



RESOLUÇÃO Nº 018/2012-COU

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria e no site <http://www.scs.uem.br>, no dia 4/3/2013.

**Aprova o Regulamento para Criação e Implantação de Programas na Universidade Estadual de Maringá.**

Isac Ferreira Lopes,  
Secretário.

Considerando o disposto no **Processo nº 1.394/1985-PRO - volumes 1 a 3**;  
considerando o disposto no Parecer nº 402/2008-PJU;  
considerando o disposto no Relatório Final da Comissão Instituída pela Portaria nº 1.341/2008-GRE;  
considerando o disposto no Inciso IX do Artigo 11 do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá;  
considerando o disposto no Parecer nº 007/2012-PLAN,

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Aprovar o **Regulamento para Criação e Implantação de Programas na Universidade Estadual de Maringá (UEM)**, conforme Anexo, parte integrante desta resolução.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 12 de novembro de 2012.

Júlio Santiago Prates Filho,  
**Reitor.**

**ADVERTÊNCIA:**

O prazo recursal termina em 11/3/2013. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)



## **ANEXO**

### **REGULAMENTO PARA CRIAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ**

#### **CAPÍTULO I DA CONCEITUAÇÃO**

**Art. 1º** Os programas têm caráter institucional e são caracterizados como instrumentos transitórios de aglutinação de docentes, de discentes, de técnicos universitários e comunidade, em torno de atividades multi, pluri, inter ou transdisciplinares no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e da prestação de serviços.

**§ 1º** Entende-se por multi, pluri, inter e transdisciplinar:

I - multidisciplinar é a justaposição de disciplinas, sem necessariamente a comunicação entre elas;

II - pluridisciplinar é a justaposição de diversas disciplinas situadas, em geral, no mesmo nível hierárquico e agrupadas de modo que apareçam as relações existentes entre elas. Há cooperação entre as disciplinas, mas elas não se articulam necessariamente de maneira coordenada, num processo contínuo;

III - interdisciplinar é a interação entre duas ou mais disciplinas, desde simples comunicação entre elas, quanto da troca de conceitos e métodos. Estabelecendo uma relação de reciprocidade, mutualidade e simultaneidade de forma a fortalecer o trabalho de equipe;

IV - transdisciplinar é a interação entre as disciplinas, de modo que possa haver uma unidade plural de conhecimentos. Incita a amplitude, pois é tudo aquilo que está entre, através e além das disciplinas. Propõe uma metodologia que aponta um caminho voltado à compreensão do todo complexo do conhecimento de forma mais completa.

**§ 2º** Os programas desenvolvem um conjunto de ações integradas na forma de atividades ou projetos de ensino, de pesquisa, de extensão e de prestação de serviços, de acordo com as normas e legislação vigentes.

#### **CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO E TRAMITAÇÃO**

**Art. 2º** A criação ou extinção de programas cabe ao Conselho Universitário (COU).

**§ 1º** Por ato do reitor podem ser criados programas, em caráter emergencial, para o atendimento de editais governamentais ou não governamentais de interesse da Instituição, de acordo com a presente resolução.

**§ 2º** Os programas, formalizados institucionalmente, devem dispor de recursos próprios para o desenvolvimento de suas atividades.

.../



§ 3º Os programas de relevante interesse institucional que depender unicamente de recursos financeiros internos para a sua criação, em tempo oportuno, podem apresentar propostas orçamentárias a ser deliberada respectivamente pelo Conselho de Administração (CAD) e COU.

§ 4º Os programas devem ser acompanhados pela Coordenadoria de Sistemas e Métodos (CSM) da Assessoria de Planejamento (ASP), que conta com um Comitê de Núcleos e Programas (CNP).

I - A CSM é responsável pela análise e instrução dos aspectos normativos e técnicos (regulamento, nomenclatura, sigla), bem como pela criação e manutenção de banco de dados.

II - O CNP é responsável pela análise de viabilidade, da operacionalidade das propostas de criação de programas, da análise das alterações no plano de trabalho e da avaliação dos relatórios anual e final de suas atividades.

**Art. 3º** Cada programa tem um coordenador, escolhido dentre os seus participantes e nomeado pelo reitor, conforme as normas e legislação vigentes.

**Parágrafo único.** O coordenador deve ficar responsável pelo programa e suas competências devem estar detalhadas em regulamento próprio.

**Art. 4º** O docente ou técnico-universitário participante do programa permanece com a sua lotação de origem.

**Parágrafo único.** Os servidores devem submeter ao órgão de lotação o plano de atividades a ser desenvolvido junto ao programa, de acordo com as normas e legislação em vigor.

**Art. 5º** Os projetos de ensino, de pesquisa, de extensão e de prestação de serviços desenvolvidos no programa seguem os trâmites normais, segundo as normas e legislação vigentes.

**Art. 6º** Para a solicitação de criação do programa o coordenador deve apresentar proposta de criação do mesmo, instruída por plano de trabalho e minuta de regulamento e encaminhar aos órgãos envolvidos para análise e deliberação.

§ 1º O plano de trabalho deve ser elaborado com a observância dos princípios da administração pública.

§ 2º Entende-se por órgãos envolvidos aqueles que apresentarem projetos ou atividades junto ao programa e disponibilizar espaço físico específico, equipamentos e recursos humanos.

§ 3º Para o estabelecimento do vínculo institucional deve ser utilizado como critério a afinidade entre as finalidades do programa e a natureza acadêmica, científica e administrativa do órgão ao qual este se vincula.

**Art. 7º** A proposta de criação de programa deve ser composta pelos seguintes documentos:

I - Plano de Trabalho conforme formulário, apresentado no Anexo I, contendo os seguintes itens:

- a) denominação;
- b) vinculação;

.../



- c) descrição:
  - objetivo;
  - justificativa;
  - atividades propostas;
- d) recursos disponíveis a serem utilizados:
  - humanos;
  - materiais;
  - financeiros;
  - infraestrutura;
- e) recursos a serem viabilizados;
- f) identificação dos projetos vinculados;
- g) identificação dos convênios e contratos.

II - minuta de regulamento do programa, conforme segue:

- Capítulo I - Da finalidade
  - Vinculação e finalidades
- Capítulo II - Da organização
  - Forma de organização
  - Composição
- Capítulo III - Das competências
  - De cada um dos integrantes
- Capítulo IV - Do acompanhamento
  - Apresentação de relatórios de atividades
- Capítulo V - Das disposições finais e transitórias

III - Termo de Concordância do órgão ao qual o programa se vincula, conforme modelo apresentado no Anexo II;

IV - resolução dos órgãos envolvidos que aprova a minuta de regulamento, a proposta de criação do programa, os projetos vinculados, bem como a disponibilização do espaço físico específico e dos recursos humanos.

**Art. 8º** Após cumprimento dos Artigos 6º e 7º, o proponente do programa deve encaminhar os documentos à CSM.

**Parágrafo único.** A proposta de relevante interesse institucional que depender de recursos orçamentários da Instituição deve ter anexa a resolução dos Conselhos Superiores mencionada no § 3º do Artigo 2º.

### **CAPÍTULO III DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

**Art. 9º** O coordenador deve apresentar à CSM relatórios anual e final de atividades para avaliação pelo CNP.

**§ 1º** A elaboração do relatório cabe ao coordenador do programa, com a participação dos demais componentes.

.../





§ 2º O coordenador do programa tem um prazo de 60 dias após o término das atividades anuais ou encerramento do programa para apresentar os respectivos relatórios.

§ 3º O coordenador do programa que não apresentar o relatório anual de atividades fica inadimplente e o programa pode ser extinto.

**Art. 10.** A CSM deve encaminhar o relatório ao Comitê de Núcleos e Programas para avaliação. Após, o processo é enviado ao órgão a qual o programa estiver vinculado para deliberação.

**Art. 11.** Em caso de alteração no plano de trabalho, o coordenador do programa deve regularizar junto à CSM, que encaminha aos órgãos competentes para deliberação, considerando o grau de relevância da alteração proposta.

§ 1º Inclusão, exclusão e alteração de carga horária de docentes, discentes e técnicos universitários, prorrogação de prazo, suspensão temporária e cancelamento de atividades/projetos devem ser deliberadas pelo órgão de origem.

§ 2º Atividades que possam interferir no alcance dos objetivos propostos pelo programa devem ser avaliadas pelo comitê e deliberadas pelo órgão ao qual o programa estiver vinculado.

**Art. 12.** Ao final da vigência do plano de trabalho, o coordenador, deve apresentar, à CSM, relatório final (Anexo III), bem como proposta de continuidade de suas atividades, de acordo com o estabelecido no Item I do Artigo 7º.

**Parágrafo único.** A CSM deve encaminhar o relatório final ao CNP para emissão de parecer e, posteriormente, ao órgão a que estiver vinculado para ciência.

**Art. 13.** O programa pode ser extinto mediante as seguintes condições:

- I - encerramento de todas as atividades propostas;
- II - desativação dos projetos vinculados ao programa;
- III - inviabilidade de prosseguimento das atividades;
- IV - não apresentação de relatório de atividades no prazo estabelecido.

