÁLISE	0	0	0
REPROVADO	0	0	0

RELATÓRIO PARCIAL 2019.1	de Jul/18 a Dez/18		128
	LONDRINA	ASTORGA	TOTAL
APROVADO	1	0	1
APROVADO COM PENDÊNCIAS	0	0	0
ARQUIVADO	0	3	3
CANCELADO	0	0	0
EM ANÁLISE	0	0	0
ENTREGUE	29	5	34
INTERROMPIDO	1	0	1
NA	62	21	83
PENDENTE	2	4	6
REANÁLISE	0	0	0
REPROVADO	0	0	0

RELATÓRIO PARCIAL 2019.2	de Jan/19 a Jun/19		128
	LONDRINA	ASTORGA	TOTAL
APROVADO	0	0	0
APROVADO COM PENDÊNCIAS	0	0	0
ARQUIVADO	0	3	3
CANCELADO	0	0	0
EM ANÁLISE	0	0	0
ENTREGUE	0	0	0
INTERROMPIDO	0	0	0
NA	44	17	61
PENDENTE	51	13	64
REANÁLISE	0	0	0
REPROVADO	0	0	0



Comitê de Pesquisa - IFPR <copelondrina@ifpr.edu.br>

Implantação de Programas de Extensão - Campus Londrina

2 mensagens

COPE - Londrina <copelondrina@ifpr.edu.br>

17 de abril de 2019 09:55

Para: diext.proepi@ifpr.edu.br

Cc: Jean Carlos Mendes da Rocha <jean.rocha@ifpr.edu.br>, Kátia Socorro Bertolazi <katia.bertolazi@ifpr.edu.br>, Elaine Brandt Pereira <elaine.brandt@ifpr.edu.br>

Prezados,

Conforme deliberação da 12ª Reunião do Cope Londrina (ata em anexo), gostaríamos de consultá-los sobre como proceder para implantação de programas de extensão no campus, haja vista que alguns dos nossos projetos apresentam ações contínuas e ultrapassam a duração de dois anos.

A Resolução nº 11/2018, Art. 8, define o que é programa, no entanto, não compreendemos como implantá-los: precisa partir de um projeto? quais os fluxos? quais critérios e a quem compete aprová-los?

Diante disso, solicitamos mais esclarecimentos sobre o tema.

Atenciosamente,



Elaine Brandt Pereira

Secretária Executiva

Comitê de Pesquisa e Extensão

Instituto Federal do Paraná - Campus Londrina

Rua Alagoas, 2001 - Londrina, Paraná

E-mail: copelondrina@ifpr.edu.br

Fone: (43) 3878-6300

**SEI_IFPR - 0262771 - Ata de Reunião.pdf**

199K

DIEXT - Diretoria de Extensão, Arte e Cultura <diext.proepi@ifpr.edu.br>

22 de abril de 2019 16:51

Para: COPE - Londrina <copelondrina@ifpr.edu.br>

Cc: Jean Carlos Mendes da Rocha <jean.rocha@ifpr.edu.br>, Kátia Socorro Bertolazi <katia.bertolazi@ifpr.edu.br>, Elaine Brandt Pereira <elaine.brandt@ifpr.edu.br>

Boa tarde,

Considerando:

1. A Resolução CONSUP n.56, de 03 de dezembro de 2012, que aprova o Regimento Geral do Instituto Federal do Paraná:

Art. 66. [...] § 3º O Regulamento é um instrumento normativo que integra um conjunto de regras, normas e preceitos que se destina a reger o funcionamento de uma determinada atividade.

2. A Resolução CONSUP n. 11, de 27 de março de 2018, que aprova o regulamento das atividades de extensão do IFPR:

Art. 7º As ações ou atividades de extensão são classificadas em:

I – programas;

II – projetos;

III – cursos;

IV – eventos;
V – prestação de serviços;
VI – publicações.

[...]

Art. 8º Programa de extensão é um conjunto de ações articuladas de extensão (projetos, cursos, eventos, publicações). De caráter multidisciplinar e integrado às atividades de pesquisa e de ensino. Poderá ser proposto por servidores/as do IFPR, prever parcerias externas e a participação de colaboradores/as externos/as à instituição, e deverá prever a participação discente.

[...]

Art. 15. Propostas de programa e de projeto de extensão deverão ser cadastradas no Comitê de Pesquisa e Extensão (COPE) do seu campus.

§ 1º O COPE será o responsável pelo registro, aprovação, acompanhamento da execução e avaliação dos resultados de programa e/ou projeto de extensão, inclusive da produção extensionista, segundo regulamento interno próprio.

3. A Nota Técnica n.01/2017 - PROEPI/IFPR, Documento Orientador sobre o Comitê de Pesquisa e Extensão do IFPR indica que:

Considerando-se o conjunto normativo atualmente existente sobre o COPE, constituído, integralmente por Resoluções do Conselho Superior (Estatuto - Resolução nº 13/2011-CONSUP e alterações; Regimento - Resolução no. 56/2012- CONSUP; Regimento Interno Comum dos campi - Resolução n. 8/2014-CONSUP), a única possibilidade de acrescentar qualquer regulamentação é por meio de edição de regulamento, em cada campi, no exercício de sua autonomia administrativa.

Desta forma, **considerando o programa mencionado como uma ação ou atividade de extensão**, a ser executado apenas no *campus* proponente, o regimento interno do COPE deverá prever os fluxos para aprovação e acompanhamento da ação.

Ficamos à disposição para quaisquer dúvidas.

Att.

Mônica Luiza Simião P.
Diretora

Diretoria de Extensão, Arte e Cultura - DIEXT

Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROEPPI

Instituto Federal do Paraná

[Av. Victor Ferreira do Amaral, 306 - Curitiba/PR](#)

Telefone: (41) 3595-7603



[Texto das mensagens anteriores oculto]

Programa

Jean Rocha <jean.rocha@ifpr.edu.br>

20 de maio de 2019 09:18

Para: KÁTIA SOCORRO BERTOLAZI <katia.bertolazi@ifpr.edu.br>

Cc: Elaine Brandt Pereira <elaine.brandt@ifpr.edu.br>, Flávio IFPR <flavio.fernandes@ifpr.edu.br>

Kátia, bom dia. Tudo bem?

Estou encaminhando o material que pesquisa sobre o tema "programa" para auxiliar nas discussões do COPE.

1) Segundo o Regulamento da UTFPR, Art. 3º, Os programas e projetos obedecem às seguintes definições: I - serão considerados programas **o conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos e apoio tecnológico), integrando preferencialmente as ações de extensão, pesquisa e ensino, de ação continuada, de caráter orgânico-institucional, voltados a um objetivo comum (esta é uma boa definição para começar as discussões).**

2) Cada programa e/ou projeto deverá ter 01 (um) coordenador **(como ficará a carga horária desse coordenador? Ele poderá lançar essa carga horári no PTD?.**

2) No IF Goiano, as propostas de Projetos de Extensão deverão estar vinculadas a uma ou mais Linhas de Extensão da instituição. As Linhas de Extensão do IF Goiano, foram aprovadas por Resolução do IF Goiano **(dessa maneira, os projetos/programas de extensão devem estar vinculados necessariamente a uma das linhas propostas pelo IF Goiano, é uma escolha discricionária e não voluntária, como faremos aqui?).**

Sugiro a leitura do Regulamento da UTFPR, é bem esclarecedor e pode nos ajudar.

Dúvidas, fico à disposição.

Atenciosamente,

Adm. Jean Carlos Mendes da Rocha

Administrador - CRA/PR nº 26498

Instituto Federal do Paraná - Campus [Londrina](#)

[Rua Alagoas, 2001 - Londrina, Paraná](#)

Telefone: (43) 3878-6300

7 anexos



REGULAMENTO_PROGRAMAS_PROJETOS_EXTENSAO.pdf

264K



Manual_Extensao_2013.pdf

1324K



cadastramentodeProjetosExtensaoaprovado.pdf

493K



Termo de Compromisso do Coordenador de Programa.odt

29K



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3_PROEC_UFFS_2018 — uffs.pdf

199K



Relatrio_Final_de_Programa.odt

32K



modelo-projeto-programa .doc

137K



REGULAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

CAPÍTULO I DO CONCEITO E OBJETIVOS

Art. 1º - A extensão universitária é o processo educativo, cultural e científico que, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, viabiliza a relação transformadora entre a universidade e outros setores da sociedade.

