

unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

RESOLUÇÃO N° 236/2014-Cepe, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

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) deliberou, em reunião extraordinária realizada no dia 13 de novembro do ano de 2014, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido na CR n° 43746/2014, de 18 de setembro de 2014;

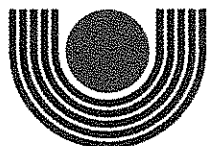
RESOLVE:

Art. 1° Aprovar as "Normas e procedimentos específicos para atividades de Extensão", da Unioeste, em conformidade com os Anexos I a VI.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogada a Resolução n° 065/2009-Cepe, de 8 de abril de 2009.

Cascavel, 13 de novembro de 2014.

Paulo Sérgio Welff.
Reitor



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

NORMAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO

CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

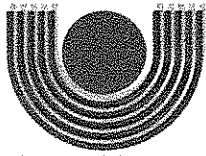
Art. 1º A Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico, que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a Universidade e a sociedade.

Art. 2º A Política Nacional de Extensão 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, expressadas em quatro eixos:

I - impacto e transformação: estabelecimento de uma relação entre a Universidade e outros setores da Sociedade, com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses e necessidades da maioria da população e implementadora de desenvolvimento regional e de políticas públicas, cuja diretriz consolida a orientação para cada ação da Extensão Universitária e, frente à complexidade e a diversidade da realidade, é necessário eleger as questões mais prioritárias, com abrangência suficiente para uma atuação que colabore, efetivamente, para a mudança social e, definida a questão, e preciso estudá-la em todos seus detalhes, formular soluções, declarar o compromisso pessoal e institucional pela mudança, e atuar;

II - 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





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

acumulado pela universidade - para uma aliança com movimentos sociais de superação de desigualdades e de exclusão;

III - interdisciplinaridade: 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;

IV - indissociabilidade de ensino-pesquisa e extensão, reafirmando a extensão como processo acadêmico - justificando-lhe 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.

CAPÍTULO II

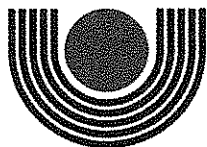
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 3º As atividades de Extensão na Unioeste são desenvolvidas sob a forma de 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.

§ 1º Os Programas devem ter regulamento próprio, aprovado pelo Cepe, e envolver, preferencialmente, ações em diferentes unidades administrativas.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

§ 2º A organização do programa se dá pela proposição de duas ou mais atividades de extensão, sendo uma, obrigatoriamente, na modalidade projeto.

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

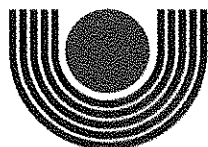
Art. 6º Curso é uma ação pedagógica, de caráter teórico ou prático, presencial ou a distância, planejado e organizado de modo sistemático, com carga-horária total de, no mínimo, oito horas, e critérios de avaliação definidos, destinado a comunidade.

Art. 7º Evento é uma ação que implica apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, conservado ou reconhecido pela Universidade e desenvolvido sob as seguintes formas:

- I - congresso (conjunto de atividades);
- II - seminário (encontros, simpósio, jornada, colóquio, fórum, reunião, mesa-redonda);
- III - ciclo de debates (ciclo, circuito, semana);
- IV - exposição (feira, salão, mostra, lançamento);
- V - evento esportivo (campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva);
- VI - festival (espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, em geral em edições periódicas);
- VII - outros (ação pontual de mobilização/campanha).

Art. 8º Prestação de Serviço é uma ação extensionista, oferecida pela Instituição, ou contratada por terceiros (comunidade, empresa, órgão público, etc.), que se define como a execução ou a participação em atividades profissionais, a partir dos conhecimentos ou habilidades de domínio da Universidade ou de seus profissionais.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

5

Parágrafo único. As atividades de Prestação de Serviço devem ser desenvolvidas conforme disposto em regulamentação própria.

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

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO

Art. 10. São responsáveis como coordenadores pelas Atividades de Extensão os docentes e agentes universitários da Unioeste com formação de nível superior.

§ 1º As Atividades de Extensão devem ter um docente ou agente universitário na função de coordenador.

§ 2º As atividades de Extensão bem como o parecer favorável da Comissão de Extensão do Centro aos relatórios finais, quando coordenadas por docente temporário, não devem exceder o prazo do contrato de trabalho.

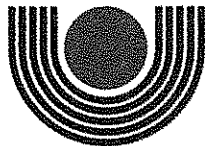
§ 3º As Atividades de Extensão devem ser registradas na Proex.

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 e responsável pela coordenação nas ausências e impedimentos legais do coordenador;





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



III - colaborador: integrante da equipe que auxilia no desenvolvimento dos trabalhos previstos na Atividade de Extensão proposta;

IV - supervisor: integrante da equipe que acompanha e orienta o desenvolvimento dos trabalhos previstos na Atividade de Extensão proposta;

V - autor: integrante da equipe que desenvolve os trabalhos previstos na Atividade de Extensão proposta, sendo responsável, também, pela ideia e elaboração da atividade;

VI - consultor: aconselha, tecnicamente, e de forma eventual, a equipe em assuntos de sua especialidade, referentes à Atividade de Extensão proposta;

VII - instrutor: orienta os demais integrantes da equipe no desenvolvimento dos trabalhos previstos nas Atividades de Extensão proposta;

VIII - ministrante: ministra aulas ou palestras ou conferências em Atividades de Extensão caracterizadas como Curso ou Evento.

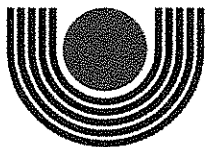
§ 1º Em caso de afastamento Integral para cursar pós-graduação o docente ou o agente universitário deve solicitar a sua exclusão ou a interrupção temporária ou ainda o cancelamento da Atividade de Extensão.

§ 2º Em casos de exoneração ou de rescisão de contrato de trabalho, do coordenador da proposta de Atividade de Extensão, seja ele docente ou agente universitário, deve encaminhar à Pró-Reitoria relatório da Atividade de Extensão, referente ao período em que esta se realizou sob sua coordenação.

§ 3º Em se tratando de licença superior a noventa dias, deve haver substituição ou exclusão do membro da equipe de trabalho.

Art. 12. A carga-horária destinada às atividades de Extensão, desenvolvidas por docentes ou por agentes universitários, deve obedecer à regulamentação específica.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

§ 1º A carga-horária empregada pelo docente para o desenvolvimento de suas Atividades de Extensão é aquela constante em seu Plano Individual de Atividade Docente (PIAD).

§ 2º Não é permitida a participação em programas e Projetos de Extensão sem registro de carga-horária semanal.

§ 3º A carga-horária mínima deve ser, preferencialmente, igual ou superior a três horas semanais para o coordenador de Programas e duas horas semanais para o coordenador de Projetos.

§ 4º Não é permitido lançamento de carga-horária em PIAD para cursos e eventos de curta duração não vinculados a programas e projetos.

Art. 13. A carga-horária concedida aos agentes universitários deve ser aprovada pela sua chefia imediata, não excedendo a doze horas semanais somadas todas as Atividades de Extensão e/ou Pesquisa.

