



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO
DIRETORIA DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS

PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DE PROGRAMA OU PROJETO DE
EXTENSÃO

1. O coordenador da proposta de programa ou projeto de extensão deve instruir processo, via protocolo, direcionado à sua unidade acadêmica de lotação, com a seguinte documentação:

I - Memorando assinado pelo coordenador do programa ou projeto de extensão solicitando apreciação da proposta junto ao conselho da unidade acadêmica, com indicação da carga horária a ser alocada;

II - Cópia da proposta do programa ou projeto de extensão (roteiro em anexo);

III - Formulário de cadastro de programa/projeto de extensão preenchido (em anexo);

IV - Declaração negativa de pendências emitida pela Proppit;

V - Declaração de registro de projetos de pesquisa emitida pela Proppit, explicitando a carga horária alocada.

2. Após isso, a unidade acadêmica deverá tramitar o processo à Procce, com os seguintes documentos:

I - Memorando assinado pelo diretor da unidade acadêmica, endereçado à Coordenação de Programas e Projetos - Direx/Procce, solicitando o cadastro do programa ou projeto de extensão e a indicação da carga horária a ser alocada, quando for o caso;

II - Aprovação do programa ou projeto de extensão pelo conselho da unidade acadêmica ou comissão específica - cópia da ata da reunião ou ad referendum;

III - Todos os demais documentos apresentados pelo coordenador do programa ou projeto de extensão à unidade acadêmica para a solicitação da aprovação, elencados no item 1.

3. Caso tenham sido anexados corretamente todos os documentos elencados nos itens 1 e 2, a Coordenação de Programas e Projetos/ Direx/ Procce irá emitir a portaria de registro do programa ou projeto de extensão, bem como a portaria de alocação de carga horária para os docentes participantes, quando for o caso.

Ufopa/ Unidade Amazônia.

Av. Mendonça Furtado, n.º. 2946 – Bairro: Aldeia - 5º piso, sala 530 – CEP: 68040-070 – Santarém/Pará.

Fones: (093) 2101 6529 –E-mails: extensao@ufopa.edu.br;extensao.cpp@ufopa.edu.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO
DIRETORIA DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS

OUTRAS INFORMAÇÕES:

• **DOCENTE VICE-COORDENADOR DE PROGRAMA OU PROJETO DE EXTENSÃO:**

a) **quando da mesma unidade acadêmica do coordenador:** a solicitação de aprovação da participação do docente como vice-coordenador do programa ou projeto de extensão e da alocação de carga horária **deve ser realizada no mesmo processo do coordenador**. Neste caso, os seguintes documentos/informações devem constar no processo:

I - Indicação da carga horária a ser alocada, se for o caso;

II - Declaração negativa de pendências emitida pela Proppit;

III - Declaração de registro de projetos de pesquisa emitida pela Proppit, explicitando a carga horária alocada.

b) **quando de unidade acadêmica diferente do coordenador:**

1. O docente vice-coordenador deve instruir processo, via protocolo, direcionado à sua unidade acadêmica de lotação, com os seguintes documentos:

I - Memorando direcionado ao conselho da unidade acadêmica solicitando apreciação do seu nome como vice-coordenador do projeto de extensão e aprovação da carga horária solicitada, quando for o caso;

II - Cópia do programa ou projeto de extensão;

III - Declaração negativa de pendências emitida pela Proppit;

IV - Declaração de registro de projetos de pesquisa emitida pela Proppit, explicitando a carga horária alocada.

V - Carta de anuência do coordenador programa ou projeto;

2. Após isso, a unidade acadêmica deverá tramitar o processo à Procce, com os seguintes documentos:

I - Memorando assinado pelo diretor da unidade acadêmica, endereçado à Coordenação de Programas e Projetos - Direx/Procce, solicitando o registro da participação do docente como vice-coordenador do programa ou projeto de extensão e a emissão da portaria de alocação de carga horária, quando for o caso;

Ufopa/ Unidade Amazônia.

Av. Mendonça Furtado, n°. 2946 – Bairro: Aldeia - 5º piso, sala 530 -- CEP: 68040-070 – Santarém/Pará.

