

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO GET 02-2020

Aprovação nas reuniões: 292ª RO (17/05/2019), 295ª RO (16/08/2019) e 151ª RE (21/05/2020).

EMENTA: Estabelece procedimentos para submissão, avaliação, registro e elaboração de relatório final de Projetos de Extensão coordenados por docentes do Departamento de Estatística (GET).

O COLEGIADO DO DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA resolve estabelecer os seguintes procedimentos referentes aos Projetos de Extensão sob coordenação de docente lotado no GET:

I 6 DA SUBMISSÃO

Art. 1º 6 Para submissão de um projeto, programa ou ação de extensão ao Departamento, o docente responsável preencherá com informações detalhadas o formulário do SIGProj no qual deverá constar o Departamento de Estatística (GET) como Unidade de Origem.

Art. 2º 6 O docente responsável encaminhará o arquivo do formulário, em formato pdf, para o endereço eletrônico comissaoextensaogetuff@googlegroups.com. Esse formulário será recebido pela Comissão de Extensão do GET, definida conforme a Instrução de Serviço GET 01-2020.

Art. 3º 6 Só serão avaliados projetos sob responsabilidade de docentes que não estejam com pendência(s) no relatório final de qualquer outro projeto junto à Comissão de Extensão do GET.

III 6 DA AVALIAÇÃO

Art. 4º 6 A Comissão de Extensão fará a leitura e avaliará o projeto, podendo sugerir ou exigir alguma(s) alteração(ções) ao docente responsável. No caso de exigência de alteração(ções), o docente responsável deverá implementar as mudanças requeridas e, se for de sua vontade, incorporar também as mudanças sugeridas e, nesse caso, o formulário corrigido do projeto deverá ser encaminhado, através do correio eletrônico citado acima, para a Comissão, que fará uma nova avaliação.

Art. 5º 6 A Comissão de Extensão entregará à Chefia do GET o parecer final em duas vias impressas e assinadas por pelo menos 3 (três) membros da Comissão de Extensão e enviará, para o endereço eletrônico citado acima, a versão final, aprovada, do projeto. O prazo máximo para elaboração do parecer será de 2 (duas) semanas, contado a partir do recebimento do projeto pela Comissão.

Art. 6º 6 O projeto aceito pela Comissão de Extensão será submetido à apreciação do Departamento, na qualidade de item de pauta de Reunião Ordinária. Se, em votação posta pela Chefia, houver maioria simples a favor da aprovação do Projeto, este será considerado aprovado.

III 6 DO REGISTRO NA PROEX E NO GET

Art. 7º 6 O docente responsável cadastrará o projeto aprovado em forma definitiva no SIGProj e enviará para o endereço eletrônico citado acima uma cópia desse, para divulgação no site do departamento na área de Projetos de Extensão.

IV 6 DO RELATÓRIO FINAL

Art. 8º 6 Ao final do ano, o docente deverá enviar para o endereço eletrônico citado acima o relatório final de atividades cadastrado no SIGProj.

Art. 9º 6 A Comissão de Extensão avaliará a coerência entre as atividades propostas no projeto submetido e as atividades realmente desenvolvidas, podendo sugerir ou exigir alguma(s) alteração(ções) ao docente responsável. No caso de exigência de alteração(ções), o docente responsável deverá implementar as mudanças requeridas e, se for de sua vontade, incorporar também as mudanças sugeridas e, nesse caso, o relatório corrigido deverá ser encaminhado pelo docente para a Comissão, que fará uma nova avaliação.

Art. 10º A Comissão de Extensão elaborará um parecer sobre o relatório de atividades. Esse parecer deverá ser entregue à Chefia do GET em duas vias impressas e assinadas por pelo menos 3 (três) membros da comissão. O prazo máximo para elaboração desse parecer será de 2 (duas) semanas, contado a partir do recebimento do relatório pela Comissão.

Art. 11º O relatório aceito pela Comissão de Extensão será submetido à apreciação do departamento, na qualidade de item de pauta de Reunião Ordinária. Se, em votação chamada pela Chefia, houver maioria simples a favor da aprovação do relatório, este será considerado aprovado.

Art. 12º A Comissão de Extensão deverá enviar para o endereço eletrônico citado acima, a versão final, aprovada, do relatório.

V 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 13º Caberá à Comissão de Extensão manter, compartilhado com a Chefia, um registro atualizado contendo as informações de todos os projetos submetidos, a situação de cada projeto (em andamento ou concluído), os arquivos dos projetos, dos relatórios e dos pareceres dados.

Art. 14º Essa Instrução de Serviço revoga a Instrução de Serviço GET 05-2016.

Art. 15º O Colegiado do Departamento de Estatística é a instância de recursos.

Art. 16º Situações não previstas nesta Instrução de Serviço serão avaliadas e Regulamentadas pelo Colegiado do Departamento de Estatística.

Art. 17º Esta Instrução de Serviço terá efeito a partir da data de sua assinatura.

Niterói, 21 de maio de 2020.

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
Chefe Do Departamento De Estatística da UFF
#####