Art. 2º - Os programas e/ou projetos terão como objetivos:

- I - realimentar o ensino e a pesquisa, contribuindo para a reflexão crítica de concepções e práticas curriculares e para a sistematização do conhecimento produzido;
- II - dinamizar o exercício profissional concreto, em função das exigências da realidade, indispensável na formação do cidadão;
- III - participar no processo de desenvolvimento da sociedade, de forma dinâmica e qualitativa, buscando caminhos alternativos que atendam aos interesses e necessidades das comunidades.

Parágrafo Único - A institucionalização da extensão universitária deve atender às necessidades locais, da região e do Estado, enfatizando-se as questões sócio-econômicas, educacionais, ambientais, histórico-culturais e políticas, tendo sempre em vista a contextualização nacional e internacional da Universidade.

CAPÍTULO II DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 3º - Os programas e projetos obedecem às seguintes definições:

- I - serão considerados programas o conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos e apoio tecnológico), integrando preferencialmente as ações de extensão, pesquisa e ensino, de ação continuada, de caráter orgânico-institucional, voltados a um objetivo comum;
- II - serão considerados projetos as ações processuais e específicas, com duração determinada, de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico, que propiciem a relação teoria/prática e envolvam servidores, discentes, e a comunidade.

CAPÍTULO III DA INICIATIVA, PARTICIPAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 4º - Todos os programas e projetos serão propostos individualmente ou em grupos, aprovados inicialmente pela chefia imediata, ao qual o coordenador proponente estiver lotado, e encaminhado ao Departamento de Extensão do Campus, via Núcleo de Extensão: Saúde e Meio Ambiente; Cultura e Comunicação; Educação e Direitos Humanos; Trabalho, Tecnologia e Produção.

Parágrafo 1º - Poderão participar de programas e projetos, os servidores da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR.

Parágrafo 2º - Cada programa e/ou projeto deverá ter 01 (um) coordenador.

Parágrafo 3º - A proposta inicial deverá vir acompanhada de anuência da respectiva chefia.

Parágrafo 4º - Na impossibilidade da condução do programa e/ou projeto pelo coordenador proponente, este ficará responsável pela indicação do novo coordenador.

Art. 5º - Os acadêmicos regularmente matriculados em cursos da UTFPR poderão participar dos programas e/ou projetos como atividade complementar ao ensino e/ou pesquisa.

Art. 6º - Caberá ao coordenador do programa e/ou projeto:

- I - apresentar a proposta do programa e/ou projeto;
- II - buscar a articulação do programa e/ou projeto com outras ações desenvolvidas na comunidade interna e externa;
- III - informar, ao Núcleo de Extensão competente, após aprovação da proposta, as alterações ocorridas (cancelamento, mudança de equipe, alteração de cargas horárias, locais de atuação, cronograma e outras);
- IV - acompanhar e avaliar o desempenho dos discentes e servidores envolvidos;
- V - acompanhar a participação dos profissionais externos a UTFPR envolvidos no projeto;
- VI - encaminhar o relatório parcial das ações de extensão ao Departamento de Extensão do Campus via Núcleo de Extensão competente, a cada 06 (seis) meses, a partir do início do projeto e relatório final até 30 (trinta) dias após o seu término;
- VII - divulgar resultados (parciais e/ou finais) do programa e/ou projeto preferencialmente na Mostra de Extensão da UTFPR, no Seminário de Extensão da UTFPR e ainda em demais eventos de extensão e/ou publicações acadêmicas.

Art. 7º - O coordenador do projeto poderá solicitar a Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias, via Departamento de Extensão do Campus, o reconhecimento do mesmo, como de caráter permanente, respeitando o trâmite estabelecido por este regulamento, mediante parecer do Conselho de Relações Empresariais e Comunitárias.

Parágrafo 1º - Para a proposição a que se refere este artigo deverão ser considerados, entre outros, os seguintes requisitos, via comprovação:

- I - a abrangência e relevância do projeto;
- II - os resultados relevantes após 02 (dois) anos de execução;
- III - o interesse institucional.

Parágrafo 2º - O projeto que for reconhecido pelo Conselho de Relações Empresariais e Comunitárias como de caráter permanente ficará dispensado da solicitação de reedição, mas será objeto de acompanhamento pelo Departamento de Extensão do Campus, via Núcleo de Extensão competente.

