



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 07/2015
CERTIFICAÇÃO GRATUITA DOS EVENTOS/CURSOS ORGANIZADOS
PELO PIBID/CAPES DA UEL

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução CEPE/CA 107/2014, que regulamentou o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do que dispõe o art. 17 da citada Resolução;

CONSIDERANDO a necessidade de certificação gratuita dos eventos/cursos organizados pelo PIBID/CAPES no processo de ampliação da parceria dos Cursos de Licenciatura da Universidade Estadual de Londrina com as escolas públicas de Educação Básica;

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições

INSTRUI:

Art. 1º A organização e a realização de eventos e de cursos organizados pelo PIBID é de inteira responsabilidade do referido Programa.

§ 1º O Coordenador Institucional do PIBID ficará responsável pela aprovação das propostas de eventos ou de cursos, registradas pelos Coordenadores de Áreas do PIBID;

§ 2º A proposta de evento ou de curso deverá ser encaminhada à Divisão de Políticas de Graduação da PROGRAD, no prazo de até 15 (quinze) dias antes da data de sua realização, permitindo tempo hábil para o Coordenador Institucional avaliá-la. A proposta deverá ser apresentada em formulário específico, fornecido pela Pró-Reitoria de Graduação (Ver Anexo A).

§ 3º Poderá ser realizado evento ou curso do PIBID em co-promoção com entidades da sociedade e demais projetos e programas, devendo constar da proposta as responsabilidades de cada uma das partes.

§ 4º O Coordenador Institucional deverá emitir parecer sobre a proposta de evento ou de curso, através de mensagem eletrônica à Divisão de Políticas de Graduação da PROGRAD, que a submeterá ao coordenador de área.

§ 5º Compete ao PIBID a divulgação, o auxílio financeiro e material do evento ou do curso organizado pelo programa.

Art. 2º A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) ficará responsável pelo controle da

mefta

emissão dos certificados para cada Coordenação de área do PIBID.

§ 1º O Relatório Final deverá ser protocolizado em formulário específico, fornecido pela Pró-Reitoria de Graduação (Ver Anexo B).

§ 2º A certificação ocorrerá após a entrega do Relatório Final do Evento ou do Curso, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu protocolo, endereçado à Divisão de Políticas de Graduação da PROGRAD, assinado pelo Coordenador de Área.

§ 3º O controle da entrega dos certificados ficará sob a responsabilidade do Coordenador de Área no seu Departamento de vínculo.

§ 4º Compete ao Coordenador Institucional do PIBID e ao Coordenador de área a assinatura no certificado.

§ 5º Em todos os certificados deverá conter o registro “Certificado gratuito”, de modo a garantir o controle desse princípio pelos respectivos usuários.

§ 6º Os certificados expedidos pela Pró-Reitoria de Graduação, obedecerão os critérios estabelecidos nas propostas, nas seguintes modalidades de participação:

- I – Coordenador do evento;
- II – Membro da comissão organizadora e colaborador;
- III – Ministrante, palestrante, conferencista e similar;
- IV – Presidente de mesa, moderador, coordenador de sessão e similar;
- V – Apresentador de trabalho, mediante inscrição gratuita;
- VI – Participante, mediante inscrição gratuita.

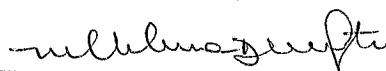
§ 7º Os certificados de evento e de curso serão confeccionados em modelo padrão pela Pró-Reitoria de Graduação.

§ 8º Deverá constar do certificado a súmula do programa cumprido sob a responsabilidade do proponente, bem como a frequência, a carga horária e a averbação de registro da Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo único. Fica vetada a emissão de certificados a servidores que exerçam atividades de apoio ao evento ou evento, no cumprimento de suas tarefas rotineiras ou em razão de atribuições de cargos ocupados.

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD, pelo CAP e pela Coordenação Institucional do PIBID.

Londrina, 22 de julho de 2015.



Prof. Dra. Maria Helena Dantas de Menezes Guariente
Pró-Reitora de Graduação em exercício

ANEXO A
ROTEIRO DE PROPOSTA DE EVENTO/CURSO
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
Pró-Reitoria de Graduação
PIBID/CAPES/UEL (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência)

Curso Evento
Título: _____
Proponente: Coordenador de área (nome completo): _____
Área/Subprojeto: _____
Departamento: _____
Centro: _____
Fone/ramal para contato: _____
Endereço eletrônico: _____
Programa/Projeto ou entidades co-promotoras: _____
Data de realização: ___/___/___ a ___/___/___
Horário(s): _____
Período(s): matutino vespertino noturno
Carga horária programada: Teóricas: _____ Práticas: _____
Total: _____ horas
Local de realização: _____
Local de inscrição: _____
Endereço do Web Site (página na Internet): _____
[Obs: pode-se incluir folder ou cartaz em anexo]
Nº. de Vagas/Público estimado: _____
Público alvo: _____
Abrangência: Local Regional
 Estadual Nacional Internacional

OBJETIVOS GERAIS: _____

JUSTIFICATIVA: _____

PROGRAMAÇÃO: _____ (Preencher este campo com descrição das atividades, seus responsáveis e carga horária)

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: _____

ASSINATURA: _____
Nome: _____
Cargo/função:
Coordenador de Área do PIBID

Data do envio da proposta pelo endereço eletrônico: **prograddpg@uel.br**

_____/_____/_____

Handwritten signature

ANEXO B
ROTEIRO RELATÓRIO FINAL DO EVENTO/CURSO
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
Pró-Reitoria de Graduação
PIBID/CAPES/UEL (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência)

Curso Evento
Título: _____
Proponente: Coordenador de área (nome completo): _____
Área/Subprojeto: _____
Departamento: _____
Centro: _____
Fone/ramal para contato: _____
Endereço eletrônico: _____
Programa/Projeto ou entidades co-promotoras: _____
Data de realização: ___/___/___ a ___/___/___
Horário(s): _____
Período(s): matutino vespertino noturno
Carga horária programada: Teóricas: _____ Práticas: _____
Total: _____ horas
Local de realização: _____
Local de inscrição: _____
Endereço do Web Site (página na Internet): _____
[Obs: pode-se incluir folder ou cartaz em anexo]
Nº. de Vagas/Público estimado: _____
Público alvo: _____
Abrangência: Local Regional Estadual Nacional
 Internacional

PROGRAMAÇÃO DEFINITIVA: _____ (Preencher este campo com descrição das atividades, seus responsáveis e carga horária)

RESULTADOS ATINGIDOS: _____

LISTA COM NOMES completos e frequência de todos que receberão certificados gratuitos

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: _____

ASSINATURA: _____
Nome: _____
Cargo/função: _____
Coordenador de Área do PIBID

Data do Protocolo do Relatório Final para a Divisão de Políticas da PROGRAD:

___/___/___

