



BOLETIM DE SERVIÇO

UNIVERSIDADE
FEDERAL
FLUMINENSE

ANO XXVI - Nº 236

18/12/96

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 20 (VINTE) PÁGINAS COM ANEXO, CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO I

INFORMAÇÃO À COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA..... PÁG. 002
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DO DCF..... PÁG. 003

SEÇÃO II

PARTE I:

DESPACHOS E DECISÕES DO REITOR E PRÓ-REITORIAS PÁG. 006
DESPACHOS E DECISÕES DO DIRETOR DO HUAP..... PÁG. 009
DESPACHOS E DECISÕES DO DIRETOR DO CCM PÁG. 009
DESPACHOS E DECISÕES DO CHEFE DO MMC..... PÁG. 010

SEÇÃO III

PARTE I:

DESPACHOS E DECISÕES DA CPPD..... PÁG. 011

SEÇÃO IV

ANEXO I..... PÁG. 014

Margareth de Castro Souza
Chefe do Serv. de Comunicações Administrativas

Leonardo Vargas da Silva
Diretor do Departamento de Serviços Gerais

REITOR : LUIZ PEDRO ANTUNES

SEÇÃO I

INFORMAÇÃO À COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Comunicamos que não haverá expediente, nesta Universidade nos dias 24,25 e 31 de dezembro de 1996 e 1º de janeiro de 1997.

As áreas de assistência terão seus plantões definidos pelas respectivas chefias

HILDIBERTO RAMOS C. ALBUQUERQUE JÚNIOR
Chefe de Gabinete.



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO - DCF - Nº 01/96, de 20 de novembro de 1996.

DISPÕE SOBRE O USO DO RECIBO DE ARRECADAÇÃO NO ÂMBITO DOS SETORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, cumprindo o que prescrevem os artigos nºs. 27 e 30 da NS nº: 471/96-GAR, e

CONSIDERANDO que nenhum recebimento pode ser realizado sem o competente documento que o caracterize e comprove, conforme o que preceitua o art.26 da NS nº: 471/96-GAR;

CONSIDERANDO a necessidade de maior controle nos recebimentos diversos da Universidade, aqueles que não possam ser feitos através das Guias de Arrecadação, conforme art. 30 da NS GAR nº: 471/96 e art 56 da lei 4320, de 17/03/64;

RESOLVE:

Instituir o uso do recibo, conforme modelo em anexo, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, observando-se para tal, os princípios e procedimentos a seguir descritos.

1. DOS PRINCÍPIOS GERAIS:

1. O recibo, a partir da data da publicação desta LS., passa a ser documento de emissão obrigatória nos setores da UFF que venham a receber valores diretamente dos usuários, em espécie, cheque ou cartão, mesmo nos casos em que o mesmo não o solicite;

LARE = DOC ILEGÍVEL



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO - DCF - Nº 01/96 (continuação...)

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO - DCF - Nº 01/96 (continuação...)

2. Vem da exigência do código, conforme NS GAR nº: 471/96, os recibos somente serão entregues para órgãos autorizados, que para tal, deverão apresentar exposição de motivos no DCF, que opinará, analisando as características do órgão e forma de arrecadação, sobre sua concessão;

3. O SRP/DAF/DCF ficará responsável pela distribuição e controle dos recibos;

4. Após a emissão do recibo, o setor arrecadador terá, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para recolher o valor ao Banco, através da Guia de Arrecadação (GA), cujo número de controle, deverá ter sido indicado no recibo;

5. Poderá ser utilizada apenas uma G.A. para o recolhimento de diversos recibos, cuja numeração, deverá constar no campo "DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA"

6. O órgão deverá manter em arquivo próprio, todas as 3^{as} vias das guias de arrecadação (NS GAR nº: 471/96) e todas as 2^{as} vias dos recibos emitidos por um período mínimo de 5 (cinco) anos, podendo os mesmos serem objeto de tomada de contas, a qualquer momento, de acordo com determinação do Magnífico Reitor, do Pró-Reitor de Planejamento ou do Diretor do DCF;

7. Para recebimento de nova remessa de talonários de recibos, será obrigatória a apresentação das 2^{as} vias dos recibos junto ao SRP/DCF, com vistas à conciliação com as Guias de Arrecadação e consequente baixa do Termo de Responsabilidade, somente sendo, neste momento, admitido 1 (um) talonário em utilização; cuja numeração seqüencial será transferida para o novo talonário;

II - DOS RECIBOS

8. Este recibo apresentará numeração própria, e deverá ser emitido em 2 vias, como segue:

1^a via → usuário

2^a via → ficará arquivada no setor arrecadador;

9. Os recibos deverão ser solicitados ao Departamento de Contabilidade e Finanças, através de memorando onde estará indicado nome e código do setor arrecadador, e somente serão entregues a funcionário devidamente autorizado pelo setor arrecadador, que o indicará no documento ora expedido. Este servidor assinará no ato do recebimento do talonário de recibos numerados, um Termo de Responsabilidade;

10. Quando da ocorrência de cancelamento de recibo emitido, o talonário deverá apresentar as duas vias do formulário;



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO - DCF - Nº 01/96 (continuação...)

11. Em anexo, apresentamos o modelo de recibo a ser confeccionado pela Imprensa Universitária, mediante autorização expedida pelo Departamento de contabilidade e Finanças:

12. Esta I.S. entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.



Serviço Público Federal
Universidade Federal Fluminense
C.G.C. 285232150001-6

R E C I B O

SETOR RESPONSÁVEL PELA ARRECADAÇÃO:

Nº: 00000

NOME:

CÓDIGO:

Recebemos do Sr.(a) _____ a importância de R\$ _____ (_____) referente a _____

a ser recolhida pela GUIA DE ARRECADAÇÃO Nº: _____ Niterói, em _____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável pela Arrecadação
(nome e carimbo)

1ª via - usuário



Serviço Público Federal
Universidade Federal Fluminense
C.G.C. 285232150001-6

R E C I B O

SETOR RESPONSÁVEL PELA ARRECADAÇÃO:

Nº: 00000 / 000

NOME:

CÓDIGO:

Recebemos do Sr.(a) _____ a importância de R\$ _____ (_____) referente a _____

a ser recolhida pela GUIA DE ARRECADAÇÃO Nº: _____ Niterói, em _____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável pela Arrecadação
(nome e carimbo)

2ª via - Para ser arquivado no setor arrecadador

MIRIAM ASSUNÇÃO DE SOUZA LEPSCH
Diretora do DCF

LARE = DOC ILEGÍVEL



SEÇÃO II

Parte I:

Portaria nº 24.056 de 16 de dezembro de 1996.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, tendo em vista o disposto na Medida Provisória nº 1.530, de 20 de novembro de 1996, e no Decreto nº 2.076, de 20 de novembro de 1996,

RESOLVE:

1. Exonerar , a pedido , os servidores abaixo relacionados, do Quadro desta Universidade:

NOME DO SERVIDOR	MAT.SIAPE	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PADRÃO
MAURÍCIO WAGNER PASTOR 4618-9 1081-4	6307787	BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA	SUPERIOR	D	IV
VIRGINIA MARIA FURTADO BRANCO 6453-5	0306925	ASSIST. ADMINISTRATIVO	INTERMED.	B	VI
ULISSES RAPHAEL COSTA MATTOS JUNIOR 4 351-0	1076767	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INTERMED.	D	V
OSCAR DE DEUS FILHO 7147-4	0308038	MECÂNICO/AREA	INTERMED.	A	I

LUIZ PEDRO ANTUNES
Reitor



Portaria nº 24.057 de 18 de dezembro de 1996.

Ementa: Concede Título de Servidor Emérito.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e nos termos da Norma de Serviço nº 470 de 30 de agosto de 1996.

RESOLVE:

1. Conceder o Título de Servidor Emérito a ARY RAMALHO SIMÕES, Assistente em Administração, matrícula UFF nº 0007558-5 e SIAPE nº 037880-8.

2. Publique-se e Cumpra-se.

LUIZ PEDRO ANTUNES
Reitor



Portaria nº 24.058 de 18 de dezembro de 1996.

Ementa: Concede Título de Servidor Emérito.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e nos termos da Norma de Serviço nº 470 de 30 de agosto de 1996.

RESOLVE:

1. Conceder o Título de Servidor Emérito a CARLOS CORRÊA, Secretário Executivo, matrícula UFF nº 0005144-2 e SIAPE nº 0305793-2

2. Publique-se e Cumpra-se.

LUIZ PEDRO ANTUNES
Reitor



Portaria nº 24.059 de 18 de dezembro de 1996.

Ementa: Concede Título de Servidor Emérito.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e nos termos da Norma de Serviço nº 470 de 30 de agosto de 1996.

RESOLVE:

1. Conceder o Título de Servidor Emérito a CELESTE BARROSO LEITE, Recepcionista, matrícula UFF nº 0002287-1 e SIAPE nº 0303319-7.

2. Publique-se e Cumpra-se.

LUIZ PEDRO ANTUNES
Reitor



Portaria nº 24.060 de 18 de dezembro de 1996.

Ementa: Concede Título de Servidor Emérito.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e nos termos da Norma de Serviço nº 470 de 30 de agosto de 1996.

RESOLVE:

1. Conceder o Título de Servidor Emérito a MARIA HELENA DE SOUZA MELCHIADES, Auxiliar de Nutrição, matrícula UFF nº 004466-6 e SIAPE nº 0305187-0, Colégio Agrícola Nilo Peçanha.

2. Publique-se e Cumpra-se.

LUIZ PEDRO ANTUNES
Reitor



Portaria nº 24.061 de 18 de dezembro de 1996.

Ementa: Concede Título de Servidor Emérito.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e nos termos da Norma de Serviço nº 470 de 30 de agosto de 1996.

RESOLVE:

1. Conceder o Título de Servidor Emérito a IRAN LIMA DA SILVA, matrícula UFF nº 0000641-I e SIAPE nº 6303096-8.

2. Publique-se e Cumpra-se.

LUIZ PEDRO ANTUNES
Reitor



Parte 4:

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 51 de 10 de dezembro de 1996.

O Diretor de Hospital Universitário Antonio Pedro, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

1. Tomar sem efeito a DTS/HUAP nº 23, de 20/7/94, publicada no BS/UFF nº 103, de 28/7/94, que designou RICARDO CARNEIRO RAMOS, Professor, matrícula UFF nº 8803-9 como Assessor da direção deste Hospital.

CARLOS ROBERTO DA CUNHA LAGE
Diretor Geral do HUAP

Ao GAR,

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Diretor do Centro de Ciências Médicas



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 52, de 10 de dezembro de 1996.

O Diretor de Hospital Universitário Antonio Pedro, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

1. Instaurar Comissão de Processo Disciplinar designando como membros os servidores Dr. RENATO HENRIQUE BARAHONA RAMOS, Procurador, mat. SIAPE nº 755335; BEATRIZ MARIA TIENGO FORTES, Assistente em Administração, mat. SIAPE nº 0307844-1 e FERNANDO SERGIO DA SILVA FERREIRO, Farmacêutico, mat. SIAPE nº 3078352, para sob a presidência do primeiro, apurar os fatos do memorando nº 38 de 10 de dezembro de 1996.
2. O prazo para a conclusão do presente PAD não excederá aquele determinado pelo Art. 152 da RJU.
3. Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS ROBERTO DA CUNHA LAGE
Diretor Geral do HUAP

Ao GAR,

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Diretor do Centro de Ciências Médicas



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 41, de 18 de dezembro de 1996.

Ementa: Altera lotação de servidor.

O Diretor de Centro de Ciências Médicas, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. Alterar a lotação do servidor WALKIR PONTES DOS SANTOS, Assistente em Administração, mat. UFF nº 2857-4, da Faculdade de Odontologia para o Instituto Biomédico.
2. Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Diretor do CCM.



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMC Nº 13, de 09 de dezembro de 1996.

O Chefe do Departamento de Medicina Clínica, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. Cessar os efeitos da DTS-MMC nº 15 de 01 de agosto de 1994.
2. Considerar designados os docentes abaixo relacionados, para integrarem, como Preceptores de Residência, a Coordenação de Residência do Departamento.

- 2.1 Cardiologia - MÁRIO LUIZ RIBEIRO 3277-7 8018-9
- 2.2 Clínica Médica - RICARDO CARNEIRO RAMOS 8803-9
- 2.3 Dermatologia - ADOLPHO DE ALENCAR ARARIPE JR. 11369-5
- 2.4 Doenças Inf. Parasitária - ANA BEATRIZ LIMA MARINS 7782-9
- 2.5 Endocrinologia - GILBERTO MIRANDA BARBOSA 2668-0 6530-2
- 2.6 Gastroenterologia - ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS PEÇANHA
- 2.7 Hematologia Clínica - MARIO SÉRGIO DO NASCIMENTO 2920-2
- 2.8 Nefrologia - MAURO BARROS ANDRÉ 673-5 5448-1
- 2.9 Neurologia - PEDRO FERREIRA MOREIRA FILHO
- 2.10 Pneumologia - CRISTÓVAO CLEMENTE RODRIGUES. 6242-6

3. Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

EMMANUEL ANDRADE
Chefe do MMC

JOSÉ CARLOS CARRARO EDUARDO
Diretor da Faculdade de Medicina

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Diretor do CCM

Ao Gar,



SEÇÃO III

SETOR: GAR

Autorizo a Redução de Carga Horária semanal de trabalho dos Professores abaixo relacionados para 20 horas:

PROCESSO 23069.	DEPARTAMENTO	INTERESSADO	DATA DE CONCESSÃO
031402/96-55	MMO	JORGE HENRIQUE MARTINS MANAIA	27.11.96
31398/96-80	CMM	JOÃO ANTÔNIO LONGO NETO	20.11.96

COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

No uso da Competência delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria nº 8564, de 05.10.81, e tendo em vista a avaliação de desempenho procedida pelos Departamentos abaixo especificados, a CPPD deliberou conceder a Progressão Horizontal de que trata o Inciso I do Decreto nº 94664 aos Professores a seguir relacionados:

Do Nível 1 para o 2 da Classe de Professor Assistente:

PROCESSO 23069.	DEPARTAMENTO	INTERESSADO	DATA DE CONCESSÃO
031409/96-02	MMI	SELMA DANTAS TEIXEIRA SABRÁ	18.11.96
31443/96-32	MTC	SORELE FIAUX DE MEDEIROS	07.10.96

Do Nível 2 para o 3 da Classe de Professor Assistente:

PROCESSO 23069.	DEPARTAMENTO	INTERESSADO	DATA DE CONCESSÃO
31431/96-53	MMC	EDNÉA APARECIDA FASCIOTTI LIMA	21.11.96
31441/96-15	MTC	MARIA ABADIA VERA DI VAIO	21.10.96
31460/96-51	MZO	CARLOS DOMINGOS DA SILVA	07.08.96
31461/96-14	MZO	INGRID LYRIO FIGUEIRA RODRIGUES	07.08.96
42500/96-36	GHT	CECÍLIA DA SILVA AZEVEDO	07.01.96

Do Nível 3 para 4 da Classe de Professor Assistente:

PROCESSO 23069.	DEPARTAMENTO	INTERESSADO	DATA DE CONCESSÃO
31343/96-98	MOC	REGINA MARIA LOPES NEVES	04.10.96
20698/96-51	SSE	LIA VARGAS TIRIBA	11.12.96
42500/96-36	GHT	MARIA REGINA CELESTINO DE ALMEIDA	14.12.96

Do Nível 1 para 2 da Classe de Professor Adjunto:

PROCESSO 23069.	DEPARTAMENTO	INTERESSADO	DATA DE CONCESSÃO
31431/96-53	MMC	ROSA LEONORA SALERNO SOARES	04.11.96
42413/96-33	GMA	SALACIER MANHÃES NASSER	11.11.96
42500/96-36	GHT	MARIA CRYSPAN	04.11.96

CPPD - Progressão Horizontal (continuação...)