Parágrafo 3º - Quando houver a inclusão de outros projetos, no programa institucionalizado, estes deverão ser aprovados pelo Departamento de Extensão do Campus, via Núcleo de Extensão competente.

Art. 8º - O programa e/ou projeto só poderá ser iniciado após a aprovação pelo Departamento de Extensão, via Núcleo de Extensão competente.

CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO

Art. 9º - As propostas e relatórios de programa e/ou projeto serão elaborados, pelo coordenador, conforme formulários próprios, disponibilizados pelo Departamento de Extensão do Campus, via Núcleo de Extensão competente.

Art. 10 - As propostas de programa e/ou projeto, após análise pelo Departamento de Extensão do Campus, via Núcleo de Extensão competente, serão aprovadas, de acordo com sua especificidade.

Parágrafo Único – Após a aprovação, as propostas deverão ser arquivadas no Núcleo de Extensão competente.

Art. 11 - A aprovação da reedição de Programa e/ou Projeto de Extensão obedecerá ao trâmite estabelecido no Artigo 9º, mediante apresentação de proposta.

Art. 12 - O relatório final da ação de Extensão deverá ser aprovado pelo Núcleo de Extensão competente.

Parágrafo 1º - Em se tratando de apresentação em eventos e/ou publicações acadêmicas, o relatório final deverá vir acompanhado da comprovação do aceite de divulgação ou divulgação efetiva dos resultados da ação de Extensão.

Parágrafo 2º - Após a aprovação, os relatórios deverão ser arquivados no Núcleo de Extensão competente.

Art. 13 – Os programas e/ou projetos decorrentes de Convênios/Termos de Cooperação deverão seguir os trâmites do Departamento de Apoio e Projetos Tecnológicos.

CAPÍTULO V DO COMITÊ DE EXTENSÃO

Art. 14 – O Comitê de Extensão é o órgão assessor da Pró-Reitoria de Relações Empresariais e Comunitárias de caráter deliberativo, com a finalidade de zelar pela qualidade institucional da extensão e incentivar seu desenvolvimento na UTFPR, apoiando e incentivando o fazer extensionista, além de avaliar, selecionar e distribuir recursos a ações de extensão, em consonância com a Política Nacional de Extensão e com a Filosofia e a Política da UTFPR.

Art. 15 – Compõem o Comitê de Extensão:

- I - um representante da Pró-Reitoria de Relações Empresariais e Comunitárias;
- II - um representante da Diretoria de Extensão;
- III - um representante da área de Comunicação;
- IV - um representante da área de Cultura;
- V - um representante da área de Direitos Humanos e Justiça;
- VI - um representante da área de Educação;
- VII - um representante da área de Meio Ambiente;
- VIII - um representante da área de Saúde;
- IX - um representante da área de Tecnologia e Produção;
- X - um representante da área de Trabalho;
- XI - um representante de cada segmento da Universidade (docente, discente e técnico-administrativo);
- XII - um representante da comunidade.



CAPÍTULO VI DA COMPROVAÇÃO

Art. 16 - Os participantes de programa e/ou projeto de extensão terão direito a Certificado, emitido pelo Núcleo de Extensão competente, conforme dados fornecidos nos relatórios parcial e/ou final.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 - Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Relações Empresarias e Comunitárias e encaminhados para decisão à Pró-Reitoria de Relações Empresarias e Comunitárias, ouvidos os órgãos interessados.

Art. 18 – O presente Regulamento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Relações Empresarias e Comunitárias, na data de sua publicação no boletim de Serviço e na página eletrônica da UTFPR.

	Ministério da Educação Universidade Tecnológica Federal do Paraná Campus _____ Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias Departamento de Extensão	
---	--	---

ANEXO 1
PROJETO DE EXTENSÃO N° ____/ano

1 TÍTULO

2 DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO

Nome:
 Depto;coord.:
 Fones:
 E-mail:

3 EQUIPE PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO

Nome	Categoria (Docente , Tec.Administrativo, Discente)	Área de Formação	Função no Projeto	Carga Horária no Projeto

4 AÇÃO DE EXTENSÃO

PROGRAMA
 PROJETO
 EVENTO
 CURSO
 Outro _____

5 ÁREA DE CONHECIMENTO

Ciências Exatas e da Terra
 Ciências Biológicas
 Engenharia/Tecnologia
 Ciências da Saúde
 Ciências Agrárias
 Ciências Sociais Aplicadas
 Ciências Humanas
 Lingüística, Letras e Arte
 Outros _____

