

RESOLUÇÃO Nº 152/2024-CEPE, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024.

Aprova as “Normas e Procedimentos Específicos para atividades de Extensão” da Unioeste.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), em reunião ordinária realizada no dia 19 de setembro de 2024,

Considerando o contido no Processo nº 22.543.759-9, de 01 de agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, conforme o anexo desta Resolução, as “Normas e procedimentos específicos para atividades de Extensão”, da Unioeste, em conformidade com os Anexos I a IX.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogada a Resolução nº 295/2023-CEPE, de 07 de dezembro de 2023.

Cascavel, 19 de setembro de 2024.

ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Presidente do Conselho de Ensino,
Pesquisa e Extensão

ANEXO I

NORMAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO

CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 1º A Extensão Universitária é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político, que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e promove a interação transformadora entre a Universidade e os outros setores da sociedade.

Art. 2º A Política Nacional de Extensão Universitária pactuada pelas Instituições Públicas de Ensino Superior tem como documento referencial o Plano Nacional de Extensão, o qual estabelece diretrizes que devem estar presentes em todas as ações de Extensão, didaticamente, expressas em cinco eixos (FORPROEX, 2012):

I. interação dialógica: desenvolvimento de relações entre universidade e setores sociais marcadas pelo diálogo, pela ação de mão dupla, de troca de saberes, de superação do discurso da hegemonia acadêmica que ainda marca uma concepção ultrapassada de extensão: estender à sociedade o conhecimento acumulado pela universidade – para uma aliança com os movimentos sociais e a superação das desigualdades e da exclusão;

II. interdisciplinaridade e interprofissionalidade: caracterizada pela interação de modelos e conceitos complementares, de material analítico e de metodologias, buscando consistência teórica e operacional que estruture o trabalho dos atores do processo social e que conduza à interinstitucionalidade, construída na interação e inter-relação de organizações, profissionais e pessoas;

III. indissociabilidade de ensino-pesquisa e extensão: reafirmando a extensão como processo acadêmico – justificando o adjetivo “universitária”, em que toda ação de extensão deve estar vinculada ao processo de formação de pessoas e de geração de conhecimento, tendo o aluno como protagonista de sua formação técnica para obtenção de competências necessárias à atuação profissional e de sua formação cidadã e, reconhecer-se agente da garantia de direitos e deveres, assumindo uma visão transformadora e um compromisso.

IV. impacto na formação do estudante: as atividades de Extensão Universitária constituem um dos pilares decisivos à formação do estudante, seja pela ampliação do conhecimento, seja pela vivência no contato com situações-problemas da sociedade. Isto se tornará uma experiência enriquecedora na sua formação cidadã

e profissional, assumindo compromissos éticos e valores institucionais pelo bem-estar da sociedade.

V. impacto e transformação social: estabelece uma relação entre a Universidade e os outros setores da sociedade, visando uma atuação transformadora que resultará em desenvolvimento social e regional e o aprimoramento das políticas públicas para cada ação da Extensão Universitária.

CAPÍTULO II DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 3º São consideradas atividades de extensão as intervenções que resultam de conhecimento científico, cultural e tecnológico que envolvem diretamente a comunidade externa. Estas atividades devem estar vinculadas à formação do estudante da Unioeste, sendo assim obrigatória a participação de discentes em todas as modalidades, nos termos da Política Nacional de Extensão Universitária (FORPROEX, 2012) e da Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018 - CNE, e conforme as normas contidas nesta resolução.

Parágrafo único: As atividades de extensão na Unioeste são desenvolvidas nas seguintes modalidades: Programas, Projetos, Cursos, Eventos e Prestação de Serviço.

Art. 4º Programa é um conjunto articulado de ações com objetivos comuns e clareza de diretrizes, preferencialmente, integrado por Extensão, Pesquisa e Ensino, com caráter orgânico-institucional, devendo ser executado num período mínimo de três anos.

Art. 5º Projeto é uma ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivos específicos.

Art. 6º Curso é uma ação pedagógica, de caráter teórico ou prático, presencial e/ou a distância, planejado e organizado de modo sistemático, com carga-horária total de, no mínimo, 8 (oito) horas e critérios de avaliação definidos, destinado à comunidade interna e externa, com público aberto ou definido.

Art. 7º Evento é uma ação que implica apresentação e/ou exibição pública do conhecimento ou produto cultural, artístico, desportivo, científico e tecnológico, destinado à comunidade interna e externa, com público aberto ou definido.

Art. 8º Prestação de Serviço deve ser produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico e artístico do Ensino, Pesquisa e Extensão, devendo ser encarada como um trabalho social, ou seja, ação deliberada que se constitui a partir da (e sobre a) realidade objetiva, produzindo conhecimentos que visem à

transformação social.

Parágrafo único: As atividades de Prestação de Serviço devem ser desenvolvidas conforme o disposto em resolução própria.

Art. 9º As Atividades de Extensão caracterizadas como Programa e Projeto podem ter caráter permanente.

CAPÍTULO III PARTICIPAÇÃO

Art. 10 São responsáveis como coordenadores, subcoordenadores e supervisores pelas Atividades de Extensão os docentes efetivos, temporários, sêniores e agentes universitários efetivos da Unioeste com formação de nível superior.

§ 1º Caso o coordenador seja docente temporário ou sênior, o período de execução da Atividade não pode ultrapassar o período determinado pelo contrato de trabalho.

§ 2º Os docentes e agentes universitários inadimplentes na PROEX ficam impedidos de propor novas atividades de Extensão e concorrer aos editais de fomento à extensão.

§ 3º Quando a atividade for coordenada por agentes universitários, somente poderá ser computada como componente curricular se o estudante da atividade receber a orientação de um docente.

Art. 11 A participação em Atividades de Extensão é definida por meio das seguintes funções:

I. coordenador: elaboração, apresentação e execução da atividade de extensão proposta, coordenação das atividades, elaboração dos relatórios, recebimento e encaminhamento de correspondências a Proex;

II. subcoordenador: integrante da equipe que desenvolve os trabalhos previstos na atividade de extensão proposta, tornando-se responsável pela coordenação nas ausências e impedimentos legais do coordenador;

III. supervisor: integrante da equipe que acompanha e orienta o desenvolvimento dos trabalhos previstos na atividade de extensão, sendo esta função específica para projetos e programas;

IV. colaborador: integrante da equipe que auxilia no desenvolvimento dos trabalhos previstos na atividade de extensão.

CAPÍTULO IV ELABORAÇÃO

Art. 12 As Atividades de Extensão podem ser elaboradas a partir da leitura da realidade social local e regional, de demandas apresentadas pela comunidade universitária, do atendimento a uma política pública estabelecida, da iniciativa dos cursos e demais órgãos da Unioeste e da necessidade de atender as práticas de formação profissional.

Art. 13 As propostas de Atividades de Extensão devem, obrigatoriamente, ser apresentadas em formulários próprios (Anexos II, III, IV e V), disponíveis no *site* da Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 14 A modalidade PROGRAMA pode ser apresentada como: Programa de Atividades de Extensão e Programa vinculado a Curricularização da Extensão.

§ 1º Os Programas de Atividades de Extensão devem ter regulamento próprio, aprovado pelo CEPE e devem ser organizados de forma que contenham a proposição de duas ou mais atividades de extensão, sendo uma, obrigatoriamente, na modalidade projeto.

§ 2º As atividades referentes ao § 1º podem ser aprovadas no momento de aprovação do Programa.

§ 3º Os Programas vinculados a inserção curricular da Extensão não necessitam de regulamento, mas deverão conter as atividades de extensão previstas no Projeto Político Pedagógico do curso de graduação.

§ 4º As atividades de extensão vinculadas aos Programas devem, obrigatoriamente, ser cadastradas individualmente e em formulário próprio, seguindo o trâmite disposto no Capítulo V.

§ 5º As atividades de Extensão na modalidade Projeto podem ter caráter permanente ou tempo determinado.

CAPÍTULO V TRAMITAÇÃO

Art. 15 As atividades de extensão são encaminhadas e tramitadas por e-protocolo seguindo as orientações gerais:

I. quando a atividade de extensão for apresentada por docente:

a) a proposta é encaminhada à Comissão de Extensão do Centro afeto;

b) a Comissão de Extensão faz análise técnica, verifica a questão do mérito, emite o parecer e encaminha ao Conselho de Centro para apreciação e deliberação. A Comissão de Extensão pode solicitar reformulações ou adequações ao proponente, este tem um prazo máximo de cinco dias letivos a partir da data de recebimento para devolução da proposta à Comissão de Extensão para nova análise e parecer;

c) o Conselho de Centro encaminha a proposta e os pareceres à Pró-Reitoria de Extensão caso não envolva recursos financeiros;

d) quando houver solicitação de recursos financeiros, patrimoniais ou geração de recursos, a proposta deve conter uma planilha financeira aprovada pela unidade administrativa em que a atividade esteja vinculada ou Fundação de Apoio, quando esta for a gestora dos recursos.

e) a Unidade Administrativa encaminha a proposta, pareceres e demais documentos pertinentes ao recurso financeiro à Pró-Reitoria de Extensão para registro da Atividade.

II. quando a atividade de extensão for apresentada por Agente Universitário:

a) a proposta é encaminhada para a chefia imediata do agente universitário para análise da carga-horária solicitada;

b) a proposta deve ser encaminhada para a Comissão de Extensão do Centro cuja área estiver mais afeta à atividade de extensão para análise técnica, análise quanto ao mérito, emissão de parecer e tramitação;

c) a Comissão de Extensão analisa e emite parecer. Caso sejam solicitadas reformulações ao proponente, este tem um prazo máximo de cinco dias letivos, a partir da data de recebimento, para realizá-las e reencaminhar a proposta à Comissão de Extensão para nova análise e parecer;

d) a proposta deve ser encaminhada para a Unidade Administrativa na qual o agente universitário estiver lotado, para ciência e deliberação;

e) havendo solicitação de recursos financeiros e/ou patrimoniais a proposta deve conter aprovação da unidade administrativa em que a atividade esteja vinculada e da Fundação de Apoio, quando esta for a gestora dos recursos;

f) a proposta da atividade de extensão e pareceres são encaminhados à Pró-Reitoria de Extensão para registro da Atividade.

III. quando a proposta de atividade de extensão for proveniente de políticas públicas ou da Reitoria:

a) a proposta é encaminhada à Pró-Reitoria de Extensão para análise, parecer e deliberação;

b) a PROEX encaminha para a Pró-Reitoria de Administração e Finanças para análise, parecer e deliberação sobre a previsão orçamentária.

c) o formulário e pareceres são encaminhados à Pró-Reitoria de Extensão

para registro da Atividade.

Art. 16 Quando houver urgência, devidamente justificada, a coordenação da atividade de extensão poderá solicitar a aprovação *Ad Referendum* das instâncias competentes, para registro na PROEX e posterior homologação.

Art. 17 As atividades aprovadas por órgão externo de fomento à Extensão ficam dispensadas das aprovações nas instâncias competentes, desde que o comprovante de aprovação seja anexado ao formulário simplificado (Anexo II).

Art. 18 Todos os pareceres emitidos pelas instâncias de aprovação devem conter: a identificação da proposta, da coordenação, da unidade vinculada, a indicação de aprovação ou reprovação com a justificativa, a sugestão de alteração quando for o caso, número da ata, data de aprovação ou reprovação.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO

Art. 19 A avaliação da Extensão deve ser processual, contínua, qualitativa e quantitativa, abrangendo todas as atividades de Extensão, para garantir a qualidade e a credibilidade do que é produzido durante o desenvolvimento destas e ter seus resultados considerados no planejamento e na tomada de decisões da Universidade, nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 20 Toda atividade de extensão é avaliada a partir do seu relatório.

Parágrafo único: os relatórios das atividades de Extensão podem ser bianuais, trianuais ou finais:

I. Bianuais - para os Projetos os relatórios deverão ser apresentados a cada dois anos;

II. Trianuais - para os Programas os relatórios deverão ser apresentados a cada três anos;

III. Finais - são os relatórios apresentados ao término da atividade de extensão.

Art. 21 A coordenação da atividade de extensão terá o prazo de até 30 (trinta) dias para encaminhar o relatório bianual (após completar o período de 24 meses), o relatório trienal (após completar o período de 36 meses) e o relatório final (no encerramento da atividade).

§ 1º para atividades na modalidade Projeto Permanente, o prazo de 30

(trinta) dias deve contar a partir de dois anos da data inicial indicada na proposta e/ou a última data do relatório anterior.

§ 2º para atividades na modalidade Programa, o prazo de 30 (trinta) dias deve contar a partir de três anos da data inicial indicada na proposta e/ou a última data do relatório anterior.

§ 3º a coordenação que não encaminhar os relatórios de suas atividades de extensão no prazo de até 30 (trinta) dias, ficará automaticamente inadimplente na Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 22 A coordenação da atividade deverá solicitar acesso ao processo, via e-mail, para anexar o relatório e encaminhar à Comissão de Extensão para análise, parecer e tramitação conforme disposto no Capítulo V.

Art. 23 A coordenação do Projeto de caráter permanente ou Programa deve encaminhar, junto ao relatório bianual ou trienal, um novo cronograma de atividades para os próximos dois ou três anos.

Art. 24 Quando o Relatório (bianual, trienal ou final) de atividades de extensão tiver parecer desfavorável da Comissão de Extensão, a coordenação da atividade, no prazo de trinta dias a partir da data de recebimento, deve apresentar novo relatório à Comissão de Extensão, contemplando as reformulações indicadas no parecer.

Art. 25 Se a versão reformulada do relatório for considerada insatisfatória pela Comissão de Extensão, esta emite um parecer desfavorável e encaminha para deliberação do Conselho de Centro.

Art. 26 Para os Programas de Extensão, além de apresentar as atividades realizadas no período, a coordenação deve indicar as atividades de extensão que permanecerão no Programa.

Parágrafo único: Havendo novas atividades de extensão, conforme exigências do artigo 14, § 1º, estas, podem ser apresentadas no momento de aprovação do relatório trienal.

Art. 27 Os relatórios que envolverem recursos financeiros devem ser acompanhados da prestação de contas, demonstrativo financeiro, fornecidos pelo órgão gestor do recurso.

Art. 28 Os relatórios não aprovados nas instâncias implicam em registro de inadimplência da coordenação da proposta junto à Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 29 Quando a atividade for proveniente de Órgãos Externos de Fomento à Extensão, a coordenação tem até trinta dias após o encaminhamento do relatório final ao órgão de fomento, para encaminhar o mesmo relatório à Pró-Reitora de Extensão para registro no SGPJ.

Art. 30 Para as modalidades Programas e Projetos, os relatórios devem, obrigatoriamente, ser acompanhados do comprovante de apresentação ou publicação no Seminário de Extensão da Unioeste (SEU) ou eventos de caráter extensionista de áreas afins (congresso, seminário, simpósio, encontros, entre outros).

Art. 31 O envio do relatório final aprovado pelas instâncias competentes resulta no registro da conclusão da atividade junto a Pró-Reitoria de Extensão.

CAPÍTULO VII DAS ALTERAÇÕES EM ATIVIDADES

Art. 32 As alterações necessárias durante o período de desenvolvimento das atividades de extensão, devem ser encaminhadas por e-protocolo conforme orientação abaixo:

I. Em caso de interrupção temporária ou de antecipação do prazo de vigência (encerramento) da atividade de extensão, a coordenação solicita acesso ao processo da atividade de extensão, via e-mail, para incluir o relatório referente ao período realizado e um memorando informando e justificando a alteração solicitada e encaminha o processo para as demais instâncias para análise e parecer;

a) o prazo de interrupção temporária de atividades de extensão pode ser de, no máximo, 05 (cinco) anos.

b) a partir do quinto ano da interrupção, não havendo solicitação de reinício, a atividade é encerrada a partir do último relatório registrado ou cancelada caso as atividades não tenham sido realizadas.

