

RESOLUÇÃO Nº 02/2022 - CONSUP

Dispõe sobre
Elaboração/Apresentação de
Propostas de Extensão

O Presidente do CONSUP, no uso de suas atribuições legais e regimentais em vigor, e em cumprimento à decisão desse egrégio Conselho Superior,

RESOLVE:

CAPÍTULO I OBJETIVOS

Art. 1º. A extensão universitária é um processo educativo, cultural e científico, articulado ao ensino e à pesquisa, com o objetivo de fortalecer a relação entre a Faculdade e a sociedade.

Art. 2º. As atividades de extensão são ações desenvolvidas sob a forma de programas, projetos, cursos, eventos, ações suplementares, publicações e outras modalidades que visem:

- I. Estabelecer articulação entre o conhecimento científico e o saber popular;
- II. Democratizar o conhecimento acadêmico e a participação efetiva da sociedade na vida da Faculdade;
- III Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social e política;
- IV. Participar criticamente das propostas que objetivem o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural;
- V Contribuir para as mudanças curriculares e respectivos conteúdos programáticos, para ordenar a produção do conhecimento;

Art. 3º. A extensão deve propiciar a participação da comunidade acadêmica, privilegiando ações integradas com órgãos públicos e com entidades da sociedade civil.

Art. 4º. As atividades de extensão são coordenadas pela Coordenadoria de Extensão.

Art. 5º. Caberá Coordenadoria de Extensão:

- I. Propor, ao conselho superior políticas, diretrizes e normas para as atividades de extensão, em conjunto com as unidades da instituição;
- II. Promover o fomento da atividade de extensão da instituição;
- III. Analisar tecnicamente as propostas, manifestando-se quanto à sua viabilidade **e encaminhando-as, caso necessário**, à Direção Acadêmica **para aprovação**;
- IV. Participar do planejamento, supervisão e avaliação referentes às promoções de extensão;
- V. Expedir certificados, certidões e declarações, após a aprovação do relatório final das atividades de extensão;
- VI. Registrar os certificados, certidões e declarações;
- VII. Manter um sistema integrado de informações de extensão;
- VIII. Divulgar as atividades de extensão programadas ou em desenvolvimento, interna e externamente, a partir de informações fornecidas pelas unidades da Faculdade;
- X. Propor o calendário de atividades de extensão de acordo com o art. 7º destas normas;
- XI. Emitir parecer quanto aos pedidos de dispensa de participantes de atividades de extensão feitos pelos solicitantes;
- XII. Qualificar as ações extensionistas voltadas para a comunidade externa, articulando-as ao ensino e à pesquisa;
- XIII. Promover e consolidar as relações da Faculdade com a comunidade externa, articulando-as ao ensino e à pesquisa;
- XIV. Adequar e aperfeiçoar as normas que tratam de extensão na Faculdade;
- XV. Organizar a programação geral das atividades de extensão da Faculdade integrando-a, sempre que possível, com outros cursos;
- XVI. Encaminhar Semestralmente à Direção Acadêmica relatórios das atividades de extensão realizadas **e os Projetos realizados para serem assinados e protocolados**;

- XVII.** Informar sobre procedimentos legais e acompanhar o proponente de atividades de extensão e/ou o responsável na ação de extensão;
- XVIII.** Estabelecer contatos e parcerias com a comunidade alvo da proposta;
- XIX.** Receber e encaminhar documentos gerais às diversas instâncias dentro do prazo previsto;
- XX.** Coordenar a execução, verificando o cumprimento dos objetivos, a participação o desempenho do pessoal envolvido e o cronograma de execução;
- XXI.** Avaliar, de forma contínua e permanente, as atividades, propondo as alterações que se fizerem necessárias;
- XXII.** Manter a guarda de equipamentos e materiais colocados à disposição para a realização das atividades;
- XXIII.** Apresentar, à Direção **Executiva e Acadêmica, quando for o caso**, a prestação de contas de recursos advindos de convênios, taxas de inscrição e cooperações, anexando ao relatório, documento comprobatório ou o cancelamento, quando for o caso;
- XXIV.** Convocar e presidir reuniões com os envolvidos nas atividades;
- XXV.** Analisar os pedidos de desistência das atividades;
- XXVI.** Registrar e manter a guarda da frequência de participantes e docentes;
- XVII.** Coordenar o sistema de acompanhamento e avaliação sistemática das atividades de extensão.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º. As propostas de desenvolvimento de atividades de extensão terão origem nos cursos da Faculdade em consonância com as suas linhas de pesquisa e respectivas disciplinas, temáticas de interesse, da Coordenadoria de Extensão e demais Coordenadorias de Área e/ou na comunidade externa, além de poder ser ofertado por iniciativa da própria Coordenadoria de Extensão, através do procedimento de praxe.