6. ÁREA TEMÁTICA (assinalar uma ou mais área)

- Comunicação
- Cultura
- Direitos humanos
- Educação
- Meio ambiente
- Saúde
- Tecnologia e Produção
- Trabalho

7. NÚCLEO DE EXTENSÃO (assinalar somente o Núcleo que contemple a área temática de maior abordagem na proposta)

- Núcleo de Saúde e Meio Ambiente
- Núcleo de Cultura e Comunicação
- Núcleo de Educação e Direitos Humanos
- Núcleo de Trabalho, Tecnologia e Produção

8 DESCRIÇÃO (Detalhar os conceitos e princípios básicos, bem como a fundamentação da proposta)

9 JUSTIFICATIVA (Apresentar motivos, demandas, necessidades que determinam a formulação da proposta.

10. OBJETIVOS

10.1 OBJETIVO GERAL (definir claramente o que se quer alcançar, de maneira global e abrangente)

10.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS (detalhar o objetivo geral em específicos para implementar a proposta)

11 CRONOGRAMA

Etapas		ano:											
		mes	mes	mes	mes	mes	mes	mes	mes	mes	mes	mes	mes
1.	Elaboração e aprovação do Plano de Trabalho												
2.													
3.	Apresentação de relatório parcial												
4.													
n.	Apresentação de relatório final												

12 RECURSOS (prever os recursos necessários para a execução)]

12.1 HUMANOS

--

12.2 FISICOS

--

12.3 FINANCEIROS (previsão orçamentária)

Descrição	Valor (R\$)
Total	

13 PREVISÃO DE PESSOAS A SEREM ATENDIDAS E RESULTADOS ESPERADOS

--

14 PARCERIAS (Informação acerca da contrapartida da instituição executora e das colaboradoras)

Instituição	Contrapartida
UTFPR - CAMPUS	
FUNTEF	

15 ANEXOS (numerar e identificar os anexos como complementação do planejamento).

16 OBSERVAÇÕES (acrescentar sugestões, esclarecimentos, entre outros que não tenha sido contemplados no planejamento).

_____, ____ de _____ de _____.



Responsável/ Coordenador da ação

PARECER (Chefia Imediata).

Chefe Imediato (com carimbo)

Chefe do Departamento de Extensão - DEPEX

Diretor de Relações Empresariais e Comunitárias - DIREC

	Ministério da Educação Universidade Tecnológica Federal do Paraná Campus _____ Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias Departamento de Extensão	 UTFPR UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
---	--	--

ANEXO 2
TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

Dados do Projeto

Título:
Vigência – Início/Término:

Dados do Coordenador do Projeto:

Nome:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Fones:	E-mail:

Dados do Bolsista

Nome:	
RG:	CPF:
Curso/Período:	RA:
Endereço:	
Fones:	E-mail:

Dados Bancários do Bolsista

Banco:	Agência:	Conta N.:
--------	----------	-----------

Dados da Atividade

Descrição:
Período/Horario:

Condições Gerais

- 1 O Bolsista compromete-se a:
- a) Estar regularmente matriculado em curso regular da UTFPR.
 - b) Executar individualmente o plano de trabalho dedicando 20 (vinte) horas semanais ao mesmo.
 - c) Não ter vínculo empregatício e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e ações de extensão em ritmo compatível com as atividades exigidas pelo curso durante o ano letivo.
 - d) Não acumular simultaneamente qualquer tipo de bolsa mantida pela UTFPR ou de qualquer outra Instituição.
 - e) Não dividir sua bolsa com outros alunos.
 - f) Ser assíduo, pontual e agir de forma ética nas ações extensionistas.
 - g) Observar as determinações do Coordenador do Projeto de Extensão alusivas ao bom desenvolvimento das ações de extensão.
 - h) Participar, obrigatoriamente, do SEMINÁRIO DE EXTENSÃO DA UTFPR, apresentando os resultados alcançados na execução do Programa e/ou Projeto de Extensão.
 - i) Atuar como monitor do Seminário de Extensão da UTFPR, sempre que solicitado.