II. Em caso de reinício da Atividade interrompida, a coordenação solicita acesso ao processo, via e-mail, referente a atividade de extensão, inclui um memorando solicitando o reinício, contendo o novo cronograma e encaminha para as demais instâncias para análise e parecer;

IV. Quando houver inclusões e/ou exclusões de membros da equipe: a coordenação da atividade solicita acesso ao processo referente à atividade de extensão, via e-mail, e inclui um memorando contendo:

a) Relação de membros da equipe a serem incluídos, anexando os respectivos planos de trabalho, função, vínculo, carga horária, CPF, data de entrada no projeto; ou

b) Relação de membros da equipe a serem excluídos, incluindo a data de saída do projeto.

Parágrafo único: o processo é encaminhado para deliberação da Comissão de Extensão, que após aprovação retorna à PROEX, não sendo necessária aprovação no Conselho de Centro;

V. Em caso de prorrogação ou transformação da atividade em caráter permanente: a coordenação antes do término previsto solicita acesso ao processo, via e-mail, referente a atividade de extensão, inclui o relatório das atividades já realizadas, um novo cronograma, memorando justificando a prorrogação e encaminha para emissão de parecer das instâncias competentes;

VI. Em caso de afastamento ou substituição da coordenação da atividade: a coordenação solicita acesso ao processo, via e-mail, referente a atividade de extensão e inclui um memorando justificando seu afastamento ou substituição, indicando a nova coordenação, com ciência do mesmo e encaminha para deliberação da Comissão de Extensão, e após aprovação retorna à PROEX, sem necessidade de aprovação no Conselho de Centro;

VII. Em caso de outras modificações nas atividades de extensão: a coordenação da atividade solicita acesso ao processo, via e-mail, referente a atividade de extensão, inclui um memorando com a indicação das modificações e encaminha para deliberação da Comissão de Extensão, não sendo necessária aprovação no Conselho de Centro.

Parágrafo único: Em se tratando de licença superior a noventa dias, deve haver substituição ou exclusão do membro da equipe de trabalho.

CAPÍTULO VIII DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS

Art. 33 Serão expedidos os certificados para as Atividades de Extensão que estiverem aprovadas e registradas na PROEX.

§ 1º Os certificados das atividades de extensão expedidos pela Pró-Reitoria de Extensão serão baseados nos dados enviados no Relatório bianual ou final, fornecidos em formato digital (PDF) e encaminhados por e-mail à coordenação da atividade de extensão.

§ 2º Os certificados das atividades de extensão também poderão ser expedidos pelo Centro Afeto, pela Coordenação de Curso do(a) coordenador(a) da atividade de extensão ou pelo órgão promotor, podendo ser em formato físico ou digital.

§ 3º Os certificados das Atividades de Extensão na modalidade Eventos e Cursos, somente serão emitidos pela PROEX para os eventos registrados no Sistema de Gestão de Eventos (SGEV), em formato digital disponibilizados diretamente no sistema.

§ 4º O Registro das Atividades de Extensão na modalidade Eventos e Cursos no Sistema de Gestão de Eventos (SGEV) somente ocorrerá após registro da atividade no SGPJ, imprescindivelmente, com a conclusão do processo de tramitação da proposta da atividade de extensão ou *ad referendum*, conforme Art. 15.

§ 5º As atividades de extensão na modalidade Eventos e Cursos, que optarem pela emissão de certificação via PROEX, deverão ser registradas e gerenciadas no Sistema de Gestão de Eventos (SGEV) sob a responsabilidade da coordenação da atividade de extensão.

I. Quando não for necessária a emissão de certificados, as atividades na modalidade Eventos e Cursos não precisam de Registro no Sistema de Gestão de Eventos (SGEV).

II. Para cadastro no Sistema de Gestão de Eventos (SGEV) não serão aceitos números de processos de Programas, Projetos e Prestações de Serviços, apenas serão registradas atividades de extensão na modalidade Eventos e Cursos.

III. Todos os eventos e cursos deverão seguir a tramitação para abertura de nova atividade de extensão, proposta em formulário próprio de acordo com Art. 15, antes do cadastramento no Sistema de Gestão de Eventos (SGEV).

IV. Para os Programas e Projetos que preveem diversos eventos ou cursos dentro de suas ações extensionistas, cada um dos eventos ou cursos propostos deverá tramitar como uma atividade de extensão separada.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 Quando a atividade de extensão envolver alguma intervenção com seres humanos ou animais, cabe à coordenação apresentar o parecer do Comitê de Ética junto com a proposta da atividade de extensão.

Art. 35 Os casos omissos desta Resolução serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

ANEXO II

FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO MODALIDADE APROVADA POR ORGÃO EXTERNO DE FOMENTO



1 TÍTULO:											
2 COORDENADOR(a):											
3 PERÍODO DE REALIZAÇÃO:											
4 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP () REITORIA () – Setor:											
CAMPUS de:	Cascavel ()	Foz do Iguaçu ()	Francisco Beltrão ()	Marechal Cândido Rondon ()	Toledo ()						
5 CENTRO:											
CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CCHEL ()	CCA ()	CCHS ()	CELS ()	CCS ()
6 GRANDE ÁREA											
<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra <input type="checkbox"/> Ciências Biológicas <input type="checkbox"/> Engenharias				<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde <input type="checkbox"/> Ciências Agrárias <input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas				<input type="checkbox"/> Ciências Humanas <input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes <input type="checkbox"/> Outros			
7 PALAVRAS-CHAVE											
1-				2-				3-			
8 ÁREA TEMÁTICA PRINCIPAL											
<input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Meio Ambiente				<input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Saúde		<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça <input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção			<input type="checkbox"/> Educação <input type="checkbox"/> Trabalho		
8.1 ÁREA TEMÁTICA SECUNDÁRIA											
<input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Meio Ambiente				<input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Saúde		<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça <input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção			<input type="checkbox"/> Educação <input type="checkbox"/> Trabalho		
9 OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS) Assinalar quantas opções forem necessárias											
1. <input type="checkbox"/> Erradicação da Pobreza 2. <input type="checkbox"/> Fome Zero e Agricultura Sustentável 3. <input type="checkbox"/> Saúde e Bem Estar 4. <input type="checkbox"/> Educação de Qualidade 5. <input type="checkbox"/> Igualdade de Gênero 6. <input type="checkbox"/> Água Potável e Saneamento 7. <input type="checkbox"/> Energia Acessível e Limpa 8. <input type="checkbox"/> Trabalho Decente e Crescimento Econômico 9. <input type="checkbox"/> Indústria, Inovação e Infraestrutura						10. <input type="checkbox"/> Redução de Desigualdades 11. <input type="checkbox"/> Cidades e Comunidades Sustentáveis 12. <input type="checkbox"/> consumo e produção sustentáveis 13. <input type="checkbox"/> Ação contra a mudança global do clima 14. <input type="checkbox"/> Vida na água 15. <input type="checkbox"/> Vida Terrestre 16. <input type="checkbox"/> Paz, Justiça e Instituições Eficazes 17. <input type="checkbox"/> Parcerias e meios de implementação					

10 LINHA DE EXTENSÃO (assinalar apenas 1 opção):	<input type="checkbox"/> Alfabetização, leitura e escrita <input type="checkbox"/> Artes cênicas <input type="checkbox"/> Artes integradas <input type="checkbox"/> Artes plásticas <input type="checkbox"/> Artes visuais <input type="checkbox"/> Comunicação estratégica <input type="checkbox"/> Desenvolvimento de produtos <input type="checkbox"/> Desenvolvimento humano <input type="checkbox"/> Desenvolvimento regional <input type="checkbox"/> Desenvolvimento rural e questões agrárias <input type="checkbox"/> Desenvolvimento tecnológico <input type="checkbox"/> Desenvolvimento urbano <input type="checkbox"/> Direitos individuais e coletivos <input type="checkbox"/> Divulgação científica e tecnológica <input type="checkbox"/> Educação profissional <input type="checkbox"/> Empreendedorismo <input type="checkbox"/> Emprego e renda <input type="checkbox"/> Endemias e epidemias <input type="checkbox"/> Esporte e lazer <input type="checkbox"/> Estilismo	<input type="checkbox"/> Fármacos e medicamentos <input type="checkbox"/> Formação de professores <input type="checkbox"/> Gestão do trabalho <input type="checkbox"/> Gestão informacional <input type="checkbox"/> Gestão institucional <input type="checkbox"/> Gestão pública <input type="checkbox"/> Grupos sociais vulneráveis <input type="checkbox"/> Infância e adolescência <input type="checkbox"/> Inovação tecnológica <input type="checkbox"/> Jornalismo <input type="checkbox"/> Jovens e adultos <input type="checkbox"/> Línguas estrangeiras <input type="checkbox"/> Metodologia e estratégias de ensino/aprendizagem <input type="checkbox"/> Mídias <input type="checkbox"/> Mídias-artes <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Organizações da sociedade civil e movimentos sociais populares	<input type="checkbox"/> Patrimônio cultural, histórico e natural <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiências, incapacidades e necessidades especiais <input type="checkbox"/> Propriedade intelectual e patente <input type="checkbox"/> Questões ambientais <input type="checkbox"/> Recursos hídricos <input type="checkbox"/> Resíduos sólidos <input type="checkbox"/> Saúde animal <input type="checkbox"/> Saúde da família <input type="checkbox"/> Saúde e proteção no trabalho <input type="checkbox"/> Saúde humana <input type="checkbox"/> Segurança alimentar e nutricional <input type="checkbox"/> Segurança pública e defesa social <input type="checkbox"/> Tecnologia da informação <input type="checkbox"/> Terceira idade <input type="checkbox"/> Turismo <input type="checkbox"/> Uso de drogas e dependência química
--	--	--	---

