



**COPER**

**ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO  
DE ATIVIDADES, PROGRAMAS E PROJETOS  
DE PESQUISA E DE EXTENSÃO**

PALHOÇA, 2017

## **COPER**

### **ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES, PROGRAMAS E PROJETOS DE PESQUISA E DE EXTENSÃO**

#### **1. APRESENTAÇÃO**

Segundo o Plano nacional de Extensão (1999), as atividades de Extensão constituem-se de processos educativos, culturais e científicos que permeia o Ensino e a Pesquisa de maneira indissociável, viabilizando a articulação entre a instituição de ensino e a comunidade na qual está inserida. Portanto, o desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão é imprescindível para uma atuação transformadora social do Município de Palhoça e região.

Assim, este documento visa orientar os docentes, acadêmicos e colaboradores da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, sobre o desenvolvimento de atividades, programas e projetos de pesquisa e/ou extensão.

#### **2. DEFINIÇÕES**

Dentre as ações de extensão encontram-se: projetos, programas, eventos, cursos e prestação de serviços. Enquanto a pesquisa constitui-se de ações voltadas à descoberta e produção de novos conhecimentos. Todas essas ações deverão ser desenvolvidas em formulário próprio, a ser analisado pela Coordenação de Pesquisa, Extensão e Responsabilidade Social – COPER, antes de sua aplicação prática.

Compreende-se como **Projeto de Pesquisas** ações processuais, documentadas em conformidade com a metodologia científica, a partir de uma problematização, que vise o levantamento de informações a

serem tabuladas e discutidas. O **Projeto de Extensão** é definido por ações processuais e contínuas de desenvolvimento científico, educativo, cultural, social ou tecnológico cujos objetivos visem estabelecer uma relação entre a instituição de ensino e a comunidade a fim de promover o desenvolvimento sócio-econômico-cultural dos indivíduos da região, bem como sua qualidade de vida. Salientando-se que os projetos, sejam de pesquisa ou de extensão, apresentam prazos pré-determinados para sua conclusão e podem estar vinculados a um programa de extensão.

Já por **Programa de Extensão** entende-se um conjunto de atividades que articulam projetos com outras ações de extensão, como prestação de serviços, cursos e eventos, integrando-os em um objetivo comum a ser alcançado a médio ou longo prazo.

No que tange à **Prestação de Serviços**, são ações oferecidas pela instituição de ensino superior, ou mesmo terceirizadas, à comunidade e/ou aos estudantes sem que isso resulte na posse de um bem.

Os **Eventos de Extensão** consistem em ações que implicam apresentações ou exibições públicas, sejam elas destinadas a uma clientela específica ou não, de cunho artístico, cultural, esportivo, tecnológico ou científico, sendo a carga horária, geralmente, inferior a 8 horas.

Em relação aos **Cursos de Extensão**, são ações pedagógicas, presenciais ou à distância, de características teóricas e/ou práticas, com carga horária mínima de 8 horas.

### **3. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A INSCRIÇÃO DE AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS**

A inscrição de ações, programas e projetos de extensão ou de pesquisa deve ser realizada em formulário próprio (ANEXOS I e II), preenchido em letra Arial tamanho 11, impressos, assinados pelo responsável e protocolados junto à secretaria da COPER.

O responsável pela atividade proposta dever ser, necessariamente um docente ou colaborador técnico-administrativo da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Nos casos de projetos de pesquisa que envolva seres humanos ou animais, determina-se a submissão e aprovação do mesmo a um Comitê de Ética em Pesquisa – CEP, conforme prevê as legislações vigentes (Resolução Nº 466/12 e Resolução Nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde, dentre outras do CONEP).

Fica vetada a implantação de quaisquer ações, programas ou projetos sem a prévia anuência (deferimento) da Coordenação da COPER.

A análise das propostas de ações será executada pela Coordenação do Curso ao qual a ação está vinculada, pela Coordenação da COPER e pela Direção Geral da Instituição.

Em caso de parecer negativo, o responsável pelo projeto será notificado sobre as alterações necessárias e poderá proceder a uma nova submissão.

Os cursos propostos devem ter duração mínima de 8 horas. Os eventos são dispensados de determinação de carga horária. Os projetos de pesquisa e extensão deverão ter duração máxima de 18 meses e os programas duração mínima de 30 meses. Caso seja de interesse da instituição, os programas poderão ser estendidos.

Prioriza-se a integração entre programas de extensão e projetos de pesquisa e/ou extensão e que, obrigatoriamente, envolvam docentes e acadêmicos. Entretanto, cada ação deverá, independentemente da vinculação que possuam, ser cadastrada individualmente.

#### **4. RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO**

Os responsáveis pelas ações aprovadas deverão, obrigatoriamente, encaminhar relatório relativo à mesma, apresentando as atividades desenvolvidas, bem como dados quantitativos e qualitativos.

Para projetos e programas, a frequência de encaminhamento do relatório de execução é semestral a contar da data de implantação do mesmo

sendo que, ao término da ação desenvolvida o relatório de execução deverá conter os resultados alcançados em relação aos objetivos propostos, fotos, nome dos participantes com respectiva carga horária de participação total e função na atividade, além de elencar os veículos de comunicação onde as ações serão ou foram divulgadas (clipagem).

Para Cursos e eventos, determina-se o encaminhamento imediatamente ao final da ação desenvolvida.

Os relatórios de execução devem ser entregues impressos e assinados pelo responsável.

## **5. CERTIFICAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS**

Ao término das ações, os participantes terão direito ao recebimento de certificado relativo à função exercida na referida ação, contendo o número de horas da mesma de acordo com a função exercida.

O certificado somente será emitido pela COPER, com ciência da direção da instituição, mediante o encaminhamento do relatório final de execução da ação pelo responsável.