- j) Em caso de cancelamento ou formatura entregar o relatório das ações do Projeto de Extensão, correspondente ao período de bolsa, não havendo a obrigatoriedade de participar do Seminário de Extensão da UTFPR.
- k) Em caso de substituição, o novo bolsista deverá entregar o relatório das ações do Projeto de Extensão, correspondente ao período de bolsa, devendo participar do Seminário de Extensão da UTFPR se este período for superior a três meses.
- l) Solicitar por escrito com anuência do Coordenador do Projeto de Extensão junto à Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias – DIREC, ou órgão equivalente de seu Campus, permissão para afastamentos superiores a 15 dias consecutivos.
- m) Apresentar Relatório parcial e final do trabalho desenvolvido ao Coordenador do Projeto de Extensão.

2 Os trabalhos publicados em decorrência das ações de extensão apoiadas pela UTFPR deverão, necessariamente, fazer referência ao apoio recebido, com as seguintes expressões:

- a) Se publicado individualmente: "O presente trabalho foi realizado com o apoio da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR – Brasil";
- b) Se publicado em co-autoria: "Bolsista de Extensão da UTFPR – Brasil".

3 A concessão objeto do presente instrumento não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho, constituindo doação, com encargos, feita ao beneficiário.

4. O Bolsista contará com o seguro contra acidentes pessoais pago pela UTFPR, conforme dispositivo legal pertinente.

5 A inobservância dos requisitos citados acima implicará na suspensão e/ou cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte da UTFPR, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento do fato.



6 O Bolsista e o Coordenador do Projeto de Extensão manifestam sua integral e incondicional concordância com a concessão que ora é feita, comprometendo-se a cumprir fielmente as condições expressas neste instrumento e as normas que lhe são aplicáveis.

LOCAL E DATA DE ASSINATURA

Local:	Data:
--------	-------

ACEITE E CONCORDÂNCIA

Aluno	
Coordenador do Projeto	
Diretor - DIREC	

	Ministério da Educação Universidade Tecnológica Federal do Paraná Campus _____ Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias Departamento de Extensão	
---	--	---

ANEXO 3 TERMO DE ADESÃO - VOLUNTÁRIO

Dados do Projeto

Título:
Vigência – Início/Término:

Dados do Coordenador do Projeto

Nome:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Fones:	E-mail:

Dados do Voluntário

Nome:	
RG:	CPF:
Curso/Período:	RA:
Endereço:	
Fones:	E-mail:

Dados da Atividade

Descrição:
Período/Horário:

Condições Gerais

1 O Voluntário compromete-se a:

- a) Estar regularmente matriculado em curso regular da UTFPR.
- b) Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e ações de extensão em ritmo compatível com as atividades exigidas pelo curso durante o ano letivo.
- c) Realizar suas atividades nos dias e horários previstos, podendo modificá-los, em comum acordo com o Coordenador do Projeto de Extensão.
- d) Ser assíduo, pontual e agir de forma ética nas ações extensionistas.
- e) Observar as determinações do orientador alusivas ao bom desenvolvimento das ações de extensão.
- f) Participar do SEMINÁRIO DE EXTENSÃO DA UTFPR, apresentando os resultados alcançados na execução do Programa e/ou Projeto de Extensão.
- g) Solicitar por escrito com anuência do Coordenador do Projeto de Extensão junto à Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias – DIREC, ou órgão equivalente de seu Campus, permissão para afastamentos superiores a 15 dias consecutivos.
- h) Apresentar relatório parcial e final do trabalho desenvolvido ao Coordenador do Projeto de Extensão.

2 Os trabalhos publicados em decorrência das ações de extensão apoiadas pela UTFPR deverão, necessariamente, fazer referência ao apoio recebido, com as seguintes expressões:

- c) Se publicado individualmente: "O presente trabalho foi realizado com o apoio da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR – Brasil";
- d) Se publicado em co-autoria: "Voluntário Extensionista da UTFPR – Brasil".

3 O Voluntário declara ser conhecedor da Lei Federal N. 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, especialmente de que o serviço voluntário “não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim”.

4. O Voluntário contará com o seguro contra acidentes pessoais pago pela UTFPR, conforme dispositivo legal pertinente.

5 O presente Termo de Adesão poderá ser rescindido a qualquer tempo, pelas partes, mediante comunicação escrita com 05 (cinco) dias úteis de antecedência.