11 INFORMAR O ÓRGÃO DE FOMENTO/EDITAL(SE HOVER):

12 PÚBLICO ALVO:

13 NÚMERO DE PESSOAS A SEREM BENEFICIADAS:

14 RESUMO (incluir justificativa, objetivo, aspectos principais da metodologia e contribuições esperadas. Fonte CALIBRI, corpo 10, espaçamento simples, alinhamento justificado, sem tabelas, gráficos ou fotos, com no máximo 15 e no mínimo de 10 linhas):

15 EQUIPE DE TRABALHO:

15.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante)				
15.1.1 NOME COMPLETO:				
		<input type="checkbox"/> Docente Efetivo <input type="checkbox"/> Docente Temporário <input type="checkbox"/> Docente Sênior <input type="checkbox"/> Agente Universitário		
Regime de Trabalho:	horas	Carga Horária destinada à atividade:	horas/semanais.	
Colegiado:			Centro:	
Unidade Administrativa: <input type="checkbox"/> HUOP <input type="checkbox"/> REITORIA <input type="checkbox"/> CAMPUS de:				
E-mail:				
15.1.2 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Instrutor(a)	
	<input type="checkbox"/> Subcoordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Colaborador(a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a)	<input type="checkbox"/> Ministrante
* Apenas um participante por atividade				

_____	_____
ASSINATURA DO PARTICIPANTE	ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA**
** quando se tratar da participação de técnico-administrativo com carga horária	
PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):	

15.2 DISCENTES UNIOESTE:

NOME COMPLETO	Curso	Vínculo Institucional (graduação, especialização, mestrado ou doutorado)	CPF

15.3 MEMBROS DA COMUNIDADE/PARTICIPANTES EXTERNOS

***Dados necessários para Cadastro na seguradora (completar corretamente).**

NOME *COMPLETO	INSTITUIÇÃO / ENTIDADE	TELEFONE E E-MAIL	CPF *	DATA NASCIMENTO*	FUNÇÃO

16 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

(anexar proposta do aprovada pelo órgão gestor do recurso)

17 GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1 ÓRGÃO GESTOR DOS RECURSOS FINANCEIROS

IDENTIFICAÇÃO:

UNIOESTE: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SECRETARIA FINANCEIRA
 Diretoria Administrativa e Financeira no HUOP

FUNDAÇÃO:

OUTROS:

18. ANEXAR O DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (cópia do projeto aprovado e convênio):

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade

ANEXO III

FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO MODALIDADE PROGRAMA



1 TÍTULO:	
2 COORDENADOR(a):	
3 PERÍODO DE REALIZAÇÃO (Início após aprovação)	() Permanente – Início: 00/00/0000 () Prazo determinado: 00/00/0000 a 00/00/0000
3.1 PROGRAMA CURRICULAR () SIM () NÃO - CURSO:	

4 ATIVIDADES DE EXTENSÃO VINCULADAS

4.1 Atividades registradas na PROEX que serão desenvolvidas no Programa contendo: título, período de execução, nº da CR e modalidade. **(uma das atividades deve ser, obrigatoriamente, na modalidade Projeto)**

CR	Título	Período de Execução	Modalidade

4.2 DISCIPLINAS VINCULADAS (no caso de Programas de Extensão Curricular)

disciplina	Curso	Ano/ período	Carga Horária Extensão

5 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP () REITORIA () – Setor:

CAMPUS de:	Cascavel ()	Foz do Iguaçu ()	Francisco Beltrão ()	Marechal Cândido Rondon ()	Toledo ()
------------	-----------------	----------------------	--------------------------	--------------------------------	---------------

6 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CCHL ()	CCA ()	CCHS ()	CELS ()	CCS ()

7 GRANDE ÁREA	() Ciências Exatas e da Terra () Ciências Biológicas () Engenharias	() Ciências da Saúde () Ciências Agrárias () Ciências Sociais Aplicadas	() Ciências Humanas () Linguística, Letras e Artes () Outros
8 PALAVRAS-CHAVE	1-	2-	3-
9 ÁREA TEMÁTICA PRINCIPAL	() Comunicação () Meio Ambiente	() Cultura () Saúde	() Direitos Humanos e Justiça () Tecnologia e Produção () Educação () Trabalho
9.1 ÁREA TEMÁTICA SECUNDÁRIA	() Comunicação () Meio Ambiente	() Cultura () Saúde	() Direitos Humanos e Justiça () Tecnologia e Produção () Educação () Trabalho

<p>10 OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS) Assinalar quantas opções forem necessárias</p>	<p>1. <input type="checkbox"/> Erradicação da Pobreza 2. <input type="checkbox"/> Fome Zero e Agricultura Sustentável 3. <input type="checkbox"/> Saúde e Bem Estar 4. <input type="checkbox"/> Educação de Qualidade 5. <input type="checkbox"/> Igualdade de Gênero 6. <input type="checkbox"/> Água Potável e Saneamento 7. <input type="checkbox"/> Energia Acessível e Limpa 8. <input type="checkbox"/> Trabalho Decente e Crescimento Econômico 9. <input type="checkbox"/> Indústria, Inovação e Infraestrutura</p>	<p>10. <input type="checkbox"/> Redução de Desigualdades 11. <input type="checkbox"/> Cidades e Comunidades Sustentáveis 12. <input type="checkbox"/> consumo e produção sustentáveis 13. <input type="checkbox"/> Ação contra a mudança global do clima 14. <input type="checkbox"/> Vida na água 15. <input type="checkbox"/> Vida Terrestre 16. <input type="checkbox"/> Paz, Justiça e Instituições Eficazes 17. <input type="checkbox"/> Parcerias e meios de implementação</p>	
<p>11 LINHA DE EXTENSÃO (assinalar apenas 1 opção):</p>	<p><input type="checkbox"/> Alfabetização, leitura e escrita <input type="checkbox"/> Artes cênicas <input type="checkbox"/> Artes integradas <input type="checkbox"/> Artes plásticas <input type="checkbox"/> Artes visuais <input type="checkbox"/> Comunicação estratégica <input type="checkbox"/> Desenvolvimento de produtos <input type="checkbox"/> Desenvolvimento humano <input type="checkbox"/> Desenvolvimento regional <input type="checkbox"/> Desenvolvimento rural e questões agrárias <input type="checkbox"/> Desenvolvimento tecnológico <input type="checkbox"/> Desenvolvimento urbano <input type="checkbox"/> Direitos individuais e coletivos <input type="checkbox"/> Divulgação científica e tecnológica <input type="checkbox"/> Educação profissional <input type="checkbox"/> Empreendedorismo <input type="checkbox"/> Emprego e renda <input type="checkbox"/> Endemias e epidemias <input type="checkbox"/> Esporte e lazer <input type="checkbox"/> Estilismo</p>	<p><input type="checkbox"/> Fármacos e medicamentos <input type="checkbox"/> Formação de professores <input type="checkbox"/> Gestão do trabalho <input type="checkbox"/> Gestão informacional <input type="checkbox"/> Gestão institucional <input type="checkbox"/> Gestão pública <input type="checkbox"/> Grupos sociais vulneráveis <input type="checkbox"/> Infância e adolescência <input type="checkbox"/> Inovação tecnológica <input type="checkbox"/> Jornalismo <input type="checkbox"/> Jovens e adultos <input type="checkbox"/> Línguas estrangeiras <input type="checkbox"/> Metodologia e estratégias de ensino/aprendizagem <input type="checkbox"/> Mídias <input type="checkbox"/> Mídias-artes <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Organizações da sociedade civil e movimentos sociais populares</p>	<p><input type="checkbox"/> Patrimônio cultural, histórico e natural <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiências, incapacidades e necessidades especiais <input type="checkbox"/> Propriedade intelectual e patente <input type="checkbox"/> Questões ambientais <input type="checkbox"/> Recursos hídricos <input type="checkbox"/> Resíduos sólidos <input type="checkbox"/> Saúde animal <input type="checkbox"/> Saúde da família <input type="checkbox"/> Saúde e proteção no trabalho <input type="checkbox"/> Saúde humana <input type="checkbox"/> Segurança alimentar e nutricional <input type="checkbox"/> Segurança pública e defesa social <input type="checkbox"/> Tecnologia da informação <input type="checkbox"/> Terceira idade <input type="checkbox"/> Turismo <input type="checkbox"/> Uso de drogas e dependência química</p>