- Art. 7º.** Os cursos da Instituição elaborarão semestralmente o programa de atividades de extensão, que deverá ser submetido à Coordenadoria de Extensão para parecer, sempre no período letivo anterior.
- Art. 8º.** As propostas de atividades de extensão originárias dos cursos deverão constar nos planos dos cursos e ser aprovadas pelos respectivos colegiados e, se for o caso, também pela Direção Acadêmica.
- Art. 9º.** As propostas extensionistas levarão em consideração ações articuladas com as demandas do ensino e da pesquisa, visando a complementaridade, a interdisciplinaridade, a transdisciplinaridade e a multidisciplinaridade na produção e disseminação do conhecimento gerado por seus agentes institucionais, bem como a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão na Faculdade.
- Art. 10.** As propostas extensionistas originárias da Coordenação de Extensão, levarão em consideração as demandas oriundas da comunidade externa, visando a integração e articulação necessária entre Faculdade e Comunidade no que diz respeito ao desenvolvimento social justo, ambientalmente correto e economicamente viável.
- Art. 11.** As atividades multidisciplinares deverão ser aprovadas nas unidades proponentes, que indicarão os participantes e responsáveis por elas.
- Art. 12.** A Faculdade **FAAM poderá** autorizar a participação de seus docentes e pessoal técnico-administrativo em atividades de extensão de outras instituições, bem como definir a forma de remuneração, se for o caso.
- § 1º.** O docente que apresentar proposta de extensão será remunerado com recurso oriundo da ação, tanto como coordenador (a) da proposta, como no caso de docência (hora aula), respeitado a titulação do (a) proponente;
- § 2º.** O técnico-administrativo que apresentar proposta de extensão será remunerado com recurso oriundo da ação, tanto como coordenador (a) da proposta, como no caso de facilitador (a), respeitado a titulação do (a) proponente;
- § 3º.** O discente que apresentar proposta de extensão será remunerado com recurso oriundo da ação, tanto como coordenador (a) da proposta, como no caso de facilitador (a), supervisionado por um docente.
- a. Os valores são definidos tendo como base o Contrato da FAAM, Coordenador/Docente, em obediência à seguinte proporção: 50% Docente e 50% IES; ou 40% Docente e 60% IES; ou 35% Docente e 65% IES. Bem como os valores da hora-aula docente poderá, da mesma forma, sofrer definição específica pela Faculdade com relação aos valores de remuneração. Ou seja, a**

Faculdade poderá ofertar cursos e convidar docentes remunerando o mesmo por valor hora/aula e não por participação porcentual (%) como demonstrado anteriormente.

- b. A ampla divulgação dos cursos de Extensão deverá ser realizada pelo Departamento Comercial e/ou de Marketing da FAAM, com publicação no site e comunicação direta com a comunidade acadêmica e sociedade. A divulgação dos cursos também será feita pelo próprio proponente do curso em questão.

Art. 13. A Faculdade, através da Central de Estágio, disponibiliza estágio remunerado administrativo-extensionistas para alunos vinculados a programas e projetos de interesse da comunidade acadêmica e da comunidade do entorno.

Art. 14. As propostas de atividades de extensão deverão ser apresentadas no mínimo 30 (trinta) dias antes do início de sua execução, em formulários específicos determinados pela Coordenadoria de Extensão.

§ 1º. Em casos de atividade de caráter excepcional, considerada de superior interesse institucional, poderá ocorrer a aprovação fora dos prazos previstos nestas normas.