Fones: (093) 2101 6529 –E-mails: extensao@ufopa.edu.br;extensao.cpp@ufopa.edu.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO
DIRETORIA DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS

II – Aprovação, pelo conselho da unidade acadêmica ou comissão específica, da participação do docente como vice-coordenador do programa ou projeto de extensão e da carga horária solicitada - cópia da ata da reunião ou *ad referendum*;

III - Todos os demais documentos apresentados pelo docente para a solicitação da aprovação.

• **DOCENTE COLABORADOR DE PROGRAMA OU PROJETO DE EXTENSÃO**

a) **quando da mesma unidade acadêmica do coordenador**: a solicitação de aprovação da participação do docente como colaborador do programa ou projeto de extensão e de alocação de carga horária **deve ser realizada no mesmo processo do coordenador**. Neste caso, os seguintes documentos/informações devem constar no processo:

I - Indicação da carga horária a ser alocada, se for o caso;

II - Plano de trabalho que descreva as atividades a serem desenvolvidas pelo docente colaborador (roteiro em anexo);

III - Declaração negativa de pendências emitida pela Proppit;

IV - Declaração de registro de projetos de pesquisa emitida pela Proppit, explicitando a carga horária alocada.

b) **quando de unidade acadêmica diferente do coordenador**:

1. *O docente colaborador deve instruir processo, via protocolo, direcionado à sua unidade acadêmica de lotação, com os seguintes documentos:*

I - Memorando direcionado ao conselho da unidade acadêmica solicitando apreciação do seu plano de trabalho e aprovação da carga horária solicitada, quando for o caso;

II - Plano de trabalho que descreva as atividades a serem desenvolvidas pelo docente colaborador (roteiro em anexo);

III - Cópia do programa ou projeto de extensão;

IV - Declaração negativa de pendências emitida pela Proppit;

V - Declaração de registro de projetos de pesquisa emitida pela Proppit, explicitando a carga horária alocada;

VI - Carta de anuência do coordenador programa ou projeto;

Ufopa/ Unidade Amazônia.

Av. Mendonça Furtado, nº. 2946 – Bairro: Aldeia - 5º piso, sala 530 – CEP: 68040-070 – Santarém/Pará.

Fones: (093) 2101 6529 –E-mails: extensao@ufopa.edu.br; extensao.cpp@ufopa.edu.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO
DIRETORIA DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS

2. Após isso, a unidade acadêmica deverá tramitar o processo à Procce, com os seguintes documentos:

I - Memorando assinado pelo diretor da unidade acadêmica, endereçado à Coordenação de Programas e Projetos - Direx/Procce, solicitando o registro da participação do docente como colaborador do programa ou projeto de extensão e a emissão da portaria de alocação de carga horária, quando for o caso;

II – Aprovação, pelo conselho da unidade acadêmica ou comissão específica, da participação do docente como colaborador do programa ou projeto de extensão e da carga horária solicitada (se for o caso) - cópia da ata da reunião ou *ad referendum*;

III - Todos os demais documentos apresentados pelo docente para a solicitação da aprovação.

- **A carga horária do docente vice-coordenador ou colaborador deve ser menor ou igual à alocada para o coordenador do programa ou projeto de extensão.**
- **Para maiores esclarecimentos, consultar a Portaria Procce nº 075, de 13 de agosto de 2015, a qual estabelece diretrizes de cadastro, registro e alocação de carga horária das ações de extensão nas modalidades Programas e Projetos, para o Plano Individual de Trabalho de docentes da Universidade Federal do Oeste do Pará. Disponível no sítio: www.ufopa.edu.br/arquivo/portarias/2015.**

Santarém, 13 de janeiro de 2017.

Prof. Dr. Thiago Almeida Vieira
Pró-Reitor da Cultura, Comunidade e Extensão
Portaria nº 860 de 14/04/2014

Prof.^a Dr.^a Helionora da Silva Alves
Diretora de Extensão
Portaria nº 1.327 de 05/06/2014

Adrielle Nara Serra Bezerra
Coordenadora de Programas e Projetos
Portaria nº 291, de 15/02/2016

Ufopa/ Unidade Amazônia.

*Av. Mendonça Furtado, nº. 2946 – Bairro: Aldeia - 5º piso, sala 530 -- CEP: 68040-070 – Santarém/Pará.
Fones: (093) 2101 6529 –E-mails: extensao@ufopa.edu.br; extensao.cpp@ufopa.edu.br*