13 PÚBLICO-ALVO:

14 NÚMERO DE PESSOAS A SEREM BENEFICIADAS:

15 LOCAL DE REALIZAÇÃO:

16 ÓRGÃOS ENVOLVIDOS (execução e apoio):

17 RESUMO: (incluir introdução, objetivo, aspectos principais da metodologia e contribuições esperadas. Fonte12, espaçamento simples, alinhamento justificado, sem tabelas, gráficos ou fotos, com no máximo 15 e mínimo de 10 linhas).

18 APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA: (apresentar a problemática da atividade, sua importância científica e social, podendo incluir dados relativos às necessidades da comunidade, experiências anteriores etc e incluir os pressupostos teórico-metodológicos que fundamentam a execução das atividades a serem desenvolvidas).

19 OBJETIVOS:

19.1 Geral:

19.2 Específicos:

20 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS: (Discriminar as atividades a serem desenvolvidas e descrever os procedimentos a serem adotados para a execução das mesmas)

21 RESULTADOS ESPERADOS:

22 REFERÊNCIAS:

23 EQUIPE DE TRABALHO:

23.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante).				
23.1.1 NOME COMPLETO:				
		<input type="checkbox"/> Docente Efetivo <input type="checkbox"/> Docente Temporário <input type="checkbox"/> Docente Sênior <input type="checkbox"/> Agente Universitário		
Regime de Trabalho: horas				
Colegiado:			Centro:	
Unidade Administrativa: <input type="checkbox"/> HUOP <input type="checkbox"/> REITORIA <input type="checkbox"/> CAMPUS de:				
E-mail:				
23.1.2 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Instrutor(a)	
	<input type="checkbox"/> Subcoordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Colaborador(a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a)	<input type="checkbox"/> Ministrante
* Apenas um participante por atividade				
_____ ASSINATURA DO PARTICIPANTE				
_____ ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA** ** quando se tratar da participação de técnico-administrativo com carga horária				
PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):				

23.2 DISCENTES UNIOESTE:

NOME COMPLETO	Curso	Vínculo Institucional (graduação, especialização, mestrado ou doutorado)	CPF

23.3 MEMBROS DA COMUNIDADE/PARTICIPANTES EXTERNOS:

***Dados necessários para cadastro na seguradora (completar corretamente).**

NOME *COMPLETO	INSTITUIÇÃO / ENTIDADE	TELEFONE E E-MAIL	CPF Nº	DATA NASCIMENTO*	FUNÇÃO

*dados necessários para cadastro na seguradora

24. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

(anexar planilha fornecida pelo órgão gestor do recurso)

25 GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

25.1 ÓRGÃO GESTOR DOS RECURSOS FINANCEIROS

IDENTIFICAÇÃO:

UNIOESTE: PRAF SECRETARIA FINANCEIRA
 Diretoria Administrativa e Financeira no HUOP

FUNDAÇÃO (*incluir convênio*):

OUTROS (*incluir convênio*):

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade

ANEXO IV

FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO

MODALIDADE PROJETO



1 ATIVIDADE:	1.1 Projeto ()		
2 TÍTULO:			
3 COORDENADOR(a):			
4 PERÍODO DE REALIZAÇÃO:	() Permanente – Início: 00/00/0000 () Prazo determinado: 00/00/0000 a 00/00/0000		
5 INFORMAR:			
5.1	Esta atividade faz parte de algum PROGRAMA Extensão? NÃO () SIM (): Qual? PROGRAMA CURRICULAR? Não () Sim (): Qual?		
Coordenador(a) do PROGRAMA : Assinatura: _____			
5.2	Esta Atividade de Extensão está articulada (quando for o caso): ao Ensino () à Pesquisa () à Curricularização ()		
5.3 DISCIPLINAS VINCULADAS (no caso de Projetos vinculados à Extensão Curricular)			
Disciplina	Curso	Ano/ período	Carga Horária Extensão

6 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP () REITORIA () Setor:

CAMPUS de:	Cascavel ()	Foz do Iguaçu ()	Francisco Beltrão ()	Marechal Cândido Rondon ()	Toledo ()
-------------------	--------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------	------------

7 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CHEL ()	CCA ()	CCHS ()	CELS ()	CCS ()
8 GRANDE ÁREA		<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra <input type="checkbox"/> Ciências Biológicas <input type="checkbox"/> Engenharias			<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde <input type="checkbox"/> Ciências Agrárias <input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas			<input type="checkbox"/> Ciências Humanas <input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes <input type="checkbox"/> Outros			
9 PALAVRAS-CHAVE		1-			2-			3-			
10 ÁREA TEMÁTICA PRINCIPAL		<input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Meio Ambiente			<input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Saúde		<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça <input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção		<input type="checkbox"/> Educação <input type="checkbox"/> Trabalho		
10.1 ÁREA TEMÁTICA SECUNDÁRIA		<input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Meio Ambiente			<input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Saúde		<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça <input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção		<input type="checkbox"/> Educação <input type="checkbox"/> Trabalho		

