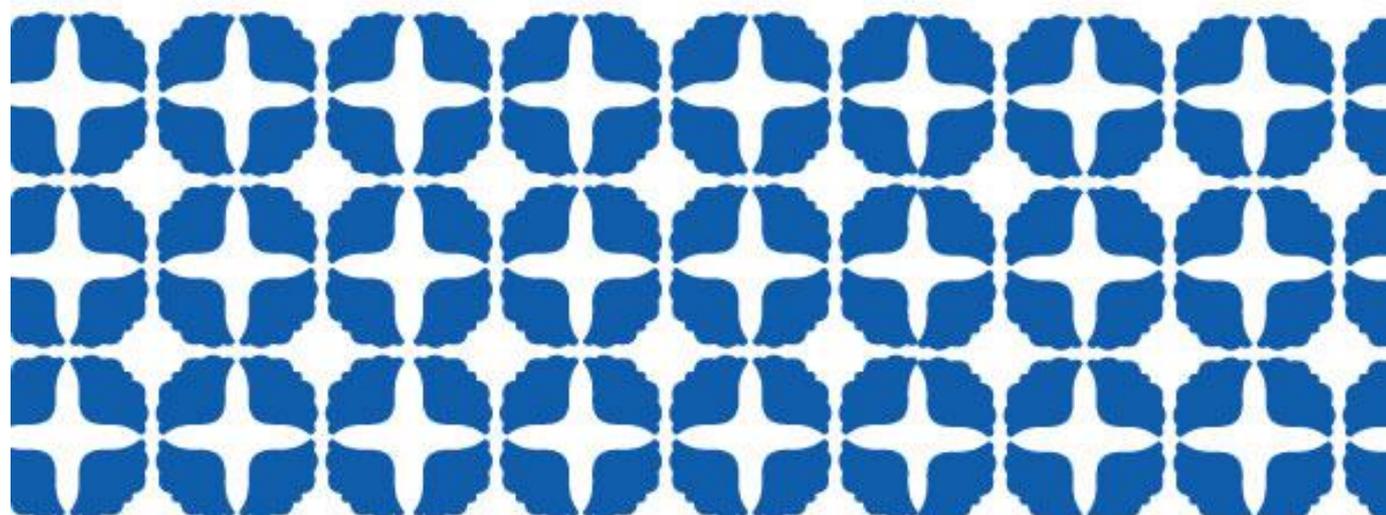




# MANUAL DE EXTENSÃO

São Cristóvão-SE / 2020

**PROEX**  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



**Reitor**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**Vice-Reitor**

Prof. Dr. Valter Joviniano de Santana Filho

**EQUIPE PROEX**

**Pró-Reitora de Extensão**

Profa. Dra. Alaíde Hermínia de Aguiar Oliveira

**Equipe Técnica e Colaboradores**

Msc. Guidonaldo Pinto Lirio Júnior

Profa. Dra. Rosa Maria Viana Bragança Garcez

Prof. Msc. Augusto César Vieira dos Santos

Aldenir Andrade dos Santos

André Luiz de Andrade Ferreira

Catharine Luize de Brito Santos

Cléber Menezes de Oliveira

Cristiane Silva Santos

Ion Fábio Bressan

Lúcia Maria dos Santos Lima

Luciana Leal Cavalcante

Marcelino Nascimento de Oliveira

Murilo José Santos de Miranda Junior

**Servidores Terceirizados**

Bruna Patrícia Santos Viegas

Gildete Carneiro dos Santos

Késia Santos de Moura

Lorena França Andrade

Maria Edineide Gomes Lopes

Paulo Bruno de Alencar Souza

Robson de Sá Silva

Taís Ionara Moura Santos



## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>CONHECENDO A PROEX.....</b>	<b>5</b>
<b>POLÍTICA NACIONAL DE EXTENSÃO E A EXTENSÃO NA UFS.....</b>	<b>10</b>
<b>PRINCÍPIOS E CONCEITOS DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA.....</b>	<b>11</b>
<b>GESTÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....</b>	<b>17</b>
<b>MODALIDADES DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....</b>	<b>18</b>
<b>EDITAIS.....</b>	<b>26</b>
<b>DÚVIDAS, PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE CADASTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO.....</b>	<b>27</b>
<b>COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS.....</b>	<b>41</b>
<b>EMPRESA JÚNIOR.....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>56</b>



## APRESENTAÇÃO

A Universidade pública não pode prescindir do princípio da indissociabilidade entre a extensão, a pesquisa e o ensino constituindo uma dimensão essencial da formação para a cidadania.

O docente está simultaneamente envolvido com atividades de ensino, pesquisa e extensão assim é legítimo esperar que todo discente encontre esses três pilares, como parte de sua formação.

Nesse contexto, o PLANO DE TRABALHO INTEGRADO DA GESTÃO - UFS - 2018/2020 por meio da articulação de todas as pró-reitorias foi construído para responder com eficácia ao objetivo de contribuir para a transformação da realidade social, contemplando as iniciativas no âmbito da construção ou revisão de projetos pedagógicos dos cursos de graduação, a viabilização dos programas institucionais de extensão e a articulação com a pesquisa como objeto da política institucional da UFS.

A atual política de extensão na UFS buscará apoio de recursos por meio de convênios, parcerias e editais públicos para a interação com instituições e organizações sociais que representam o público alvo das atividades extensionistas da UFS.

Este manual elaborado pela equipe da PROEX tem como objetivo principal compartilhar as Diretrizes da Política Nacional de Extensão para as Universidades Públicas, definir e contextualizar a proposta da Extensão da UFS.

Alaíde Hermínia de Aguiar Oliveira

Pró-Reitora de Extensão



## CONHECENDO A PROEX

**1. A COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO (CAEX)** é responsável pelo apoio às atividades extensionistas, tendo por finalidade orientar, promover, integrar, articular, subsidiar, estimular as atividades, programas, projetos de extensão, cursos e eventos, tendo as seguintes atribuições:

- ✓ Planejar junto com o (a) Pró-Reitor (a), ações de extensão, tendo como referência as demandas oriundas da comunidade acadêmica e da sociedade;
- ✓ Manter atualizado nos sistemas da UFS as informações referentes às atividades extensionistas;
- ✓ Apoiar, acompanhar e avaliar, em articulação com os órgãos acadêmicos da instituição, as atividades de extensão (programas, projetos, cursos e eventos);
- ✓ Coordenar os processos de acompanhamento e avaliação das atividades de Extensão na UFS com a participação de uma equipe de Técnicos em Assuntos Educacionais (TAES);
- ✓ Coordenar os programas institucionais de apoio à extensão e outros correlatos.

Coordenador: Guidionaldo Pinto Lírio Júnior

Servidores: Aldenir Andrade dos Santos  
Cristiane Silva Santos  
Luciana Leal Cavalcante  
Larissa Ferro Duarte Costa

Funcionárias Terceirizadas: Gildete Carneiro dos Santos  
Bruna Patrícia Santos Viegas

Telefone: (79) 3194-6418/ 6423/ 7021/ 6512/ 6421/ 6555

E-mail: [caex.proexufs@gmail.com](mailto:caex.proexufs@gmail.com)



## 2. SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

✓ A Secretaria de Apoio Administrativo da Pró-Reitoria de Extensão caberá a execução das atividades inerentes aos serviços administrativos e de expediente da Pró-Reitoria de Extensão.

### **Secap - Secretaria de Apoio**

Funcionário Terceirizados: Robson de Sá Silva

Lorena França Andrade - Estatística PROEX :

Telefone: (79) 3194-6582 / 6572

Emails: proexufs79@gmail.com (gabinete da Pró-reitora);  
secretariaproex@gmail.com; proex.estatistica@gmail.com

## 3. ASSESSORIA TÉCNICA

✓ Tem como principal função prestar assessoria a Pró-Reitoria de Extensão na elaboração da política institucional de extensão, incluindo a Gestão do Banco de Avaliadores Ad Hoc da Proex.

Assessora: Profa. Dra. Rosa Maria Viana de Bragança Garcez

Telefone: (79) 3194- 7595

Emails: proex@ufs.br; acompanhaproexufs@gmail

## 4. COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS

✓ Unidade que atua no apoio a formalização do Estágio Curricular Não Obrigatório com a função de orientar Departamentos, Núcleos, alunos e instituições sobre os procedimentos adequados nas diversas situações referentes ao estágio, promover a divulgação de vagas de estágio e emprego, fomentar novos campos de estágio, receber demandas para formalização de convênios e manter cadastro das instituições concedentes de estágio atualizado no SIGAA.



