



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**  
**RESOLUÇÃO Nº 254, DE 02 DE JULHO DE 2018.**

*Estabelece diretrizes para cadastro, registro e acompanhamento das Ações de Extensão nas modalidades Programa, Projeto, Curso e Evento na Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).*

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União, no dia 20 de Abril de 2018, e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes, e, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.008931/2017-11, proveniente da Pró-Reitoria da Comunidade Cultura e Extensão, e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) na 2ª Reunião Ordinária realizada no dia 28.06.18 promulga a seguinte:

**RESOLUÇÃO**

**Art. 1º** Aprova as diretrizes para cadastro, registro e acompanhamento das Ações de Extensão nas modalidades Programa, Projeto, Curso e Evento na Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), conforme anexo.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

  
**HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ**

Presidente do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**DIRETRIZES PARA CADASTRO, REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES  
DE EXTENSÃO NAS MODALIDADES PROGRAMA, PROJETO, CURSO E EVENTO NA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**

**CAPÍTULO I  
DAS DIRETRIZES GERAIS**

Art. 1º. Extensão é um processo educativo, cultural, científico e tecnológico articulado ao ensino e à pesquisa, de modo indissociável, que promove a relação transformadora entre a Universidade e a sociedade por meio de ações acadêmicas que visem tanto a qualificação prática e a formação cidadã do discente quanto a melhoria da qualidade de vida da comunidade envolvida.

§1º Serão disciplinadas nesta resolução as ações de extensão desenvolvidas por meio de programas, projetos, cursos, oficinas e eventos.

§2º Outras ações de extensão não previstas nesta resolução serão disciplinadas em outros instrumentos normativos.

Art. 2º As Ações de Extensão deverão seguir as diretrizes da Política Nacional de Extensão Universitária e da Política Institucional de Extensão Universitária da Ufopa.

Art. 3º. Ações de Extensão poderão ser de iniciativa individual ou coletiva, a partir de qualquer Unidade Acadêmica, Administrativa ou Empresa Júnior da Ufopa, podendo também ser demandadas por setores da sociedade.

Art. 4º. A realização de Ações de Extensão poderá envolver a participação de uma ou mais unidades ou subunidades da Ufopa ou de outra instituição/entidade.

§1º. Nos casos previstos no *caput* deste artigo, a proposta deverá estar vinculada a uma única Unidade Acadêmica ou Administrativa da Ufopa, denominada de “proponente”, a qual o seu coordenador estiver vinculado.

§2º. A Unidade Acadêmica ou Administrativa da Ufopa participante da proposta, quando não for proponente, será denominada de “parceira”, assim como a instituição ou entidade externa.

Art. 5º. As Ações de Extensão deverão ter um coordenador e poderão ter um vice-coordenador.

Parágrafo único. Na ausência do coordenador, o vice-coordenador responderá pela coordenação da Ação de Extensão e, na ausência de ambos, outro membro deverá ser indicado para tal função.

Art. 6º. Apenas poderão atuar como coordenador ou vice-coordenador de Ações de Extensão, docentes e técnicos administrativos em educação que tenham formação de nível superior, em efetivo exercício de suas atividades na Ufopa.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

§1º. No caso de Ações de Extensão com instituições parceiras, o vice-coordenador poderá ser um membro externo à Ufopa, porém, este não poderá responder perante a Ufopa na ausência do coordenador, devendo este último indicar um membro da Ufopa para tal função.

§2º. Os demais membros da comunidade acadêmica da Ufopa poderão atuar como colaboradores ou membros das comissões organizadoras das Ações de Extensão.

§3º. Membros que não possuam vínculo com a Ufopa poderão atuar como colaboradores externos ou membros das comissões organizadoras das Ações de Extensão, desde que sua participação seja pertinente à ação.

§4º. Todo discente da Ufopa, para integrar a equipe de uma Ação de Extensão, não poderá estar com a matrícula trancada no período letivo de realização da ação.

