



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2011

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução CEPE nº 274/2005, em seu artigo 9º e a Resolução CEPE nº 005/2011, sobre a participação de estudantes de graduação em projetos;

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução CEPE nº 142/2008, em seu artigo 5º e a Resolução CEPE nº 006/2011, sobre a participação de estudantes de graduação em programas de formação complementar;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os formulários adotados pela Pró-Reitoria de Graduação, Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, visando facilitar a Inscrição, o Relatório Final de estudantes nos projetos/programas citados acima, bem como o aproveitamento da participação para fins de Atividade Acadêmica Complementar;

Os PRÓ-REITORES DE GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições

INSTRUEM:

Art. 1º A Inscrição e o Relatório Final de estudante em Projeto de Pesquisa em Ensino, Projeto de Extensão, Projeto de Pesquisa, Projeto Integrado, Programa de Formação Complementar no Ensino de Graduação e Programa de Extensão deverão ser realizados por meio dos formulários anexos a presente Instrução.

Art. 2º Os formulários de Inscrição e de Relatório Final de Participação de estudante, na condição de colaborador, após preenchimento pelo docente responsável, deverão ser enviados para a Pró-Reitoria onde o projeto/programa estiver cadastrado.

Art. 3º O Requerimento de aproveitamento da participação em projetos/programas para fins de Atividade Acadêmica

Complementar depois de preenchido e assinado pelo docente responsável/Coordenador e estudante deverá ser enviado para parecer do Colegiado de Curso de graduação.

Art. 4º Após parecer do Colegiado de Curso o estudante deverá anexar ao requerimento cópia do cadastro do projeto/programa, a seguir protocolando o mesmo para a Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) na Divisão de Comunicação e Arquivo/SAUEL.

Art. 5º Os formulários de Relatórios Finais em formato antigo, serão aceitos pelas Pró-Reitorias por um período de até 30 (trinta) dias após a publicação desta Instrução de Serviço.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos, em conjunto, pelas Pró-Reitorias de Graduação, Extensão e Pesquisa e Pós-Graduação.

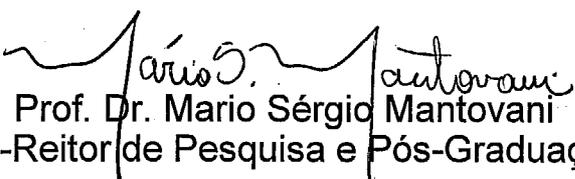
Londrina, 23 de março de 2011.



Prof. Dra. Cristianne Cordeiro Nascimento
Pró-Reitora de Extensão



Prof. Dr. Ludoviko Carnasciali dos Santos
Pró-Reitor de Graduação



Prof. Dr. Mario Sérgio Mantovani
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação