



**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 - cópia da ata da reunião do conselho 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, nº. 2946 – Bairro: Aldeia - 5º piso, sala 530 – CEP: 68040-070 – Santarém/Pará.  
Fones: (093) 2101 6529 –E-mails: [extensao@ufopa.edu.br](mailto:extensao@ufopa.edu.br); [extensao.cpp@ufopa.edu.br](mailto: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 alocação de carga horária para o docente vice-coordenador deve ser realizada no mesmo processo do coordenador.

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

**VI** - Cópia da portaria de registro do programa ou projeto.

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

a) **quando da mesma unidade acadêmica do coordenador**: a solicitação de alocação de carga horária para o docente colaborador 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;

*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](mailto:extensao@ufopa.edu.br); [extensao.cpp@ufopa.edu.br](mailto: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**

V - Declaração negativa de pendências emitida pela PROPPIT;

VI - Declaração de registro de projetos de pesquisa emitida pela PROPPIT, explicitando a carga horária alocada.

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

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;

VII - Cópia da portaria de registro do programa ou projeto.

- **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, ver 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](http://www.ufopa.edu.br/arquivo/portarias/2015)**

Santarém, 28 de dezembro de 2015.

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

*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](mailto:extensao@ufopa.edu.br); [extensao.cpp@ufopa.edu.br](mailto: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**

**Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup>. Helionora da Silva Alves**

Diretora de Extensão/ UFOPA  
Portaria nº 1.327 de 05/06/2014

**Prof. Me. Taídes Tavares dos Santos**

Coordenador de Programas e Projetos/ PROCCE/ UFOPA  
Portaria nº 1.368 de 15/06/2015

*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](mailto:extensao@ufopa.edu.br); [extensao.cpp@ufopa.edu.br](mailto:extensao.cpp@ufopa.edu.br)*