Art. 7º. São atribuições do Coordenador da Ação de Extensão:

- I- Submeter a proposta para cadastro na Procce, conforme instruções desta resolução;
- II- Elaborar e submeter relatórios semestral e final da Ação de Extensão, de acordo com o disposto nesta resolução;
- III- Prestar à Procce informações relativas à ação, quando solicitadas.

Parágrafo único. O relatório semestral somente será necessário para Ações de Extensão com vigência igual ou superior a 12 (doze) meses.

Art. 8º. Os Cursos e Eventos de Extensão poderão ser vinculados:

- I- a um Programa ou Projeto de Extensão devidamente cadastrado na Procce;
- II- a um Programa ou Projeto de Pesquisa devidamente cadastrado na Proppit, desde que tenham caráter de extensão;
- III- a um Programa ou Projeto de Ensino devidamente cadastrado na Proen, desde que tenham caráter de extensão;
- IV- a um componente curricular de um curso de graduação ou pós-graduação da Ufopa;

Parágrafo único. O Curso ou Evento de Extensão também poderá ser proposto de forma isolada, sem vínculo a Programas, Projetos ou componentes curriculares de cursos de graduação ou pós-graduação da Ufopa

Art. 9º. Poderão ser cobradas taxas de inscrição em Cursos e Eventos de extensão, desde que:

- I- o recurso arrecadado seja direcionado para arcar com os custos da ação e atividades a ela relacionadas.
- II- a Comissão organizadora realize a prestação de contas do recurso recebido e utilizado, conforme regulamentação específica da matéria.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 10. A Procce é responsável pelo cadastro, emissão de portaria de registro, prorrogação, renovação e de alocação de carga horária, bem como pelo acompanhamento da execução e certificação das Ações de Extensão.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PROGRAMAS DE EXTENSÃO**

Art. 11. Programa de Extensão é um conjunto articulado de Ações de Extensão de médio e longo prazo, que visem resultados de mútuo interesse para a sociedade e para a comunidade acadêmica, contemplando os princípios da Política Institucional de Extensão Universitária da Ufopa.

Art. 12. O Programa de Extensão deverá ser executado em no mínimo dois e no máximo quatro anos, podendo ser prorrogado por igual período de vigência.

Art. 13. Todas as ações desenvolvidas no âmbito de um Programa de Extensão deverão apresentar objetivos articulados e complementares.

Art. 14. O Programa de Extensão, ao ser cadastrado, deverá conter no mínimo dois Projetos de Extensão a ele vinculados.

Parágrafo único. Os Projetos, Cursos e Eventos de Extensão vinculados ao Programa não poderão ser cadastrados de forma isolada.

Art. 15. Após o cadastro do Programa de Extensão na Procce, o seu coordenador poderá solicitar a inclusão de outras Ações de Extensão em seu âmbito, observando o disposto nesta resolução.

**CAPÍTULO III**  
**DOS PROJETOS DE EXTENSÃO**

Art. 16. Considera-se Projeto de Extensão um conjunto de Ações de Extensão contínuas, com objetivos específicos e prazo determinado, que visem resultados de mútuo interesse para a sociedade e para a comunidade acadêmica, contemplando os princípios da Política Institucional de Extensão Universitária da Ufopa.

Art. 17. O Projeto de Extensão deverá apresentar vigência mínima de seis meses e máxima de um ano, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 18. O Projeto de Extensão poderá ser proposto de forma isolada ou vinculado a um Programa de Extensão.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS CURSOS E OFICINAS DE EXTENSÃO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 19. Curso de Extensão é uma ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas e critérios de avaliação próprios, podendo ser realizado em uma ou mais edições.

Parágrafo único. Serão considerados Minicursos de Extensão os Cursos de curta duração com carga horária mínima de três e máxima de 19 (dezenove) horas.

Art. 20. O Curso de Extensão, com relação à modalidade de oferta, poderá ser:

I- Presencial: cuja carga horária computada seja referente à atividade educacional na presença de professor/instrutor, requerendo a presença do aluno em toda a oferta da carga horária, com frequência mínima de 75%.

