



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2021 - COEX/PROEC/UFPR -  
DETALHAMENTO DA TRAMITAÇÃO DE PROPOSTAS E RELATÓRIOS DE  
ATIVIDADES DE EXTENSÃO SEM RECURSOS FINANCEIROS**

Dispõe sobre o detalhamento da tramitação no SIGA de propostas e relatórios de atividades de Extensão sem recursos financeiros na UFPR, visando a avaliação e parecer pelo Comitê Assessor de Extensão e pelos Comitês Setoriais de Extensão.

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Comitê Assessor de Extensão no dia 28 de setembro de 2021 (ata 633) e a Resolução nº 57/19 - CEPE, APROVA:

Art. 1º Esta Instrução Normativa, em complemento à Resolução nº 57/2019 - CEPE, visa orientar sobre procedimentos e competências das várias instâncias no processo de registro e tramitação de propostas e relatórios de atividades extensionistas no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA), visando a avaliação e parecer pelo Comitê Assessor de Extensão (CAEX) e Comitês Setoriais de Extensão (CSE).

Art. 2º A tramitação de propostas e relatórios de atividades extensionistas deve ocorrer pelo SIGA.

Art. 3º Ao CAEX cabe o parecer relativo aos âmbitos acadêmico, formativo e extensionista das propostas e relatórios de programas e projetos de Extensão e ao CSE o parecer relativo aos âmbitos acadêmico, formativo e extensionista das propostas e dos relatórios de eventos, cursos e prestação de serviço extensionista, no âmbito do seu Setor ou Campus.

Parágrafo único. A análise por estas instâncias resultará em aprovação sem ressalvas, aprovação após correções ou reprovação.

Art. 4º Ao Departamento, Coordenação de curso, unidade do Complexo Hospital de Clínicas ou instância equivalente, regimentalmente estabelecida, cabe avaliar os aspectos como recursos humanos, financeiros, tecnológicos e físicos.

§1º Em caso de necessidade de ajustes pontuais em propostas de projetos e programas, eles deverão ser indicados como anexo em "arquivo complementar ao parecer", para serem considerados na avaliação do CAEX;

§2º Em caso de necessidade de ajustes mais significativos, o processo poderá ser colocado "em diligência" pela chefia do departamento (ou instância equivalente), elencando as abas necessárias para correção, para que a coordenação da proposta realize os ajustes;

§3º Em todo caso, é necessário se atentar aos prazos estabelecidos em Instrução Normativa, disponibilizada no site da PROEC/UFPR.

Art. 5º A tramitação no SIGA de propostas de projetos e programas de Extensão sem recursos financeiros deve seguir o estabelecido abaixo e resumido no diagrama que consta no Anexo I (4039689):

I - a pessoa proponente cadastra a proposta de projeto ou programa no SIGA e envia à instância superior (Departamento, Coordenação de curso, unidade do CHC ou instância equivalente);

II - o Departamento, Coordenação de curso, unidade do CHC ou instância equivalente pode seguir um dos caminhos:

a) encaminhar para apreciação em plenária e uma vez aprovada a proposta, enviar para o CSE. Neste caso, o registro em ata é obrigatório, mas o anexo da ata é opcional e só pode ser feito no perfil da chefia de departamento (ou secretaria de departamento) ou instância equivalente, antes de enviar ao CSE. Ao optar por este caminho, observar os prazos estabelecidos em Instrução Normativa, disponibilizada no site da PROEC/UFPR, buscando dar celeridade ao fluxo;

b) aprovar a proposta por ad referendum e encaminhar para o CSE; e depois homologar em plenária na próxima reunião. Neste caso, a proposta é considerada aprovada no momento do envio ao CSE. O anexo de documento de aprovação ad referendum é opcional;

III - a presidência do CSE dá ciência na proposta e envia ao CAEX;

IV - o CAEX analisa e emite parecer sobre a proposta, que se aprovada obtém o status 'Em Execução' no SIGA.

Art. 6º A tramitação no SIGA de propostas de cursos, eventos e prestações de serviços extensionistas sem recursos financeiros deve seguir o

estabelecido abaixo e resumido no diagrama que consta no Anexo II (4039702):

I - a pessoa proponente cadastra a proposta de curso, evento ou prestação de serviço extensionista no SIGA e a envia à instância superior (Departamento, Coordenação de curso, unidade do CHC ou instância equivalente);

II - o Departamento, Coordenação de curso, unidade do CHC ou instância equivalente dá ciência na proposta e a encaminha para o CSE. Com isso, compromete-se a registrar em ata, podendo ser por meio de informe, não sendo necessária aprovação em plenária. O anexo da ata é opcional;

III - o CSE faz a análise da proposta, considerando a seguinte distinção:

a) cursos, eventos ou prestações de serviços extensionistas vinculados a projetos e programas têm aprovação automática e recebem apenas ciência do CSE, por meio da ação no SIGA 'aprovar execução'. A proposta pode ser conferida e retornar para o proponente quando forem necessários ajustes para correta emissão dos certificados, que importarão informações da proposta;

b) cursos, eventos ou prestações de serviços extensionistas isolados devem ser analisados de forma completa para aprovação pelo CSE;

c) cursos com metodologia pedagógica EaD são enviados pelo CSE à CIPEAD, para análise da 'Metodologia EaD' e retornam ao CSE para aprovação final. A carga horária EaD deverá ser preenchida apenas se a proposta se adequar a esta modalidade, conforme definição e metodologia indicadas na Resolução nº 57/19 - CEPE.

IV - após a ciência/aprovação do CSE, a proposta obtém o status 'Em execução' no SIGA.

Art. 7º A tramitação no SIGA de relatórios de projetos e programas sem recursos financeiros deve seguir o estabelecido abaixo e resumido no diagrama que consta no Anexo III (4039708):

I - a coordenação da atividade preenche o relatório do projeto ou do programa no SIGA e envia à instância superior (Departamento, Coordenação de curso, unidade do CHC ou instância equivalente);

II - o Departamento, Coordenação de curso, unidade do CHC ou instância equivalente aprova em plenária ou via ad referendum e envia ao CSE; em qualquer caso o registro em ata é obrigatório, mas o anexo da ata é opcional; e em todo caso, é necessário se atentar aos prazos estabelecidos em Instrução Normativa, disponibilizada no site da PROEC/UFPR.

III - a presidência do CSE dá ciência à proposta e envia ao CAEX;

IV - o CAEX analisa e emite parecer sobre o relatório, que após aprovação obtém o status de 'relatório aprovado'. Em caso de relatório final do projeto ou programa, após a aprovação, a atividade passa a compor o conjunto de 'atividades finalizadas' no perfil da coordenação da atividade.

Art. 8º A tramitação no SIGA de relatórios de cursos, eventos ou prestações de serviços extensionistas sem recursos financeiros deve seguir o estabelecido abaixo e resumido no diagrama que consta no Anexo IV (4039722):

I - a coordenação da atividade preenche o relatório no SIGA e envia à instância superior (Departamento, Coordenação de curso, unidade do CHC ou instância equivalente);

II - o Departamento, Coordenação de curso, unidade do CHC ou instância equivalente dá ciência ao relatório e envia ao CSE. Posteriormente, em reunião plenária, a submissão do relatório deve ser informada para ciência de todas e todos representantes e registrada em ata;

III - o CSE avalia o relatório, que após aprovação passa a compor 'relatórios aprovados' e implica na mudança de status da atividade para 'atividades finalizadas'.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação e revoga-se automaticamente caso ocorram alterações na Resolução nº 57/19-CEPE no que se refere a tramitação de propostas e relatórios ou a sua revogação.

Curitiba, 18 de novembro de 2021



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ARANTES REIS, PRO REITOR** EXTENSAO CULTURA, em 18/11/2021, às 16:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **4039571** e o código CRC **A191689F**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000

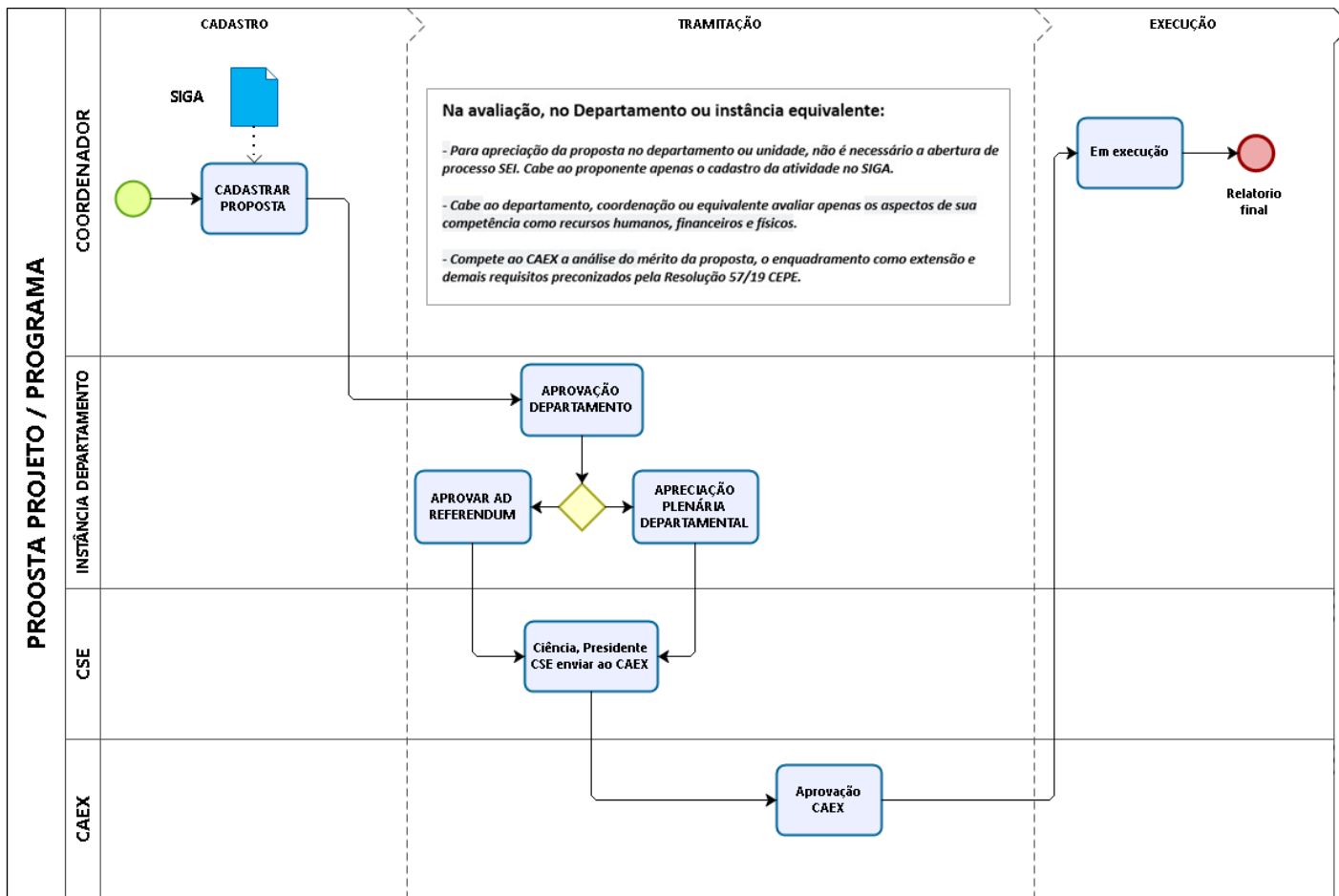
Telefone: (41) 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

Despacho nº 4039689/2021/UFPR/R/PROEC/COEX/SEPLAG

Processo nº 23075.066513/2021-48

### ANEXO I

### DIAGRAMA DA TRAMITAÇÃO DE PROPOSTA DE PROGRAMA E PROJETO DE EXTENSÃO



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ARANTES REIS, PRO REITOR EXTENSAO CULTURA**, em 18/11/2021, às 16:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **4039689** e o código CRC **4C883CEE**.

Referência: Processo nº 23075.066513/2021-48

SEI nº 4039689



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

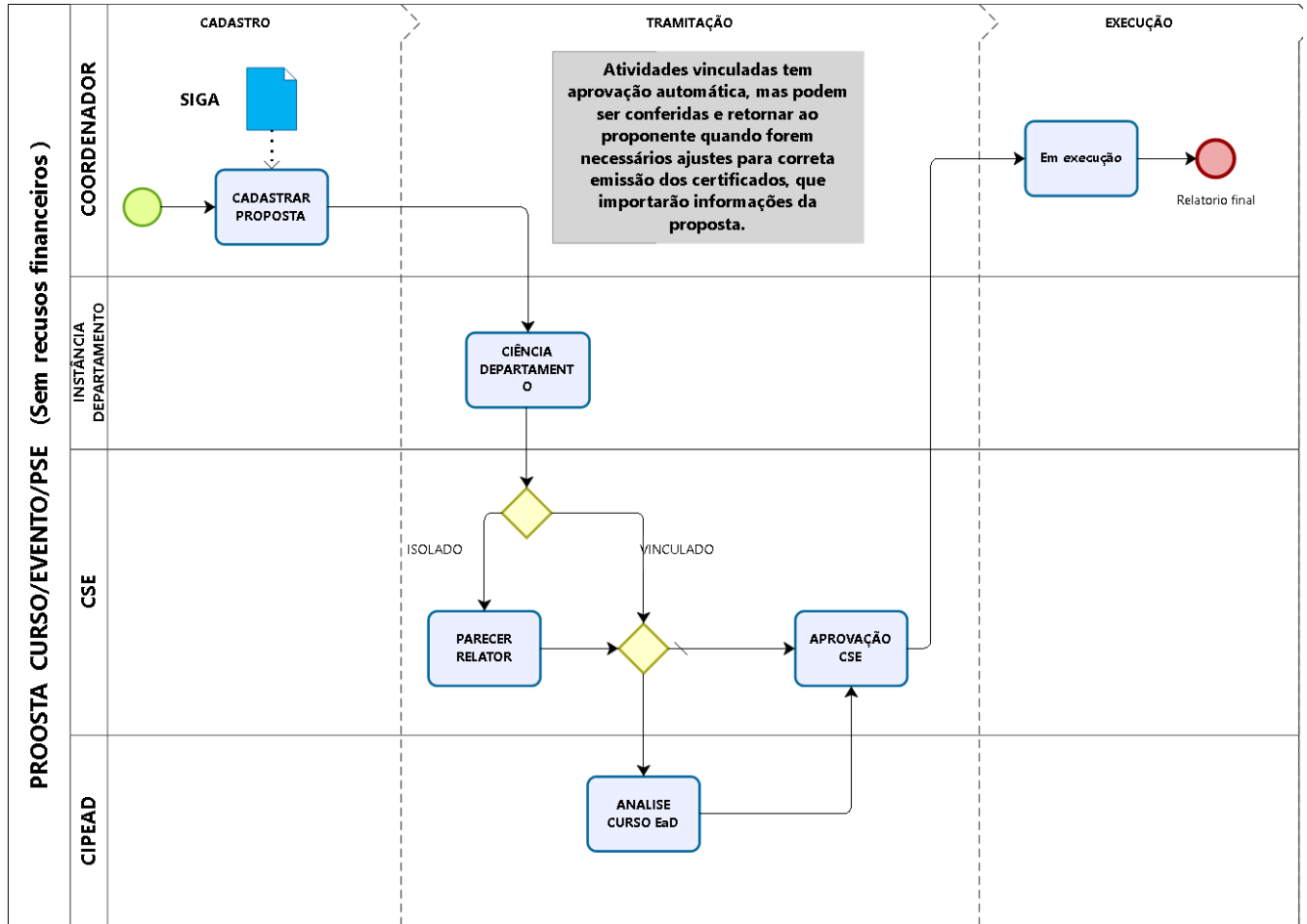
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000  
Telefone: (41) 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

Despacho nº 4039702/2021/UFPR/R/PROEC/COEX/SEPLAG

Processo nº 23075.066513/2021-48

ANEXO II

DIAGRAMA DA TRAMITAÇÃO DE PROPOSTA DE CURSO, EVENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTENSIONISTA



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ARANTES REIS, PRO REITOR EXTENSAO CULTURA**, em 18/11/2021, às 16:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **4039702** e o código CRC **544D4D2F**.

Referência: Processo nº 23075.066513/2021-48

SEI nº 4039702

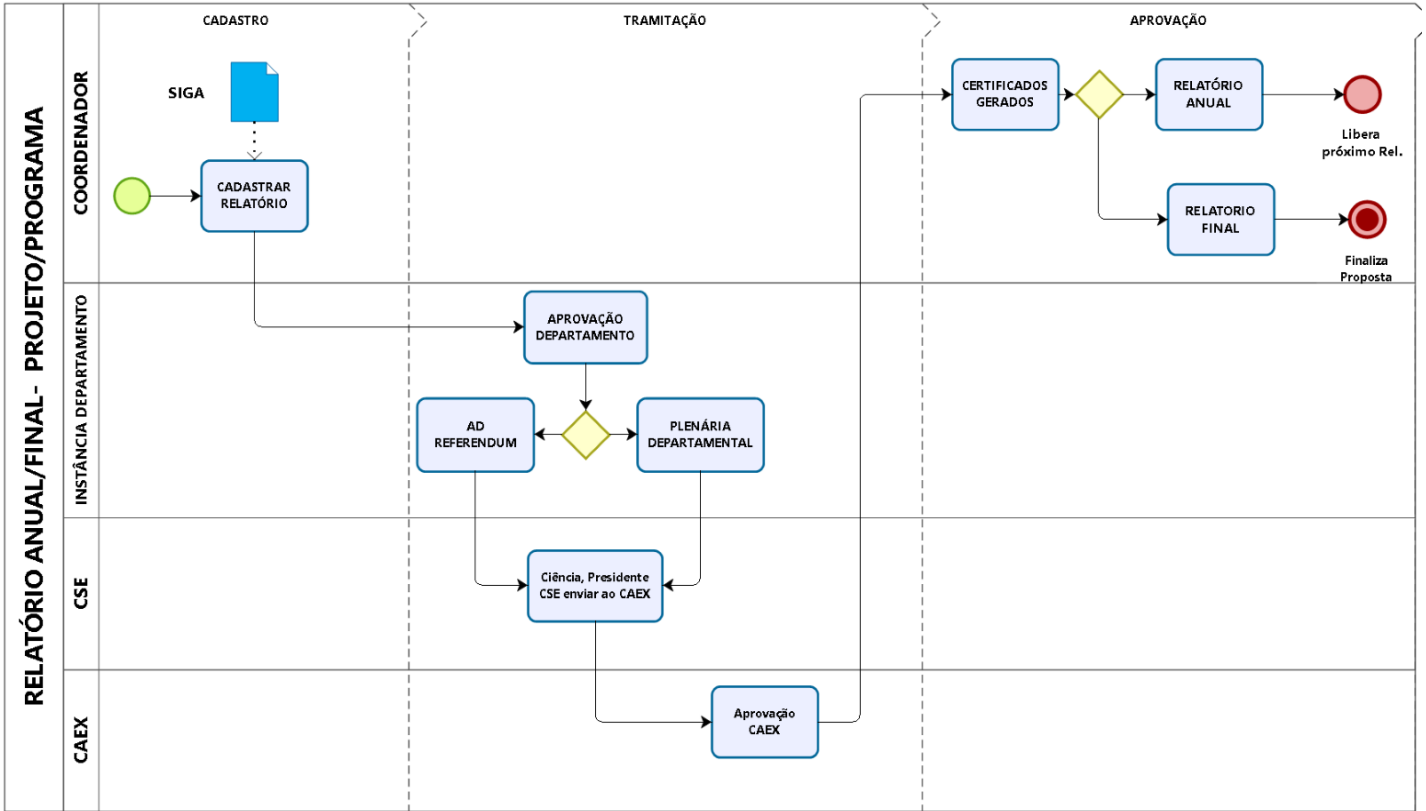


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000  
Telefone: (41) 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>  
Despacho nº 4039708/2021/UFPR/R/PROEC/COEX/SEPLAG

Processo nº 23075.066513/2021-48

**ANEXO III**

**DIAGRAMA DA TRAMITAÇÃO DE RELATÓRIO ANUAL/FINAL DE PROGRAMA E PROJETO DE EXTENSÃO**



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ARANTES REIS, PRO REITOR EXTENSAO CULTURA**, em 18/11/2021, às 16:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **4039708** e o código CRC **85DABC4E**.