§ 1º O coordenador deve encaminhar a CSM o pedido de extinção do programa, juntamente com justificativa circunstanciada e relatório das atividades desenvolvidas, que o encaminha ao órgão vinculado para deliberação.

§ 2º Pelo não cumprimento do Inciso IV do presente artigo, a extinção do programa pode ser efetivada mediante análise do comitê e deliberação do órgão a que estiver vinculado.

§ 3º Em caso de extinção do programa a CSM faz o registro no banco de dados.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 14.** Os atuais programas têm 120 dias para se adequarem aos requisitos deste regulamento.

.../



**Art. 15.** A implantação em meio eletrônico do Sistema Gerenciamento de Núcleos e Programas (SGNP) deve ocorrer no prazo máximo de 12 meses.

**Art. 16.** Após a criação do sistema, os procedimentos mencionados no Artigo 7º devem ser realizados por meio eletrônico, junto ao SGNP.

**Artigo 17.** Os casos omissos são resolvidos pelo COU, ouvido o CNP.



.../



**ANEXO I**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE PROGRAMAS**

*A proposta deve conter as informações necessárias a sua compreensão. O modelo de formulário pede o mínimo a ser informado, podendo o proponente acrescentar outros elementos que julgue extremamente necessários e pertinentes à análise, evitando, naturalmente, o excesso de documentos.  
Solicita-se que os itens sejam apresentados conforme a ordem sugerida no modelo.*

**A. DENOMINAÇÃO**

**Nomenclatura:**

*Para identificação a palavra programa sempre deve iniciar a nomenclatura.*

**Sigla (sugestão):**

*A sigla deve priorizar as iniciais "pro", e constituir-se de letras ou palavras que identifiquem a nomenclatura utilizada.*

**B. VINCULAÇÃO**

**Vinculação institucional:** \_\_\_\_\_

*O programa deve estar vinculado a um órgão com o qual as suas finalidades são compatíveis.*

**C. DESCRIÇÃO**

**1) Objetivos:**

*Descrever de forma sucinta quais os objetivos do programa.*

**2) Justificativas:**

*Apresentar as razões e argumentos em defesa da criação do programa, destacando os aspectos mais importantes e sua contribuição à Instituição e a comunidade.*

.../





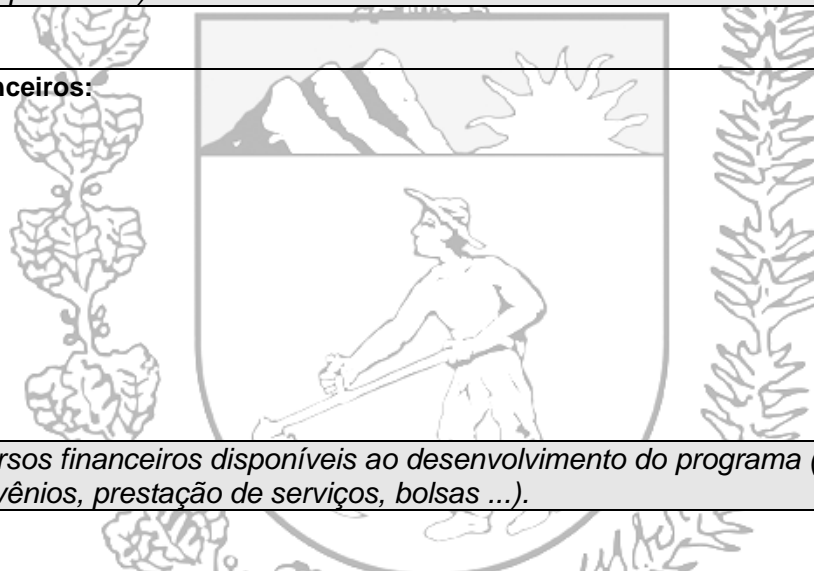


**2) Recursos materiais:**



*Informar os recursos materiais disponíveis ao desenvolvimento do programa (ex. computador, equipamentos).*

**3) Recursos financeiros:**



*Informar os recursos financeiros disponíveis ao desenvolvimento do programa (ex. fonte de projetos, convênios, prestação de serviços, bolsas ...).*

**4) Infraestrutura:**



*Descrever o espaço físico a ser utilizado. O programa que necessitar de espaço físico específico no decorrer de sua vigência deve anexar o documento que autoriza a sua utilização.*

.../



**E. RECURSOS A SEREM VIABILIZADOS**

ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR	FONTE
Diárias		
Material de consumo		
Passagens e despesas com locomoção		
Serviços de terceiros - pessoa física		
Serviços de terceiros - pessoa jurídica		
Obras		
Equipamentos e materiais permanentes		
<b>TOTAL</b>		

*Informar a fonte de recursos financeiros.  
Se o programa necessitar de espaço físico, envolvendo construções e/ou reformas, deve ser anexado o projeto, aprovado pelos órgãos competentes, acompanhado de cronograma físico-financeiro da obra.*

**F. IDENTIFICAÇÃO DOS PROJETOS VINCULADOS (se houver).**

Nº do processo	Título do projeto	Coordenador	Valor do projeto	Início	Término

*Descrição dos projetos que compõem o programa.*

**G. IDENTIFICAÇÃO DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS (se houver).**

Nº do convênio/ contrato	Objeto	Órgão financiador	Valor	Início	Término

*Especificar os convênios e contratos firmados.*

.../



**ANEXO II**

**TERMO DE CONCORDÂNCIA**

Pelo presente Termo o \_\_\_\_\_ (nome do órgão), para fins de atendimento ao Inciso III do Artigo 7º da Resolução nº 018/2012-COU, expressa sua concordância com a vinculação do Programa \_\_\_\_\_, com base na qualidade e nos termos da proposta.

Maringá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Representante legal  
Nome do órgão

.../



**ANEXO III**

(Este formulário deve ser preenchido para cada atividade desenvolvida)

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

*O relatório de atividades caracteriza-se como uma prestação de contas do programa ao órgão vinculado das ações que foram desenvolvidas no exercício do ano que antecede o seu encaminhamento. O modelo de formulário apresenta o mínimo a ser informado, podendo o proponente acrescentar outros elementos que julgue extremamente necessários e pertinentes ao relatório, evitando, naturalmente, o excesso de documentos.*

**Relatório Anual de Atividades - Ano 20XX**  
(01 de fevereiro de 20xx a 01 de fevereiro de 20xx)

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA**

1.1. Programa: .....

1.2. Órgão ao qual programa está vinculado: .....

1.3. Ano de implantação do programa: .....

**2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR**

2.1. Nome e titulação do coordenador: .....

2.2. Data de ingresso do coordenador (mês e ano): .....

**3. IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS**

Nome do participante	Ingresso/Saída programa

Especificar o mês/ano de ingresso no programa. Em caso de saída do(s) participante(s) informar também o mês/ano e justifique nas linhas abaixo o motivo do desligamento/afastamento do(s) mesmo(s).

.....  
.....  
.....

.../



#### 4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO PROGRAMA

##### 4.1. Ensino

Informar as atividades de ensino consideradas mais relevantes

<b>Natureza da atividade realizada:</b> Especificar o tipo da atividade desenvolvida: seminário, palestra, curso, oficina...	
<b>Tema(s):</b>	<b>Período de execução da atividade:</b>
<b>Público alvo:</b> Informe se a atividade foi destinada aos próprios membros do programa, à comunidade acadêmica ou à comunidade externa.	
<b>Descrição da atividade:</b> Descreva de forma sucinta em que consistiu a atividade de ensino, citando como transcorreu a participação dos membros do programa.	
<b>Parceiros ou colaboradores da atividade:</b>	
<b>Justificativa para realização da atividade:</b> Na justificativa, responda às seguintes perguntas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Esta atividade estava prevista no planejamento de atividades do programa?</li><li>• Por que tomou a iniciativa de realizar a atividade?</li><li>• Qual a contribuição da atividade para o desenvolvimento de novas práticas e experiências pedagógicas no âmbito do programa?</li></ul>	
<b>Resultados esperados com a atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quais os benefícios acadêmicos/ culturais/ sociais da atividade para o programa/Instituição/comunidade envolvida, etc.</li></ul>	
<b>Resultados alcançados com a atividade:</b>	
<b>Comentário geral:</b> Utilize este espaço para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatar as circunstâncias que favoreceram ou dificultaram a execução da atividade;</li><li>• Mencionar outros aspectos que julgar pertinente.</li></ul>	

.../





## 4.2. Pesquisa

Informar as atividades de pesquisa consideradas mais relevantes

Tema da pesquisa:	Período de execução da atividade:
Descrição da atividade de pesquisa: Descreva de forma sucinta como consistiu a atividade de pesquisa, citando como transcorreu a participação dos membros do programa.	
Público alvo: Informe se a atividade foi destinada à comunidade acadêmica ou à comunidade externa.	
Parceiros ou colaboradores da atividade de pesquisa:	
Justificativa para a realização da atividade de pesquisa: Na justificativa, responda às seguintes perguntas: • Por que tomou a iniciativa de realizar este tipo de pesquisa? Qual a relação da pesquisa com as demais atividades desenvolvidas pelo programa?	
Resultados esperados com a pesquisa:	
Resultados alcançados com a pesquisa:	
Comentário geral: Utilize este espaço para: • Relatar as circunstâncias que favoreceram ou dificultaram a execução da atividade; • Mencionar outros aspectos que julgar pertinente.	