II- Semipresencial: cuja carga horária computada possua natureza mista, parcialmente presencial e parcialmente à distância, desde que as atividades presenciais perfaçam entre 20% e 75% da carga horária total.

III- À distância: cuja carga horária computada compreenda atividade educacional mediada por tecnologias de informação e comunicação, com público alvo e extensionistas em lugares diversos, desde que as atividades presenciais não ultrapassem 20% da carga horária total.

Art. 21. Com relação aos seus objetivos, o Curso de Extensão pode ser classificado em:

I- De iniciação: objetiva, principalmente, oferecer noções introdutórias em uma ou mais áreas do conhecimento;

II- De atualização: objetiva, principalmente, atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma ou mais áreas do conhecimento;

III- De treinamento e capacitação profissional: objetiva, principalmente, treinar e capacitar em atividades profissionais específicas.

Parágrafo único. Os cursos de aperfeiçoamento e especialização, por se tratarem de cursos de pós-graduação, conforme o Art. 44, inciso III da Lei nº 9.394/1996, deverão ser cadastrados na Proppit, seguindo as normativas institucionais.

Art. 22. Oficina de Extensão é uma ação de curta duração com caráter prático e carga horária mínima de três e máxima de oito horas, podendo ser realizada em uma ou mais edições.

Parágrafo único. Oficina de Extensão deverá ser ofertada na modalidade presencial, cuja carga horária computada seja referente à atividade educacional na presença de extensionista instrutor, sendo necessária a presença do participante em toda a oferta da carga horária, com frequência mínima de 75%.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**CAPÍTULO V  
DOS EVENTOS DE EXTENSÃO**

Art. 23. Evento de Extensão é uma ação de curta duração, que implica apresentação e/ou exibição pública, com objetivo de compartilhar e discutir conhecimentos ou produtos culturais, científicos e/ou tecnológicos desenvolvidos, conservados ou reconhecidos na Universidade.

§1º. O Evento de Extensão deverá ser aberto à sociedade, com inscrição prévia.

§2º. O Evento de Extensão poderá ser realizado em edições periódicas.

Art. 24. Os Eventos de Extensão podem ser classificados como:

I- Congresso e Semana: evento de âmbito local, regional, nacional ou internacional, em geral com duração de três a sete dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla, e da sociedade em geral, com o objetivo de apresentar o resultado de atividades, estudos ou pesquisas acadêmicas;

II- Seminário: evento acadêmico-científico com duração de duas horas até três dias, com o objetivo de suscitar o debate ou impressões sobre temas específicos;

III- Ciclo de debates ou de palestras: encontros sequenciais que visem à discussão de um tema específico;

IV- Exposição, Feira, Jornada e Salão: consistem na exibição pública de trabalhos, produtos e/ou serviços, de caráter acadêmico, científico, extensionista, artístico, cultural, dentre outros;

V- Espetáculo: apresentação pública de eventos artísticos, cênico-performáticos, tais como recital, concerto, show, teatro, canto, dança, entre outros;

VI- Festival: série de eventos ou espetáculos artísticos e/ou culturais, realizados em edições periódicas;

VII- Outros: ações pontuais com objetivo extensionista definido.

§1º. Para fins desta resolução, os termos Encontro, Simpósio, Colóquio, Fórum, entre outros não aqui dispostos, seguirão o estabelecido no inciso II deste artigo.

§2º. Não serão consideradas como Eventos de Extensão as festas que tenham caráter de comemoração de data ou evento com fins de entretenimento, diversão ou confraternização no âmbito da Ufopa ou de suas unidades.

**CAPÍTULO VI  
DAS INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS**

Art. 25. Propostas oriundas de Unidades Acadêmicas ou *Campi* fora de sede serão apreciadas por suas Comissões de Avaliação de Extensão e homologadas pelo Conselho da Unidade Acadêmica ou do *Campus*.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

§1º. As Comissões de Avaliação de Extensão deverão ser instituídas pelo Conselho de cada Unidade Acadêmica ou *Campus* e compostas por três membros titulares e dois suplentes, pertencentes ao quadro permanente da Ufopa, que tenham titulação de Doutorado e experiência comprovada em extensão universitária.