Do Nível 3 para 4 da Classe de Professor Adjunto:

PROCESSO 23069.	DEPARTAMENTO	INTERESSADO	DATA DE CONCESSÃO
30947/96-81	MMI	SHEILA DA SILVEIRA REBELLO	01.07.96
31440/96-44	MTC	JÚLIO CÉSAR CARESTIANO	25.11.96

COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

A CPPD deliberou conceder aos Professores abaixo relacionados a remuneração correspondente a Titulação específica de acordo com o disposto no Art. 1 da Lei nº 8243, de 14.10.91.

PROCESSO 23069.	TITULAÇÃO	INTERESSADO / DEPT.	DATA DE CONCESSÃO
31299/96-06	DOUTORADO	LUIZA ROSÁRIO SOUZA DIAS - MTC	29.10.96
41080/96-15	DOUTORADO	LUIZ MANOEL SILVA DE FIGUEIREDO -GGM	24.06.96
31420/96-37	ESPECIALIZAÇÃO	NIKOLAI SHARAPIN -MTC	20.11.96
42127/96-12	MESTRADO	ABEL RODOLFO GARCIA LOZANO -MTC	09.10.96
41905/96-01	ESPECIALIZAÇÃO	LUCIANO VINHOSA SIMÃO - GAT	23.09.96
42154/96-87	ESPECIALIZAÇÃO	KARLA CAMPOS DE PAULA - GEF	16.10.96
42497/96-23	DOUTORADO	GLAUCIA OLIVEIRA DA SILVA - GAP	26.11.96
20714/96-14	MESTRADO	ARISTIDES ARTHUR SOFFIATI NETTO - SSC	28.11.96

COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

No uso da competência delegada pelo magnífico Reitor, conforme Portaria nº 8564, de 05.10.81, e tendo em vista a avaliação de desempenho procedida pelos Departamentos abaixo especificados, a CPPD deliberou conceder a Progressão Vertical de que trata o Inciso II do Art. 16 do Decreto 94664, de 23.07.87 aos Professores a seguir relacionados:

Do nível I da Classe de Professor Auxiliar para o nível I da Classe de Professor Assistente:

PROCESSO 23069.	DEPARTAMENTO	INTERESSADO	DATA DE CONCESSÃO
42127/96-12	GAN	ABEL RODOLFO GARCIA LOZANO	09.10.96

Do nível I da Classe de Professor Assistente para o nível I da Classe de Professor Adjunto:

PROCESSO 23069.	DEPARTAMENTO	INTERESSADO	DATA DE CONCESSÃO
31299/96-06	MTC	LUIZA ROSÁRIO SOUZA DIAS	29.10.96

CPPD - Progressão Vertical (continuação...)

Do nível 2 da Classe de Professor Assistente para o nível 1 da Classe de Professor Adjunto:

PROCESSO 23069.	DEPARTAMENTO	INTERESSADO	DATA DE CONCESSÃO
42497/96-23	GAP	GLAUCIA OLIVEIRA DA SILVA	26.11.96



Do nível 3 da Classe de Professor Assistente para o nível 1 da Classe de Professor Adjunto:

PROCESSO 23069.	DEPARTAMENTO	INTERESSADO	DATA DE CONCESSÃO
41080/96-15	GGM	LUIZ MANOEL SILVA DE FIGUEIREDO	24.06.96



Parte 2:

A CPPD deliberou homologar o parecer da Comissão de Avaliação que considerou os Professores abaixo relacionados habilitados na Avaliação referente ao Estágio Probatório:

PROCESSO 23069.	INTERESSADO/DEPT.	DATA DE CONCESSÃO
31411/96-46	ANTÔNIO DE FIGUEIREDO - MFE	27.11.96



SEÇÃO IV

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA - PROEX nº 02, de 02 de dezembro de 1996.

Ementa: Dispõe sobre a normatização das atividades de extensão.

Considerando o Art. 8º da Resolução n.º 126/96 - CEP - que estabelece a competência da PROEX de baixar *Instrução Normativa* referente à normatização das atividades de extensão;

O Pró-Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

Instrui:

1. A elaboração dos Programas e Projetos de Extensão deverá obedecer aos itens constantes no Anexo I.
2. A elaboração dos Relatórios dos Programas e Projetos de Extensão deverá obedecer aos itens constantes do Anexo II.
3. A avaliação dos Programas e Projetos de Extensão deverá pautar-se nos indicadores institucionais contido no Anexo III.
4. A análise dos Programas e Projetos de Extensão obedecerá a uma periodicidade trimestral uma vez cumprido o Art. 4º da Resolução 126/96.
 - a) As atividades previstas para realização no 1º trimestre do ano (janeiro, fevereiro e março) deverão ser apresentadas à PROEX até o dia 15 de novembro do ano anterior;



INSTRUÇÃO NORMATIVA - PROEX (continuação...)

- b) As atividades previstas para realização no 2º trimestre (abril, maio e junho) deverão ser apresentadas à PROEX até o dia 15 de fevereiro;
 - c) As atividades previstas para realização no 3º trimestre (julho, agosto, setembro) deverão ser apresentadas à PROEX até o dia 15 de maio;
 - d) As atividades previstas para realização no 4º trimestre (outubro, novembro e dezembro) deverão ser apresentadas à PROEX até o dia 15 de agosto.
5. Os Projetos de Extensão que incluam a solicitação de bolsas, a serem executados no período de abril a dezembro deverão ser apresentados à PROEX até o dia 15 de fevereiro e para o 2º semestre, de julho a dezembro, até o dia 15 de maio, atendido o art. 4º da Resolução 126/96.
6. O *Curso de Férias* ocorrerá no mês de julho sendo que as propostas de cursos e eventos deverão ser apresentadas à PROEX até o dia 15 de março.
7. O *UFF - Espaço Aberto*, atividades conjuntas PROEX/PROAC que objetivam a apresentação dos cursos da UFF para a clientela de 2º grau, ocorrerá no mês de maio.
8. A *Semana de Extensão da UFF* ocorrerá no mês de outubro. As inscrições para exposições através de "posters" ou comunicações coordenadas deverão ser apresentadas à PROEX até o dia 15 de agosto.



INSTRUÇÃO NORMATIVA - PROEX (continuação...)

9. O *Catálogo das Atividades de Extensão* terá periodicidade semestral. Para o 1º semestre os dados deverão ser apresentados à PROEX até o dia 15 de novembro do ano anterior, e para o 2º semestre até o dia 15 de maio.
10. O relatório final dos Programas/Projetos e Atividades (Anexo II) deverá ser apresentado à PROEX até 45 dias após o término de sua realização. Os Programas, Projetos ou Atividades cujo cronograma de desenvolvimento ultrapasse o período anual, caberá a coordenação apresentar relatório de acompanhamento até o dia 15 de novembro de cada ano.
11. Os Programas, Projetos e Atividades anteriormente aprovados pela PROEX, a cada período anual deverão ser reapresentados à esta Pró-Reitoria, via Departamentos, Unidades e Centros, informando-se quanto à sua continuidade, modificações a serem processadas e atualização dos recursos, obedecendo-se aos prazos estabelecidos no item 4 e 5 desta Instrução Normativa.
12. O registro dos certificados de extensão, de que trata o Artigo 10º da resolução do CEP n.º 126/96, quando expedidos pelos Centros, Unidades ou Departamentos, deverá ser efetuado pela PROEX através de uma listagem dos participantes encaminhada pelas Coordenações dos Programas, Projetos ou Atividades.
13. Os casos omissos serão analisados pela Câmara Técnica da PROEX.



INSTRUÇÃO NORMATIVA - PROEX (continuação...)

ANEXO I

Itens para Elaboração de Programas e Projetos de Extensão

1 - Identificação

Título

Instituição e Órgãos envolvidos (endereço, telefone)

Coordenação do Projeto (nome, endereço, lotação)

Período de execução (início e término)

Preponderância de atividades (art. 3º da Resolução 126/96 do CEP)

2 - Justificativa

3 - Objetivos

3.1 - Geral

3.2 - Específico

4 - Metas

5 - Metodologia / Desenvolvimento

5.1 - Local de execução

5.2 - Clientela / População

5.3 - Atividades

5.4 - Conteúdo

5.5 - Método

6 - Recursos

6.1 - Recursos humanos (número de docentes, discentes e técnicos)

6.2 - Recursos físicos

6.3 - Recursos materiais

6.3.1 - material permanente

6.3.2 - material de consumo

6.4 - Recursos Financeiros

6.4.1 - Plano de Aplicação

6.4.2 - Cronograma de Desembolso

7 - Cronograma de Execução

8 - Avaliação



INSTRUÇÃO NORMATIVA - PROEX (continuação...)

ANEXO II

Itens para Elaboração de Relatório, dos Programas e Projetos de Extensão

1 - Identificação

Título

Instituição e Órgãos envolvidos

Coordenação (nome, endereço, lotação)

Período real de execução (início e término)

Preponderância de atividades (art. 3º da Resolução 126/96 do CEI?)

Clientela, especificando o número de elementos atendidos

Local em que foi realizado (localização geográfica)

Carga horária

2 - Desenvolvimento do Projeto

3 - Alcance dos Objetivos

4 - Metas Atingidas e Produtos Gerados

5 - Análise da Metodologia

6 - Recursos

6.1 - Humanos, materiais e físicos (número de docentes, discentes e técnicos)

6.2 - Materiais

6.3 - Físicos

6.4 - Financeiros

7 - Alterações no Cronograma

8 - Avaliação

9 - Registro de Participação

9.1 - Executores do Programa ou Projeto

9.2 - Clientela

- Número de inscritos e de concluintes (cursos)

- Número de atendidos (outros projetos)



INSTRUÇÃO NORMATIVA - PROEX (continuação...)

ANEXO IIIIndicadores Institucionais para Avaliação de Programas e Projetos de Extensão

1. Evolução do Programa / Projeto
 - 1.1 - Duração do Programa / Projeto
 - 1.2 - Periodicidade do Programa / Projeto
 - 1.3 - Perspectiva de continuidade

2. Inserção do Programa / Projeto nas prioridades políticas institucionais a nível local, regional, nacional ou internacional.

3. Coordenação e desenvolvimento de ações interdisciplinares, interdepartamentais, intercentros e interinstitucionais.

4. Integração das atividades de ensino, de pesquisa e de serviço

5. Especificação e número de atividades realizadas por período determinado.

6. Participação do aluno nos Projetos / Atividades
 - 6.1 - Áreas profissionais envolvidas
 - 6.2 - Nível de capacitação do alunado (técnico, educação continuada, graduação - período - e pós-graduação - lato ou stricto sensu)
 - 6.3 - Número de alunos
 - 6.4 - Carga horária semanal dedicada ao Projeto / Atividade por aluno e total.

7. Participação do docente nos Projetos / Atividades
 - 7.1 - Áreas profissionais envolvidas
 - 7.2 - Titulação
 - 7.3 - Número de docentes



INSTRUÇÃO NORMATIVA - PROEX (continuação...)

7.4 - Nº de técnicos administrativos

7.5 - Carga horária semanal dedicada aos Projetos / Atividades por docente e técnicos-administrativos.

8. Participação de recursos humanos externos

8.1 - Áreas profissionais envolvidas

8.2 - Titulação

8.3 - Número de docentes

8.4 - Nº de técnicos-administrativos

8.5 - Carga horária semanal dedicada aos Projetos / Atividades por docente e técnicos-administrativos.

9. Existência de atividades de pesquisa

9.1 - Número de trabalhos realizados no último ano e em anos anteriores por área temática

9.2 - Utilização dos resultados

9.3 - Abrangência de divulgação (intra-projeto, institucional, interinstitucional, nacional e internacional)

9.4 - Apoio por órgão de fomento.

10. Execução de atividade de prestação de serviços

10.1 - Especificação e número das atividades de prestação de serviços

10.2 - Implantação de atividades ou serviços

10.3 - População atendida em função do universo pretendido

10.4 - Aumento de produtividade

10.5 - Variação de conduta após iniciada a execução do Projeto

10.6 - Variação de outros indicadores específicos.

11 - Existência de instrumentos de avaliação específicos dos Projetos / Atividades.