.../



### 4.3. Extensão

Informar as atividades de extensão consideradas mais relevantes

Natureza da atividade realizada: Especificar o tipo da atividade desenvolvida: seminário, palestra, curso, oficina...	
Tema(s):	Período de execução da atividade:
Público Alvo: Informe se a atividade foi destinada à comunidade acadêmica ou à comunidade externa. Especifique o local de realização e o público, estimando a quantidade, a faixa etária e o gênero.	
Descrição da atividade: Descreva de forma sucinta em que consistiu a atividade extensionista e indique em que consistiu a participação do(s) membros(s) do programa.	
Parceiros ou colaboradores da atividade:	
Justificativa realização da atividade: Na justificativa, responda às seguintes perguntas: • Por que tomou a iniciativa de realizar a atividade? • Quais os benefícios da atividade para o programa, quanto aos aspectos acadêmicos, culturais e sociais?	
Resultados esperados:	
Resultados alcançados:	
Comentário geral: Utilize este espaço para: • Relatar as circunstâncias que favoreceram ou dificultaram a execução da atividade extensionista; • Mencionar outros aspectos que julgar pertinente.	

.../



#### 4.4. Prestação de Serviços

Informar as atividades de prestação de serviços consideradas mais relevantes

Natureza da atividade realizada: Especificar o tipo da atividade desenvolvida: assessorias, consultorias, cooperação interinstitucional, curso, projeto...	
Tema(s):	Período de execução da atividade:
Público alvo:	
Descrição da atividade: Descreva de forma sucinta em que consistiu a atividade de prestação de serviços, citando como transcorreu a participação dos membros do programa.	
Parceiros ou colaboradores da atividade:	
Justificativa para realização da atividade: Na justificativa, responda às seguintes perguntas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Esta atividade estava prevista no planejamento de atividades do programa?</li><li>• Por que tomou a iniciativa de realizar a atividade?</li><li>• Qual a contribuição desta prestação de serviço para o ensino e a pesquisa?</li></ul>	
Resultados esperados com a atividade: <ul style="list-style-type: none"><li>• Quais os benefícios acadêmicos/ culturais/ sociais da atividade para o programa/Instituição/comunidade envolvida, etc.</li></ul>	
Resultados alcançados com a atividade:	
Comentário geral: Utilize este espaço para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatar as circunstâncias que favoreceram ou dificultaram a execução da atividade;</li><li>• Mencionar outros aspectos que julgar pertinente.</li></ul>	

.../



**5. Projetos que compuseram o programa no período (se houver).**

Nº do processo	Título do projeto	Coordenador	Valor do projeto	Início	Término

**6. Bens patrimoniais em posse do programa:**

Nº de Tombo	Descrição

**5. CONDIÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES**

5.1. As atividades planejadas foram realizadas?

- Integralmente
- Parcialmente
- Não foram realizadas

Justifique:

.....  
.....

5.2. Informe sobre o apoio institucional para o desenvolvimento das atividades realizadas pelo programa:

- Integral
- Parcial
- Não houve apoio

Justifique:

.....  
.....

.../



5.3. Informe sobre a interação dos membros do programa com as atividades desenvolvidas pelo mesmo:

- Efetiva
- Parcial
- Não houve interação

Justifique:

.....

.....

5.4. Informe sobre a atuação do órgão vinculado, considerando os aspectos de apoio, encaminhamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas:

- Excelente
- Bom
- Regular
- Ruim

Justifique:

.....

.....

5.5. Informe a interface estabelecida entre as ações extensionista, de pesquisa e de ensino que ocorreram no programa no período avaliado:

- Efetiva
- Parcial
- Não houve interação

Justifique:

.....

.....

**6. CONSIDERAÇÕES FINAIS DO COORDENADOR DO PROGRAMA**

6.1. Destacar as realizações, as inovações, as contribuições à Instituição e a comunidade acadêmica e externa, dentre outras informações relevantes.

.....

.....

.....

.....

.....