§2º. A Presidência da Comissão de Avaliação de Extensão deverá ser exercida por servidor lotado na respectiva Unidade Acadêmica ou *Campus*.

§3º. O mandato dos membros da Comissão de Avaliação de Extensão terá duração de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

§4º. Caberá à Direção da Unidade Acadêmica ou do *Campus* tornar pública a constituição da Comissão de Avaliação de Extensão por meio de portaria publicada no Boletim de Serviços da Ufopa.

§5º. Para os *Campi* fora de sede, quando a Comissão de Avaliação de Extensão for composta por integrantes de outros *campi*, a decisão dos membros poderá se dar por meio de parecer escrito encaminhado ao Presidente da Comissão.

§6º. Na impossibilidade de reunião do Conselho a tempo, a homologação da decisão da Comissão de Avaliação de Extensão poderá se dar por meio de decisão *Ad referendum* da Direção.

§7º. Nos casos previstos no parágrafo 6º, a decisão da Comissão deverá ser apreciada pelo Conselho da Unidade Acadêmica ou *Campus*, devendo ser encaminhada à Procce a ata da reunião em até 60 dias corridos, contados a partir da data de assinatura da decisão *Ad referendum*.

Art. 26. Propostas oriundas de Unidades Administrativas serão apreciadas pelo dirigente máximo da unidade e pelo Comitê de Extensão da Ufopa.

Parágrafo único. Em se tratando de propostas oriundas de Unidades Administrativas que sejam coordenadas por docentes, caso haja solicitação de alocação de carga horária, a aprovação caberá à Unidade Acadêmica de lotação do docente.

Art. 27. No caso de docente vice-coordenador ou colaborador lotado em Unidade Acadêmica ou Administrativa diferente do coordenador, a aprovação da alocação de carga horária, quando for o caso, deverá ser feita pela sua Unidade Acadêmica de lotação, seguindo as instruções desta resolução.

Art. 28. Propostas de Ações de Extensão contempladas com fomento externo, apresentadas as devidas comprovações, serão consideradas automaticamente aprovadas para fins de cadastro na Procce, sendo necessária somente a ciência do Dirigente da Unidade Acadêmica ou Administrativa ou *Campus* de lotação do coordenador.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 29. Não será necessária a aprovação pelas instâncias deliberativas previstas nesta resolução para a realização de Cursos e Eventos de Extensão vinculados a Programas ou Projetos vigentes e cadastrados na Procce.

Art. 30. Propostas de Cursos e Eventos de Extensão vinculados a componente curricular de curso de graduação ou pós-graduação da Ufopa não necessitarão de aprovação pelas instâncias deliberativas previstas nesta resolução.

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, o docente responsável deverá prever a atividade no plano de ensino da disciplina, com ciência do coordenador de curso.

Art. 31. As instâncias deliberativas previstas nesta resolução deverão receber, analisar e emitir parecer quanto às propostas de Ações de Extensão e apreciar os recursos a elas interpostos.

Art. 32. Para fins de avaliação das propostas de Ações de Extensão, a instância deliberativa competente deverá observar, além das demais normas estabelecidas nesta resolução, as seguintes diretrizes:

- I- A interação dialógica com a sociedade;
- II- A interdisciplinaridade;
- III- A indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão;
- IV- O impacto na formação discente;
- V- O impacto na sociedade e as possibilidades de transformação social.

Art. 33. As Comissões de Avaliação de Extensão e o Comitê de Extensão da Ufopa poderão recorrer a pareceres emitidos por Avaliadores *Ad Hoc* externos à Ufopa com experiência em extensão universitária.

Parágrafo único. A Procce disponibilizará às Comissões e ao Comitê de Extensão lista de avaliadores constantes em seu Banco de Avaliadores de Extensão.

**CAPÍTULO VII**  
**DA ALOCAÇÃO DE CARGA HORÁRIA**

Art. 34. A alocação de carga horária para execução de Programas ou Projetos de Extensão representa referencial de planejamento, não significando declaração antecipada de cumprimento das atividades.

Art. 35. Somente as Ações de Extensão nas modalidades Programa e Projeto poderão implicar em alocação de carga horária para os servidores nelas envolvidos.

Art. 36. Poderão ser alocadas até 20 (vinte) horas semanais referentes à execução de Programas ou Projetos de Extensão para os servidores participantes, que não estejam afastados ou licenciados integralmente da Instituição durante a vigência da carga horária constante na portaria.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

§1º. Em se tratando de docentes, a alocação de carga horária deverá ser aprovada pelo Conselho da Unidade Acadêmica ou *Campus* fora de sede e constará no Plano Individual de Trabalho (Pit) daqueles sob regime de 40 horas ou Dedicção Exclusiva.

§2º. Em se tratando de técnicos administrativos em educação, a carga horária alocada não poderá ultrapassar a metade da carga horária semanal cumprida pelo servidor na instituição.

§3º. Caso ocorra licença ou afastamento integral do servidor durante o período de vigência da carga horária constante na portaria, o mesmo deverá comunicar formalmente a Proce e entregar o relatório aprovado das atividades realizadas, para que seja feita a revogação imediata da referida portaria.

Art. 37. A aprovação da carga horária a ser alocada deverá ser realizada pela instância deliberativa competente, incluindo os casos previstos no Art. 28, de acordo com as instruções desta resolução.

Art. 38. Para o cômputo da carga horária a ser alocada, o servidor deverá detalhar na proposta submetida o quantitativo de horas necessárias para a execução de cada atividade sob sua responsabilidade.

§1º. A carga horária de orientação em extensão a discentes bolsistas e voluntários deverá estar prevista no detalhamento do quantitativo de horas conforme o disposto neste artigo.

§2º. Para fins de alocação de carga horária, poderão ser previstas até 600 horas por ano para execução de todas as atividades de extensão previstas para cada servidor integrante do Programa ou Projeto.

§3º. Para fins de planejamento acadêmico serão consideradas 30 semanas letivas em um ano ou 15 semanas por semestre.

§4. Para o cálculo da carga horária a ser alocada será utilizada a seguinte fórmula: Quantitativo total de horas por ano para execução das atividades ÷ 30 semanas letivas = horas a serem alocadas.

Art. 39. A carga horária alocada ao vice-coordenador ou colaborador deverá ser menor ou igual à carga horária alocada ao coordenador do Programa ou Projeto de Extensão.

Art. 40. A portaria de alocação de carga horária terá validade máxima de um ano, podendo ser prorrogada anualmente por igual período, mediante aprovação pela instância deliberativa competente.

**CAPÍTULO VIII**  
**DO CADASTRO**

Art. 41. A submissão e a aprovação de propostas de cadastro de Ações de Extensão deverão ser realizadas por meio do Módulo de Extensão do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – Sigaa, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) do início da ação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Parágrafo único. Não serão registradas Ações de Extensão após a realização das mesmas, exceto para os casos previstos no Art. 30 desta resolução.

Art. 42. No momento da submissão, deverá ser anexada a proposta produzida conforme as orientações desta resolução.

Parágrafo único. Para o cadastro de Programas e Projetos de Extensão, a Procce consultará a Proppit e a Proen quanto à carga horária alocada em Projetos e quanto a possíveis pendências.

Art. 43. Em se tratando de Unidade Acadêmica ou *Campus* fora de sede, após aprovação pela Comissão de Avaliação de Extensão, a proposta deverá ser encaminhada ao Conselho da unidade, para homologação.

Parágrafo único. Caberá ao Diretor tramitar a proposta aprovada à Procce, anexando a ata das reuniões da Comissão de Avaliação de Extensão e do Conselho nas quais ocorreram a aprovação e a homologação, respectivamente.

Art. 44. Em se tratando de Unidade Administrativa, caberá ao dirigente da unidade tramitar a proposta aprovada à Procce, cabendo a esta Pró-Reitoria a submissão ao Comitê de Extensão.

Art. 45. Caberá à Procce a análise final do caráter extensionista das propostas.

§1º. Em se tratando de ações que não tenham caráter extensionista, a Procce poderá orientar o coordenador quanto a possíveis ajustes na proposta.

§2º. Não sendo possível o ajuste previsto no parágrafo 1º deste artigo, a Procce poderá recomendar o cadastro da proposta junto às unidades acadêmicas e administrativas competentes, conforme o caso.

§3º. Poderá ocorrer o arquivamento/cancelamento da proposta pelo não atendimento dos parágrafos 1º e 2º deste artigo.

Art. 46. Em se tratando de Programas e Projetos de Extensão, a proposta deverá conter as seguintes informações:

- I- Título;
- II- Identificação atualizada do coordenador (nome, titulação, e-mail, contato telefônico, link do currículo *Lattes*) e, quando for o caso, do vice coordenador;
- III- Área do conhecimento e Área Temática;
- IV- Relação com os indicadores do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Ufopa;
- V- Resumo e palavras-chave;
- VI- Introdução;
- VII- Justificativa, demonstrando a relevância para a formação e capacitação do estudante, bem como o impacto e as possibilidades de transformação social;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

- VIII- Objetivos (geral e específicos);
- IX- Procedimentos metodológicos, incluindo a descrição do acompanhamento e da avaliação das ações da proposta;
- X- Público-alvo e número estimado de pessoas beneficiadas;
- XI- Cronograma de execução;
- XII- Equipe da proposta, com e-mails e indicação das funções;
- XIII- Tabela listando as ações sob responsabilidade de cada servidor integrante e a respectiva carga horária, quando for o caso;
- XIV- Orçamento, indicando a existência ou não de fomento externo;
- XV- Parcerias;
- XVI- Referências bibliográficas.

Art. 47. Em se tratando de Cursos e Eventos de Extensão, a proposta deverá conter as seguintes informações:

- I- Especificação do tipo de ação, conforme definições desta resolução;
- II- Título, fornecendo uma ideia clara e concisa da proposta;
- III- Identificação do proponente (coordenador) da ação, dos membros da equipe de execução ou comissão organizadora e das instituições/entidades participantes da proposta, especificando o seu envolvimento como unidade proponente ou parceira;
- IV- Apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, recursos necessários, cronograma de atividades ou programação e resultados esperados;
- V- Público-alvo e quantidade de público estimado;
- VI- Orçamento, indicando a existência ou não de fomento externo;
- VII- Indicação de vínculo a Programa ou Projeto de Ensino, Pesquisa e Extensão ou disciplina de curso de graduação ou pós-graduação, quando for o caso.

Art. 48. Parágrafo único. Em se tratando de Ações de Extensão contempladas com fomento externo, a proposta poderá ser apresentada conforme modelo exigido pelo órgão de fomento, devendo o coordenador informar à Procce separadamente, quando solicitados, os itens previstos nos artigos 46 e 47 que não estejam contemplados na proposta aprovada.

**CAPÍTULO IX**  
**DOS RELATÓRIOS E DA RENOVAÇÃO OU PRORROGAÇÃO**

Art. 49. O relatório das Ações de Extensão deverá ser produzido conforme orientações dispostas nesta resolução, incluindo as atividades desenvolvidas pelo vice-coordenador, colaboradores e discentes vinculados, contemplando os seguintes itens:

- I- Identificação atualizada dos membros;
- II- Período do relatório;
- III- Objetivos;
- IV- Procedimentos metodológicos;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

- V- Resultados obtidos, incluindo a avaliação da ação;
- VI- Público atendido, incluindo o quantitativo;
- VII- Produtos gerados, incluindo publicações;
- VIII- Cronograma ou programação atualizados, se necessário;
- IX- Considerações finais;
- X- Cópia do registro de frequência dos participantes dos Cursos e Eventos realizados, contendo o nome completo, instituição, CPF e contato;
- XI- Referências bibliográficas.

