



REGIMENTO DO CENTRO DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO E DE EXTENSÃO

Artigo 1º – Este regimento dispõe sobre a estrutura e o funcionamento do Centro de Assessoramento Pedagógico e de Extensão, órgão integrante do Setor de Educação.

CAPÍTULO I – Da Definição e das Finalidades

Artigo 2º – O Centro de Assessoramento Pedagógico e de Extensão (CEAPE) é órgão integrante do Setor de Educação, vinculado à Direção do Setor de Educação.

Parágrafo Único – A manutenção do CEAPE é atribuição da Direção do Setor de Educação.

Artigo 3º – O CEAPE tem como finalidade contribuir para o desenvolvimento das atividades de extensão promovidas pelo Setor de Educação, de acordo com os princípios e as normativas estabelecidas na UFPR.

CAPÍTULO II – Da Composição

Artigo 4º – O CEAPE contará com um (a) Coordenador (a), um (a) Vice-Coordenador (a), uma Secretaria Administrativa e com o Comitê Setorial de Extensão (CSE).

§ 1º – O CSE escolherá o (a) Coordenador (a) e o (a) Vice-Coordenador (a) do CEAPE, entre seus membros.

§ 2º – O (A) Coordenador (a) e o (a) Vice-Coordenador (a) do CEAPE exercerão, respectivamente, a função de Presidente e Vice-Presidente do CSE.

§ 3º – A duração do mandato do (a) Coordenador (a) e do (a) Vice-Coordenador (a) do CSE será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Artigo 5º – Cada integrante do CSE alocará 02 (duas) horas semanais referentes ao desenvolvimento de suas atribuições em seu Plano Individual de Trabalho (PIT).

Parágrafo Único – O (A) Coordenador (a) e o Vice-Coordenador (a) alocarão em seu PIT o número de horas conforme as suas atividades.

Artigo 6º – O CSE será formado por 08 (oito) membros, sendo constituído por 02 (dois) representantes titulares de cada Departamento do Setor de Educação, indicados em sessão plenária departamental, 01 (um) representante discente do curso de Pedagogia e 01 (um) técnico-administrativo da Secretaria do CEAPE.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE EDUCAÇÃO
CENTRO DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO E DE
EXTENSÃO



§ 1º – Os membros do CSE serão designados para um mandato de 02 (dois) anos, mediante Portaria da Direção do Setor de Educação, podendo haver uma recondução subsequente;

§ 2º – A ausência não justificada de um dos membros representantes em 03 (três) reuniões consecutivas implicará na solicitação do seu desligamento, enviando-se comunicação para a chefia de seu respectivo departamento e, se discente, ao Centro Acadêmico de Pedagogia conforme o caput desse artigo.

CAPÍTULO III – Dos Objetivos

Artigo 7º – O CSE é responsável pelas atribuições e competências estabelecidas por resoluções específicas relativas à Extensão Universitária da UFPR.

Artigo 8º – Compete ao CSE:

I – Orientar e incentivar o desenvolvimento da Extensão no Setor de Educação;

II – Analisar e emitir parecer técnico às propostas e aos relatórios de extensão no âmbito do Setor de Educação, dentro dos prazos estabelecidos, via Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA) e de acordo com as resoluções vigentes.

III – Participar de reuniões com questões pertinentes à extensão;

IV – Atender as demais atribuições, previstas nas Resoluções de Extensão da UFPR.

CAPÍTULO IV – Da Plenária

Artigo 9º – A Plenária do CSE é uma reunião consultiva e deliberativa e será integrada por seus membros, conforme estabelecido no artigo 6º.

Artigo 10º – A Plenária somente poderá reunir-se com a presença de maioria simples de seus membros.

Parágrafo Único – Na ausência eventual do (a) Coordenador (a) e do (da) Vice-Coordenador (a), a Plenária será presidida pelo decano.

§ 1º – As decisões serão tomadas mediante aprovação da maioria simples dos membros presentes à Plenária;

§ 2º – O (a) Presidente (a) da Plenária do CSE exercerá o direito de voto e, nos casos de empate, também do voto de qualidade.



Artigo 11º – O CSE elaborará o calendário das reuniões ordinárias e realizará reuniões extraordinárias quantas forem necessárias.

§ 1º – O CSE se reunirá mensalmente, no período de atividades letivas;

§ 2º – As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo (a) Coordenador (a) ou solicitadas pela maioria simples de seus membros, quando necessárias, para encaminhar demandas relacionadas às atividades de extensão.

Artigo 12º – Poderão participar das reuniões do CSE convidados (as) da coordenação e dos demais membros, cuja presença seja de interesse da plenária.

CAPÍTULO V – Das Atribuições do (a) Coordenador (a) e Vice-Coordenador (a)

Artigo 13º – São atribuições do (a) Coordenador (a) e do (da) Vice-Coordenador (a) do CSE:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Interno do CEAPE e normativas da UFPR;

II – Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização – administrativas, pedagógicas, técnicas e de serviços gerais – para o funcionamento do CEAPE;

III – Monitorar e acompanhar os serviços da Secretaria Administrativa e os trabalhos sob a responsabilidade desta;

IV – Representar o Setor de Educação junto ao Comitê Assessor de Extensão (CAEX), da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC);

V – Representar o CSE em atos oficiais ou designar quem o faça;

VI – Convocar e presidir as reuniões plenárias do CSE;

VII – Coordenar a elaboração do relatório anual, submetendo-o à Plenária do CSE;

VIII – Cumprir e fazer cumprir as decisões da Plenária do CSE;

IX – Propor a constituição de comissão para estudos, pareceres e atividades específicas de extensão, quando necessário;

X – Informar à Direção do Setor de Educação sobre as atividades de Extensão Universitária desenvolvidas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE EDUCAÇÃO
CENTRO DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO E DE
EXTENSÃO



XI – Solicitar à Administração Setorial os recursos humanos e materiais necessários para o pleno funcionamento do CEAPE;

XII – Prestar orientações e esclarecimentos aos Departamentos e ao Conselho Setorial sobre a extensão universitária desenvolvida no Setor de Educação e na UFPR, e sobre as atividades desenvolvidas no CEAPE.

CAPÍTULO VI – Da Secretaria Administrativa

Artigo 14º – A Secretaria Administrativa do CEAPE constitui-se em apoio à Coordenação, tendo a seu cargo a execução das atividades gerais dos serviços administrativos.

Parágrafo único – Compete à Secretaria:

I – Informar e processar os expedientes dirigidos ao CEAPE;

II – Conferir e distribuir propostas e relatórios via SIGA aos membros do CSE para emissão de pareceres;

III – Encaminhar os registros de atividades de extensão aprovados que envolvam recursos financeiros de qualquer natureza ao (s) órgão (s) competente (s) para a análise deste tipo de atividade, realizando os procedimentos posteriores necessários;

IV – Coletar e manter atualizada a documentação legal e demais atos oficiais que interfiram nas atividades do CSE;

V – Orientar, quando necessário, docentes do Setor de Educação quanto aos procedimentos para o encaminhamento de propostas e relatórios das atividades extensionistas;

VI – Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais do CEAPE;

VII – Coletar sistematicamente informações necessárias para elaboração do relatório anual, organizando e mantendo o arquivo do CEAPE;

VIII – Secretariar as reuniões da Plenária, lavrando as atas e apresentando-as para aprovação;

IX – Emitir, eventualmente, após análise da Plenária, certificação relativa a atividades extensionistas aprovadas e executadas;

X – Encaminhar para a Unidade de Comunicação e Eventos do Setor de Educação informes para atualização do site do CEAPE;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE EDUCAÇÃO
CENTRO DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO E DE
EXTENSÃO



XI – Auxiliar a coordenação do CEAPE na elaboração de boletins mensais das atividades extensionistas.

CAPÍTULO VII – Das Disposições Gerais e Transitórias

Artigo 15º – A modificação do Regimento do CEAPE poderá ser encaminhada ao Conselho Setorial, se ratificada por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Artigo 16º – Os casos omissos e recursos serão encaminhados ao Conselho Setorial.

Artigo 17º – O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Setorial do Setor de Educação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, agosto de 2021.