Art. 14. As Atividades de Extensão podem ser elaboradas e executadas por docentes de um ou mais centros da Unioeste.

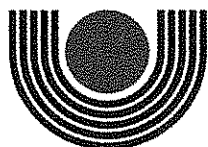
Parágrafo único. O docente participante de Atividade de Extensão, não lotado no mesmo Centro proponente da coordenação da atividade, deve anexar ao processo uma autorização do diretor de seu Centro, certificando sua disponibilidade de carga-horária para as atividades previstas.

Art. 15. Os discentes, regularmente, matriculados na graduação ou/em Programas de Pós-Graduação da Unioeste podem participar das Atividades de Extensão.

§ 1º Os discentes de graduação podem aproveitar as Atividades de Extensão como atividade acadêmica complementar conforme disposto em regulamentação própria.

§ 2º Os discentes de graduação ou pós-graduação podem cumprir estágio curricular, conforme regulamentação de cada Colegiado de Curso ou Programa de Pós-Graduação, nas Atividades de Extensão caracterizadas como Programas, Projetos e Prestação de Serviço, obedecendo aos seguintes critérios:





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



I - atendimento às normas do estágio;

II - vínculo da atividade com sua área de formação acadêmica;

III - atividade devidamente registrada na Proex.

Art. 16. Profissionais, docentes e demais membros da comunidade não pertencentes ao quadro de servidores da Unioeste podem compor a equipe das Atividades de Extensão em conformidade com o disposto no Estatuto da Unioeste.

CAPÍTULO IV

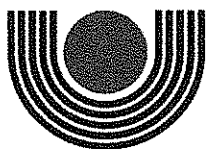
DA APRESENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E TRAMITAÇÃO.

Art. 17. As propostas de Atividades de Extensão devem, obrigatoriamente, ser elaboradas em Formulário próprio (Anexos II, III, IV, V e VI) e encaminhadas, via Setor de Protocolo Geral da Reitoria ou dos *campi* da Unioeste, para o Presidente da Comissão de Extensão do Centro afeto ao Coordenador, ou para o Centro da área afim, para análise técnica, análise quanto ao mérito e tramitação.

§ 1º As Atividades de Extensão podem ser propostas e criadas 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.

§ 2º As Atividades de Extensão modalidade eventos, que não prevê recursos financeiros, devem iniciar após o parecer da Comissão de Extensão do Centro e, as demais modalidades, devem iniciar após a aprovação do Conselho de Centro, sendo que as atividades que envolvem recursos financeiros, somente, iniciam após a aprovação no Conselho de Campus.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

§ 3º Os docentes e agentes universitários inadimplentes com a pesquisa, o ensino, a extensão ou outra atividade acadêmica, junto à Unioeste, ficam impedidos de propor novas atividades de Extensão.

Art. 18. As Atividades de Extensão são encaminhadas e tramitadas da seguinte forma:

I - quando a Atividade de Extensão for apresentada por servidor docente:

a) a proposta deve ser encaminhada a Comissão de Extensão do Centro ao qual está vinculado o coordenador para análise técnica, análise quanto ao mérito, emissão de parecer e tramitação;

b) o prazo para apreciação e deliberação pela Comissão de Extensão é de, no máximo, trinta dias a partir da data de Protocolo;

c) a Comissão de Extensão analisa e emite o parecer ou o presidente encaminha a proposta à um de seus membro para emissão de parecer, e podem ser solicitadas reformulações ao proponente que tem prazo máximo de cinco dias letivos, a partir da data de recebimento, para realiza-las e reencaminhar a proposta à Comissão de Extensão para nova análise e parecer, considerando o cronograma da Extensão e das reuniões do Conselho de Centro (Anexo XI);

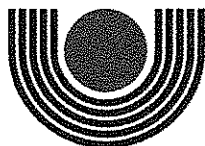
d) após parecer da Comissão de Extensão do Centro afeto, o processo é encaminhado ao Conselho de Centro para apreciação e deliberação;

e) a proposta deve ser encaminhada para o Conselho de Campus de lotação do coordenador da atividade quando houver solicitação de recursos financeiros, patrimoniais ou geração de recurso.

II - quando a Atividade de Extensão for apresentada por Agente Universitário:

a) proposta é encaminhada para a chefia imediata dos participantes para análise de carga-horária solicitada;





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



10

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) o prazo para apreciação e deliberação pela Comissão de Extensão é de, no máximo, trinta dias a partir da data de Protocolo;

d) a Comissão de Extensão analisa e emite parecer ou o presidente encaminha a proposta à um dos seus membro para emissão de parecer, e podem ser solicitadas reformulações ao proponente que tem prazo máximo de cinco dias letivos, a partir da data de recebimento, para realiza-las e reencaminhar a proposta à Comissão de Extensão para nova análise e parecer, considerando o cronograma da Extensão e das reuniões do Conselho de Centro (Anexo XI);

e) a proposta deve ser encaminhada para o Conselho de Campus quando o coordenador da atividade for lotado no campus, para o Pró-Reitor(a) de Administração e Finanças quando o coordenador for lotado na Reitoria, e ao Diretor Geral quando o coordenador for lotado no HUOP, para ciência e deliberação, havendo ou não solicitação de recursos financeiros e/ou patrimoniais;

III - quando a proposta for proveniente de políticas públicas ou de um evento oficial, oriundo da equipe da Pró-Reitoria de Extensão, deve:

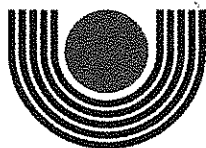
a) ser encaminhada para a Pró-Reitoria de Extensão para análise, parecer e deliberação (Anexo XI);

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

Art. 19. As propostas encaminhadas, diretamente, para os órgãos de fomento, que necessitem de aporte financeiro da Universidade, devem receber aprovação prévia do Conselho de Campus.

Art. 20. Todas as atividades aprovadas por órgão externo de fomento à Extensão ficam dispensadas das aprovações





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

11

nas instâncias competentes, desde que o comprovante de aprovação seja anexado ao formulário simplificado (Anexo II).

Parágrafo único. O prazo para registro junto ao Banco de Dados da Pró-reitoria de Extensão é até o início da atividade.

Art. 21. O formulário é encaminhado a Pró-Reitoria de Extensão para registro da Atividade

Art. 22. Caso um processo encaminhado ao coordenador para adequações/providências não retorne em trinta dias, é registrada sua inadimplência no banco de dados da Pró-Reitoria de Extensão, até sua regularização.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO

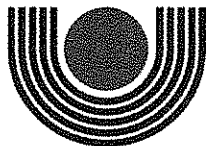
Art. 23. A avaliação da Extensão deve ser processual, contínua, qualitativa e quantitativa, abrangendo todas as atividades de Extensão, para garantir a qualidade e a credibilidade do que é produzido durante o desenvolvimento destas e ter seus resultados considerados no planejamento e na tomada de decisões da Universidade, nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 24. Para os Programas de Extensão, a cada três anos, ou no encerramento, o coordenador deve elaborar o relatório, relacionando as atividades do período (Anexo VII).

Art. 25. Para os Projetos de Extensão é obrigatória a apresentação do Relatório Final à Pró-Reitoria de Extensão (Anexo VIII).

