



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO

PORTARIA Nº 075, DE 13 DE AGOSTO DE 2015.

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.

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, nomeado pela Portaria UFOPA nº 860, de 14 de abril de 2014,

Considerando a necessidade de regulamentação nos processos de cadastro, registro de Programas e Projetos de Extensão e alocação de carga horária docente no Plano Individual de Trabalho de docentes.

RESOLVE:

Art. 1º. As ações de extensão das modalidades Programa e Projeto podem implicar em alocação de carga horária aos docentes nelas envolvidos, e assim constar no Plano Individual de Trabalho (PIT) do docente em regime de 40 horas ou Dedicção Exclusiva, que não estejam afastados ou licenciados integralmente da Instituição até a data de início da vigência do Programa ou Projeto.

Art. 2º. Poderão ser alocadas até 20 (vinte) horas semanais referentes à execução de Programas ou Projetos de Extensão no PIT do docente.

Parágrafo único. A alocação de carga horária para execução de Programas ou Projetos de Extensão ao PIT do docente representa referencial de planejamento, não significando declaração antecipada de cumprimento das atividades.

Art. 3º. A Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão (PROCCE) é responsável por cadastrar, registrar e emitir portaria para alocação de carga horária referente à execução de Programas ou Projetos de Extensão.

Art. 4º. Na solicitação de cadastro, registro e/ou alocação de carga horária para execução de Programa ou Projeto de Extensão, deve ser apresentada Declaração Negativa de Pendências emitida pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (PROPPIT) indicando que o docente não possui qualquer pendência/débito junto àquela Unidade Administrativa.

Art. 5º. Na solicitação de cadastro, registro e/ou alocação de carga horária para execução de Programa ou Projeto de Extensão, deve ser apresentada Declaração de Registro de Projetos de Pesquisa emitida pela PROPPIT indicando se o docente possui ou não Projeto(s) de Pesquisa cadastrado(s), bem como o quantitativo total de carga horária alocada neste(s).

Art. 6º. O coordenador da proposta de Programa ou Projeto de Extensão deve instruir processo, via Protocolo, direcionada a sua Unidade Acadêmica de lotação, contendo:

- I. Memorando solicitando apreciação da proposta junto ao Conselho da Unidade Acadêmica;
- II. Cópia da proposta;
- III. Indicação de carga horária a ser alocada, quando for o caso;
- IV. Declaração Negativa de Pendências emitida pela PROPPIT;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO

V. Declaração de Registro de Projetos de Pesquisa emitida pela PROPPIT.

§ 1º. O coordenador da proposta de Programa ou Projeto de Extensão quando da mesma Unidade Acadêmica do vice coordenador, se for o caso, deve instruir apenas um processo, via Protocolo, direcionado a sua Unidade Acadêmica de lotação.

§ 2º. O vice coordenador da proposta de Programa ou Projeto de Extensão quando de Unidade Acadêmica diferente do coordenador deve instruir processo, via Protocolo, direcionado a sua Unidade Acadêmica de lotação, contendo:

I. Memorando ao Conselho da Unidade Acadêmica, solicitando apreciação do nome do docente como vice coordenador da proposta de Programa ou Projeto e aprovação da carga horária solicitada, esta última quando for o caso;

I. Indicação de carga horária a ser alocada, quando for o caso;

II. Cópia do Programa ou Projeto;

III. Declaração Negativa de Pendências emitida pela PROPPIT;

IV. Declaração de Registro de Projetos de Pesquisa emitida pela PROPPIT;

V. Carta de Anuência do docente coordenador do Programa ou Projeto;

VI. Cópia da Portaria de Registro do Programa ou Projeto.

§ 3º. Programas ou Projetos de Extensão aprovados em edital específico de extensão ou por Instituição de Fomento, desde que devidamente comprovados, não precisam ser apreciados pelo Conselho da Unidade Acadêmica.

Art. 7º. O docente colaborador de Programa ou Projeto de Extensão deve instruir processo, via Protocolo, direcionado a sua Unidade Acadêmica de lotação, contendo:

I. memorando solicitando apreciação do Plano de Trabalho junto ao Conselho da Unidade Acadêmica;

II. Plano de Trabalho que descreva as atividades a serem desenvolvidas pelo docente colaborador;

III. Cópia do Programa ou Projeto;

IV. Indicação de carga horária a ser alocada, quando for o caso;

V. Declaração Negativa de Pendências emitida pela PROPPIT;

VI. Declaração de Registro de Projetos de Pesquisa emitida pela PROPPIT;

VII. Carta de Anuência do docente coordenador do Programa ou Projeto;

VIII. Cópia da Portaria de Registro do Programa ou Projeto (caso o colaborador não pertença à mesma Unidade Acadêmica do coordenador).

Parágrafo único. O pedido de alocação de carga horária do docente colaborador pode ser feito no mesmo processo do coordenador, desde que pertençam à mesma Unidade Acadêmica, dispensando a apresentação dos itens citados nos incisos VII e VIII do presente artigo.

Art. 8º. A carga horária do docente vice coordenador ou colaborador deve ser menor ou igual à carga horária alocada ao coordenador do Programa ou Projeto.

Art. 9º. A proposta de Programa ou Projeto de Extensão deve conter as seguintes informações:

I. título;

II. identificação atualizada do docente coordenador (nome, titulação, e-mail, contato telefônico, link do currículo *Lattes*);

III. resumo;

IV. objetivos (geral e específicos);

V. fundamentação teórica;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO

- VI. justificativa, demonstrando a relevância para a formação do estudante, o impacto e a transformação social;
- VII. procedimentos metodológicos, incluindo a descrição de acompanhamento e avaliação da proposta;
- VIII. público-alvo e número estimado de pessoas beneficiadas;
- IX. cronograma de execução;
- X. equipe da proposta, com e-mails e indicação das funções;
- XII. orçamento, indicando a existência ou não de financiamento externo;
- XIII. referências bibliográficas.

Art. 10. Cabe à Unidade Acadêmica, por meio de seu Conselho ou de comissão específica, apreciar a proposta apresentada pelo docente, observando os itens requeridos no Art. 6º e/ou Art. 7º, bem como:

- I. a interação dialógica com a sociedade;
- II. a interdisciplinaridade;
- III. a indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão;
- IV. o impacto na formação discente;
- V. o impacto e a transformação social.

Art. 11. A pertinência do quantitativo de carga horária a ser alocada aos docentes deve ser avaliada pela Unidade Acadêmica quando da apreciação do Programa ou Projeto de Extensão.

Art. 12. A Unidade Acadêmica deve tramitar à PROCCE o processo instruído junto com a Ata de aprovação da proposta de Programa ou Projeto de Extensão, para cadastro, registro e indicação da carga horária a ser alocada, esta última, se for o caso.

Art. 13. A portaria de alocação de carga horária terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada mediante envio de comprovante de aprovação do relatório anual do Programa ou Projeto de Extensão e da anuência de prorrogação, ambos pelo Conselho da Unidade Acadêmica.

Parágrafo único. A prorrogação de Programa ou Projeto de Extensão deve ser solicitada, via processo, em até 60 (sessenta) dias.

Art. 14. Os casos omissos desta Portaria serão apreciados pela Câmara de Extensão do CONSEPE.

Art. 15. Revoga-se a Portaria Procce Nº 053, de 29 de maio de 2015.

Art. 16. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA