

COORDENAÇÃO SETORIAL DE EXTENSÃO E CULTURA • POLI • UPE

# RESOLUÇÃO 01.2015

Regulamenta e estabelece normas sobre os Cursos de Extensão Universitária da Escola Politécnica de Pernambuco, Campus Benfica, da Universidade de Pernambuco e dá outras providências.

Recife,

Março de 2015



A Coordenação Setorial de Extensão e Cultura (CSEC) da Escola Politécnica de Pernambuco (POLI), considerando o disposto no Regimento geral da Universidade de Pernambuco e a necessidade de regulamentação específica, baixa a seguinte

## RESOLUÇÃO

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º Os cursos de extensão oferecidos pela POLI/UPE serão administrados obedecendo às normas previstas no Regimento da UPE; na legislação específica do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação (Resolução CNE/CES no 1 de 08/06/2007) e nas Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE/UPE (Resolução CONSUN nº 014/2012).

### II – DISPOSIÇÕES COMUNS AOS CURSOS DE EXTENSÃO

Artigo 2º **(Da submissão à Coordenação Setorial de Extensão e Cultura)** O coordenador (professor da instituição) interessado na realização de curso de extensão deve preencher o formulário (vide ANEXO I) disponível no site de extensão da POLI ([www.csec.poli.br](http://www.csec.poli.br)) e encaminhá-lo a COORDENAÇÃO SETORIAL DE EXTENSÃO E CULTURA (CSEC), submetendo-o a aprovação nessa instância.

**Parágrafo único** – Caso a CSEC exija adequações no projeto submetido, este deverá ser devolvido ao Coordenador do curso para efetuar as devidas modificações e submetê-lo novamente para apreciação.

Artigo 3º **(Do projeto do curso)** O projeto de curso de extensão deve conter as seguintes informações:

I – nome do Coordenador e, quando for o caso, do Vice coordenador;



- II – objetivo, justificativa e público alvo;
- III – número de vagas, critério de seleção e política de isenção;
- IV – requisitos e procedimento de inscrição;
- V – programa completo, com ementas e referência bibliográfica atualizada;
- VI – carga horária e duração do curso;
- VII – frequência mínima exigida;
- VIII – critérios de aprovação;
- IX – nomes e atribuições de cada docente da Universidade de Pernambuco;
- X – currículos dos docentes externos a Universidade e instrutores/especialistas convidados;
- XI – nomes dos monitores participantes;
- XII – nomes dos servidores não-docentes participantes, quando sua qualificação assim o recomendar, devidamente autorizados pelo superior hierárquico;
- XIII – formulário da Caracterização Financeira (planilha orçamentária) devidamente preenchido(a);
- XIV – outras informações pertinentes.

§ 1º - Além de outras informações que vierem a ser exigidas em normas da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) ou da CSEC.

§ 2º - Os monitores descritos no item XI deste artigo devem seguir as regulamentações e disposições universitárias pertinentes (ver regimento geral da UPE).

§ 3º - Quando o curso envolver a participação de ministrantes em exercício na Universidade de Pernambuco, de outros cursos ou unidades, deverá constar, no processo, a anuência de suas chefias imediatas (vide formulário do ANEXO II).

§ 4º - Quando o curso for oferecido fora da UPE, deverá constar, no processo, justificativa circunstanciada.



Artigo 4º **(Da planilha orçamentária do curso)** A planilha orçamentária do curso, parte obrigatória do projeto, deve se basear no modelo fornecido no Anexo III.

Artigo 5º **(Das taxas de inscrição, matrícula e parcelas mensais)**. As taxas de inscrição e de matrícula e parcelas mensais deverão estar de acordo com a planilha financeira aprovada pelo CSEC.

Artigo 6º **(Da participação nos resultados)** Os cursos devem destinar no mínimo 20% de sua receita total para reinvestimento na POLI, e 2,5% para o fundo de consolidação dos programas de extensão da PROEC da UPE.

Artigo 7º **(Dos valores pagos aos professores)** Os valores a serem pagos aos professores do corpo docente dos cursos serão definidos na planilha financeira de cada curso, obedecendo as regras definidas pela CSEC e a resolução CONSUN nº 005/2014.

Artigo 8º **(Do valor pago ao Coordenador do curso)** A gratificação paga ao Coordenador de curso será de acordo com a planilha financeira do curso, obedecendo as regras definidas pela CSEC e a resolução CONSUN nº 005/2014.

Artigo 9º **(Do valor pago ao IAUPE)** O valor a ser pago ao Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco (IAUPE) corresponderá até 5% (cinco por cento) da receita total do curso.

Artigo 10º **(Da viabilização do curso)** Os cursos somente serão viabilizados se, depois de realizada a planilha financeira, for obtido no mínimo 20% de repasse do valor total da receita para a POLI/UPE e resultado satisfatório avaliado pela CSEC. Casos especiais deverão ser avaliados pela CSEC e pela Diretoria.



Artigo 11º (Da participação de

**Instituições externas)** Os cursos de extensão universitária poderão contar com a participação de Instituições externas à UPE, desde que devidamente justificada e observando-se disposições universitárias pertinentes.

**Parágrafo único** – Nessa hipótese, o projeto deve ser instruído também com a minuta de convênio ou contrato, devidamente aprovada pelos órgãos competentes.

Artigo 12º (**Dos ministrantes**) O curso de extensão poderá contar com a colaboração de docentes de mais de uma Unidade ou Órgão da Universidade de Pernambuco e com instrutores/especialistas não pertencentes ao seu quadro docente.

§ 1º - Pelo menos cinquenta por cento da carga horária do curso deverá ser ministrada por docentes da Universidade de Pernambuco.

§ 2º - A participação de instrutores/especialistas não pertencentes ao quadro docente da Universidade deve ser restrita aos casos especiais e devidamente justificada.

§ 3º - Excepcionalmente, a critério da CSEC ou Órgão equivalente, o curso de extensão poderá ser ministrado apenas por instrutores/especialistas externos à Universidade de Pernambuco.

Artigo 13º (**Da criação e novas edições do curso**) O procedimento de criação de curso deve ser adotado a cada nova edição, podendo ser dispensada a apresentação do projeto caso não haja alteração nele, a juízo da CSEC.

§ 1º - Será considerada nova edição de um curso cada nova oferta de vagas com abertura de inscrições.

§ 2º - Os projetos de curso devem ser encaminhados à CSEC com, no mínimo, dois meses de antecedência, antes de seu início, devidamente preenchidos no formulário padrão (ANEXO I), aprovado pelo CSEC.



Artigo 14º **(Da aprovação de**

**novo curso ou do recredenciamento)** Para a aprovação de novo curso ou para o recredenciamento, deve-se observar que:

- I – Cada ministrante do curso deverá assinar termo de compromisso de responsabilidade pela disciplina e contrato de prestação de serviços temporários.

§ 1º - O curso somente poderá ser divulgado após aprovação pela CSEC.

§ 2º - O Projeto do curso não poderá ter seu perfil curricular alterado antes do final da turma em curso.

Artigo 15º **(Da homologação do curso junto à PROEC)** O processo de criação de curso de extensão universitária, devidamente instruído com os documentos previstos nos artigos pertinentes (Artigo 2º ao **Erro! Fonte de referência não encontrada.**), após aprovação da CSEC e do CGA, será encaminhado ao PROEC para homologação.

Artigo 16º **(Do calendário do curso)** A CSEC definirá o calendário do curso em conjunto com o proponente, bem como regulamentará e procederá os processos de inscrição, seleção e matrícula.

Artigo 17º **(Do ensino à distância)** Os cursos de extensão universitária oferecidos na modalidade pedagógica de ensino à distância (EAD) devem atender adicionalmente às disposições universitárias pertinentes, além de outros requisitos que vierem a ser exigidos em normas da PROEC ou da CSEC.

Artigo 18º **(Dos critérios de aprovação)** Os critérios de aprovação dos alunos serão definidos pelo coordenador de curso, obedecidas as seguintes diretrizes:

- I – Nos cursos de atualização e difusão: a) a frequência mínima não deve ser inferior a 75% (oitenta e cinco por cento) em cada uma das disciplinas e atividades.



**Parágrafo único:** os cursos de

extensão poderão ser aproveitados como frequência em cursos de pós-graduação oferecidos pela POLI, respeitando-se a carga horária. Entretanto, não excluem a necessidade de realização de avaliação e do cumprimento das obrigações financeiras.

**Artigo 19º (Dos certificados)** Serão conferidos Certificados de conclusão de Cursos de Extensão Universitária, conforme modelo aprovado pela PROEC e pela CSEC, obedecidos os critérios de frequência e avaliação estabelecidos na presente Resolução.

§ 1º - Serão expedidos Certificados após autorização da Coordenação de Extensão e Cultura (CSEC).

§ 2º - Cabe a CSEC a verificação e atualização das informações nos sistemas internos, antes de solicitar a emissão dos certificados à PROEC.

§ 3º - Poderão ser conferidos pela CSEC atestados aos docentes e especialistas que tiverem participação nos cursos.

**Artigo 20º (Do processo de expedição de certificados)** Para fins de expedição dos Certificados, ao final do curso, o Coordenador deverá instruir o processo com a relação das frequências e, quando for o caso, das notas e do histórico escolar.

**Artigo 21º (Dos relatórios do curso)** No período de até 120 (cento e vinte) dias após o término de cada edição do curso, o coordenador deverá encaminhar a aprovação da CSEC o relatório final, contendo as avaliações do curso pelos alunos e os relatórios acadêmico e financeiro, quando for o caso

§ 1º - A falta de apresentação ou aprovação de relatório final nos prazos determinados constitui irregularidade que implica a proibição de novas edições de cursos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.





Artigo 22º (**Das modalidades**

**de curso de extensão**) Em concordância com o regimento geral da UPE, os cursos de extensão da POLI/UPE deverão se enquadrar nas modalidades de Difusão e Atualização.

III – DOS CURSOS DE ATUALIZAÇÃO

Artigo 23º (**Dos objetivos dos cursos de Atualização**) Os cursos de Atualização visam difundir o progresso do conhecimento em determinadas áreas ou disciplinas.

Artigo 24º (**Da carga horária mínima dos cursos de Atualização**) O curso de Atualização terá, no mínimo, trinta horas de duração.

**Parágrafo único** – O Curso de Atualização será ministrado somente para alunos graduados.

Artigo 25º (**Da carga horária máxima dos cursos de Atualização**) O curso de Atualização terá, no máximo, cento e oitenta horas de duração.

IV - DOS CURSOS DE DIFUSÃO

Artigo 26º (**Dos objetivos dos cursos de Difusão**) Os cursos de Difusão visam divulgar conhecimentos e técnicas a comunidade.

§ 1º - O Curso de Difusão se destina ao público em geral, sem exigência de escolaridade mínima.

Artigo 27º (**Da carga horária dos cursos de Difusão**) O Curso de Difusão terá carga mínima de oito horas.





§ 1º - Ações de extensão com carga horária abaixo de oito horas deverão ser enquadradas como eventos ou palestras.

## V – OUTRAS DISPOSIÇÕES

Artigo 28º (Das atribuições dos Coordenadores dos Cursos) Cabe ao Coordenador do Curso:

- I. Elaborar o projeto do curso e submetê-lo às instâncias competentes para avaliação, obedecendo aos prazos e exigências estabelecidas nas normas e nesta resolução. Após a aprovação e implantação do curso, fica proibida qualquer alteração do projeto sem prévia anuência à Coordenação da CSEC, tais como:
  - a. Mudança de disciplina;
  - b. Alteração na carga horária;
  - c. Mudança de professor;
  - d. Alterações na ementa das disciplinas;
  - e. Alterações no planejamento financeiro.
- II. Fixar horário na semana para atendimento aos alunos;
- III. Manter contato com os professores do curso com antecedência de duas semanas do início de cada disciplina;
- IV. Acompanhar as atividades aplicadas em sala de aula e inserir material didático no site;
- V. Promover reuniões periódicas para avaliação dos professores e do curso em geral;
- VI. Acompanhar sistematicamente os relatórios financeiros do curso;
- VII. Gerar as solicitações de pagamento dos custos relativos ao curso;
- VIII. Entregar todo o material didático do curso que necessite de reprografia na Secretaria da CSEC-POLI, com antecedência de 08 (oito) dias úteis;
- IX. Elaborar os relatórios de disciplinas e/ou do curso;



- X. Entregar os relatórios de disciplinas e/ou do curso, incluindo as informações das avaliações de docente e disciplinas.