Coordenação: Esp. Lúcia Maria dos Santos Lima

Funcionários Terceirizados: Késia Santos de Moura;

Taís Ionara Moura Santos

Paulo Bruno de Alencar Souza

Telefone: (79) 3194-6420 / 7549

Emails: estagioufs@hotmail.com

## **5. ESCRITÓRIO DE PROJETOS E TECNOLOGIAS SOCIAIS DA COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIAS SOCIAIS E AMBIENTAIS**

✓ O Escritório de Projetos de Extensão e Tecnologias Sociais (EPTS) é responsável pelo apoio, fomento e divulgação dos trabalhos e das ações de Tecnologias Sociais desenvolvidas pela comunidade acadêmica. Um dos objetivos do EPTS é atuar como articulador entre a UFS e organizações públicas e privadas, procurando apresentar soluções inovadoras e sustentáveis para atender as necessidades da comunidade externa, tendo as seguintes atribuições:

- I. incentivar o desenvolvimento de programas e projetos institucionais no âmbito do desenvolvimento, difusão e transferências de tecnologias sociais;
- II. construir, em articulação com outras coordenações da PROEX e unidades da Universidade, as Plenárias de Extensão, um canal permanente de diálogo de saberes, conhecimentos, práticas e tecnologias voltadas à mobilização das comunidades locais, à formação de lideranças e ao desenvolvimento humano e social de forma inclusiva e sustentável;
- III. promover a integração de programas, projetos e ações de extensão que visem a inclusão social, a redução de desigualdades, a promoção de direitos e da cidadania, a inovação, criação e transferência de tecnologias sociais e a circulação de saberes entre a Universidade e seu entorno social;
- IV. articular as ações entre os *campi* da UFS com o propósito de desenvolver programas e projetos integrados com foco no desenvolvimento das comunidades locais e grupos sociais vulneráveis;



- V. estimular a interlocução permanente entre a Universidade, o poder público e a sociedade sergipana com o propósito de colaborar para o desenvolvimento sustentável, e;
- VI. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

Chefe da unidade: Marcelino Nascimento de Oliveira

Servidor: Cleber Menezes de Oliveira

Telefone: (79) 3194-7155

Email: [tecnologiasociaisufs@gmail.com](mailto:tecnologiasociaisufs@gmail.com)

## **6. CENTRO DE EMPREENDEDORISMO (CEMP)**

✓ É responsável pela articulação das ações dos programas e projetos institucionais de extensão que objetivem a instalação, difusão e o desenvolvimento de uma cultura e de um ecossistema empreendedor na UFS.

Coordenador: Prof. Dr. Augusto Cesar Vieira dos Santos

Servidores: André Luiz de Andrade

Catharine Luize de Brito Santos

Funcionária Terceirizada: Maria Edineide Gomes Lopes

Telefone: (79) 3194-6563

Email: [empreenderufs@gmail.com](mailto:empreenderufs@gmail.com)



## **7. CENTRO DE CULTURA E ARTE**

Atualmente fechado para reforma.

Diretoria: Profa. Dra. Alaíde Hermínia Aguiar de Oliveira

Divisão de Música : Msc. Ion Bressan- Maestro

Marcos Felipe Harder Annunziato – Músico

## **8. MUSEU DO HOMEM SERGIPANO**

Atualmente com sala de Visitação no Museu Histórico de Sergipe – Termo de comodato com a Secretaria de Cultura do Estado de Sergipe.

Diretoria: Profa. Dra. Alaíde Hermínia Aguiar de Oliveira

Museólogo: Murilo José Santos de Miranda Júnior .



## POLÍTICA NACIONAL DE EXTENSÃO E A EXTENSÃO NA UFS

### 1. QUAIS DOCUMENTOS DEFINEM A POLÍTICA NACIONAL DE EXTENSÃO?

R. A Proposta do Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras (FORPROEX), publicada como documento em 2010, consolidada em âmbito Nacional por meio da Resolução nº 7 CNE/CES, de 18 de dezembro de 2018 (Anexo I).

### 2. QUAIS RESOLUÇÕES DEFINEM AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO NA UFS?

R. As atividades de extensão no âmbito da UFS são regidas pela seguinte legislação:

- ✓ Resolução nº 47/2019/CONEPE que Normatiza e Institucionaliza as Atividades de Extensão da Universidade Federal de Sergipe ( Anexo II);
- ✓ Resolução nº 7/2018/CONEPE, que normatiza a criação, o reconhecimento e o funcionamento de Ligas Acadêmicas na Universidade Federal de Sergipe;
- ✓ Resolução nº 10/2018/CONEPE, que regulamenta estágios curriculares obrigatório e não obrigatório de graduação e estágios para egressos/trainee no âmbito da Universidade Federal de Sergipe, e dá outras providências;
- ✓ Resolução nº 12/2018/CONSU, que altera a Resolução nº 42/2017/CONSU que estabelece normas que regulamentam as relações entre a Universidade Federal de Sergipe e as fundações de apoio;
- ✓ Resolução nº 53/2013/CONEPE, que estabelece as normas de criação, reconhecimento e o funcionamento de Empresas Juniores na Universidade Federal de Sergipe.



## PRINCÍPIOS E CONCEITOS DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

### 3. O QUE É EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA?

R. Extensão na Educação Superior Brasileira é definida como atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

### 4. QUAIS AS DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA?

R. As Diretrizes Nacionais que estruturam a concepção e prática da extensão universitária têm como foco a formação cidadã dos estudantes marcada e constituída na vivência dos seus conhecimentos de modo flexível, interprofissional e interdisciplinar, valorizada e integrada à matriz curricular.

As diretrizes para a Extensão Universitária são:

#### 4.1 Interação Dialógica

É um preceito constitucional, que deverá ser obedecido pelas unidades acadêmicas e demais setores da Universidade, na elaboração das suas propostas de atuação em Extensão, a introdução das metodologias participativas, no formato investigação/ação que priorizam métodos de análise inovadores, com a participação dos atores sociais e do diálogo.

#### 4.2 Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade

Interação de modelos, conceitos e metodologias oriundos de várias disciplinas e áreas do conhecimento, assim como pela construção de alianças intersetoriais, interorganizacionais e interprofissionais.



#### **4.3 Indissociabilidade Ensino – Pesquisa – Extensão**

Um dos pilares da Extensão é a articulação com o ensino e a pesquisa, ancorada na interação da comunidade acadêmica com a sociedade por meio do diálogo, da troca de conhecimentos, da participação e do contato com questões contemporâneas presentes no contexto social local.

#### **4.4 Impacto na Formação do Estudante**

As Ações de Extensão Universitária devem representar iniciativas que viabilizem a flexibilização curricular e a integralização de créditos, constituindo um projeto pedagógico que explicita três elementos essenciais:

- A designação do professor orientador;
- Os objetivos da ação e as competências dos atores nela envolvidos;
- A metodologia de avaliação da participação do estudante.

As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre instituições de ensino superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes, incluindo a internacionalização da Extensão Universitária.

#### **4.5 . Impacto e Transformação Social**

As Atividades de Extensão são iniciativas que expressam o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, visando à transformação social, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena.



## **5. QUAIS OS PRINCÍPIOS NORTEADORES DAS ATIVIDADES EXTENSIONISTAS?**

**R.** A Extensão entendida como um processo interdisciplinar tem como princípios norteadores:

I. Promover o intercâmbio entre a universidade-sociedade para permitir a influência, modificação mútua e complementaridade;

II. Constituir-se um veículo de comunicação com a sociedade visando à formação de profissionais cidadãos capacitados para atuar sobre suas demandas;

III. Desenvolver uma prática de aprendizagem que estimule a vivência social, política e profissional dos docentes, discentes e técnico-administrativos, e,

IV. Desenvolver e utilizar tecnologias sociais e ambientais como instrumentos de promoção, inovação e aperfeiçoamento na perspectiva de efetivar soluções que visem a sustentabilidade e a transformação social.

## **6. COMO A EXTENSÃO DEVE SER DEFINIDA NA FORMAÇÃO DOS DISCENTES ?**

**R.** A formação do discente vinculada à extensão deve ser constituída por atividades ou intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior, atendendo aos eixos de atuação definidos e previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), em alinhamento com as definições do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Político Institucional (PPI) da Universidade Federal de Sergipe.

Nos cursos de graduação, modalidade presencial e modalidade à distância, as atividades de extensão devem ser desenvolvidas pelos discentes de forma presencial.

Para os discentes dos cursos de graduação, modalidade a distância, as atividades de extensão devem ser realizadas em região compatível com o polo de apoio presencial, no qual o estudante esteja matriculado, observando-se, no que couber, as demais regulamentações, previstas no ordenamento próprio para oferta de educação a distância.



## 7. QUAL O CAMINHO PARA A SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA?

R. Existem vários caminhos interligados que as Universidades Públicas devem trilhar para alcançar a sustentabilidade das ações na sociedade e seu financiamento:

### a) **Articulação da Extensão Universitária com as políticas públicas**

A articulação da Extensão Universitária com as políticas públicas deve ser orientada pelo compromisso com o enfrentamento da exclusão e vulnerabilidades sociais e combate a todas as formas de desigualdades. Deve estar pautada por 03 (três) eixos integradores:

- As áreas temáticas prioritárias da extensão universitária estão definidas em Comunicação, Cultura, Direitos Humanos, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Trabalho; distribuídas em 53 linhas de extensão (anexo III);
- Território: destina-se à promoção da integração em termos espaciais, onde as ações serão desenvolvidas;
- Grupos populacionais: de desigualdades sociais e de exclusão, vinculadas às condições precárias de vida urbana e rural.

### b) **Metodologia de execução e avaliação**

Para o desenvolvimento de atividades de Extensão deve se estabelecer um planejamento estratégico alimentado por um processo de **capacitação, avaliação e acompanhamento**, contínuos, onde o aluno é o sujeito ativo na sua construção.

## 8. COMO A PROEX FAZ O ACOMPANHAMENTO E A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO?

R. O Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras (FORPROEX, 2011) e a Resolução CNE nº7/ 2018 estabeleceram a importância do processo de monitoramento e avaliação da extensão, inclusive com definição de indicadores.



### **8.1 QUAL O OBJETIVO DE AVALIAR A EXTENSÃO?**

As atividades de extensão enfrentam o desafio de atender os anseios da instituição e da sociedade. A avaliação vai além do controle e fiscalização e tem como objetivo criar um canal de comunicação nas fases de execução: inicial, durante e final das atividades, possibilitando a coletas de dados para análise sobre o impacto acadêmico e social na busca da qualificação da Extensão desenvolvida pela UFS.

### **8.2 COMO SE DÁ O ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO? QUEM DEVE RESPONDER?**

O acompanhamento das ações de extensão está sendo instituído e coordenado pela PROEX com a coleta sistemática de questionário google docs. Esse questionário é direcionado ao público alvo das ações de extensão, são eles: discentes, docentes e receptores da ação.

### **8.3 QUAL O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA EXTENSÃO ?**

A construção de um processo de avaliação se faz por meio de uma relação que envolve intencionalidades de ações objetivadas em metas, princípios, propostas, condutas, atitudes, ideias e habilidades. O instrumento de avaliação eficiente utilizado atualmente são **os indicadores**. A finalidade precípua de um indicador é traduzir de forma mensurável, determinado aspecto de uma realidade dada ou construída, a fim de tornar operacional a sua observação e avaliação.

### **8.4 QUAIS AS VANTAGENS DE SE USAR OS INDICADORES?**

- Permitirem a avaliação qualitativa e quantitativa do desempenho da PROEX;
- Possibilitam acompanhar e avaliar o desempenho ao longo do tempo, comparando o desempenho anterior com o corrente, o corrente com o padrão e o planejado com o real;



- Proporcionar o enfoque de áreas importantes do desempenho e poder induzir mudanças estruturais e funcionais caso necessárias;
- Auxiliar o processo de coordenação organizacional, com base na discussão dos resultados.

### **8.5 QUAIS OS INDICADORES QUE A PROEX SELECIONOU PARA SUAS AVALIAÇÕES?**

Os indicadores de avaliação das atividades de extensão que estão vinculados aos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e dos Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projeto Pedagógico dos Cursos (PPCs), são:

- Público atingido: Identificar o alcance dos projetos, cursos e eventos de extensão junto à comunidade externa.
- Inclusão de população vulnerável e/ou escolas públicas nas ações de extensão: Avaliar o grau de compromisso da IES com o ensino público e social com a população em situação de vulnerabilidade.
- Participação de Docentes e Servidores envolvidos em ação: Avaliar o nível de participação direta (coordenação e/ou execução) de professores e servidores em ações de extensão universitária.

### **9. QUAL A SITUAÇÃO DO FINANCIAMENTO DA EXTENSÃO, NAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS?**

R. O financiamento se dá principalmente por recursos públicos, da União, estados e municípios e das próprias Universidades, desde que alocados por meio de procedimentos publicizados e compreensíveis ao cidadão comum.

### **10. COMO SE DÁ A ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA A EXTENSÃO NAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS?**

R. A inserção da Extensão Universitária no Decreto nº 7.233, de 2010, regulamenta a matriz de alocação de recursos para as Universidades Federais, no âmbito do MEC, garantindo o financiamento público destinados às ações



extensionistas desde que atendam as exigências previstas no próprio decreto, qual seja, “**a existência de programas institucionalizados de extensão, com indicadores de monitoramento**” (Artigo 4º, § 2º, inciso VIII).

Esta Política reafirma que o financiamento público da Extensão Universitária não exclui a possibilidade de captação de recursos privados, por meio de editais, parcerias com órgãos e instituições ligadas às áreas temáticas e de articulações políticas com agências de desenvolvimento.

## GESTÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

### 11. COMO SE DÁ A GESTÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO?

**R.** Por meio das instâncias deliberativas e consultivas:

**São instâncias deliberativas:** o comitê Gestor das Ligas Acadêmicas; o comitê Gestor das Empresas Juniores; a Comissão Técnica da PROEX; o Banco de avaliadores de extensão Ad hoc e a Coordenação da Central de Estágios.

**São instâncias consultivas:** as Plenárias de Extensão e as Comissões de extensão por Centro e Campi .

### 12. QUAIS AS ATRIBUIÇÕES DAS INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS ?

12.1 Comissão Técnica PROEX - Planejamento e definição de apoio institucional no desenvolvimento das atividades de extensão que envolvam editais.

12.2 Banco de avaliadores *Ad hoc* - avaliação de propostas de projetos e atividades coletivas de extensão, para emissão de pareceres ou outro tipo de avaliação, no âmbito da PROEX.

12.3 Coordenação da Central de Estágios (CENEUFS)- prestar assessoria a alunos, professores, parceiros e comunidade externa sobre os procedimentos para a formalização do estágio de acordo com a legislação Federal e



Resoluções internas da UFS e acompanhar, periodicamente, juntamente com os *Campi*, Centros, Departamentos e Núcleos, os estágios curriculares não obrigatórios em execução.

12.4 Comitê Gestor das Ligas Acadêmicas.

12.5 Comitê Gestor das Empresas Juniores.

### **13. O QUE SÃO PLENÁRIAS DE EXTENSÃO ?**

R. Uma instância consultiva, de caráter público, de articulação entre a UFS e os movimentos sociais/populares organizados, instituições públicas e privadas, empresas e órgãos de poder público, sob a coordenação da PROEX. Tem como objetivos:

- estabelecer um espaço de apresentação de demandas externas para subsidiar as ações de extensão;
- propor e discutir a Política de Extensão da UFS;
- apresentar e discutir indicadores de extensão, critérios de monitoramento e avaliação das atividades de extensão.

## **MODALIDADES DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

### **14. QUAIS AS MODALIDADES DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO INSTITUCIONALIZADAS NA UFS ?**

R. As Atividades de Extensão podem ser desenvolvidas nas seguintes modalidades:

- I. programas;
- II. projetos;
- III. cursos e oficinas;
- IV. eventos;
- V. prestação de serviços;
- VI. Componentes curriculares de atividades individuais e coletivas de Extensão,



eventualmente, os programas de natureza governamental, que atendam as políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

## **15. O QUE É PROGRAMA DE EXTENSÃO?**

R. Programa de extensão é entendido como o conjunto de projetos de extensão e outras atividades vinculadas (cursos, eventos, prestação de serviços), articuladas ao ensino e à pesquisa.

### **15.1 QUAIS OS TIPOS DE PROGRAMAS DE EXTENSÃO DESENVOLVIDOS NA UFS ?**

**I. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO DA UFS** - de iniciativa da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX); com a participação de parceiros, para atender as demandas internas e externas à UFS;

**II. PROGRAMA SETORIAL DE EXTENSÃO** - de iniciativa dos *Campi*, Centros, Colégio de Aplicação, Centro de Educação Superior a Distância, Departamentos, docente ou grupos de docentes. Deve representar os eixos de atuação definidos nos Projetos Pedagógicos de Cursos para o desenvolvimento das atividades de extensão.

### **15.2 QUAIS AS CATEGORIAS DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS DE EXTENSÃO ?**

- I- Programas Institucionais de Apoio à Extensão( PIAEX);
- II- Programa de Registro de Atividades (RAEX);
- III- Ligas Acadêmicas;
- IV- Empresas Juniores.

### **15.3 QUAL A DURAÇÃO DOS PROGRAMAS DE EXTENSÃO?**

R. Os Programas de Extensão terão duração máxima de um ano, podendo ser renovados, com prazos definidos em editais específicos.



#### **15.4 COMO PODEM SER INSTITUÍDOS OS PROGRAMAS SETORIAIS DE EXTENSÃO?**

**R.** O Programa Setorial é entendido como um programa coordenado por docente efetivo com o objetivo de agregar e integrar um conjunto de projetos de extensão e outras atividades de extensão (cursos, eventos, prestação de serviço) desenvolvidas. As propostas de criação de PROGRAMAS SETORIAIS, com vigência de 01 (um) ano, devem apresentar como requisito 02 (dois) projetos de extensão cadastrados e aprovados no SIGAA/Extensão.

#### **15.5 O QUE SÃO LIGAS ACADÊMICAS? LIGAS ACADÊMICAS SÃO PROJETOS OU PROGRAMAS DE EXTENSÃO?**

**R. As Ligas Acadêmicas são PROGRAMAS DE EXTENSÃO.** Constituem atividade curricular não obrigatória de caráter complementar à formação discente e serão orientadas pelo princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. A Liga Acadêmica deverá ser criada por iniciativa de um grupo de discentes em qualquer área do conhecimento relacionada às unidades acadêmicas da UFS.