<p>11. OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS) Assinalar quantas opções forem necessárias</p>	<p>1. <input type="checkbox"/> Erradicação da Pobreza 2. <input type="checkbox"/> Fome Zero e Agricultura Sustentável 3. <input type="checkbox"/> Saúde e Bem Estar 4. <input type="checkbox"/> Educação de Qualidade 5. <input type="checkbox"/> Igualdade de Gênero 6. <input type="checkbox"/> Água Potável e Saneamento 7. <input type="checkbox"/> Energia Acessível e Limpa 8. <input type="checkbox"/> Trabalho Decente e Crescimento Econômico 9. <input type="checkbox"/> Indústria, Inovação e Infraestrutura</p>	<p>10. <input type="checkbox"/> Redução de Desigualdades 11. <input type="checkbox"/> Cidades e Comunidades Sustentáveis 12. <input type="checkbox"/> Consumo e produção sustentáveis 13. <input type="checkbox"/> Ação contra a mudança global do clima 14. <input type="checkbox"/> Vida na água 15. <input type="checkbox"/> Vida Terrestre 16. <input type="checkbox"/> Paz, Justiça e Instituições Eficazes 17. <input type="checkbox"/> Parcerias e meios de implementação</p>	
<p>12 LINHA DE EXTENSÃO (assinalar apenas 1 opção):</p>	<p><input type="checkbox"/> Alfabetização, leitura e escrita <input type="checkbox"/> Artes cênicas <input type="checkbox"/> Artes integradas <input type="checkbox"/> Artes plásticas <input type="checkbox"/> Artes visuais <input type="checkbox"/> Comunicação estratégica <input type="checkbox"/> Desenvolvimento de produtos <input type="checkbox"/> Desenvolvimento humano <input type="checkbox"/> Desenvolvimento regional <input type="checkbox"/> Desenvolvimento rural e questões agrárias <input type="checkbox"/> Desenvolvimento tecnológico <input type="checkbox"/> Desenvolvimento urbano <input type="checkbox"/> Direitos individuais e coletivos <input type="checkbox"/> Divulgação científica e tecnológica <input type="checkbox"/> Educação profissional <input type="checkbox"/> Empreendedorismo <input type="checkbox"/> Emprego e renda <input type="checkbox"/> Endemias e epidemias <input type="checkbox"/> Esporte e lazer <input type="checkbox"/> Estilismo</p>	<p><input type="checkbox"/> Fármacos e medicamentos <input type="checkbox"/> Formação de professores <input type="checkbox"/> Gestão do trabalho <input type="checkbox"/> Gestão informacional <input type="checkbox"/> Gestão institucional <input type="checkbox"/> Gestão pública <input type="checkbox"/> Grupos sociais vulneráveis <input type="checkbox"/> Infância e adolescência <input type="checkbox"/> Inovação tecnológica <input type="checkbox"/> Jornalismo <input type="checkbox"/> Jovens e adultos <input type="checkbox"/> Línguas estrangeiras <input type="checkbox"/> Metodologia e estratégias de ensino/aprendizagem <input type="checkbox"/> Mídias <input type="checkbox"/> Mídias-artes <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Organizações da sociedade civil e movimentos sociais populares</p>	<p><input type="checkbox"/> Patrimônio cultural, histórico e natural <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiências, incapacidades e necessidades especiais <input type="checkbox"/> Propriedade intelectual e patente <input type="checkbox"/> Questões ambientais <input type="checkbox"/> Recursos hídricos <input type="checkbox"/> Resíduos sólidos <input type="checkbox"/> Saúde animal <input type="checkbox"/> Saúde da família <input type="checkbox"/> Saúde e proteção no trabalho <input type="checkbox"/> Saúde humana <input type="checkbox"/> Segurança alimentar e nutricional <input type="checkbox"/> Segurança pública e defesa social <input type="checkbox"/> Tecnologia da informação <input type="checkbox"/> Terceira idade <input type="checkbox"/> Turismo <input type="checkbox"/> Uso de drogas e dependência química</p>

13 PÚBLICO ALVO:

14 NÚMERO DE PESSOAS A SEREM BENEFICIADAS:

15 RESUMO: (incluir introdução, objetivo, aspectos principais da metodologia e contribuições esperadas. Fonte12, espaçamento simples, alinhamento justificado, sem tabelas, gráficos ou fotos, com no máximo 15 e mínimo de 10 linhas).

16 APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA: (apresentar a problemática da atividade, sua importância científica e social, podendo incluir dados relativos às necessidades da comunidade, experiências anteriores etc e incluir os pressupostos teórico-metodológicos que fundamentam a execução das atividades a serem desenvolvidas).

17 OBJETIVOS:

17.1 Geral:

17.2 Específicos:

18 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS: (Discriminar as atividades a serem desenvolvidas e descrever os procedimentos a serem adotados para a execução das mesmas)

19 CRONOGRAMA:

Relacionar as Atividades	Ano:											
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez

20 RESULTADOS ESPERADOS:

21 REFERÊNCIAS:

22 EQUIPE DE TRABALHO:

22.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante)				
22.1.1 NOME COMPLETO:				
CPF:	<input type="checkbox"/> Docente Efetivo <input type="checkbox"/> Docente Temporário <input type="checkbox"/> Docente Sênior <input type="checkbox"/> Agente Universitário			
Regime de Trabalho: horas	Carga Horária semanal dedicada à atividade: horas			
Colegiado:			Centro:	
Unidade Administrativa: <input type="checkbox"/> HUOP <input type="checkbox"/> REITORIA <input type="checkbox"/> CAMPUS de:				
E-mail:				
Telefone:				
Endereço:				
22.1.2	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Instrutor(a)	
FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Subcoordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Colaborador(a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a)	<input type="checkbox"/> Ministrante
* Apenas um participante por atividade				
ASSINATURA DO PARTICIPANTE				

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA**				

** quando se tratar da participação de técnico-administrativo com carga horária				
PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):				

22.2 DISCENTES UNIOESTE:

NOME COMPLETO	Curso	Vínculo Institucional (graduação, especialização, mestrado ou doutorado)	CPF

22.3 MEMBROS DA COMUNIDADE/PARTICIPANTES EXTERNOS:

*Dados necessários para cadastro na seguradora (completar corretamente).

NOME *COMPLETO	INSTITUIÇÃO /ENTIDADE	TELEFONE E E-MAIL	CPF N°*	DATA NASCIMENTO*	FUNÇÃO

23. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

Anexar planilha financeira fornecida pelo órgão gestor do recurso

24 GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

24.1 ÓRGÃO GESTOR DOS RECURSOS FINANCEIROS

IDENTIFICAÇÃO:

UNIOESTE:

PRAF SECRETARIA FINANCEIRA Diretoria Administrativa e Financeira no HUOP

FUNDAÇÃO:

OUTROS:

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade

ANEXO V

FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO



MODALIDADE CURSO e EVENTO DE EXTENSÃO

1 TÍTULO:			
2 COORDENADOR(a):			
3 PERÍODO DE REALIZAÇÃO:			
4 INFORMAR:			
4.1 Esta atividade faz parte de algum PROGRAMA ou PROJETO DE Extensão? NÃO () SIM (): Qual?			
PROGRAMA OU PROJETO CURRICULAR? NÃO () SIM (): Qual?			
Coordenador(a) do PROGRAMA/PROJETO :			
Assinatura: _____			
4.2 Esta Atividade de Extensão está articulada (quando for o caso): ao Ensino () à Pesquisa () à Curricularização ()			
4.3 DISCIPLINAS VINCULADAS (no caso de Projetos vinculados à Extensão Curricular)			
Disciplina	Curso	Ano/período	Carga Horária Extensão

5 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP () REITORIA () – Setor:

CAMPUS de:	Cascavel ()	Foz do Iguaçu ()	Francisco Beltrão ()	Marechal Cândido Rondon ()	Toledo ()
-------------------	--------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------	------------

6 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CCHL ()	CCA ()	CCHS ()	CELS ()	CCS ()

7 GRANDE ÁREA	() Ciências Exatas e da Terra () Ciências Biológicas () Engenharias	() Ciências da Saúde () Ciências Agrárias () Ciências Sociais Aplicadas	() Ciências Humanas () Linguística, Letras e Artes () Outros
8 PALAVRAS-CHAVE	1-	2-	3-
9 ÁREA TEMÁTICA PRINCIPAL	() Comunicação () Meio Ambiente	() Cultura () Saúde	() Direitos Humanos e Justiça () Tecnologia e Produção
9.1 ÁREA TEMÁTICA SECUNDÁRIA	() Comunicação () Meio Ambiente	() Cultura () Saúde	() Educação () Trabalho