§ 1º O Coordenador do Projeto tem o prazo de, até, trinta dias a partir da data de término previsto, para encaminhar o Relatório Final (Anexo VIII) à Pró-Reitoria de Extensão, que o anexa ao processo e o encaminha à Comissão de Extensão para análise e parecer.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

12

§ 2º Para os Projetos com prazo determinado, superior a dois anos, o coordenador deve apresentar relatórios bianuais à Proex.

§ 3º O Coordenador do Projeto de caráter permanente deve encaminhar, junto ao relatório bianual (Anexo VIII), um novo cronograma de atividades.

§ 4º Quando o Relatório Anual, Bienal ou Final de projetos e/ou prestação de serviços tiver parecer desfavorável da Comissão de Extensão, o coordenador, no prazo de trinta dias deve apresentar novo relatório contemplando as reformulações indicadas no parecer.

§ 5º Se a versão reformulada do relatório for considerada insatisfatória pela Comissão de Extensão esta recomenda pela sua não aprovação no Conselho de Centro.

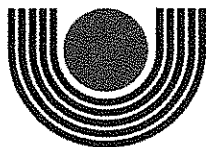
§ 6º Os relatórios que envolverem recursos financeiros devem ser acompanhados da prestação de contas, demonstrativo financeiro, fornecidos pelo órgão gerenciador do recurso.

§ 7º Os relatórios não aprovados nas instâncias implicam inadimplência junto à Pró-Reitoria de Extensão, da Equipe proponente.

Art. 26. Para as Atividades de Extensão na Modalidade de Prestação de Serviço o coordenador da Atividade tem o prazo de, até, trinta dias para encaminhar o Relatório anual (após completar o período de doze meses) e do Relatório Final (quando for o encerramento da atividade) (Anexo IX) à Pró-Reitoria de Extensão, que o anexa ao Processo e o encaminha à Comissão de Extensão para análise técnica, análise quanto ao mérito, emissão de parecer e tramitação.

Art. 27. Para as Atividades de Extensão nas Modalidades Cursos e Eventos o coordenador da Atividade tem o prazo de, até, trinta dias, a partir da data de término prevista na proposta, para encaminhar o Relatório Final à Pró-Reitoria de Extensão (Anexo X), que o anexa ao Processo e o encaminha à Comissão de Extensão para análise técnica, análise quanto ao mérito, emissão de parecer e tramitação.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

13

Art. 28. Quando se tratar de atividades coordenadas por docente, no caso de haver solicitação de recursos financeiros e/ou patrimoniais, ou geração de recursos, os relatórios devem ser analisados pela Comissão de Extensão, apreciados e deliberados pelo Conselho de Centro de lotação do coordenador e pelo Conselho de Campus.

Art. 29. Quando se tratar de atividade coordenada por Agentes Universitários, os relatórios devem ser apreciados pela comissão de Extensão que aprovou a proposta e pelo Conselho de Campus, quando o coordenador da atividade for lotado no *campus*, pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças quando o coordenador for lotado na Reitoria, e pelo Diretor Geral, quando o Coordenador for lotado no HUOP, para apreciação e deliberação.

Art. 30. Quando a proposta for proveniente de Políticas Públicas e oriundas de uma função administrativa, os relatórios serão encaminhados para:

I - a Pró-Reitoria de Extensão para análise, parecer e deliberação;

II - a Pró-Reitoria de Administração e Finanças para análise e parecer da execução orçamentária.

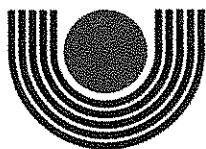
Art. 31. Quando a atividade for proveniente de Órgãos Externos de Fomento à Extensão, o coordenador tem, até, trinta dias após o encaminhamento do relatório final ao órgão de fomento para encaminhar o mesmo relatório à Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 32. O processo deve retornar à Pró-Reitoria de Extensão com o parecer no prazo máximo de dois meses a contar da data de recebimento pela Comissão.

Art. 33. O envio de Relatório à Pró-Reitoria de Extensão é condição para adimplência dos participantes.

I - para as modalidades Programas e Projetos os relatórios devem ser acompanhados do comprovante de apresentação ou publicação no Seminário de Extensão da Unioeste (SEU).





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

14

II - Para a modalidade de Prestação de Serviços o relatório final deve ser acompanhado do comprovante de apresentação ou publicação no Seminário de Extensão da Unioeste (SEU).

Art. 34. Os docentes e agentes universitários envolvidos em atividades de Extensão, inadimplentes, ou que tiverem seus relatórios reprovados, não podem participar de propostas de Atividades de Extensão, Pesquisa ou outra atividade acadêmica, até a regularização da sua situação pendente.

Art. 35. O envio do relatório final aprovado pelas instâncias competentes resulta no registro da conclusão da atividade junto a Pró-Reitoria de Extensão.

CAPÍTULO VII

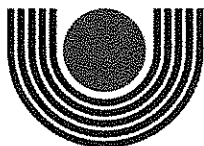
DAS ALTERAÇÕES EM ATIVIDADES

Art. 36. Durante o desenvolvimento da atividade, toda alteração ocorrida deve ser comunicada, formalmente, pelo coordenador da atividade, à Comissão de Extensão do Centro que encaminha, à Pró-Reitoria de Extensão, para fins de registro.

§ 1º Constituem alterações em Atividades de Extensão:

- I - interrupção temporária;
- II - reinício, mediante novo cronograma de atividades;
- III - cancelamento;
- IV - inclusões e/ou exclusões de participantes;
- V - alteração de carga-horária de participantes;
- VI - alterações no cronograma;





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

15

VII - prorrogação;

VIII - outras modificações afins.

§ 2º As alterações de que trata o § 1º devem vir acompanhadas da(s) justificativa(s).

§ 3º Interrupções temporárias e cancelamentos, além de justificativas, devem conter relatório de atividades desenvolvidas no período e serem submetidas à Comissão de Extensão do Centro para análise, emissão de parecer e encaminhamento à Pró-Reitoria de Extensão para deliberação.

§ 4º Alterações no período de realização de Eventos e Cursos devem conter justificativas, bem como novo cronograma.

§ 5º Quando se tratar do inciso IV do § 1º deste artigo a solicitação deve vir acompanhada da ciência do coordenador da atividade, que pode informar, via documento protocolizado ou por e-mail, à Pró-Reitoria de Extensão.

§ 6º O prazo de interrupção temporária de Atividades de Extensão pode ser de, no máximo, cinco anos.

§ 7º A partir do quinto ano da interrupção, não havendo solicitação de reinício, a atividade é, automaticamente, cancelada.

Art. 37. A prorrogação de prazo da atividade, exceto Curso e Evento, deve ser solicitada pelo coordenador, mediante memorando dirigido à Pró-Reitoria de Extensão, até a data de término prevista, contendo:

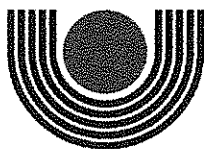
I - o período da prorrogação ou transformação em caráter permanente;

II - a(s) justificativa(s) técnica(s) detalhada(s);

III - novo cronograma de atividades para o período solicitado ou, quando permanente, por dois anos;

IV - relatório parcial das atividades com sua devida comprovação.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

Parágrafo único. A tramitação do pedido de prorrogação obedece ao disposto no Capítulo IV deste Regulamento.