**Parágrafo único:** Fica vetado ao Coordenador de curso fornecer qualquer tipo de desconto ou bolsa sem prévia autorização da CSEC e da Diretoria da POLI e receber quaisquer documentos do curso, que necessitem de prévio conhecimento da CSEC-POLI.

**Artigo 29º (Das obrigações dos Ministrantes)** Cabe ao professor do curso preencher todas as informações solicitadas no formulário de Cadastro de Professor e anexar a documentação exigida, preencher a caderneta da disciplina e entregar na Secretaria da CSEC-POLI.

**Artigo 30º (Do cancelamento do curso)** O aluno que desistir de dar continuidade ao curso em que estiver matriculado, deve solicitar, através de Requerimento, o cancelamento do curso. Este procedimento formaliza a desistência do aluno. Do ponto de vista financeiro, seguirá as cláusulas do contrato. A simples falta às aulas pelo aluno não caracteriza a rescisão contratual, sendo devidos os créditos contratados até a data da entrega da solicitação de cancelamento através de Requerimento na Secretaria da CSEC-POLI, com os acréscimos moratórios previstos no contrato.

§ 1º - A POLI não fica obrigada a oferecer novamente o mesmo curso em outro período letivo.

**Artigo 31º (Das atribuições da Secretaria da CSEC-POLI)** A CSEC-POLI conta com uma Secretaria que funciona para atendimento ao público de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 16h às 20h, cujas atribuições são as seguintes:

- I. Auxiliar na comunicação entre Coordenadores de cursos, demais Setores e Departamentos da Escola Politécnica;
- II. Atendimento ao público em geral;



- III. Organizar arquivos;
- IV. Monitorar a limpeza e infraestrutura das salas de aula e demais dependências da Extensão;
- V. Elaborar as cadernetas das disciplinas dos cursos;
- VI. Preparar solicitação de pagamentos para Professores e Coordenadores.

Artigo 32º (**Dos pagamentos dos ministrantes**) Os Professores só receberão seus proventos quando da conclusão de seus trabalhos que se caracteriza com a entrega das frequências e notas dos alunos e da caderneta na Secretaria da CSEC.

Artigo 33º (**Dos casos omissos**) Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela CSEC.

Artigo 34º (**Da vigência**) A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



ANEXO I - FORMULÁRIO DE  
PEDIDO DE APROVAÇÃO DE CURSO DE EXTENSÃO

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE APROVAÇÃO DE CURSO DE EXTENSÃO

DADOS DO PROPONENTE

NOME		CPF	
ESTADO CIVIL	DATA DE NASCIMENTO	SEXO	
INSTITUIÇÃO		VÍNCULO	
CARGO / FUNÇÃO			
ENDEREÇO			
CEP	CIDADE	ESTADO	
E-MAIL		FONE	CELULAR
LINK PARA CURRICULO LATTES			
ATIVIDADES DOCENTES			
DISCIPLINA (S) SELECIONADA(S)		GR/PG	PERÍODO



**DADOS DO CURSO**

GRANDE ÁREA E ÁREA DE CONHECIMENTO	
DOCENTES ENVOLVIDOS	
DISCENTES ENVOLVIDOS	
PÚBLICO ALVO	
PERÍODO PROPOSTO	HORÁRIO PROPOSTO
CARGA-HORÁRIA	RECURSOS AUDIOVISUAIS
MATERIAL DIDÁTICO	
NECESSIDADES	
OBJETIVOS	
JUSTIFICATIVAS	
NECESSIDADE / IMPORTÂNCIA DO CURSO PARA UPE/POLI, REGIÃO E ÁREA DO CONHECIMENTO	
EMENTAS E BIBLIOGRAFIA DO CURSO	
DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO (LANCHE, COFFE BREAK, ENCERRAMENTO)	
REMUNERAÇÃO (VALOR FIXO PARA INSTRUTOR, PERCENTUAL POR ALUNO OU OUTRO).	



ANEXO II - CARTA DE ANUÊNCIA

CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, órgão expeditor \_\_\_\_\_, abaixo assinado, residente na rua/av.: \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, assumo integralmente a responsabilidade para liberação de \_\_\_\_ horas semanais, para participação do(a) funcionário(a) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, órgão expeditor \_\_\_\_\_, vinculado à Instituição \_\_\_\_\_, no Curso \_\_\_\_\_ da UPE.