<p>10 OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS) Assinalar quantas opções forem necessárias</p>	<p>1. <input type="checkbox"/> Erradicação da Pobreza 2. <input type="checkbox"/> Fome Zero e Agricultura Sustentável 3. <input type="checkbox"/> Saúde e Bem Estar 4. <input type="checkbox"/> Educação de Qualidade 5. <input type="checkbox"/> Igualdade de Gênero 6. <input type="checkbox"/> Água Potável e Saneamento 7. <input type="checkbox"/> Energia Acessível e Limpa 8. <input type="checkbox"/> Trabalho Decente e Crescimento Econômico 9. <input type="checkbox"/> Indústria, Inovação e Infraestrutura</p>	<p>10. <input type="checkbox"/> Redução de Desigualdades 11. <input type="checkbox"/> Cidades e Comunidades Sustentáveis 12. <input type="checkbox"/> Consumo e produção sustentáveis 13. <input type="checkbox"/> Ação contra a mudança global do clima 14. <input type="checkbox"/> Vida na água 15. <input type="checkbox"/> Vida Terrestre 16. <input type="checkbox"/> Paz, Justiça e Instituições Eficazes 17. <input type="checkbox"/> Parcerias e meios de implementação</p>	
<p>11 LINHA DE EXTENSÃO (assinalar apenas 1 opção):</p>	<p><input type="checkbox"/> Alfabetização, leitura e escrita <input type="checkbox"/> Artes cênicas <input type="checkbox"/> Artes integradas <input type="checkbox"/> Artes plásticas <input type="checkbox"/> Artes visuais <input type="checkbox"/> Comunicação estratégica <input type="checkbox"/> Desenvolvimento de produtos <input type="checkbox"/> Desenvolvimento humano <input type="checkbox"/> Desenvolvimento regional <input type="checkbox"/> Desenvolvimento rural e questões agrárias <input type="checkbox"/> Desenvolvimento tecnológico <input type="checkbox"/> Desenvolvimento urbano <input type="checkbox"/> Direitos individuais e coletivos <input type="checkbox"/> Divulgação científica e tecnológica <input type="checkbox"/> Educação profissional <input type="checkbox"/> Empreendedorismo <input type="checkbox"/> Emprego e renda <input type="checkbox"/> Endemias e epidemias <input type="checkbox"/> Esporte e lazer <input type="checkbox"/> Estilismo</p>	<p><input type="checkbox"/> Fármacos e medicamentos <input type="checkbox"/> Formação de professores <input type="checkbox"/> Gestão do trabalho <input type="checkbox"/> Gestão informacional <input type="checkbox"/> Gestão institucional <input type="checkbox"/> Gestão pública <input type="checkbox"/> Grupos sociais vulneráveis <input type="checkbox"/> Infância e adolescência <input type="checkbox"/> Inovação tecnológica <input type="checkbox"/> Jornalismo <input type="checkbox"/> Jovens e adultos <input type="checkbox"/> Línguas estrangeiras <input type="checkbox"/> Metodologia e estratégias de ensino/aprendizagem <input type="checkbox"/> Mídias <input type="checkbox"/> Mídias-artes <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Organizações da sociedade civil e movimentos sociais populares</p>	<p><input type="checkbox"/> Patrimônio cultural, histórico e natural <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiências, incapacidades e necessidades especiais <input type="checkbox"/> Propriedade intelectual e patente <input type="checkbox"/> Questões ambientais <input type="checkbox"/> Recursos hídricos <input type="checkbox"/> Resíduos sólidos <input type="checkbox"/> Saúde animal <input type="checkbox"/> Saúde da família <input type="checkbox"/> Saúde e proteção no trabalho <input type="checkbox"/> Saúde humana <input type="checkbox"/> Segurança alimentar e nutricional <input type="checkbox"/> Segurança pública e defesa social <input type="checkbox"/> Tecnologia da informação <input type="checkbox"/> Terceira idade <input type="checkbox"/> Turismo <input type="checkbox"/> Uso de drogas e dependência química</p>

12 PÚBLICO-ALVO:

13 NÚMERO DE PESSOAS A SEREM BENEFICIADAS:

14 CARGA HORÁRIA TOTAL:

15 Nº DE VAGAS:

16 LOCAL DA INSCRIÇÃO:

17 RESUMO (incluir justificativa, objetivo, aspectos principais da metodologia e contribuições esperadas. Fonte CALIBRI, corpo 10, espaçamento simples, alinhamento justificado, sem tabelas, gráficos ou fotos, com no máximo 15 e no mínimo de 10 linhas):

18 PROGRAMAÇÃO:

19 EQUIPE DE TRABALHO:

19.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante)			
19.1.1 NOME COMPLETO:			
CPF:	<input type="checkbox"/> Docente Efetivo <input type="checkbox"/> Docente Temporário <input type="checkbox"/> Docente Sênior <input type="checkbox"/> Agente Universitário		
Regime de Trabalho: horas	Carga Horária semanal dedicada à atividade: horas		
Colegiado:		Centro:	
Unidade Administrativa: <input type="checkbox"/> HUOP <input type="checkbox"/> REITORIA <input type="checkbox"/> CAMPUS de:			
E-mail:			
Telefone:			
Endereço:			
19.2.2	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Instrutor(a)
FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Subcoordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Colaborador(a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a) <input type="checkbox"/> Ministrante
* Apenas um participante por atividade			
ASSINATURA DO PARTICIPANTE _____			
ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA** _____			
** quando se tratar da participação de técnico-administrativo com carga horária			
PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):			

19.3 DISCENTES UNIOESTE:

NOME COMPLETO	Curso	Série	Turno	C/H semanal	TELEFONE E E-MAIL	CPF/REGISTRO ACADÊMICO
PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):						

19.4 MEMBROS DA COMUNIDADE/PARTICIPANTES EXTERNOS

***Dados necessários para cadastro na seguradora (completar corretamente).**

NOME *COMPLETO	INSTITUIÇÃO / ENTIDADE	TELEFONE E E-MAIL	CPF Nº*	DATA NASCIMENTO*	FUNÇÃO

20 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Anexar planilha financeira fornecida pelo órgão gestor do recurso

20 GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
2.1 ÓRGÃO GESTOR DOS RECURSOS FINANCEIROS
IDENTIFICAÇÃO:
() UNIOESTE: () PRAF () SECRETARIA FINANCEIRA
() Diretoria Administrativa e Financeira no HUOP
() FUNDAÇÃO:
() OUTROS:

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade

ANEXO VI

RELATÓRIOS ESPECÍFICOS PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO RELATÓRIO DE PROGRAMA DE EXTENSÃO



1 IDENTIFICAÇÃO: Relatório Trienal ()	Relatório Final/Encerramento ()
2 TÍTULO DO PROGRAMA:	
3 COORDENADOR(a):	
4 PERÍODO DO RELATÓRIO: de 00/00/0000 a 00/00/0000	

5 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP () REITORIA () – Setor:

CAMPUS de:	Cascavel ()	Foz do Iguaçu ()	Francisco Beltrão ()	Marechal Cândido Rondon ()	Toledo ()
-------------------	--------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------	------------

6 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CCHL ()	CCA ()	CCHS ()	CELS ()	CCS ()

7 CERTIFICADOS:

Relacionar o nome dos participantes com direito a certificados – **FAVOR DIGITAR para não haver erros na emissão.**

NOME	CPF	Função*	Período para certificação	C/H Total
			00/00/0000 a 00/00/0000	

*coordenador, subcoordenador, colaborador, ministrante, palestrante, participante, outros.

7.1 Informar se os certificados devem ser emitidos:

() PROEX

() Centro da Coordenação ou Órgão Promotor

8 ATIVIDADES REALIZADAS:

ATIVIDADE	ODS CORRELACIONADA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	PÚBLICO ATINGIDO	
			QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO PÚBLICO

8.1 DISCIPLINAS VINCULADAS (no caso de Programas vinculados à Extensão Curricular)

Disciplina	Curso	Ano/Período	Carga Horária Extensão

9 AVALIAÇÃO DO PROGRAMA:

(Relação entre os objetivos propostos e alcançados; contribuições para o ensino e a pesquisa; e outros aspectos relevantes)

10 RELACIONAR AS DIFICULDADES TÉCNICAS E/OU ADMINISTRATIVAS (se houver):

11 ANEXAR OS RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES E OUTRAS PRODUÇÕES.

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade

ANEXO VII

RELATÓRIOS ESPECÍFICOS PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO RELATÓRIO DE EVENTOS E CURSOS



1 TÍTULO DA ATIVIDADE:
2.1 Vinculada a algum PROGRAMA? NÃO () SIM (): QUAL?
3 COORDENADOR(a):
4 PERÍODO DO RELATÓRIO: de 00/00/0000 a 00/00/0000

5 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP () REITORIA () – Setor:

CAMPUS de:	Cascavel ()	Foz do Iguaçu ()	Francisco Beltrão ()	Marechal Cândido Rondon ()	Toledo ()
-------------------	--------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------	------------

6 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CEGE ()	CCH ()	CCHL ()	CCA ()	CCHS ()	CELS ()	CCS ()

7 COLEGIADO:

8 PÚBLICO ATINGIDO (quantidade de participantes):

Participantes da atividade (inscritos no evento):

Participantes na organização da atividade:

Acadêmicos:	Docentes:	Servidores Técnicos:	Total:
--------------------	------------------	-----------------------------	---------------

9 CERTIFICADOS:

9.1. Responsabilidade pela emissão dos certificados:

() SGEV () COORDENAÇÃO DA ATIVIDADE () CENTRO () OUTRO: QUAL: _____

9.2 Relacionar o nome dos participantes com direito a certificados.

NOME	CPF	Função*	Frequência %	C/H Total

*coordenador, subcoordenador, colaborador, ministrante, palestrante, participante, outros.