Parágrafo único. Os itens IV, IX e XI serão obrigatórios somente para Ações de Extensão nas modalidades Programas e Projetos.

Art. 50. Para aprovação do relatório, as instâncias deliberativas deverão considerar estritamente o cumprimento dos objetivos previstos ou a justificativa para alteração ou não cumprimento das atividades previstas no projeto inicial.

Parágrafo único. As instâncias deliberativas poderão aprovar, reprovar e solicitar informações ou ajustes ao relatório.

Art. 51. Para fins de Prorrogação do Programa ou Projeto de Extensão a solicitação deverá ser realizada quando este ainda estiver vigente, pelo menos 30 dias antes do encerramento de sua vigência.

Art. 52. A Renovação do Programa ou Projeto de Extensão será solicitada caso sua vigência já tenha encerrado.

Art. 53. A solicitação de prorrogação ou renovação da vigência de Programa ou Projeto de Extensão deverá ser realizada pelo coordenador da ação, via módulo de extensão do Sigaa, contendo:

I- Relatório do Programa ou Projeto de Extensão, produzido de acordo com o disposto no Art. 49 nesta resolução;

II- Programa ou Projeto atualizado, especialmente no que concerne à equipe executora, à justificativa para prorrogação, aos objetivos para o novo período, à inclusão ou exclusão de Ações de Extensão, ao cronograma mensal de execução, e à indicação da carga horária a ser alocada para cada membro no novo período solicitado, esta última se for o caso.

Parágrafo único. Para a prorrogação ou renovação de Programas e Projetos de Extensão, a Procce consultará a Proppit e a Proen quanto à carga horária alocada em Projetos e quanto a possíveis pendências.

Art. 54. Em se tratando de Unidade Acadêmica ou *Campus* fora de sede, o Diretor deverá tramitar a solicitação de prorrogação ou renovação à Procce, anexando a ata da reunião da Comissão de Avaliação de Extensão na qual ocorrer a aprovação do relatório, do pedido de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

prorrogação/renovação do Programa ou Projeto de Extensão e da alocação de carga horária, quando for o caso.

Art. 55. Em se tratando de Unidade Administrativa, o dirigente da unidade deverá tramitar a solicitação à Procce anexando documento que ateste a aprovação do relatório, da prorrogação ou renovação da vigência do Programa ou Projeto de Extensão e da alocação de carga horária, quando for o caso.

Art. 56. Para o encerramento do Programa ou Projeto de Extensão, o coordenador deverá apresentar o relatório final à unidade a qual estiver vinculada a Ação de Extensão para posterior encaminhamento à Procce.

§1º. Em se tratando de Unidade Acadêmica ou *Campus* fora de sede, o Diretor deverá submeter o relatório à Comissão de Avaliação de Extensão, a qual, por fim, apreciará o documento e emitirá parecer.

§2º. Em se tratando de Unidade Administrativa, o dirigente da unidade deverá apreciar o documento e emitir parecer.

§3º. Caberá ao Dirigente da unidade ou *Campus* fora de sede tramitar o relatório à Procce, anexando o documento que ateste a sua aprovação.

Art. 57. As Ações de Extensão nas modalidades Curso e Evento não poderão ser renovadas ou prorrogadas.

Art. 58. Em até 30 (trinta) dias após a realização do Curso ou Evento de Extensão, o seu coordenador deverá encaminhar o relatório final da ação via módulo de extensão do Sigaa, conforme definido no Art. 49 desta resolução.

§1º. Em se tratando de Unidade Acadêmica ou *Campus* fora de sede, o Diretor deverá tramitar a solicitação à Procce, anexando a ata da reunião da Comissão de Avaliação de Extensão na qual ocorrer a aprovação do relatório.