(Ver Manual das Ligas Acadêmicas no endereço:  
[http://proex.ufs.br/uploads/page\\_attach/path/4082/Manual\\_das\\_Ligas\\_Acad\\_micas.pdf](http://proex.ufs.br/uploads/page_attach/path/4082/Manual_das_Ligas_Acad_micas.pdf) )

#### **16. O QUE É PROJETO DE EXTENSÃO?**

**R.** Projeto de Extensão é um conjunto de ações contínuas de caráter comunitário, educativo, cultural, científico e tecnológico, com objetivo definido e prazo determinado; executados de acordo com uma das áreas temáticas definidas pelo Fórum de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior do Brasil-FORPROEX e/ou áreas do conhecimento definidas pelo CNPq.

Os projetos de extensão são definidos quanto ao cadastro como:

**I.** Projetos internos: submetidos a editais publicados e avaliados pela Pró-Reitoria de Extensão.



II. Projetos externos: submetidos a editais, chamadas públicas ou solicitações de órgãos governamentais ou não governamentais, empresas privadas com ou sem fins lucrativos, nacionais e internacionais.

## **17. O QUE SÃO CURSOS DE EXTENSÃO?**

R. Cursos de Extensão são ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presenciais ou a distância, planejados e organizados de modo sistemático, com definição de carga-horária, controle de frequência e avaliação. As atividades regulares de ensino, realizadas dentro da carga-horária de componentes curriculares, não podem ser cadastradas como Cursos de Extensão, o que evitará a certificação duplicada ou adicional.

### **17.1. QUAIS OS TIPOS DE CURSOS DE EXTENSÃO?**

- I. Curso de Atualização - com o objetivo de desenvolver e ampliar os conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área de conhecimento, com carga-horária igual ou superior a 08 (oito) horas até o limite máximo de 180 (cento e oitenta) horas. Abaixo do limite de 8 (oito) horas de carga-horária, a atividade será classificada como evento;
- II. Os Cursos podem ser destinados a processos de qualificação profissional (Educação Continuada - educação permanente), de caráter sequencial e planejado com definição de prazo, articulado ao processo de trabalho do profissional;
- III. Curso de Aperfeiçoamento - são cursos sem o caráter de pós-graduação, com o objetivo de atender a formação da comunidade (graduada ou não) no que diz respeito às necessidades do mercado de trabalho, demandas sociais e de formação profissional nos âmbitos locais, regionais e/ou nacional, ministrados com carga-horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas e máxima de 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas.

### **17.2 QUEM PODE ORGANIZAR UM CURSO DE EXTENSÃO?**

Os Cursos de Extensão deverão ter um coordenador, docente ou técnico-



administrativo, capaz de assumir a responsabilidade pelas gestões administrativa e acadêmica necessárias à condução do curso e a elaboração do relatório final.

## 18. O QUE SÃO EVENTOS?

**R.** Eventos são ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico-cultural. Os eventos no âmbito da UFS têm as seguintes conceituações e características:

- I. **CAMPANHA EM GERAL:** movimento organizado para dar divulgação ou publicidade de determinado assunto, podendo ser ações específicas ou um conjunto de operações de propaganda, geralmente ligada às áreas políticas, educacionais, saúde, etc. esforço para alcançar um fim, um objeto, uma meta, um propósito;
- II. **CAMPEONATOS:** atividade composta de uma prova ou de um conjunto de provas, onde os participantes as executam para, com pontuação variada e previamente determinada pelos organizadores, para fins de saber qual participante melhor executa as atividades propostas, comumente chamado(a) de vencedor(a), sendo mais comum os desportivos, podendo ou não se repetir em determinados períodos;
- III. **CICLO DE PALESTRAS OU DEBATES:** sucessão de palestras ou de debates;
- IV. **CONFERÊNCIA:** troca e acúmulo de experiência entre pessoas que possuem qualificações especiais. Estilo Formal;
- V. **CONFRATERNIZAÇÃO:** atividades culturais, desportivas e de lazer;
- VI. **CONGRESSO:** reunião para debates de relevância. Tem caráter formal e maior amplitude que outros eventos;
- VII. **ENCONTRO:** troca de ideias e opiniões entre pessoas. É informal. O objetivo é resolver problemas, buscar-se informações ou tomar-se decisões;
- VIII. **ESPETÁCULO:** atividade de caráter artístico executada na forma de apresentação pública que impressiona ou é destinada a impressionar, entreter. Pode ser uma apresentação de peça teatral, musical, canto, dança, cinematográfica, circense, exibição de trabalhos artísticos, podendo ser feito



em local aberto de amplo acesso ao público em geral, ou em recinto fechado para público específico;

- IX. FEIRAS: eventos onde as pessoas se encontram para expor, vender e/ou comprar serviços ou produtos, podendo ser artesanais, artísticas, literárias, tecnológicas, culturais, alimentícias, etc.;
- X. FESTIVAL: série de eventos de índole artística, cultural ou desportiva, que decorrem ao longo de um determinado período de tempo, geralmente de forma periódica, podendo ou não ter caráter competitivo. Série de representações consagradas a uma arte ou a de um artista;
- XI. FÓRUM: evento onde se trata de assunto de interesse geral. É aberto ao grande público;
- XII. JORNADAS: sucessão cumulativa de apresentação de trabalhos e/ou debates, palestras e discussões;
- XIII. MARATONAS: competição que ocorre de forma prolongada, de tempo longo, onde são testadas a resistência dos participantes, em épocas preestabelecidas e que nelas podem ou não se repetirem, sendo as mais comuns do tipo desportivas e educacionais;
- XIV. MOSTRA: ato ou efeito de mostrar-se, parte de alguma coisa dada para ver ao público para fins de dar conhecimento de algo que está sendo produzido, provar ou analisar, a fim de que a qualidade do todo possa ser avaliada ou julgada, geralmente por meio de uma exposição, sendo mais comum, mostras culturais e artísticas;
- XV. OLIMPÍADAS: competição que ocorre em épocas preestabelecidas e que nelas geralmente se repetem, sendo as mais comuns do tipo desportivas e mais recentemente educacionais;
- XVI. PAINEL: discussão informal de um pequeno grupo;
- XVII. PALESTRA: conversa, discussão de alcance limitado;
- XVIII. RECITAL: audição musical instrumental ou vocal feita, geralmente, por um solista e ou máximo duas pessoas (solista e acompanhante). Breve apresentação musical de alunos e ou professor de canto ou música ou sessão em que se recitam composições literárias;



- XIX. RELATOS E EXPERIÊNCIAS OU RODA DE CONVERSA: apresentação de experiências tanto já acontecidas como em andamento, podendo integrar eventos maiores;
- XX. SARAU: encontro de amigos, envolvidos com Arte e Cultura, que tem por objetivo a apresentação de trabalhos artísticos como composições musicais, declamação de poesias, leitura de textos, breve apresentação teatral e fotografia, e,
- XXI. SEMINÁRIO: sessão de estudos, em grupo, com debate da matéria exposta por cada participante.

**19. QUAIS AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO RECONHECIDAS NAS ESTRUTURAS CURRICULARES PARA FINS DE CREDITAÇÃO ?**

R.

- I- Atividades de Extensão (Projetos, cursos e eventos) com participação ativa dos discentes da graduação envolvidos;
- II- Estágio Curricular Não Obrigatório;
- III- Atividades Integradoras de Formação.

**20. COMO SÃO ENQUADRADAS NAS DEFINIÇÕES DA NORMA ACADÊMICA A PARTICIPAÇÃO DOS DISCENTES E DOCENTES NAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO?**

R. São enquadradas como atividades de Orientação Coletiva e Individual.

**21. QUAIS ATIVIDADES SÃO CADASTRADAS NA ESTRUTURA CURRICULAR COMO COMPONENTES CURRICULARES DE ORIENTAÇÃO COLETIVA:**

R. Atividades Integradoras de Formação definidas como componentes curriculares:

**21.1 UFS-COMUNIDADE (30 e 60 horas)** se constituem em atividades de Orientação Coletiva de Extensão que buscam promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, a partir de ações de caráter interdisciplinar, multidisciplinar e/ou transdisciplinar com vistas à ampliação do alcance e impacto das atividades acadêmicas no desenvolvimento social, econômico,



tecnológico e artístico cultural dos municípios do estado de Sergipe, especialmente de comunidades em situação de vulnerabilidade social e econômica.

UFS-COMUNIDADE tem por base a elaboração de proposta de atividades acadêmicas específicas sob a coordenação e supervisão de um ou mais professores da UFS com a participação de grupos de discentes. As propostas terão carga-horária mínima de trinta horas e serão realizadas na modalidade Projeto de Extensão.

### **21.2 ATIVIDADES INTEGRADORA DE EXTENSÃO**

São reconhecidas como iniciativas pedagógicas, definidas como, previstas no projeto pedagógico dos cursos ou aprovadas no colegiado de curso, registradas no SIGAA, para fins de integralização curricular pela Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD).

A Semana Acadêmica e Cultural da UFS – SEMAC ( SEMAC I,II,III e IV) é definida como uma Atividade de Extensão Integradora de Formação, descentralizada, nos diversos *Campi* da Instituição, Centro de Educação Superior a Distância (CESAD) e do Colégio de Aplicação (CODAP).

### **22. QUAIS ATIVIDADES SÃO CONSOLIDADAS EM COMPONENTES CADASTRADOS NA ESTRUTURA CURRICULAR - ATIVIDADES DE EXTENSÃO (I,II,III)- COMO COMPONENTES CURRICULARES DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL?**

R. As Atividades de Extensão (projetos, cursos e eventos) com participação ativa dos discentes da graduação envolvidos e o Estágio Curricular Não Obrigatório quando definidos nos projetos políticos pedagógicos ou colegiados dos cursos .

### **23. QUANDO CURSOS E EVENTOS SÃO CONSIDERADOS PARA FINS DE CREDITAÇÃO COMO ATIVIDADES DE EXTENSÃO PARA OS DISCENTES DA GRADUAÇÃO?**

R. As modalidades Cursos e Eventos, vinculadas à programas e/ou projetos devidamente registrados no módulo Extensão - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), são consideradas como atividade de extensão,



quando houver a participação do discente na organização e/ou execução destes.

#### **24. COMO SE ENQUADRAM AS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CREDITAÇÃO COMO ATIVIDADES DE EXTENSÃO ? QUE MODALIDADES ?**

R. Prestação de serviços são atividades de caráter multidisciplinar, permanente ou eventual, realizadas nas comunidades e apresentadas na **modalidade PROJETO de Prestação de Serviços ou CURSOS**, compreendendo a execução ou a participação em ações profissionais, que possibilite a transferência de conhecimento e tecnologia considerando à indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão.

A Prestação de Serviços compreende ações das quais habilidades e conhecimentos de domínio da Universidade são disponibilizados sob a forma de ***atendimento, consulta, exames e ensaios laboratoriais, procedimentos especializados, consultoria, assessoria, assistência técnica e manutenção de equipamento, realização de estudos, organização de publicação, elaboração e orientação de trabalhos e atividades similares.***

**AS PROPOSTAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CAPTAÇÃO DE RECURSOS**, deve atender as normas específicas vinculadas à participação das **FUNDAÇÕES DE APOIO** ou outra organização para este fim.

## **EDITAIS**

#### **25. TODA A ATIVIDADE DE EXTENSÃO DEVERÁ SER CADASTRADA VIA EDITAL?**

R. Sim, para todas as modalidades de atividades de Extensão serão publicados editais específicos:

- 1- Edital para cadastro de programas de extensão:** PIAEX, RAEX, LIGAS e Programas Setoriais.
- 2- Editais específicos para projetos vinculados aos:**



**2.1 Programas Institucionais de Extensão -PIAEX-** editais específicos para cada Programa com demandas e parceiros definidos no apoio nas ações, a fim de garantir sua incidência sobre áreas de atuação multidisciplinar, prioritária da Extensão Universitária, divulgados pela **PROEX**.

**2.2 Programas para Registro de Ação de Extensão (RAEXUFS):** lançados no início de cada semestre letivo para possibilitar o registro dos cursos, eventos e projetos sem financiamento:

- I. **PROGRAMA ATIVIDADES COMPLEMENTARES** - possibilita o cadastro de propostas de atividades nas modalidades eventos e cursos, voltadas para o público interno, discentes, docentes, técnico-administrativos da UFS, vinculadas ao ensino e/ou pesquisa, e,
- II. **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO** - constituído por propostas de Atividades de Extensão (projetos, cursos e eventos), com ações voltadas majoritariamente para o público externo à UFS, podendo ou não ser contemplada a comunidade acadêmica da UFS.

## DÚVIDAS, PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE CADASTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO

### 26. COMO PODEREI CADASTRAR AS AÇÕES DE EXTENSÃO NA UFS?

**R.** As ações de extensão que se referem a **projetos, cursos e eventos** serão submetidas via SIGAA ([www.sigaa.ufs.br](http://www.sigaa.ufs.br)).

O cadastro de **programa de extensão** é realizado exclusivamente pela PROEX.

### 27. QUEM ESTÁ APTO A CADASTRAR UMA AÇÃO DE EXTENSÃO NA UFS?

**R.** Docentes do quadro permanente ou Técnicos Administrativos de nível superior podem fazer o registro na condição de coordenador. Este será responsável pelo planejamento, cadastro, execução e elaboração de relatório final.



**28. É POSSÍVEL O DOCENTE OU TÉCNICO COORDENAR UMA AÇÃO DE EXTENSÃO ESTANDO AFASTADO (LICENÇA MÉDICA, CAPACITAÇÃO, ETC.) DA UFS?**

R. As ações de extensão só podem ser coordenadas por docente e técnico-administrativos em pleno exercício de suas atividades. Os afastamentos ocorridos com durante o período de execução da atividade implicam na necessidade de substituição do coordenador.

**29. PROFESSOR SUBSTITUTO E SERVIDORES TERCEIRIZADOS PODEM COORDENAR PROJETOS DE EXTENSÃO?**

R. Professores substitutos sim, desde que estejam dentro da vigência do contrato.

Os **servidores terceirizados** podem apenas integrar as equipes dos projetos de extensão, como **membro externo**, desde que previamente autorizados pela chefia imediata da unidade de origem.

**30. UM MEMBRO EXTERNO À UFS, DA SOCIEDADE CIVIL OU VINCULADOS A MOVIMENTOS SOCIAIS, PODE PROPOR UMA AÇÃO DE EXTENSÃO?**

R. Sim, ele poderá encaminhar a proposta à **PROEX**, que apresentará ao(s) curso(s) fazendo uma articulação com um docente ou técnico-administrativo para atuar conjuntamente com o proponente, na função de coordenador.

**31. PROFESSOR E/OU TÉCNICO ADMINISTRATIVO PODE COORDENAR E/OU PARTICIPAR DE QUANTOS PROJETOS DE EXTENSÃO AO MESMO TEMPO?**

R. Cada servidor, técnico-administrativo ou docente, poderá coordenar 02 (dois) projetos de extensão por vez, não sendo permitido o acúmulo de coordenações, salvo na condição de coordenador adjunto.



### **32. QUEM PODE FAZER PARTE DA EQUIPE ORGANIZADORA DE UMA AÇÃO DE EXTENSÃO (CURSOS E EVENTOS)?**

R. Podem compor a equipe organizadora das ações: docentes efetivos, professores visitantes, substitutos (na vigência do contrato), colaborador voluntário, docentes externos, discentes, técnicos-administrativos e participantes externos (sem vínculo com a UFS).

### **33. COMO PESSOAS EXTERNAS À UFS PODEM PARTICIPAR DA EQUIPE DE AÇÕES DE EXTENSÃO?**

R. A participação está condicionada ao convite do coordenador da ação de extensão na condição de membro externo da equipe, com função definida e registrada no cadastro da atividade para fim de certificação.

### **34. QUAL A CERTIFICAÇÃO DE PARTICIPANTES DOCENTES E MEMBROS EXTERNAS VÁLIDA PARA AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO ?**

R. Todos certificados devem ser retirados do SIGAA, independente da modalidade e função de participação.

### **35. QUAL O PROCEDIMENTO NO SIGAA PARA SUBMETER UMA AÇÃO DE EXTENSÃO (PROJETO, CURSO E EVENTO)?**

R. Para o cadastro de uma ação de extensão, o coordenador deve seguir o seguinte roteiro:

#### **a) Na condição de Docente:**

- Acessar SIGAA ([www.sigaa.ufs.br](http://www.sigaa.ufs.br));
- Portal docente;
- Extensão;
- Ações de extensão;
- Submeter proposta;
- Submeter nova proposta;
- Preencher formulário;
- Aprovação da proposta pelos chefes das unidades envolvidas na ação de extensão.



**b) Na condição de Técnico-administrativo:**

- Acessar o SIGAA ([www.sigaa.ufs.br](http://www.sigaa.ufs.br));
- Extensão;
- Informações gerais;
- Cadastrar proposta;
- Selecionar tipo de ação;
- Preencher formulário;
- Aprovação da proposta pelos chefes das unidades envolvidas na ação de extensão.

A sequência de cadastro é a mesma para qualquer ação de extensão, exceto para sua validação.

**Para Projetos** serão validados pelo chefe do departamento vínculo do coordenador da ação, em seguida a PROEX encaminha para análise dos avaliadores *ad Hoc*.

**Para cursos e eventos:** serão validados e aprovados pelo chefe do departamento vínculo do coordenador da ação e entrarão automaticamente em execução, na data de início da proposta.

**36. É NECESSÁRIA A APROVAÇÃO DE TODOS OS DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS NO PROJETO DE EXTENSÃO PARA EXECUÇÃO DO MESMO?**

**R.** Não, apenas do departamento do coordenador no ato da submissão da proposta. Os demais departamentos envolvidos terão como prazo de aprovação da participação dos seus docentes, a data final de execução do projeto. Caso isso não ocorra, não serão certificados.

Isso também se aplica para cursos e eventos.

**37. COMO PROCEDER NO SIGAA APÓS APROVAÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO PELA PROEX?**

**R.** O coordenador deve colocar o projeto em execução e seguir as orientações dos respectivos editais para a etapa de seleção dos alunos, via SIGAA, tanto para bolsistas como voluntários.



### 38. QUAL O CAMINHO NO SIGAA PARA ACOMPANHAMENTO E FINALIZAÇÃO DO PROJETO?

R. Segundo o perfil, o usuário deve seguir os procedimentos abaixo:

- **Aluno com plano de trabalho:** emissão do relatório final e envio ao coordenador para validação. O aluno deve acompanhar a avaliação do coordenador.
- **Coordenador:** Emissão do relatório final e envio ao chefe da unidade de lotação para homologação; Acompanhamento da aprovação do relatório final pelo chefe da unidade de lotação e posterior análise e validação pela PROEX.