6 O Voluntário e o Coordenador do Projeto de Extensão comprometem-se a cumprir fielmente as condições expressas neste instrumento e as normas que lhe são aplicáveis.

LOCAL E DATA DE ASSINATURA

Local:	Data:
--------	-------

ACEITE E CONCORDÂNCIA

Aluno	
Coordenador do Projeto	
Diretor - DIREC	

	Ministério da Educação Universidade Tecnológica Federal do Paraná Campus _____ Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias Departamento de Extensão	
---	--	---

ANEXO 4
FREQUENCIA – MÊS/ANO



Aluno:
Projeto:

Data	Entrada	Saída	Assinatura

Total de Horas

_____, _____ de _____ de 20 ____

Assinatura do aluno Assinatura do Coordenador (a) da Ação de Extensão

	Ministério da Educação Universidade Tecnológica Federal do Paraná Campus _____ Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias Departamento de Extensão	 UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
---	--	---

ANEXO 5
RELATÓRIO FINAL E/OU PARCIAL PARA
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE EXTENSÃO

Modalidade: () Parcial () Final	Período de Abrangência:	Ano/Semestre: ___ / ___
-----------------------------------	-------------------------	-------------------------

1 TÍTULO DO PROJETO:

2 COORDENADOR DO PROJETO:

3 RESUMO DO PROJETO

Carga Horária	Nº de Ações	Nº de Público Beneficiado	Nº de Docentes	Nº de Administrativos	Nº de Alunos

4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

5 ANÁLISE DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS QUE NORTEARAM O PROJETO:

5.1. Da natureza acadêmica.

5.2. Da relação com a sociedade.

6 IMPACTO DAS AÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS:

6.1 Público alvo e número de pessoas beneficiadas.

6.2 Comparação das metas propostas e dos resultados alcançados.

7 AVALIAÇÃO REALIZADA PELO PÚBLICO BENEFICIADO:

8 PRODUTOS GERADOS / PERSPECTIVAS PARA A GERAÇÃO DE PRODUTOS

() Ensaio

() Artigo

() Revista

() Relato de experiência

() Software

() Banco de dados

() Outro, especificar: _____

Comentário:

9 RESULTADOS DO PROJETO DE EXTENSÃO FORAM / PODERÃO SER DIVULGADOS EM EVENTOS SOB A FORMA DE:

- () Painei
 - () Pôster
 - () Comunicação oral
 - () Palestra
 - () Conferência
 - () Curso
 - () Oficina
 - () Outros. Especificar: _____
- Comentário:

10 CARACTERIZAÇÃO DE PARCERIAS. (assinalar uma ou mais área)

10. 1 Modalidade:

- () Governamental
- () ONG
- () Associações
- () Escolas
- () Outra. Especificar: _____

10.2 Natureza da parceria:

- () financeira () permuta
- () cedência de espaço físico () cedência de equipamentos
- () cedência de pessoal () prestação de serviços
- () Outra. Especificar _____

11 OUTRAS CONSIDERAÇÕES:

(Neste espaço, poderão ser acrescentadas outras informações e considerações que a Coordenação do Projeto de Extensão julgar necessárias).

12 ANEXOS:



(Apresentar documentos, fotos, questionários, etc, que demonstram as ações de extensão desenvolvidas no projeto e que estão sendo apresentadas neste relatório).

_____, _____ de _____ de 20__.

Coordenador (a) do Projeto de Extensão

Chefe Imediato

Chefe do Departamento de Extensão - DEPEX

	Ministério da Educação Universidade Tecnológica Federal do Paraná Campus _____ Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias Departamento de Extensão	
---	--	---

PLANILHA PARA EMISSÃO DE CERTIFICADOS / DECLARAÇÕES

Nome	Atividade	Curso/Projeto/Programa	Período	Ch	% Frequencia	Conceito	Conteúdo

Nome: nome completo sem abreviaturas

Atividade: atividade desenvolvida no Curso/Projeto/Programa/outros (coordenou, participou, concluiu...)

Curso: título do curso/palestra/oficina/projeto/programa/outros.

Período: período de realização do curso/palestra/oficina/projeto/programa/outros

Ch: carga horária total por participante

% Frequência: percentual de frequência, no caso de curso.

Conceito: nota da avaliação, quando couber.

Conteúdo: conteúdo programático, no caso de curso.

*** Após o preenchimento encaminhar para o Núcleo de Extensão competente**