## **6. DÚVIDAS E CASOS OMISSOS**

As dúvidas e os casos omissos serão analisados pela Coordenação da COPER a luz do regimento interno da FMP.

**ANEXO I -FORMULÁRIO PARA PROJETOS DE PESQUISA E/OU  
PROGRAMAS DE EXTENSÃO**



**FORMULÁRIO PARA PROJETOS DE PESQUISA E/OU PROGRAMAS DE  
EXTENSÃO**

**TERMO DE CIÊNCIA PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO OU PROGRAMA**

- I. O projeto ou Programa deverá ser entregue na Coordenação de Pesquisa, Extensão e Responsabilidade Social – COPER, da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em via impressa em papel tamanho A4, assinada pelo responsável da ação.
- II. A proposta será submetida à coordenação da COPER para fins de análise, deferimento ou indeferimento.
- III. Nenhum projeto poderá ser implementado anteriormente à análise e parecer da Coordenação da COPER.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO / PROGRAMA**

**TIPO DE INSCRIÇÃO:** ( ) Projeto de Pesquisa ( ) Projeto de Extensão  
( ) Programa de Extensão

**RESERVADO À COPER**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **DATA DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CURSO(S) AO QUAL ESTÁ VINCULADA A PROPOSTA:**

**LINHA(S) DE PESQUISA:**

**TÍTULO DO PROJETO/PROGRAMA:**

**NOME DO (A) COORDENADOR (A) DO PROJETO/PROGRAMA:**

**COLABORADORES DO PROJETO/PROGRAMA** (informar os professores e estudantes envolvidos):

**PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL** - exceto para estudantes (informar as atividades a serem desenvolvidas por cada participante do projeto, bem como o número de horas necessárias a cada membro):

**JUSTIFICATIVA**(problematização e preceitos teóricos):

**OBJETIVOS**

**Geral:**

**Específicos:**

**RESULTADOS E CONTRIBUIÇÕES ESPERADAS**(em forma de tópicos):

**MECANISMOS DE DISSEMINAÇÃO DOS RESULTADOS**(participação em congressos ou outros eventos, publicação de artigos (indicar periódico), livros e/ou revistas, etc.):

**POPULAÇÃO-ALVO**(informar qual a população a ser envolvida, descrevendo-a e quantificando-a. Caso não seja possível quantificá-la, apresentar a capacidade de atendimento do projeto / programa):

**LOCAL DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO / PROGRAMA**(se possível informar endereço completo):

**PERÍODO DE DURAÇÃO**(prazo máximo de 18 meses para projetos e 30 meses para programas):

**PRAZO PREVISTO PARA INÍCIO:** \_\_\_\_\_ **E TÉRMINO:** \_\_\_\_\_

**METODOLOGIA**(atividades a serem desenvolvidas e procedimentos adotados para execução das mesmas e tipo de pesquisa em caso de projeto de pesquisa):

**PRECEITOS ÉTICOS**

Necessária à submissão a um Comitê de Ética em Pesquisa – CEP? ( ) Sim ( ) Não

Já Submetido a um Comitê de Ética em Pesquisa – CEP? ( ) Sim ( ) Não

Aprovado pelo CEP? ( ) Sim ( ) Não

Número do parecer em caso de aprovação: \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO**(critérios e instrumentos de avaliação e controle do desenvolvimento das ações propostas):

**RECURSOS NECESSÁRIOS**(descrever os serviços e materiais necessários, bem como a quantidade dos mesmos):

**RECURSOS FINANCEIROS:**

Custo total do projeto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ANEXO II -FORMULÁRIO PARA EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO



### FORMULÁRIO PARA EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO

**TIPO DE INSCRIÇÃO:**(  ) Evento (  ) Curso

**RESERVADO À COPER**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO :** \_\_\_\_\_ **DATA DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CURSO(S) AO QUAL ESTÁ VINCULADA A PROPOSTA:**

**TIPO DE EVENTO:**

**TÍTULO DO EVENTO:**

**NOME DO (A) COORDENADOR (A) DO EVENTO:**

**COLABORADORES DO EVENTO**(informar os professores e estudantes envolvidos):

**PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL** - exceto para estudantes (informar as atividades a serem desenvolvidas por cada participante do evento, bem como o número de horas necessárias a cada membro):

**JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DO EVENTO PROPOSTO**

**OBJETIVOS DO EVENTO**

**ESTRATÉGIAS DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO**

**POPULAÇÃO-ALVO** \_\_\_\_\_

**NÚMERO PREVISTO DE PARTICIPANTES** \_\_\_\_\_

**LOCAL DO EVENTO** (se possível informar endereço completo):

**DURAÇÃO DO EVENTO EM HORAS** \_\_\_\_\_

**DATA DE INÍCIO DO EVENTO:** \_\_\_\_\_

**HORÁRIO DE INÍCIO DO EVENTO:** \_\_\_\_\_

**DATA DE TÉRMINO DO EVENTO:** \_\_\_\_\_

**HORÁRIO DE TÉRMINO DO EVENTO:** \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO**(critérios e instrumentos de avaliação e controle do desenvolvimento das ações propostas):

**RECURSOS NECESSÁRIOS**(descrever os serviços e materiais necessários, bem como a quantidade dos mesmos):

**RECURSOS FINANCEIROS:**

Custo total do evento: \_\_\_\_\_

Origem dos recursos financeiros:

(  ) **Projeto sem apoio financeiro externo**

(  ) **Projeto com apoio financeiro externo**

Órgão ou agente financiador: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO PROPONETE DO EVENTO**

**ESPAÇO RESERVADO À COPER**

**PARECER:**(  ) Deferido (  ) Indeferido (  ) Necessidade de alterações

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Coordenação da COPER**