CAPÍTULO VIII

DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS

Art. 38. Somente, podem ser expedidos certificados para as Atividades de Extensão aprovadas e registradas na Proex.

§ 1º Os certificados de participação em Atividades de Extensão podem ser expedidos pelo Centro da coordenação da Atividade ou pelo órgão promotor, quando se trata de curso ou evento.

§ 2º Os certificados de participação em Atividades de Extensão podem ser expedidos pela Pró-Reitoria de Extensão desde que solicitados, formalmente, em Formulário Específico para relatórios, exceto nas Atividades de Extensão na forma de eventos e cursos com carga-horária inferior a quarenta horas.

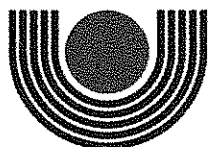
§ 3º Os certificados são expedidos com base nos dados enviados nos Relatórios, conforme disposto no Capítulo VI deste Regulamento, salvo na modalidade evento, desde que, no envio da proposta, seja solicitada a emissão de certificados para entrega no encerramento do evento.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Quando a Atividade de Extensão envolver atividades com seres humanos ou animais cabe ao coordenador avaliar se há necessidade de encaminhá-la com a documentação necessária, ao respectivo Comitê de Ética.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br

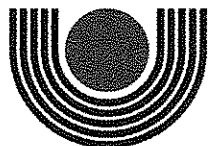


PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

Art. 40. Os casos omissos desta Resolução são resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



18

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

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 ()

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

5 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CCHL ()	CCA ()	CCHS ()	CEL ()
----------	----------	----------	----------	----------	----------	---------	----------	---------	----------	---------

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
9 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

10 LINHA DE EXTENSÃO (assinalar apenas 1 opção):

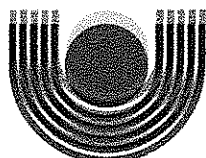
- ☐ Alfabetização, leitura e escrita
- ☐ Artes cênicas
- ☐ Artes integradas
- ☐ Artes plásticas
- ☐ Artes visuais
- ☐ Comunicação estratégica
- ☐ Desenvolvimento de produtos
- ☐ Desenvolvimento humano
- ☐ Desenvolvimento regional
- ☐ Desenvolvimento rural e questões agrárias
- ☐ Desenvolvimento tecnológico
- ☐ Desenvolvimento urbano
- ☐ Direitos individuais e coletivos
- ☐ Divulgação científica e tecnológica
- ☐ Educação profissional
- ☐ Empreendedorismo
- ☐ Emprego e renda
- ☐ Endemias e epidemias

- ☐ Esporte e lazer
- ☐ Estilismo
- ☐ Fármacos e medicamentos
- ☐ Formação de professores
- ☐ Gestão do trabalho
- ☐ Gestão informacional
- ☐ Gestão institucional
- ☐ Gestão pública
- ☐ Grupos sociais vulneráveis
- ☐ Infância e adolescência
- ☐ Inovação tecnológica
- ☐ Jornalismo
- ☐ Jovens e adultos
- ☐ Línguas estrangeiras
- ☐ Metodologia e estratégias de ensino/aprendizagem
- ☐ Mídias ☐ Mídias-artes
- ☐ Música
- ☐ Organizações da sociedade civil e movimentos sociais populares

- ☐ Patrimônio cultural, histórico e natural
- ☐ Pessoas com deficiências, incapacidades e necessidades especiais
- ☐ Propriedade intelectual e patente
- ☐ Questões ambientais
- ☐ Recursos hídricos
- ☐ Resíduos sólidos
- ☐ Saúde animal
- ☐ Saúde da família
- ☐ Saúde e proteção no trabalho
- ☐ Saúde humana
- ☐ Segurança alimentar e nutricional
- ☐ Segurança pública e defesa social
- ☐ Tecnologia da informação
- ☐ Terceira idade
- ☐ Turismo
- ☐ Uso de drogas e dependência química



ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1618 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



19

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

11 INFORMAR O ÓRGÃO DE FOMENTO E ANEXAR O DOCUMENTO COMPROBATÓRIO:

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:

() Docente Efetivo () Docente Temporário () Agente Universitário

Regime de Trabalho: horas Carga Horária semanal dedicada à atividade: horas

Colegiado: Centro:

Unidade Administrativa: () HUOP () REITORIA () CAMPUS de:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

15.1.2 FUNÇÃO: () Coordenador(a)* () Supervisor(a) () Autor(a) () Instrutor(a)
() Subcoordenador(a)* () Colaborador(a) () Consultor(a) () 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):

15.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante)

15.1.1 NOME COMPLETO:

() Docente Efetivo () Docente Temporário () Agente Universitário

Regime de Trabalho: horas Carga Horária semanal dedicada à atividade: horas

Colegiado: Centro:

Unidade Administrativa: () HUOP () REITORIA () CAMPUS de:

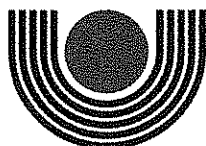
E-mail:

Telefone:

Endereço:

15.1.2 FUNÇÃO: () Coordenador(a)* () Supervisor(a) () Autor(a) () Instrutor(a)
() Subcoordenador(a)* () Colaborador(a) () Consultor(a) () Ministrante





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

* 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	Série	Turno	C/H sema- nal	TELEFONE E E-MAIL

PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):

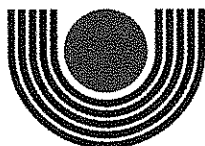
15.3 MEMBROS DA COMUNIDADE/PARTICIPANTES EXTERNOS

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

PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):

*dados necessários para o pagamento do seguro acadêmico





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



21

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

16 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Receitas		Despesas	
Inscrições		Honorários	
Convênios		Passagens	
Patrocínios		Alimentação	
		Hospedagem	
Fonte(s) Financiamento(s)		Divulgação	
		Material de Consumo	
		Xerox	
		Certificados	
		Outros (especificar)	
Total		Total	
Saldo Previsto			

17 GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1 ÓRGÃO GESTOR DOS RECURSOS FINANCEIROS

IDENTIFICAÇÃO: ☐ UNIOESTE: ☐ PRAP ☐ SECRETARIA FINANCEIRA

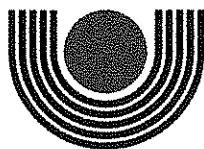
☐ FUNDAÇÃO:

☐ OUTROS:

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO III DA RESOLUÇÃO N° 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO

MODALIDADE PROGRAMA



1 TÍTULO:

2 COORDENADOR(a):

3 PERÍODO DE REALIZAÇÃO: ☐ Permanente – Início: 00/00/0000 ☐ Prazo determinado: 00/00/0000 a 00/00/0000

4 LISTAR AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO que serão desenvolvidas no Programa contendo: título, período de execução e modalidade. (uma das atividades deve ser, obrigatoriamente, na modalidade Projeto)