Após a validação da PROEX, o projeto passa a situação de **CONCLUÍDO** e os certificados dos participantes ficam disponíveis no SIGAA.

### 39. SENDO O COORDENADOR DO PROJETO, COMO FAZER PARA INCLUIR UM PARTICIPANTE NA EQUIPE ORGANIZADORA, APÓS O INÍCIO DO PROJETO DE EXTENSÃO?

R. A inclusão de membros na equipe organizadora pode ser feita a qualquer momento, **durante a execução do projeto**, respeitando o limite de 5 (cinco) membros.

**Como fazer:** O coordenador deve solicitar ao setor responsável pelos projetos da CAEX através do e-mail **certifica.proexufs@gmail.com**, a inserção e/ou exclusão dos membros com as seguintes informações: extrato da ata do Conselho do Departamento de lotação do(a) servidor(a) autorizando sua participação, a função do(a) professor(a) inserido(a), a data de ingresso no projeto e a carga horária semanal dedicada ao mesmo.

Quando um membro da equipe organizadora estiver lotado em um Departamento/Núcleo, a autorização da chefia poderá ser mediante por ad referendum e/ou homologada pelo Conselho Departamental.

Quando se tratar de inclusão de técnico-administrativo de outras unidades administrativas, caberá a chefia imediata a aprovação.



**40. QUANTOS PARTICIPANTES PODEM CONSTAR EM MEMBROS DE EQUIPE EM UM PROJETO?**

R. A equipe terá no máximo 05 (cinco) participantes com as seguintes atribuições: coordenador da proposta – 01, coordenador adjunto - 01, colaboradores (docentes, técnicos, membros externos e discentes de pós-graduação) -até 03. O número de vagas ofertadas para discentes não poderá ser menor que o número de membros de equipe.

**41. ALUNOS DE GRADUAÇÃO PODEM CONSTAR EM MEMBROS DE EQUIPE EM UM PROJETO?**

R. Não. Alunos da graduação só podem participar vinculados a planos de trabalho.

**42. QUANTAS VAGAS PARA PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS PODEM EXISTIR POR PROJETO?**

R. Não há definição de número máximo de alunos, apenas na avaliação será considerada a adequação do projeto em relação à quantidade de discentes envolvidos nas atividades definidas no plano de trabalho.

**43. QUANTAS BOLSAS O COORDENADOR PODE SOLICITAR NA SELEÇÃO DO EDITAL DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS?**

R. O NÚMERO DE BOLSAS QUE JULGAR NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DA PROPOSTA. A quantidade de bolsas CONCEDIDA será definida conforme o alcance social da proposta .

**44. COMO OS ALUNOS PODEM SE INSCREVER PARA PARTICIPAR COMO BOLSISTAS OU VOLUNTÁRIOS NAS PROPOSTAS APROVADAS?**

R. No período definido no cronograma dos editais o discente, a partir do portal discente>bolsas>oportunidade de bolsa>tipo de bolsa>extensão, identificará os projetos aprovados e demonstrará interesse na ação que pretende atuar.



Os coordenadores da ação receberão automaticamente pelo SIGAA, por email, a notificação de demonstração de interesse individual por aluno.

**45. APÓS A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE, O COORDENADOR DA PROPOSTA DEVERÁ FAZER A SELEÇÃO DOS ALUNOS. O QUE PRECISA SER DEFINIDO E DIVULGADO?**

**R.** É necessário divulgar para os discentes que demonstraram interesse, por e-mail, os critérios de seleção; dia e horário da seleção; forma de seleção e divulgação do resultado. Notas abaixo de 7,0 (sete) desclassificam o discente do processo de seleção. Em havendo pedido de reconsideração por parte do discente, este deverá ser remetido ao próprio coordenador da ação, no período definido no cronograma dos editais.

**46. QUAIS REQUISITOS OS ALUNOS PRECISAM ATENDER PARA A SELEÇÃO COMO BOLSISTA REMUNERADO OU VOLUNTÁRIO?**

**R. Precisam atender os seguintes requisitos:**

- Ser aluno regularmente matriculados em curso de graduação da UFS;
- Dispor de 20 horas semanais para execução das atividades propostas, quando bolsistas;
- Dispor de, no mínimo, 4 horas semanais para execução das atividades propostas, quando voluntários;
- Não acumular a bolsa de extensão com qualquer outra modalidade de bolsa financiada pela UFS, ou por agências de fomento à pesquisa e à extensão (Resolução nº 4/2018/CONSU), sob pena de ressarcimento das verbas recebidas em duplicidade;
- Ao realizar atividades de estágio “não-obrigatório”, o cômputo total das atividades (bolsa mais estágio) não pode ultrapassar 30 horas;
- Não ter excedido o prazo de 24 meses como bolsista no **PIAEX** ou em outro projeto de extensão (Decreto 7416/2010/Presidência da República);



- Não ter sido excluídos anteriormente de alguma bolsa de extensão por desempenho insatisfatório;
- Além dos critérios gerais para seleção dos alunos bolsistas, poderão ser adotados outros critérios especificados nos editais de seleção por programa.

#### **47. COMO SERÁ REALIZADA A SELEÇÃO DO ALUNO BOLSISTA?**

R. O coordenador deverá realizar a seleção de acordo com o cronograma previsto nos editais, sendo de sua responsabilidade ,divulgar e atender ao preenchimento de vagas para bolsistas remunerados e voluntários, fazendo a seleção dos discentes que irão participar. As etapas de seleção serão definidas nos editais e a distribuição das bolsas está definida na resolução nº04/2018/CONSU que segue critérios de vulnerabilidade socioeconômica.

#### **48. O COORDENADOR DA PROPOSTA PRECISA FAZER ANÁLISE SOCIOECONÔMICA DOS DISCENTES QUE DEMONSTRARAM INTERESSE NO PROJETO DURANTE A SELEÇÃO?**

R. Não. O coordenador, durante a seleção, deve avaliar o discente pelas competências e habilidades necessárias para o desenvolvimento das ações. A análise é feita pelo próprio sistema SIGAA a partir **do cadastro único, obrigatório**, para todo aluno que queira demonstrar interesse em projetos com e/ou sem financiamento, de competência da PROEST.

#### **49. COMO SERÁ DEFINIDO QUEM SERÁ O ALUNO BOLSISTA E VOLUNTÁRIO?**

R. Os alunos serão selecionados pelo sistema SIGAA, conforme análise socioeconômica realizada pela PROEST, com base no cadastro único, que classifica o discente como prioritário (bolsista) ou não prioritário (voluntário).

#### **50. PARA RECEBIMENTO DA BOLSA O ALUNO PODE TER CONTA EM QUALQUER BANCO?**

R. Sim, desde que a conta seja nominal do aluno e informada no SIGAA, não pode ser conta conjunta ou conta poupança.



### **51. COMO INCLUIR O ALUNO APROVADO NO (S) PLANO (S) DE TRABALHO CADASTRADO(S) PARA O PROJETO?**

**R.** O docente deverá, via SIGAA, acessar portal docente>extensão>planos de trabalho>listar meus planos de trabalho, incluir as notas dos discentes, salvar e classificar. O sistema fará automaticamente a classificação segundo critérios de prioridade. Após essa etapa, o coordenador deverá realizar a indicação dos discentes no plano de trabalho/projeto.

Para finalizar a inclusão dos discentes, o aluno deverá entrar no portaldiscente>extensão>meusplanosdetrabalho>termodecompromisso para dar anuência ao termo, o que confirma automaticamente a sua participação no projeto. O aluno que não der a anuência no prazo definido nos editais será imediatamente excluído da ação.

### **52. COMO SUBSTITUIR UM ALUNO BOLSISTA VINCULADO AO PLANO DE TRABALHO DE UM PROJETO?**

**R.** A substituição do aluno bolsista será de acordo com a lista de excedência do edital de seleção. A emissão do relatório final é obrigatória para o desligamento/substituição do bolsista.

### **53. QUAL PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO DOS DISCENTES (BOLSISTAS OU VOLUNTÁRIOS) EM PLANOS DE TRABALHO?**

**R.** O período é definido de acordo com cada edital. Geralmente, são os cinco primeiros dias úteis de cada mês. A coordenação da CAEX faz abertura de novo cronograma sempre no início do mês e todo processo de demonstração de interesse e seleção deve ser feito novamente. Lembrando que o projeto não pode ter discentes classificados da primeira seleção que ainda não foram incluídos em planos de trabalho e o coordenador deve solicitar a reabertura do projeto ao CAEX para demonstração de interesse quando for preencher as vagas ociosas.



**54. O ALUNO DO PROJETO MUDOU DE MATRÍCULA INSTITUCIONAL. COMO PROCEDER?**

R. Os alunos que mudaram de matrícula saem da lista do projeto e devem participar de novo processo seletivo para reingressar no mesmo.

**55. O DISCENTE ATUANTE NO PROJETO AINDA NO PERÍODO DE EXECUÇÃO COLOU GRAU E AGORA?**

R. Ele deve fazer o relatório final para encerrar sua participação no projeto que deve ser validado pelo coordenador do mesmo. O discente que não tem mais vínculo institucional pode participar do projeto como membro da equipe externo desde que não ultrapasse o limite de cinco membros.