Art. 15. A aprovação dos cursos de extensão dependerá inicialmente de sua aprovação pela coordenação do curso ao qual o projeto está vinculado, ou pelo colegiado de curso equivalente. Na ausência destes, será aprovado diretamente pelo coordenador de Extensão da FAAM. O projeto, após aprovado, deverá ser publicado em Ata sua aprovação e após, encaminhá-lo, à Coordenadoria de Extensão, afim de emitir parecer e homologar. Por fim, será encaminhado a Direção Acadêmica, no final do Semestre letivo, para assinaturas.

Parágrafo Único – Nas atas de aprovação das propostas pelos colegiados deverão constar as linhas ou os grupos de pesquisa e/ou disciplinas do curso às quais a proposta estiver relacionada, quando for o caso.

Art. 16. As propostas originárias das unidades suplementares da Faculdade e da comunidade devem ser encaminhadas à Coordenadoria de Extensão, para parecer, registro e aprovação. Porém, se for o caso, será encaminhado à Direção Acadêmica para homologação.

Art. 17. Após a homologação pela Direção Acadêmica, se for o caso, a Coordenadoria de Extensão comunicará a decisão à unidade proponente.

Art. 18. A divulgação e o início das atividades somente poderão ocorrer após aprovação final da proposta pela coordenadoria de Extensão.

Art. 19. As atividades somente poderão ser executadas com a observância do número mínimo de inscritos previsto.

Art. 20. A inscrição para atividades de extensão será feita em formulário próprio devidamente preenchido.

§ 1º. Quando for prevista em proposta, deverá haver a apresentação ou anexação de documentos comprobatórios.

§ 2º. Quando a turma for oficialmente constituída com o número mínimo previsto, a Coordenação de Extensão procederá concessão de 02 (duas) bolsas integrais para alunos - por curso, selecionados por mecanismo de sorteio, a ser realizado obedecendo aos seguintes critérios:

a- Inscrição comprovada no curso;

b- Comprovação de matrícula no semestre letivo correspondente ao curso ofertado;

c- Histórico escolar sem pendências em disciplinas cursadas.

d- Meritocracia.

§ 3º. Quando a turma for oficialmente constituída, com número mínimo de alunos previstos, a Coordenação de Extensão procederá a concessão de 02 (duas) bolsas integrais para o corpo técnico-administrativo, por curso, selecionados por mecanismo de sorteio, obedecendo aos seguintes critérios:

a- Inscrição comprovada no curso;

b- Vinculação direta da aplicabilidade do conhecimento no ambiente organizacional para o qual estiver desenvolvendo suas competências;

c- Meritocracia.

§ 4º. Respeitando a mesma sistemática do número mínimo de inscritos, a Coordenação de Extensão procederá a concessão de 01(uma) ou 02(duas) bolsas integrais para o corpo docente, por curso, selecionados por mecanismo de sorteio, obedecendo aos seguintes critérios:

a- Inscrição comprovada no curso;

b- Vinculação direta da aplicabilidade do conhecimento no ambiente organizacional para o qual estiver desenvolvendo suas competências;

c- Meritocracia.

d- **Parágrafo Único** – A concessão de bolsas visa atender a política de apoio e incentivo a contínua capacitação dos segmentos institucionais.

Art. 21. Deverão ser comunicadas à Coordenadoria de Extensão quaisquer ocorrências durante o desenvolvimento da atividade realizada.

Art. 22. A execução das atividades de extensão poderá ser concretizada por qualquer unidade da instituição, desde que sejam satisfeitas as exigências contidas nestas normas.

Art. 23. Poderão ocorrer modificações, correções e ajustes durante a implantação e desenvolvimento das atividades, tendo em vista melhorias nas condições de sua execução, desde que aprovadas pelo colegiado do curso proponente, submetidas à Coordenadoria de Extensão para **análise e aprovação**.

Art. 24. Caberá à Coordenadoria de Extensão coordenar o sistema de acompanhamento e avaliação periódica das atividades de extensão.

Parágrafo Único – As atividades serão avaliadas pelos envolvidos, abrangendo aspectos pedagógicos e administrativos.

Art. 25. As atividades de extensão deverão ser submetidas a uma avaliação permanente, integrada ao Programa de Avaliação Institucional.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Art.26. Considera-se programa de extensão universitária o conjunto de ações permanentes e contínuas que articulam ensino, pesquisa e extensão de caráter institucional, direcionado a questões de interesse social.