Local, Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do(a) Chefe Imediato



ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CURSO

ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO		UPE UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO		
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CURSO DE EXTENSÃO				
	NOME DO CURSO			
	COORD:	Prof(a). ..... (POLI)		
	VICE-COORD.	Prof(a). ..... (POLI)		
FOLOW-UP	RESPONSÁVEL	PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO		
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO - PPC	Prof. ... (POLI)	Nº de alunos:	0	
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO CURSO	Prof. ... (POLI)	Mensalidade:	R\$ 0.00	
ACOMPANHAMENTO ACADEMICO	SECRETÁRIA CSEC	Parcelas:	1	
ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO	SECRETÁRIA CSEC	Matrícula:	R\$ 0.00	
SUPORTE ACADÊMICO - ACADWEB	DIVANEIDE BARBOSA	Inscrição:	R\$ 0.00	
SUPORTE CONTABIL - ACADWEB	JOSE CARLOS BARBOSA	Carga Horária:	30	
		ANO BASE	2015	
<b>A. PREVISÃO DE RECEITA</b>				
Total do curso por aluno (inscrição + matrícula + parcelas)			R\$ 0.00	
Receita = Número de alunos x Total do curso por aluno			R\$ -	
<b>B. CUSTOS DO CURSO</b>				
<b>B.1. Pessoal</b>				
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor	Subtotal
Docentes Doutores	hora	0	R\$ 150.00	R\$ -
Docentes Mestres	hora	0	R\$ 100.00	R\$ -
Docentes Especialistas	hora	0	R\$ 65.00	R\$ -
Coordenação	mes	0	R\$ 1.400.00	R\$ -
Vice-coordenação	mes	0	R\$ 800.00	R\$ -
Projeto do Curso	verba	0	R\$ 3.000.00	R\$ -
Captação do curso "in job" / evento científico	verba	0	R\$ -	R\$ -
Apoio administrativo da CSEC	mes	0	R\$ 1.400.00	R\$ -
			<b>Subtotal:</b>	R\$ -
Encargos:	%	20	20%	R\$ -
			<b>Total1:</b>	R\$ -
<b>B.2. Custeio</b>				
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor	Subtotal
Coffee-break	unidade	0	R\$ 40.00	R\$ -
Passagens aéreas ida e volta	unidade	0	R\$ 1.200.00	R\$ -
Transporte - taxi	verba	0	R\$ 30.00	R\$ -
Ônibus para visita Técnica	verba	0	R\$ 2.000.00	R\$ -
Hospedagem - diárias	diária	0	R\$ 350.00	R\$ -
Alimentação - refeições	diária	0	R\$ 80.00	R\$ -
Reprografia	verba	0	R\$ 200.00	R\$ -
Publicidade	verba	0	R\$ 2.000.00	R\$ -
Material de escritório	verba	0	R\$ 1.100.00	R\$ -
Aluguel de sala + Equipamentos	verba	0	R\$ -	R\$ -
Equipamentos	verba	0	R\$ -	R\$ -
Livros	verba	0	R\$ -	R\$ -
			<b>Total2:</b>	R\$ -
<b>B.3. Outros custos</b>				
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor	Subtotal
Inadimplência média estimada	%	0	0,0%	R\$ -
Administração (IAUPE)	%	0	0,0%	R\$ -
Administração (CONTA ARRECADADORA)	%	3	3,0%	R\$ -
Fundo de Apoio à Extensão e Cultura da UPE (2,5%)	%	2,5	2,5%	R\$ -
			<b>Total3:</b>	R\$ -
<b>C. PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS (calculados sobre a previsão de receita)</b>				
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor %	Subtotal
Gestão CSEC/POLI	%	20	20,0%	R\$ -
			<b>Total4:</b>	R\$ -
<b>D. PREVISÃO DE LUCRO</b>				
Despesas (Total1 + Total2 + Total3 + Total4)				R\$ 0.00
Saldo = Receita - Despesas (CSPGP)				R\$ 0.00
Superávit percentual estimado				#DIV/0!
SUPERÁVIT REAL (R\$)		R\$ 0.00	SUPERÁVIT REAL (%)	
APROVAÇÃO		GER. EXTENSÃO	CSEC	DIRETORIA
				REGISTRO NO ACADWEB