§2º. Em se tratando de Unidade Administrativa, o dirigente da unidade deverá tramitar a solicitação à Procce, anexando apenas o documento no qual conste a aprovação do relatório.

**CAPÍTULO X**  
**DO APOIO DA PROCCE**

Art. 59. A Procce apoiará a realização de Ações de Extensão, dentro de suas possibilidades, com:

- I- Emissão de certificados;
- II- Disponibilização de materiais de consumo;
- III- Empréstimo de materiais permanentes;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

- IV- Auxílio na reserva de espaços da Ufopa;
- V- Auxílio na divulgação das Ações de Extensão;
- VI- Solicitação de transporte institucional;
- VII- Diárias e passagens;
- VIII- Serviço de terceiros (pessoa física ou jurídica).

§1º. O custeio das Ações de Extensão deverá partir prioritariamente da Unidade Acadêmica ou Administrativa a qual a ação estiver vinculada.

§2º. A Procce poderá lançar editais para o apoio à realização de Ações de Extensão.

§3º. As Unidades Acadêmicas, Administrativas ou *Campi* fora de sede que solicitarem e forem atendidos com o apoio previsto nos incisos VII e VIII, designarão servidor para atuar na instrução e acompanhamento de processos, quando solicitado pela Procce.

Art. 60. A Procce emitirá certificados à equipe de execução ou comissão organizadora, ministrantes e/ou demais participantes das Ações de Extensão, desde que:

I- A Ação esteja devidamente registrada na Procce;

II- O coordenador da ação, com apoio da comissão organizadora, apresente o relatório final da ação, conforme orientações do Art. 49 desta resolução.

§1º. Poderão ser emitidos certificados antes da realização da ação para os ministrantes e convidados em Cursos e Eventos de Extensão, desde que a solicitação seja feita com no mínimo 15 dias de antecedência.

§2º. Os certificados poderão ser emitidos em formato impresso ou digital.

Art. 61. Curso ou Evento de Extensão que integrar Programa ou Projeto de extensão e necessitar de certificação para os participantes deverá ter registro adicional como “Curso” ou “Evento”.

**CAPÍTULO XI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 62. A data considerada para fins de cadastro, prorrogação ou renovação das Ações de Extensão, bem como para a emissão das portarias de alocação de carga horária, será a data de submissão da proposta no módulo de extensão do Sigaa.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 63. Em caso de problemas técnicos no módulo de extensão do Sigaa, as solicitações de cadastro, prorrogação, renovação ou encerramento de Ações de Extensão poderão ser realizadas por meio de processo físico, via Protocolo Geral da Ufopa, observando as orientações desta resolução.

Art. 64. A Procce poderá, a qualquer tempo, solicitar aos coordenadores imagens e informações cadastrais complementares, para fins de divulgação das ações de extensão e atendimento a demandas internas e externas.

Art. 65. Servidores que apresentarem pendências junto à Proen, Proppit e Procce não poderão cadastrar ou prorrogar/renovar Ações de Extensão na Procce e nem vincular-se como vice-coordenadores ou colaboradores das mesmas, até que as pendências sejam sanadas.

Parágrafo único. Para fins desta resolução serão consideradas pendências a não entrega de relatórios ou outros documentos previstos em resoluções e editais de extensão da Ufopa.

Art. 66. O docente que descumprir as regras estabelecidas nesta resolução com relação à entrega de relatórios, não poderá solicitar bolsas de extensão e concorrer aos editais do Programa de Extensão Universitária - ProExt/Sesu/Mec, até que a pendência seja sanada.

Art. 67. Apenas Ações de Extensão registradas na Procce estarão formalmente institucionalizadas, contribuindo para fomentar parcerias estratégicas internas e externas.

Art. 68. Os casos omissos serão apreciados pelo Consepe ou ainda, em última instância, pelo Consun.

Art. 69. Ficam revogadas a Portaria Procce nº 075, de 13 de agosto de 2015 e todas as disposições em contrário.