Referência: Processo nº 23075.066513/2021-48

SEI nº 4039708

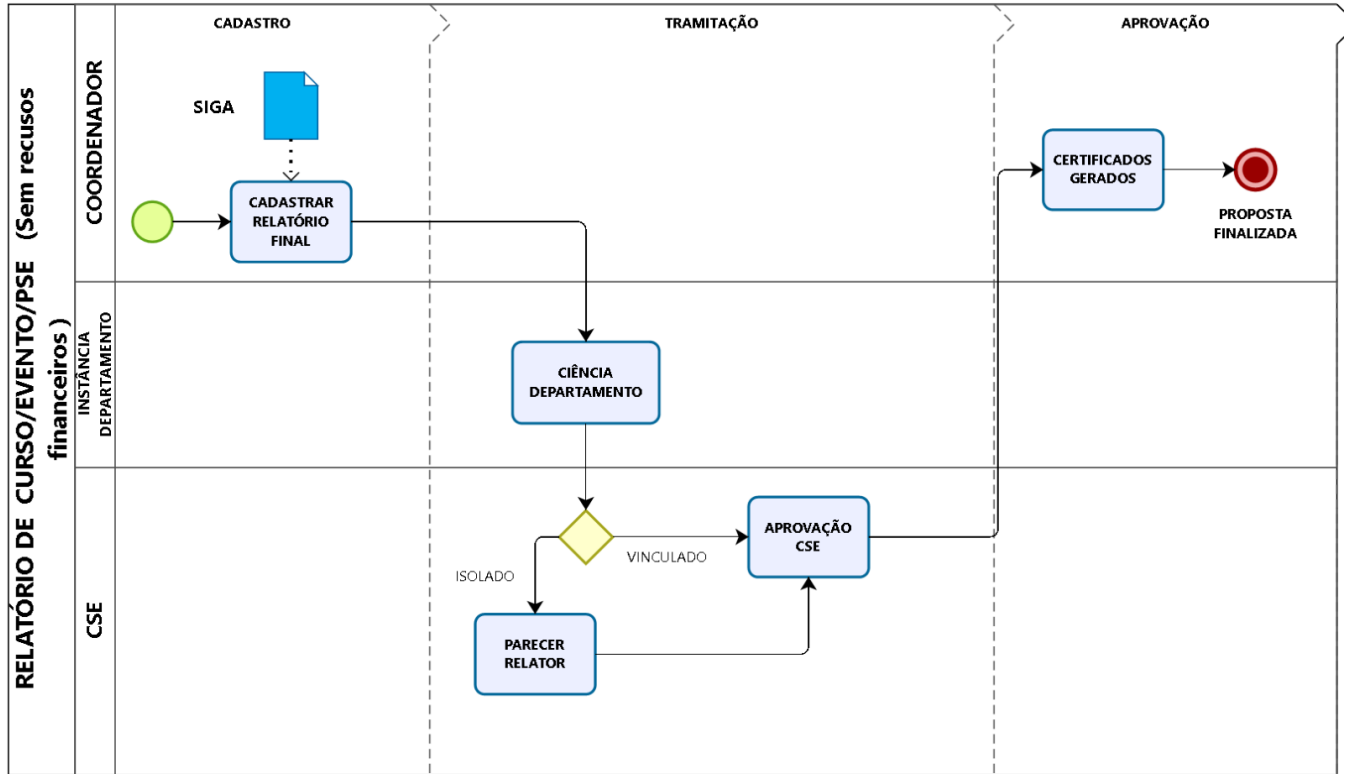


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000  
Telefone: (41) 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>  
Despacho nº 4039722/2021/UFPR/R/PROEC/COEX/SEPLAG

Processo nº 23075.066513/2021-48

ANEXO IV

DIAGRAMA DA TRAMITAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DE CURSO, EVENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXTENSÃO



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ARANTES REIS, PRO REITOR** EXTENSÃO CULTURA, em 18/11/2021, às 16:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **4039722** e o código CRC **2E89C868**.

Referência: Processo nº 23075.066513/2021-48

SEI nº 4039722