§ 1º. Os programas de extensão universitária poderão ser desenvolvidos sob a forma de educação continuada, programação cultural, difusão da ciência e tecnologia, promoção do esporte e do lazer, integração com a educação básica, educação a distância, promoção da saúde, meio ambiente e desenvolvimento, entre outros.

§ 2º. Os programas deverão reunir todos os projetos que possuam afinidades temáticas e possam ser desenvolvidos em ações interdisciplinares e multidisciplinares.

Art. 27. Os cursos ofertados em nível de extensão universitária, advindos da Pós-graduação da FAAM, poderão ser creditados no “lato sensu” da IES, quando o aluno graduado desejar cursar Pós-graduação.

Parágrafo Único – Os módulos de Pós-graduação independentes, serão ofertados em forma de extensão universitária, ofertando ao aluno certificação técnica extensionista para utilização no mercado de trabalho ou crédito de atividades complementares nos cursos que tiverem aderência.

Art. 28. É considerado projeto de extensão universitária o conjunto de ações de média e longa duração, de caráter educativo, cultural, artístico, científico e tecnológico, que envolvam docentes e discentes, desenvolvidas junto às comunidades, visando o processo de integração e de autonomia delas.

Parágrafo Único – O encaminhamento dos projetos para aprovação deverá obedecer aos prazos estabelecidos pela Coordenadoria de Extensão.

Art. 29. É considerado curso de extensão aquele que, ofertado à comunidade, objetive a produção, sistematização e difusão do conhecimento acadêmico, potencializando o processo de interação

Faculdade/Sociedade, sendo executado sob forma de *atualização*, *capacitação* ou *treinamento*, com caráter eventual ou permanente, apresentando conteúdo programático específico e carga horária definida.

§ 1º. Os cursos de extensão ofertados à comunidade serão administrados no âmbito da faculdade.

§ 2º. As propostas de cursos de extensão universitária ofertadas à comunidade acadêmica que demandem recursos financeiros deverão ser encaminhadas pela Coordenadoria de Extensão acompanhadas das atas de aprovação pelos colegiados e das respectivas planilhas de custo, para homologação da **Direção Acadêmica e Executiva**.

Art.30. Considera-se *curso de atualização* a atividade que consiste na atualização de conhecimentos, destinada à comunidade em geral.

Art.31. Considera-se *curso de capacitação* a atividade que produza, sistematize e divulgue conhecimentos e técnicas, destinada a profissionais em área específica do conhecimento.

Art.32. Considera-se *treinamento* a atividade de capacitação sob supervisão docente com o objetivo de preparar mão-de-obra qualificada.

Art.33. O curso de extensão poderá ser ofertado na sede ou fora dela, em regimes presenciais, semipresenciais, “*in company*” e a distância, de acordo com a respectiva proposta aprovada.

Parágrafo Único – Curso com duração mínima de seis meses poderá ser ministrado em uma ou mais etapas.

Art.34. É considerada evento de extensão a atividade desenvolvida sob a forma de seminários, simpósios, conferências, debates, palestras, jornadas, desfiles, mostras, concertos e outras formas:

§ 1º. O evento de extensão será administrado no âmbito da faculdade.

§ 2º. As propostas de eventos de extensão que demandem recursos financeiros deverão ser encaminhadas pela Coordenadoria de Extensão, acompanhadas das atas de aprovação pelos colegiados e das respectivas planilhas de custo, para homologação da **Direção Executiva e/ou Acadêmica, quando for o caso.**

Art.35. Considera-se ação complementar a ação técnica, científica e cultural planejada e executada segundo o interesse da instituição, como viagens científicas e culturais, atividades artísticas, esportivas, culturais, consultorias, assessorias, prestação de serviços e outras ações.

§ 1º. A ação complementar será administrada no âmbito da faculdade proponente, obedecendo aos procedimentos previstos no capítulo II da presente norma.

§ 2º. As propostas de ação complementar que demandem recursos financeiros deverão ser encaminhadas pela Coordenadoria de Extensão, acompanhadas das atas de aprovação pelos colegiados e das respectivas planilhas de custo, para homologação da **Direção Executiva e/ou Acadêmica, quando for o caso.**

Art. 36. Os cursos de extensão ofertados à comunidade, os eventos de extensão e as ações suplementares serão certificados em modelo padronizado pela Coordenadoria de Extensão.

Art. 37. Os casos de solicitação de reedição de atividade de extensão, desde que aprovados pelo colegiado do curso proponente, serão submetidos à Coordenadoria de Extensão para análise e **Aprovação.**

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 38. A Coordenadoria de Extensão buscará apoio em programas de fomento; anualmente, calculará recursos orçamentários junto à Faculdade para as suas atividades.

§ 1º. Além de recursos orçamentários e de extraorçamentários, obtidos por meio de convênios ou de repasses específicos de agências, instituições financiadoras (públicas ou privadas,

nacionais ou estrangeiras), a Faculdade alocará, em seu orçamento anual, recursos para financiamento das atividades de extensão, atendendo à política institucional.

§ 2º. Os recursos para o desenvolvimento de atividades de extensão advindos de convênios devem seguir as normas vigentes na Instituição, com prévia aprovação **da Direção Executiva e/ou Acadêmica, quando for o caso**, a qual será encaminhado relatório financeiro em até 30 (trinta) dias após o encerramento das atividades.

Art. 39. O planejamento orçamentário das atividades de extensão universitária deverá ser elaborado de forma a compatibilizar receita e despesa.

Parágrafo Único – Dentre as despesas orçadas no plano de aplicação, somente aquelas assumidas pela Coordenadoria de Extensão serão de sua responsabilidade.

Art. 40. As atividades de extensão que forem apresentadas por motivos de oportunidade a fontes externas à Faculdade deverão cumprir o que prevê esta resolução e somente serão iniciadas após a incorporação efetiva dos recursos à Instituição.

Art.41. Anualmente, a Coordenadoria de Extensão deverá apresentar relatório do desempenho administrativo-financeiro das atividades de extensão e Direção Geral, e das atividades desenvolvidas pela Direção Acadêmica.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. Aos participantes de atividades de extensão serão fornecidos os documentos comprobatórios de sua participação, de acordo com instrumentos de controle de frequência e relatórios finais de cada atividade, quais sejam:

- a. Certificado de participação, quando a frequência for igual ou superior a 80% do total da carga horária;
- b. Certificado de participação e aproveitamento, quando a frequência for igual ou superior a 80% do total da carga horária, e o resultado da avaliação estiver de acordo com os critérios previstos na proposta;
- c. Certidão de participação ao responsável ou ministrante, ao docente, ao conferencista e ao participante do apoio técnico e/ou científico da atividade.

Art. 43. A Carga Horária das Atividades de Extensão, não poderão ultrapassar 100% (o dobro) da Carga Horária prevista para a ação. Salvo exceção para os coordenadores e comissão organizadora do evento.

Art. 44. As solicitações de desistência das atividades de extensão deverão ser encaminhadas ao seu responsável, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da última participação, para parecer da Coordenadoria de Extensão.

Parágrafo Único – As solicitações de que trata o presente artigo deverão ser encaminhadas mediante requerimento, conforme padrão institucional.

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Acadêmica, depois de ser ouvida a Coordenadoria de Extensão.

Art. 46. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores.

Ananindeua, 21 de março de 2022.

José de Nazaré Barreto Coutinho
Presidente do CONSUP



AÇÃO DE EXTENSÃO

UNIDADE PROPONENTE (COORDENAÇÃO E COORDENADORIA)

PROF.º RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA:

PARTE I – COORDENAÇÃO DA AÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO:

Nome:

Unidade:

Coordenadoria de Área: **Coordenadoria de Extensão**

Coordenação de Curso:

Docente: _____

Técnico Administrativo: _____

Local de realização:

Título:

Carga Horária Total:

Data de Início:

Data de Término:

Horário:

Período de Inscrição:

Forma de Oferecimento:

Presencial

Semipresencial

À Distância

Uso Exclusivo da Escola de Extensão
Planilha de Custo:
Abreviação do Nome da AÇÃO:

2. IDENTIFICAÇÃO DO (A) COORDENADOR (A) RESPONSÁVEL PELA AÇÃO:

Nome completo:		
Categoria: <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico-Administrativo		Formação:
Titulação:		
<input type="checkbox"/> Graduado	<input type="checkbox"/> Mestre	<input type="checkbox"/> Pós-doutor
<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Doutor	<input type="checkbox"/> Livre-docente
End. Resid.:	Nº:	Compl.:
CEP:	Cidade:	Estado:
Fone Celular:	Fone Residencial:	
<i>E-Mail:</i>		
Regime de Trabalho:		
<input type="checkbox"/> Dedicção 20 h	<input type="checkbox"/> Dedicção Integral	
<input type="checkbox"/> Dedicção 30 h	<input type="checkbox"/> Horista: ____ h semanais	
Tipo de contrato:		
<input type="checkbox"/> Não temporário	<input type="checkbox"/> Temporário – início: __/__/__ término __/__/__	

3. DOCENTE(S) ENVOLVIDOS (PALESTRANTES/ INSTRUTORES/ EQUIPE TÉCNICA):

Nome	Faculdade	Titulação	Regime de Trabalho Carga Horária	Professor (a) convidado (a) (sim / não) ¹	H/A

4. QUAL A LINHA DE PESQUISA (QUANDO FOR O CASO) DO CURSO AO QUAL O PROJETO OU EVENTO ESTÁ VINCULADO?

5. PÚBLICO ALVO:

6. NÚMERO DE PARTICIPANTES: MÍNIMO: MÁXIMO:

7. VALOR DO CURSO:

7.1. ALUNO DA IES: R\$

7.2. ALUNO EXTERNO: R\$

8. Justificativa:

9. OBJETIVO(s):

9.1 OBJETIVO GERAL –

9.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS –

10. SÍNTESE DOS OBJETIVOS PARA DIVULGAÇÃO:

11. A ATIVIDADE FAZ PARTE DE ALGUM CONVÊNIO?

SIM

NÃO

QUAL?

12. METODOLOGIA:

13. ABRANGÊNCIA: **Local**

Regional

Nacional

14. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DETALHADO:

15. A EMPRESA VISITADA, EM CASO DE VISITAS TÉCNICAS, É CONVENIADA COM A CENTRAL DE ESTÁGIO DA FAAM?

SIM

NÃO

OUTROS

JUSTIFICAR: _____

16. MATERIAL NECESSÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO NA AÇÃO:

17. INVESTIMENTO A SER FEITO NO EVENTO OU VISITA TÉCNICA:

18. MATERIAL DIDÁTICO:

19. PROGRAMAÇÃO:

20. PLANILHA DE CUSTOS, CASO NECESSÁRIO. (ANEXAR)

21. FORMAS DE PAGAMENTO PELO ALUNO:

Cartão de Crédito/Débito Dinheiro Pix

22. CERTIFICAÇÃO:

Certificado de Extensão expedido pela FACULDADE FAAM, credenciada pelo MEC pela Portaria Ministerial nº 2.241 de 29/07/2004.

22.1 PAGAMENTO DE CERTIFICAÇÃO:

PELO PROPONENTE

22.1.1 Custo do certificado do palestrante ou do docente R\$ 5,00

22.1.2 Custo do certificado do aluno R\$ 5,00.

23. Proposta de Remuneração:

23.1. Do Coordenador da Ação:

23.2. Do(s) Professor(es) envolvidos:

24. INFORMAÇÕES E INSCRIÇÕES:

FAAM (FACULDADE DA AMAZÔNIA)

Local: BR 316, km 07, nº 590, no coração de Ananindeua-Pará

Tel/Cel: (91) 99143-6058

E-mail: coord.extensao@faam.com.br

25. APROVAÇÃO:

25.1 Colegiado e/ou Coordenação De Curso:

Favorável

Desfavorável

Justificativa: _____

Data: __/__/__

Presidente do Colegiado de Curso
Ou Coordenador do Curso

25.2 Coordenadoria de Extensão:

<input type="checkbox"/> Favorável	<input type="checkbox"/> Desfavorável
Justificativa: _____	

Data: __/__/__	

Coordenador (a) de Extensão	

25.3 Conselho Superior – CONSUP (quando necessário):

<input type="checkbox"/> Favorável	<input type="checkbox"/> Desfavorável
Justificativa: _____	

Data: __/__/__	

Presidente do CONSUP	

Ananindeua, ____ de _____ de 2022.