**56. COMO SUBSTITUIR O ALUNO VOLUNTÁRIO VINCULADO AO PLANO DE TRABALHO DE UM PROJETO?**

R. O aluno voluntário a ser substituído deve emitir o relatório final, avaliado pelo coordenador do projeto, ocorrendo assim o desligamento do aluno.

O coordenador poderá incluir um novo aluno voluntário vinculado a um plano de trabalho cadastrado desde que este tenha demonstrado interesse.

**57. A SUBSTITUIÇÃO OU INCLUSÃO PODE SER REALIZADA EM QUALQUER MOMENTO NO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO?**

R. Sim, mas mediante solicitação à Coordenação de Atividade de Extensão (CAEX), respeitando os prazos definidos pelos editais e reabertura dos cronogramas nos cinco primeiros dias úteis de cada mês.

**a. Caso o projeto de extensão seja finalizado antes do prazo estabelecido, como proceder?**

R. A finalização de um projeto de extensão está condicionado a emissão do relatório final pelo coordenador do projeto, via SIGAA, utilizando os seguintes passos:



**I. Na condição de Docente:**

- Acessar SIGAA ([www.sigaa.ufs.br](http://www.sigaa.ufs.br));
- Portal docente;
- Extensão;
- Relatórios;
- Relatórios de Ações de extensão;
- Cadastrar Relatório Final.

**II. Na condição de Técnico-administrativo:**

- Acessar o SIGAA ([www.sigaa.ufs.br](http://www.sigaa.ufs.br));
- Extensão;
- Ações de Extensão;
- Relatórios de Ações de Extensão;
- Cadastrar Relatório Final.

**58. QUAL O PRAZO PARA ENVIO DO RELATÓRIO FINAL PELO COORDENADOR DA AÇÃO ?**

R. O coordenador tem (30) trinta dias após a finalização do projeto para enviar o relatório final, conforme previsto nos editais. O coordenador que não apresentar o relatório final no prazo definido ficará impedido de submeter novas propostas de qualquer natureza na UFS, até que seja sanada a inadimplência.

**59. ALÉM DO RELATÓRIO FINAL, HÁ ALGO QUE PRECISA SER FEITO PARA CONSOLIDAR A FINALIZAÇÃO DE UM PROJETO DE EXTENSÃO?**

R. Sim, os editais preveem que em até trinta (30) dias após a execução do projeto, o coordenador deve enviar uma apresentação do seu projeto, elaborada pelos alunos participantes, para o **REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL** para fim de apresentação no Encontro de Iniciação à Extensão 2020 (EIX 2020), de acordo com as seguintes definições e orientações:

- a) Slides: Apresentação digital em PowerPoint no formato pptx, com texto e imagens, com no máximo 10 (dez) slides;
- b) Vídeos sobre a atividade: Apresentação digital em vídeo no formato mp4,



com no máximo 05 (cinco) minutos;

c) Banner digital: Banners digitais estáticos (pdf, jpeg), interativos (gifs) ou seguir o padrão de Pop-Up;

d) Galeria de fotos: Apresentação digital em PowerPoint somente de fotografias ou imagens, relativas ao projeto, com no máximo 10 (dez) slides.

## **60. PORQUE A EXIGÊNCIA DO DEPÓSITO DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE DE EXTENSÃO NO REPOSITÓRIO?**

R. Para publicizar a atividade desenvolvida . O repositório da UFS é o canal de acesso da sociedade em geral que busca na UFS, docentes, técnicos e discentes , que desenvolvem atividades e projetos sobre um determinado tema.

## **61. QUEM DEVE ELABORAR A APRESENTAÇÃO DO PROJETO?**

R. Os alunos vinculados aos plano de trabalho. Caso o projeto está vinculando todos os alunos num único plano, apresentação pode ser única com a participação de todos, ou dividida de acordo com o foco das tarefas desenvolvidas por cada aluno ou grupo de alunos. Essa decisão cabe ao coordenador em conjunto com os alunos participantes.

## **62. EXISTE UM PRAZO PARA FAZER O DEPÓSITO DA APRESENTAÇÃO NO REPOSITÓRIO?**

R. Indiretamente sim. A apresentação do projeto ou atividade deve ser anexada ao relatório final no SIGAA, a ser apresentado em 30 dias após a finalização da atividade ou projeto.

## **63. COMO FAZER O DEPÓSITO DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFS?**

R. O coordenador deve enviar e-mail para **repositorio.eixufs@gmail.com**, com o assunto “solicitação de acesso ao repositório institucional”, indicando no corpo do texto o tipo de atividade/evento e a exibição virtual que deseja incluir (slide, vídeo, banner digital ou galeria de fotos). O Repositório da UFS (RI.UFS) fará a confirmação da liberação do acesso, possibilitando o discente efetivar a submissão de trabalho virtual, de acordo com as seguintes etapas:

Acessar o portal Repositório Institucional no link <https://ri.ufs.br/>> Fazer login(Meu



espaço)> Iniciar um novo depósito> Coleção> Concordar com a licença> preencher os campos autor e coordenador> preencher os campos tipo de documento, título da atividade e sigla da instituição (nome do departamento)> palavras-chave> fazer upload do arquivo.

**64. APÓS O INÍCIO DA AÇÃO DE EXTENSÃO, CURSOS OU EVENTOS ,COMO O COORDENADOR PODERÁ FAZER A INCLUSÃO DE UM PARTICIPANTE NA EQUIPE ORGANIZADORA?**

R. A inclusão de membros na equipe organizadora pode ser feita a qualquer momento, por solicitação do coordenador da ação ao setor responsável por cursos e eventos/ CAEX através do e-mail **dice.proexufs@gmail.com**. O setor fará a devolução da proposta, que passará para CADASTRO EM ANDAMENTO e assim, o coordenador fará as alterações necessárias.

**65. PARA EMISSÃO DE CERTIFICADOS SERÁ EXIGIDO CONTROLE DE FREQUÊNCIA EM QUALQUER EVENTO/CURSO REALIZADO?**

R. Sim. Para emissão de certificados será exigido controle de frequência. Nos eventos presenciais: frequência regular igual ou superior a 75% da carga horária ministrada, nos eventos semi-presenciais ou a distância: quantidade igual ou superior a 75% do total de tarefas, definidas no cadastro do evento.

**66. QUALQUER COORDENADOR EXTENSIONISTA QUE ESTEJA DESENVOLVENDO UM PROJETO PODE UTILIZAR A CASA/POLO DE EXTENSÃO COMO PONTO DE APOIO?**

R. Sim, desde que o projeto esteja devidamente cadastrado e aprovado no modulo de extensão da UFS, necessitando apenas que o coordenador entre em contato com o Escritório de Projetos e Tecnologias Sociais (**EPTS**), tel: 3194-7155, [tecnologiasociaisufs@gmail.com](mailto:tecnologiasociaisufs@gmail.com), para auxiliar na logistica operacional (organização do ambiente da casa/polo de extensão, agendamento do transporte, caso seja necessário...).



**67. QUAL O PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR AO EPTS O AGENDAMENTO DE UM TRANSPORTE PARA DESLOCAMENTO DA EQUIPE ATÉ A COMUNIDADE ONDE VAI SER DESENVOLVIDO O PROJETO DE EXTENSÃO?**

**R.** A equipe do EPTS auxilia os coordenadores na solicitação de transporte, a requisição é feita, via SIPAC, para a divisão de transportes da UFS que faz o agendamento conforme a ordem das requisições, por isso é necessário, ao solicitar um transporte, que seja enviada as seguintes informações: **nome completo do coordenador responsável e contato, data/hora de saída, data/hora de retorno, local de saída, destino, finalidade da viagem, quantidade de pessoas a serem transportadas e cronograma das atividades a serem desenvolvidas.**

**68. EXISTE PRAZO PARA SE FAZER A SOLICITAÇÃO AO EPTS DE UM AGENDAMENTO DE TRANSPORTE JUNTO AO DITRAN/UFS?**

**R. Sim, os transportes devem ser solicitados com:**

- Até 4 dias úteis para viagens locais (São cristóvão, Aracaju, Nossa Senhora do Socorro e Barra dos Coqueiros);
- Até 7 dias úteis para viagens intermunicipais (demais cidades do estado);
- Para viagens interestaduais entrar em contato com o EPTS em até 30 dias úteis, pois existem procedimentos específicos.

**69. QUAL SERÁ A FREQUÊNCIA E ONDE OCORRERAM AS PLENÁRIAS DE EXTENSÃO?**

**R.** As plenárias de extensão irão acontecer em todos os campi da UFS, preferencialmente, no início de cada período letivo.



## COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS

### **70. O QUE É A COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS PROEX/UFS?**

**R.** A coordenação geral de estágios é uma unidade operacional instituída por meio da Resolução nº 10/2018/CONPE com a função de orientar Departamentos, Núcleos, alunos e instituições sobre os procedimentos adequados nas diversas situações referentes ao estágio, promover a divulgação de vagas de estágio e emprego para alunos e egressos, fomentar novos campos de estágio, receber demandas para formalização de convênios e manter cadastro das instituições concedentes de estágio atualizado no SIGAA.