10 DISCIPLINAS VINCULADAS (no caso de Atividades vinculadas à Extensão Curricular) – não serão emitidos certificados, uma vez que esta carga horária é registrada automaticamente no currículo do estudante

Disciplina	Curso	Ano/Período	Carga Horária Extensão

11 RESUMO DA ATIVIDADE REALIZADA (O resumo deve conter justificativa(s), objetivo(s), aspectos

principais da metodologia, resultado(s) e conclusão(ões) da atividade realizada, devendo ser apresentado em parágrafo único, com fonte Calibri, corpo 10, espaçamento simples, alinhamento justificado, sem tabelas, gráficos ou fotos, com no máximo 15 e no mínimo 10 linhas.)

12 RELACIONAR AS ATIVIDADES REALIZADAS:

12.1 ATIVIDADES REALIZADAS:

ATIVIDADE	ODS CORRELACIONADA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	PÚBLICO ATINGIDO	
			QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO PÚBLICO

13 RELACIONAR E ANEXAR COMPROVANTES DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O PERÍODO REFERENTE AO RELATÓRIO (divulgação, produtos, fotos, lista de presença, link anais...):

14 RELACIONAR AS DIFICULDADES TÉCNICAS E/OU ADMINISTRATIVAS (se houver):

15 ANEXAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS FORNECIDA PELO ÓRGÃO GESTOR DA ATIVIDADE.

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade

ANEXO VIII

RELATÓRIOS ESPECÍFICOS PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO RELATÓRIO DE PROJETO DE EXTENSÃO



1 IDENTIFICAÇÃO: Relatório Bianual () Relatório Final/Encerramento ()

2 TÍTULO DA ATIVIDADE:

2.1 Vinculada a algum PROGRAMA? NÃO () SIM (): QUAL?

3 COORDENADOR(a):

4 PERÍODO DO RELATÓRIO: de 00/00/0000 a 00/00/0000

5 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP () REITORIA () Setor:

CAMPUS de:	Cascavel ()	Foz do Iguaçu ()	Francisco Beltrão ()	Marechal Cândido Rondon ()	Toledo ()
-------------------	--------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------	------------

6 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CCHL ()	CCA ()	CCHS ()	CELS ()	CCS ()

7 COLEGIADO:

8 PÚBLICO ATINGIDO (quantidade de participantes):

9 CERTIFICADOS:

9.1 Relacionar o nome dos participantes com direito a certificados – **FAVOR DIGITAR para não haver erros na emissão.**

NOME	CPF	Função*	Período para certificação	C/H Total
			00/00/0000 a 00/00/0000	

*coordenador, subcoordenador, colaborador, ministrante, palestrante, participante, outros.

9.2 Informar se os certificados devem ser emitidos:

() PROEX

() Centro da Coordenação ou Órgão Promotor

10 DISCIPLINAS VINCULADAS (no caso de Atividades vinculadas à Extensão Curricular) – não serão emitidos certificados, uma vez que esta carga horária é registrada automaticamente no currículo do estudante

Disciplina	Curso	Ano/Período	Carga Horária Extensão

11 RESUMO DA ATIVIDADE REALIZADA (O resumo deve conter justificativa(s), objetivo(s), aspectos principais da metodologia, resultado(s) e conclusão(ões) da atividade realizada, devendo ser apresentado em parágrafo único, com fonte Calibri, corpo 10, espaçamento simples, alinhamento justificado, sem tabelas, gráficos ou fotos, com no máximo 15 e no mínimo 10 linhas.)

12 RELACIONAR AS ATIVIDADES REALIZADAS:

ATIVIDADE	ODS CORRELACIONADA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	PÚBLICO ATINGIDO	
			QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO PÚBLICO

13 RELACIONAR E ANEXAR COMPROVANTES DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O PERÍODO REFERENTE AO RELATÓRIO (divulgação, produtos, fotos, lista de presença...):

14 RELACIONAR AS DIFICULDADES TÉCNICAS E/OU ADMINISTRATIVAS (se houver):

15 ANEXAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS FORNECIDA PELO ÓRGÃO GESTOR DA ATIVIDADE.

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade

ANEXO IX

RELATÓRIOS ESPECÍFICOS PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO



FORMULÁRIO ÚNICO DE PARECERES DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO

1 PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE EXTENSÃO

IDENTIFICAÇÃO:

Coordenador(a):	Colegiado:
Centro:	Campus:
Título da Atividade:	
Parecer Referente a:	

ASPECTOS BÁSICOS PARA SUBSIDIAR O PARECER:

- a) para a análise, deverão ser considerados os seguintes aspectos:
- caracterização e objetivos;
 - relevância social;
 - plano de trabalho de cada participante;
 - compatibilidade da carga horária com o plano individual de trabalho;
 - disponibilidade de recursos.
- b) para a análise dos **RELATÓRIOS**, considerar:
- o cumprimento dos objetivos propostos, de modo claro e inconfundível;
 - a contribuição efetiva para o desenvolvimento do conhecimento, da ciência e da sociedade;
 - a participação da comunidade na elaboração, execução e avaliação do projeto;
 - a promoção da articulação entre ensino, pesquisa e Extensão;
 - a quantidade/qualidade da disseminação efetuada.

COMENTÁRIOS:

Aprovação ()	Reformulação ()	Não Aprovação ()
Ata nº:		Data:

Carimbo e Assinatura do Coordenador(a) da Comissão de Extensão ou Representante Legal

2 PARECER CONCLUSIVO DO CONSELHO DE CENTRO

(quando se tratar de Atividade coordenada por servidor docente)

Aprovação ()	Reformulação ()	Não Aprovação ()
Ata nº:		Data:

Sugere a seguinte alteração (especificar):

Carimbo e Assinatura do Presidente do Conselho de Centro ou Representante Legal

3 PARECER CONCLUSIVO DO CONSELHO DE *CAMPUS*:

(análise obrigatória quando houver solicitação de recursos financeiros, físicos, patrimoniais e outros e/ou for atividade coordenada por técnico-administrativo lotado no *campus*)

IDENTIFICAÇÃO:

Coordenador(a):	Colegiado:
Centro:	<i>Campus</i> :
Título da Atividade:	
Parecer Referente a:	

Aprovação ()	Reformulação ()	Não Aprovação ()
Ata nº:		Data:
Sugere a seguinte alteração (especificar):		

Carimbo e Assinatura do Presidente do Conselho de *Campus* ou Representante Legal

4 PARECER CONCLUSIVO DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:

(análise obrigatória quando houver solicitação de recursos financeiros, físicos, patrimoniais e outros e a Atividade for coordenada por servidor técnico-administrativo lotado na Reitoria).

Aprovação ()	Reformulação ()	Não Aprovação ()
Ata nº:		Data:
Sugere a seguinte alteração (especificar):		

Carimbo e Assinatura do Pró-Reitor(a) de Administração e Planejamento ou Representante legal

5 PARECER CONCLUSIVO DA DIREÇÃO DO HUOP:

(quando se tratar de Atividade coordenada por servidor lotado no Hospital Universitário do Oeste do Paraná)

Aprovação ()	Reformulação ()	Não Aprovação ()
Ata nº:		Data:
Sugere a seguinte alteração (especificar):		

Carimbo e Assinatura do Diretor(a) Geral ou Representante legal

6. PARECERES DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PARECER TÉCNICO:

Aprovação ()	Reformulação ()	Não Aprovação ()
Ata nº:		Data:
Sugere a seguinte alteração (especificar):		

Diretor(a) de Apoio e Fomento à Extensão

PARECER CONCLUSIVO

Aprovação ()	Reformulação ()	Não Aprovação ()
Ata nº:		Data:
Sugere a seguinte alteração (especificar):		

Carimbo e Assinatura do(a) Pró-Reitor(a) de Extensão