5 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP ☐ REITORIA ☐

CAMPUS de:	Cascavel <input type="checkbox"/>	Foz do Iguaçu <input type="checkbox"/>	Francisco Beltrão <input type="checkbox"/>	Marechal Cândido Rondon <input type="checkbox"/>	Toledo <input type="checkbox"/>
------------	-----------------------------------	--	--	--	---------------------------------

6 CENTRO:

CECA <input type="checkbox"/>	CCET <input type="checkbox"/>	CCBS <input type="checkbox"/>	CCSA <input type="checkbox"/>	CCMF <input type="checkbox"/>	CECE <input type="checkbox"/>	CCH <input type="checkbox"/>	CCHL <input type="checkbox"/>	CCA <input type="checkbox"/>	CCHS <input type="checkbox"/>	CEL <input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------

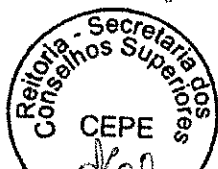
7 GRANDE ÁREA	<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra <input type="checkbox"/> Ciências Biológicas <input type="checkbox"/> Engenharias		<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde <input type="checkbox"/> Ciências Agrárias <input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas		<input type="checkbox"/> Ciências Humanas <input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes <input type="checkbox"/> Outros	
8 PALAVRAS-CHAVE	1-		2-		3-	
9 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 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

11 LINHA DE EXTENSÃO (assinalar apenas 1 opção):

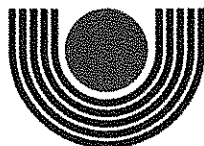
☐ Alfabetização, leitura e escrita
☐ Artes cênicas
☐ Artes integradas
☐ Artes plásticas
☐ Artes visuais
☐ Comunicação estratégica
☐ Desenvolvimento de produtos
☐ Desenvolvimento humano
☐ Desenvolvimento regional
☐ Desenvolvimento rural e questões agrárias
☐ Desenvolvimento tecnológico
☐ Desenvolvimento urbano
☐ Direitos individuais e coletivos
☐ Divulgação científica e tecnológica
☐ Educação profissional
☐ Empreendedorismo
☐ Emprego e renda
☐ Endemias e epidemias

☐ Esporte e lazer
☐ Estilismo
☐ Fármacos e medicamentos
☐ Formação de professores
☐ Gestão do trabalho
☐ Gestão informacional
☐ Gestão institucional
☐ Gestão pública
☐ Grupos sociais vulneráveis
☐ Infância e adolescência
☐ Inovação tecnológica
☐ Jornalismo
☐ Jovens e adultos
☐ Línguas estrangeiras
☐ Metodologia e estratégias de ensino/aprendizagem
☐ Mídias ☐ Mídias-artes
☐ Música
☐ Organizações da sociedade civil e

☐ movimentos sociais populares
☐ Patrimônio cultural, histórico e natural
☐ Pessoas com deficiências, incapacidades e necessidades especiais
☐ Propriedade intelectual e patente
☐ Questões ambientais
☐ Recursos hídricos
☐ Resíduos sólidos
☐ Saúde animal
☐ Saúde da família
☐ Saúde e proteção no trabalho
☐ Saúde humana
☐ Segurança alimentar e nutricional
☐ Segurança pública e defesa social
☐ Tecnologia da informação
☐ Terceira idade
☐ Turismo
☐ Uso de drogas e dependência química



ANEXO III DA RESOLUÇÃO N° 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



23

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

12 PÚBLICO-ALVO:

13 NÚMERO DE PESSOAS A SEREM BENEFICIADAS:

14 LOCAL DE REALIZAÇÃO:

15 ÓRGÃOS ENVOLVIDOS (execução e apoio):

16 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).

17 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).

18 OBJETIVOS:

18.1 Geral:

18.2 Específicos:

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

20 RESULTADOS ESPERADOS:

21 REFERÊNCIAS:

22 EQUIPE DE TRABALHO:

22.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante).

22.1.1 NOME COMPLETO:

☐ Docente Efetivo ☐ Docente Temporário ☐ Agente Universitário

Regime de Trabalho: horas Carga Horária semanal dedicada à atividade: horas

Colegiado: Centro:

Unidade Administrativa: ☐ HUOP ☐ REITORIA ☐ CAMPUS de:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

22.1.2 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Autor(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

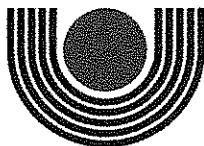
ASSINATURA DO PARTICIPANTE

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA**

** quando se tratar da participação de técnico-administrativo com carga horária

PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):



**unioeste****Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



24

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

22.2 DISCENTES UNIOESTE:

NOME COMPLETO	Curso	Série	Turno	C/H semanal	TELEFONE E E-MAIL

PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):**22.3 MEMBROS DA COMUNIDADE/PARTICIPANTES EXTERNOS:**

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

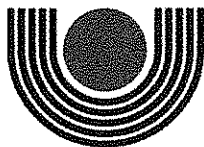
PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):

*dados necessários para o pagamento do seguro de vida

23. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

23.1 – RECEITAS		
23.1.1 – RECURSOS PRÓPRIOS	FONTE	VALOR
	Subtotal Recursos Próprios	
23.1.2 – OUTROS RECURSOS	FONTE	VALOR
	Subtotal Outros Recursos	
TOTAL RECEITAS		

23.2 – DESPESAS				
23.2.1 – REMUNERAÇÃO DE SERVIDORES	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Remuneração de Servidores			
23.2.2 – REMUNERAÇÃO DE TERCEIROS	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Remuneração de Terceiros			
23.2.3 – ENCARGOS SOCIAIS	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Encargos Sociais			
23.2.4 – REMUNERAÇÃO DE ESTUDANTES	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Remuneração de Estudantes			
23.2.5 – PASSAGENS	ORIGEM/DESTINO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



25

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

		Subtotal Passagens		
23.2.6 – DIÁRIAS	LOCAL	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
		Subtotal Diárias		
23.2.7 – MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE CONSUMO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
		Subtotal Material de Consumo		
23.2.8 – MATERIAL PERMANENTE (móveis, equipamentos, acervo bibliográfico etc)	MATERIAL PERMANENTE	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
		Subtotal Material Permanente		
23.2.9 – TAXAS (relacionar as formas de repasse dos recursos financeiros a UNIOESTE)	NATUREZA DA TAXA	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
		Subtotal Taxas		
23.2.10 – OUTRAS DESPESAS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
		Subtotal Despesas		
23.2.11 – RESERVA TÉCNICA (no mínimo 10% e no máximo 20% incididos somente sobre os recursos próprios)	DESCRIÇÃO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
		Subtotal Reserva Técnica		
		TOTAL DE DESPESAS		

24 GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

24.1 ÓRGÃO GESTOR DOS RECURSOS FINANCEIROS

IDENTIFICAÇÃO:

☐ UNIOESTE: ☐ PRAP ☐ SECRETARIA FINANCEIRA

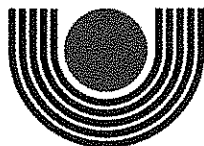
☐ FUNDAÇÃO:

☐ OUTROS:

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO N° 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO

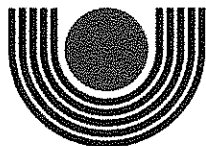
MODALIDADE PROJETO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



1 ATIVIDADE:		1.1 Projeto <input type="checkbox"/>		1.2 Prestação de Serviço <input type="checkbox"/>	
2 TÍTULO:					
3 COORDENADOR(a):					
4 PERÍODO DE REALIZAÇÃO: <input type="checkbox"/> Permanente – Início: 00/00/0000 <input type="checkbox"/> Prazo determinado: 00/00/0000 a 00/00/0000					
5 INFORMAR:					
5.1 Esta atividade faz parte de algum PROGRAMA Extensão? NÃO <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Qual?					
Coordenador(a) do PROGRAMA:			Assinatura: _____		
5.2 Esta Atividade de Extensão está articulada (quando for o caso): ao Ensino <input type="checkbox"/> à Pesquisa <input type="checkbox"/>					
6 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP <input type="checkbox"/> REITORIA <input type="checkbox"/>					
CAMPUS de:	Cascavel <input type="checkbox"/>	Foz do Iguaçu <input type="checkbox"/>	Francisco Beltrão <input type="checkbox"/>	Marechal Cândido Rondon <input type="checkbox"/>	Toledo <input type="checkbox"/>
7 CENTRO:					
CECA <input type="checkbox"/>	CCET <input type="checkbox"/>	CCBS <input type="checkbox"/>	CCSA <input type="checkbox"/>	CCMF <input type="checkbox"/>	CECE <input type="checkbox"/>
CCH <input type="checkbox"/>	CCHEL <input type="checkbox"/>	CCA <input type="checkbox"/>	CCHS <input type="checkbox"/>	CEL <input type="checkbox"/>	
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
11 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



ANEXO IV DA RESOLUÇÃO N° 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

12 LINHA DE EXTENSÃO (assinalar apenas **1 opção**):

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

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:

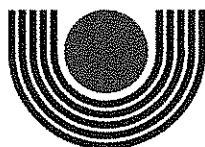
17.2 Específicos:

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





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



28

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

20 RESULTADOS ESPERADOS:

21 REFERÊNCIAS:

22 EQUIPE DE TRABALHO:

22.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante)				
22.1.1 NOME COMPLETO:				
<input type="checkbox"/> Docente Efetivo <input type="checkbox"/> Docente Temporário <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 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Autor(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):				

22.2 DISCENTES UNIOESTE:

NOME COMPLETO	Curso	Série	Turno	C/H semanal	TELEFONE E E-MAIL

PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):

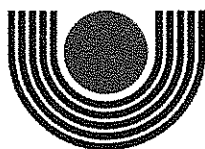
22.3 MEMBROS DA COMUNIDADE/PARTICIPANTES EXTERNOS:

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

PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):

*dados necessários para o pagamento do seguro de vida





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



29

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

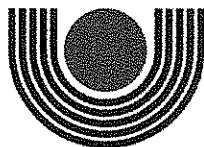
23. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

23.1 – RECEITAS		
23.1.1 – RECURSOS PRÓPRIOS	FONTE	VALOR
	Subtotal Recursos Próprios	
23.1.2 – OUTROS RECURSOS	FONTE	VALOR
	Subtotal Outros Recursos	
TOTAL RECEITAS		

23.2 – DESPESAS				
23.2.1 – REMUNERAÇÃO DE SERVIDORES	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Remuneração de Servidores			
23.2.2 – REMUNERAÇÃO DE TERCEIROS	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Remuneração de Terceiros			

23.2.3 – ENCARGOS SOCIAIS	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Encargos Sociais			
23.2.4 – REMUNERAÇÃO DE ESTUDANTES	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Remuneração de Estudantes			
23.2.5 – PASSAGENS	ORIGEM/DESTINO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Passagens			
23.2.6 – DIÁRIAS	LOCAL	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Diárias			
23.2.7 – MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE CONSUMO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Material de Consumo			
23.2.8 – MATERIAL PERMANENTE (móveis, equipamentos, acervo bibliográfico etc)	MATERIAL PERMANENTE	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Material Permanente			
23.2.9 – TAXAS	NATUREZA DA TAXA	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



30

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

(relacionar as formas de repasse dos recursos financeiros a UNIOESTE)				
	Subtotal Taxas			
23.2.10 – OUTRAS DESPESAS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Subtotal Despesas			
23.2.11 – RESERVA TÉCNICA	DESCRIÇÃO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
(no mínimo 10% e no máximo 20% incididos somente sobre os recursos próprios)				
	Subtotal Reserva Técnica			
	TOTAL DE DESPESAS			

24 GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

24.1 ÓRGÃO GESTOR DOS RECURSOS FINANCEIROS

IDENTIFICAÇÃO:

☐ UNIOESTE: ☐ PRAP ☐ SECRETARIA FINANCEIRA

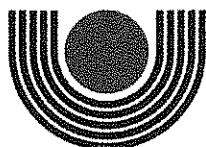
☐ FUNDAÇÃO:

☐ OUTROS:

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO V DA RESOLUÇÃO Nº 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO

MODALIDADE CURSO DE EXTENSÃO



1 TÍTULO:

2 COORDENADOR(a):

3 PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

4 INFORMAR:

4.1 Esta atividade faz parte de algum PROGRAMA Extensão? NÃO () SIM (): Qual?

Coordenador(a) do PROGRAMA:

Assinatura: _____

4.2 Esta Atividade de Extensão está articulada (quando for o caso): ao Ensino () à Pesquisa ()

5 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP () REITORIA ()

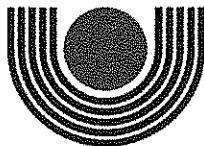
CAMPUS de:	Cascavel ()	Foz do Iguaçu ()	Francisco Beltrão ()	Marechal Cândido Rondon ()	Toledo ()
------------	--------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------	------------

6 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CCHL ()	CCA ()	CCHS ()	CEL ()
----------	----------	----------	----------	----------	----------	---------	----------	---------	----------	---------

7 GRANDE ÁREA	<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra		<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde		<input type="checkbox"/> Ciências Humanas	
	<input type="checkbox"/> Ciências Biológicas		<input type="checkbox"/> Ciências Agrárias		<input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes	
	<input type="checkbox"/> Engenharias		<input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas		<input type="checkbox"/> Outros	
8 PALAVRAS-CHAVE	1-		2-		3-	
9 ÁREA TEMÁTICA PRINCIPAL	<input type="checkbox"/> Comunicação		<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça		<input type="checkbox"/> Educação
	<input type="checkbox"/> Meio Ambiente		<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção		<input type="checkbox"/> Trabalho
10 ÁREA TEMÁTICA SECUNDÁRIA	<input type="checkbox"/> Comunicação		<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça		<input type="checkbox"/> Educação
	<input type="checkbox"/> Meio Ambiente		<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção		<input type="checkbox"/> Trabalho





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



32

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

11 LINHA DE EXTENSÃO (assinalar apenas 1 opção):

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

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:

22 EQUIPE DE TRABALHO:

22.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante)	
22.1.1 NOME COMPLETO:	
<input type="checkbox"/> Docente Efetivo	<input type="checkbox"/> Docente Temporário <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 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Autor(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**

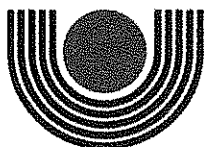
PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):

22.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante)				
22.1.1 NOME COMPLETO:				
<input type="checkbox"/> Docente Efetivo		<input type="checkbox"/> Docente Temporário	<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 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Autor(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):				

19.2 DISCENTES UNIOESTE:

NOME COMPLETO	Curso	Série	Turno	C/H semanal	TELEFONE E E-MAIL

PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

19.3 MEMBROS DA COMUNIDADE/PARTICIPANTES EXTERNOS

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

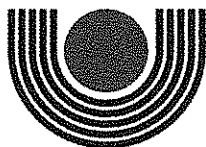
PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):

*dados necessários para o pagamento do seguro de vida

20. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Receitas		Despesas	
Inscrições		Honorários	
Convênios		Passagens	
Patrocínios		Alimentação	
		Hospedagem	
Fonte(s) Financiamento(s)		Divulgação	
		Material de Consumo	
		Xerox	
		Certificados	
		Outros (especificar)	
Total		Total	
Saldo Previsto			





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



35

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

21 GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

21.1 ÓRGÃO GESTOR DOS RECURSOS FINANCEIROS

IDENTIFICAÇÃO:

☐ UNIOESTE: ☐ PRAP ☐ SECRETARIA FINANCEIRA

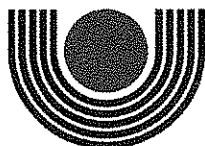
☐ FUNDAÇÃO:

☐ OUTROS:

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



36

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO N° 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO

MODALIDADE EVENTO



1 TÍTULO:

2 COORDENADOR(a):

3 PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

4 INFORMAR:

4.1 Esta atividade faz parte de algum PROGRAMA Extensão? NÃO ☐ SIM ☐ Qual?

Coordenador(a) do PROGRAMA:

Assinatura: _____

4.2 Esta Atividade de Extensão está articulada (quando for o caso): ao Ensino ☐ à Pesquisa ☐

5 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP ☐ REITORIA ☐

CAMPUS de:	Cascavel <input type="checkbox"/>	Foz do Iguaçu <input type="checkbox"/>	Francisco Beltrão <input type="checkbox"/>	Marechal Cândido Rondon <input type="checkbox"/>	Toledo <input type="checkbox"/>
-------------------	-----------------------------------	--	--	--	---------------------------------

6 CENTRO:

CECA <input type="checkbox"/>	CCET <input type="checkbox"/>	CCBS <input type="checkbox"/>	CCSA <input type="checkbox"/>	CCMF <input type="checkbox"/>	CECE <input type="checkbox"/>	CCH <input type="checkbox"/>	CCHL <input type="checkbox"/>	CCA <input type="checkbox"/>	CCHS <input type="checkbox"/>	CEL <input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------

7 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	
8 PALAVRAS-CHAVE	1-		2-		3-	
9 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 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

11 LINHA DE EXTENSÃO (assinalar apenas 1 opção):

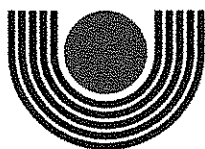
- ☐ Alfabetização, leitura e escrita
- ☐ Artes cênicas
- ☐ Artes integradas
- ☐ Artes plásticas
- ☐ Artes visuais
- ☐ Comunicação estratégica
- ☐ Desenvolvimento de produtos
- ☐ Desenvolvimento humano
- ☐ Desenvolvimento regional
- ☐ Desenvolvimento rural e questões agrárias
- ☐ Desenvolvimento tecnológico
- ☐ Desenvolvimento urbano
- ☐ Direitos individuais e coletivos
- ☐ Divulgação científica e tecnológica
- ☐ Educação profissional
- ☐ Empreendedorismo
- ☐ Emprego e renda
- ☐ Endemias e epidemias
- ☐ Esporte e lazer

- ☐ Estilismo
- ☐ Fármacos e medicamentos
- ☐ Formação de professores
- ☐ Gestão do trabalho
- ☐ Gestão informacional
- ☐ Gestão institucional
- ☐ Gestão pública
- ☐ Grupos sociais vulneráveis
- ☐ Infância e adolescência
- ☐ Inovação tecnológica
- ☐ Jornalismo
- ☐ Jovens e adultos
- ☐ Línguas estrangeiras
- ☐ Metodologia e estratégias de ensino/aprendizagem
- ☐ Mídias
- ☐ Mídias-artes
- ☐ Música
- ☐ Organizações da sociedade civil e movimentos sociais populares

- ☐ Patrimônio cultural, histórico e natural
- ☐ Pessoas com deficiências, incapacidades e necessidades especiais
- ☐ Propriedade intelectual e patente
- ☐ Questões ambientais
- ☐ Recursos hídricos
- ☐ Resíduos sólidos
- ☐ Saúde animal
- ☐ Saúde da família
- ☐ Saúde e proteção no trabalho
- ☐ Saúde humana
- ☐ Segurança alimentar e nutricional
- ☐ Segurança pública e defesa social
- ☐ Tecnologia da informação
- ☐ Terceira idade
- ☐ Turismo
- ☐ Uso de drogas e dependência química

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO N° 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



37

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

12 PÚBLICO ALVO:

13 NÚMERO DE PESSOAS A SEREM BENEFICIADAS:

14 CARGA HORÁRIA TOTAL:

15 MODALIDADE DO EVENTO	<input type="checkbox"/> Seminário	<input type="checkbox"/> Encontro	<input type="checkbox"/> Congresso	<input type="checkbox"/> Simpósio
	<input type="checkbox"/> Palestra	<input type="checkbox"/> Fórum	<input type="checkbox"/> Ciclo	<input type="checkbox"/> Outra:

16 ÂMBITO DO EVENTO	<input type="checkbox"/> LOCAL	<input type="checkbox"/> REGIONAL	<input type="checkbox"/> ESTADUAL	<input type="checkbox"/> NACIONAL	<input type="checkbox"/> INTERNACIONAL
----------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--

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

18 OBJETIVOS:

19 PROGRAMAÇÃO (incluir nome de palestrante/origem):

20 EQUIPE DE TRABALHO:

20.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante)

22.1.1 NOME COMPLETO:

☐ Docente Efetivo ☐ Docente Temporário ☐ Agente Universitário

Regime de Trabalho: horas Carga Horária semanal dedicada à atividade: horas

Colegiado: Centro:

Unidade Administrativa: ☐ HUOP ☐ REITORIA ☐ CAMPUS de:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

22.1.2 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Autor(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):

20.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante)

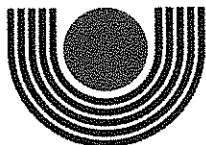
20.1.1 NOME COMPLETO:

☐ Docente Efetivo ☐ Docente Temporário ☐ Agente Universitário

Regime de Trabalho: horas Carga Horária semanal dedicada à atividade: horas

Colegiado: Centro:

Unidade Administrativa: ☐ HUOP ☐ REITORIA ☐ CAMPUS de:



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



38

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

E-mail:				
Telefone:				
Endereço:				
20.1.2 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Autor(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):				

20.2 DISCENTES UNIOESTE:

NOME COMPLETO	Curso	Série	Turno	C/H semanal	TELEFONE E E-MAIL

PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):

20.3 MEMBROS DA COMUNIDADE/PARTICIPANTES EXTERNOS:

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

PLANO DE TRABALHO (descrever as atividades que serão desenvolvidas):

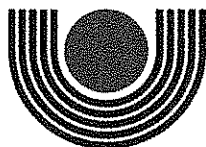
*dados necessários para o pagamento do seguro de vida

21 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Receitas		Despesas	
Inscrições		Honorários	
Convênios		Passagens	
Patrocínios		Alimentação	
		Hospedagem	
Fonte(s) Financiamento(s)		Divulgação	
		Material de Consumo	
		Xerox	
		Certificados	
		Outros (especificar)	
Total		Total	
Saldo Previsto			

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO Nº 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

22 GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

22.1 ÓRGÃO GESTOR DOS RECURSOS FINANCEIROS

IDENTIFICAÇÃO:

☐ UNIOESTE: ☐ PRAP ☐ SECRETARIA FINANCEIRA

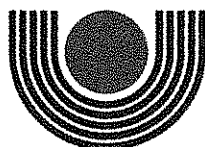
☐ FUNDAÇÃO:

☐ OUTROS:

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



GOVERNO DO ESTADO

ANEXO VII DA RESOLUÇÃO N° 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

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 ()

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

6 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CCHEL ()	CCA ()	CCHS ()	CEL ()
----------	----------	----------	----------	----------	----------	---------	-----------	---------	----------	---------

7 ATIVIDADES REALIZADAS:

ATIVIDADE	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	PÚBLICO ATINGIDO

8 AVALIAÇÃO DO PROGRAMA:

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

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

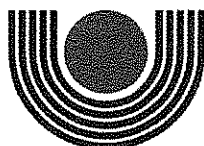
10 ANEXAR OS RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES E OUTRAS PRODUÇÕES.

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade



ANEXO VII DA RESOLUÇÃO N° 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

**unioeste****Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



41

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO Nº 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

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 ()

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

6 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CCHL ()	CCA ()	CCHS ()	CEL ()
----------	----------	----------	----------	----------	----------	---------	----------	---------	----------	---------

7 COLEGIADO:

8 PÚBLICO ATINGIDO (quantidade de participantes):

9 CERTIFICADOS:

9.1 Relacionar o nome dos participantes com direito a certificados.

NOME	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:

() pela PROEX

() pelo Centro da Coordenação ou Órgão Promotor

10 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.)

11 RELACIONAR AS ATIVIDADES REALIZADAS:

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

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

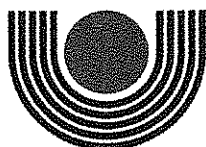
14 ANEXAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS FORNECIDA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATIVIDADE.

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade



ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO Nº 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



42

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO IX DA RESOLUÇÃO Nº 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

RELATÓRIOS ESPECÍFICOS PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



1 IDENTIFICAÇÃO:	Relatório Anual ()	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 ()

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

6 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CCHEL ()	CCA ()	CCHS ()	CEL ()
----------	----------	----------	----------	----------	----------	---------	-----------	---------	----------	---------

7 COLEGIADO:

8 PÚBLICO ATINGIDO (quantidade de participantes):

9 CERTIFICADOS:

9.1 Relacionar o nome dos participantes com direito a certificados.

NOME	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:

() pela PROEX

() pelo Centro da Coordenação ou Órgão Promotor

10 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.)

11 RELACIONAR AS ATIVIDADES REALIZADAS:

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

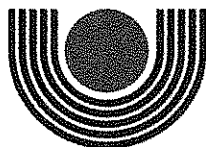
13 RELACIONAR AS DIFICULDADES TÉCNICAS E/OU ADMINISTRATIVAS (se houver):

14 ANEXAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS FORNECIDA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATIVIDADE.

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



43

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO X DA RESOLUÇÃO N° 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

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 ()

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

6 CENTRO:

CECA ()	CCET ()	CCBS ()	CCSA ()	CCMF ()	CECE ()	CCH ()	CCHEL ()	CCA ()	CCHS ()	CEL ()
----------	----------	----------	----------	----------	----------	---------	-----------	---------	----------	---------

7 COLEGIADO:

8 PÚBLICO ATINGIDO (quantidade de participantes):

9 CERTIFICADOS:

9.1 Relacionar o nome dos participantes com direito a certificados.

NOME	Função*	Frequência %	C/H Total

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

9.2. Informar se os certificados devem ser emitidos:

() pela PROEX

()

pelo Centro da Coordenação ou Órgão Promotor

10 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.)

11 RELACIONAR AS ATIVIDADES REALIZADAS OU A PROGRAMAÇÃO PARA CURSOS OU EVENTOS:

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

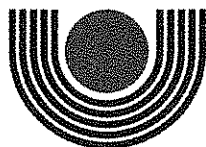
13 RELACIONAR AS DIFICULDADES TÉCNICAS E/OU ADMINISTRATIVAS (se houver):

14 ANEXAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS FORNECIDA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATIVIDADE.

Local e data

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



ANEXO XI DA RESOLUÇÃO Nº 236/2014-CEPE, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

RELATÓRIOS ESPECÍFICOS PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO

FORMULÁRIO ÚNICO DE PARECERES DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO



1 PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE EXTENSÃO DE CENTRO

IDENTIFICAÇÃO:

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

ASPECTOS BÁSICOS PARA SUBSIDIAR O PARECER:

a) para a análise dos **Projetos de Extensão**, 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 de Projetos de Extensão**, considerar:

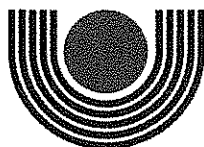
- o cumprimento dos objetivos propostos, de modo claro e inequívoco;
- a contribuição efetiva para o desenvolvimento do conhecimento, da ciência e da sociedade;
- a participação da comunidade na elaboração, execução e avaliação do projeto;
- a promoção da articulação entre ensino, pesquisa e Extensão;
- 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





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

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:	Campus:
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:

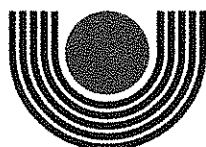
(análise obrigatória quando houver solicitação de recursos financeiros, físicos, patrimoniais e outros e a Atividade for coordenada por servidor técnico-administrativo lotado na Reitoria).

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





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



46

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

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

1. IDENTIFICAÇÃO:

Coordenador(a):
Centro/Setor:
Título da Atividade:
Parecer referente a:

ASPECTOS BÁSICOS PARA SUBSIDIAR O PARECER:

a) para a análise dos **Projetos de Extensão**, 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 de Projetos de Extensão**, considerar:

- o cumprimento dos objetivos propostos, de modo claro e inequívoco;
- 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:

Diretor(a) de Apoio e Fomento à Extensão

7. PARECER CONCLUSIVO DO PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

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

Sugere a seguinte alteração (especificar):

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