### **71. QUAL A COMPETÊNCIA DA COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS PROEX/UFS?**

- Prestar assessoria a alunos, professores, parceiros e comunidade externa sobre os procedimentos para a formalização do estágio de acordo com a legislação Federal e Resoluções internas da UFS.
- Promover a divulgação de vagas de estágio e emprego em parceria com as instituições concedentes por meio do SIGAA.
- Prover meios para o desenvolvimento de estágio dos discentes.
- Proporcionar condições para atualização profissional do discente em parceria com as instituições concedentes e as respectivas unidades acadêmicas, mediante palestras, seminários e treinamentos.
- Gerenciar os processos de solicitação de estágio curricular não obrigatórios no SIGAA.
- Acompanhar, periodicamente, juntamente com os Campi, Centros, Departamentos e Núcleos, os estágios curriculares não obrigatórios em execução.



## **72. QUAL A CONCEPÇÃO DE ESTÁGIO?**

**R.** Conforme disposto no Art. 1º da Lei 11.788/2008, estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. O estágio visa ainda ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o desenvolvimento profissional.

## **73. QUAL A LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DE ESTÁGIO?**

- Lei nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008 - dispõe sobre estágios em âmbito nacional.
- RESOLUÇÃO Nº 10/2018/CONPE - regulamentação dos estágios no âmbito da Universidade Federal de Sergipe em consonância com a Lei 11.788/2008 e os respectivos Projetos Político Pedagógico dos cursos.
- Orientação Normativa nº 2, de 24 de Junho de 2016 - estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

## **74. COMO SÃO CLASSIFICADOS OS ESTÁGIOS?**

**R.** O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ENSINO E DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO.

## **75. O QUE É O ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO?**

O estágio não obrigatório constitui-se em atividade complementar à formação acadêmico- profissional do aluno, acrescida à carga horária regular e obrigatória, realizada por sua livre escolha, que poderá ser registrado, para integralização curricular, como componente curricular optativo ou atividade complementar, desde que aprovadas, previamente pelo Colegiado do Curso.



## **76. QUAIS OS CRITÉRIOS PARA VINCULAÇÃO DO ALUNO AO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO?**

- I. Estar regulamente matriculado no curso de graduação da UFS;
- II. Dispor de jornada de até 30h semanais e que não acumule carga horária superior ao permitido pela Legislação em atividades de bolsa de estágio e projetos.  
  
Obs.1: Nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, o estágio poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso.  
  
Obs.2: Se o aluno possuir vínculo de outro estágio ou de Projetos na UFS, seja remunerado ou voluntário, só poderá acumular com as atividades do estágio não obrigatório se a carga horária somada não ultrapassar 30 horas semanais, caso contrário, o discente terá que optar por um dos vínculos.
- III. Formalizar o termo de compromisso com anuência do aluno ou seu representante legal, da concedente e da Universidade por meio do SIGAA;
- IV. Ter supervisão técnica de profissional com área de formação de nível superior compatível com o curso do aluno;
- V. Receber bolsa-auxílio e auxílio transporte de acordo com o que é pago no mercado de trabalho;
- VI. Ter cobertura de Seguro contra Acidentes Pessoais contratado pela Concedente;
- VII. Desenvolver atividades indicadas no plano de trabalho compatíveis com a área de formação do aluno;
- VIII. Possuir os pré-requisitos estabelecidos pelo Departamento/Núcleo, quando for o caso;

## **77. O QUE É O ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO?**

**R.** Estágio obrigatório é aquele definido como componente curricular obrigatório na matriz curricular do projeto pedagógico do curso, dando cumprimento da carga horária pelo estudante como requisito para a obtenção de seu diploma.



## 78. QUAIS OS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO DO TERMO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO?

R. As instituições que vierem a conveniar com a UFS para a oferta de possibilidades de estágio que envolvam estudantes de Cursos de Graduação e Pós-Graduação da UFS deverão encaminhar suas solicitações a Coordenação Geral de Estágios PROEX/UFS, localizado na Pró-Reitoria de Extensão, por meio do endereço eletrônico [estagioufs@hotmail.com](mailto:estagioufs@hotmail.com) ou a Coordenação de Programas Convênios e Contratos - COPEC, localizada na Pró-Reitoria de Planejamento, por meio do endereço eletrônico [convenioscopec@gmail.com](mailto:convenioscopec@gmail.com), ou ainda fisicamente, atendendo as seguintes recomendações:

- I. Preencher em 02 (duas) vias o termo de convênio disponibilizado no link: <http://proex.ufs.br/pagina/18183-divisao-de-estagios-e-bolsas-dieb>.
- II. Anexar cópia do contrato social da empresa (instituições/empresas privada), CPF e CI do representante legal.
- III. Anexar cópia do estatuto da empresa (empresa pública)
- IV. Não datar.
- V. Submeter a assinatura do responsável legal pela empresa com o respectivo carimbo.
- VI. Entregar na coordenação geral de estágios ou na copec.
- VII. A copec enviará à assessoria de comunicação da ufs o extrato do convênio para publicação em boletim interno.
- VIII. Aguardar recebimento do convênio, pela empresa brasileira de correios e telégrafos, devidamente assinado pela ufs.
- IX. Após o recebimento do convênio assinado pelas partes, providenciar o termo de compromisso de estágio do aluno por meio do sistema integrado de gestão de atividades acadêmicas.
- X. A data do termo de compromisso de estágio não poderá ser anterior a do convênio, quando tratar-se de Agente de Integração.

**Observação:** Quando a pessoa autorizada a assinar o convênio não constar no contrato social ou estatuto da empresa, deverá ser anexada cópia autenticada da procuração de delegação de competências.



## **79. QUEM SÃO OS AGENTES DE INTEGRAÇÃO?**

R. Os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade integrante, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes. A intermediação dos agentes integradores só podem se efetivar após a formalização do instrumento jurídico do termo de convênio com a Instituição de Ensino.

## **80. QUEM PODE OFERECER ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO?**

R. As organizações de natureza pública ou privada, profissionais liberais de nível superior devidamente registrados, em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

## **81. QUAIS AS COMPETÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE DE ESTÁGIO?**

- I. Formalizar o estágio celebrando termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente e a UFS, por meio do SIGAA;
- II. Proporcionar ao(a) ESTAGIÁRIO(A) condições de exercício das atividades práticas compatíveis com o Plano de Atividades de Estágio;
- III. Designar um funcionário do seu quadro de pessoal, com formação profissional de nível superior na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) ESTAGIÁRIO(A), para orientá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio como Supervisor Técnico;
- IV. Solicitar ao ESTAGIÁRIO(A), a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação acadêmica, uma vez que trancamento total ou dispensa de matrícula, integralização dos créditos, conclusão/abandono do curso ou transferência de Instituição de Ensino constituem motivos de imediata rescisão;



- V. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo ESTAGIÁRIO(A);
- VI. Oferecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;
- VII. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio;
- VIII. Informar à Instituição de Ensino a rescisão antecipada deste Instrumento, para as devidas providências administrativas que se fizerem necessárias;
- IX. Permitir o início das atividades de estágio apenas após o recebimento deste instrumento assinado pelas partes.

## **82. QUAL O PAPEL DO SUPERVISOR TÉCNICO DE ESTÁGIO?**

- I. Orientar, discutir, acompanhar e avaliar o estagiário em relação às atividades desenvolvidas, por meio de uma relação dialógica com o professor orientador;
- II. Acompanhar a frequência do estagiário;
- III. Preencher no Sigaa o relatório de estágio semestral e final do estagiário em modalidade não obrigatório;
- IV. Emitir no final do estágio um relatório ou parecer sobre o desempenho do aluno, quando houver exigência do curso.

## **83. O QUE É O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS – SIGAA ? COMO OPERACIONALIZÁ-LO PARA A FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO?**

R. O SIGAA, com acesso de todos os personagens envolvidos (Aluno, Professor, Concedente, Coordenação Central de Estágios PROEX/UFS) na formalização do estágio, tem por finalidade possibilitar maior agilidade, transparência e uniformização de procedimentos no âmbito da UFS tais como:

- a) Divulgar vagas de estágio;



- b) Emitir Termo de Compromisso de estágio;
- c) Visualizar e atualizar os dados do Termo de Compromisso gerado.

#### **84. COMO CADASTRAR A INSTITUIÇÃO CONCEDENTE DO ESTÁGIO NO SIGAA?**

**R.** É necessário solicitar à **Coordenação Central de Estágios PROEX/UFS** a **Ficha de Cadastro das Instituições Concedentes**, preencher os dados solicitados no formulário e reenviá-lo para que sejam criados **login e senha** de acesso ao sistema. Após essa etapa, é preciso que a concedente confirme o cadastro por meio do link enviado automaticamente para o email informado na ficha. Com esse acesso, é possível realizar todas as etapas de formalização e procedimentos de estágio.

#### **85. COMO O COORDENADOR DE ESTÁGIO PODERÁ CADASTRAR NO SIGAA A INSTITUIÇÃO CONCEDENTE NO SISTEMA?**

**R.** Através da opção Portal do Docente > Estágio > Concessão de Estágio > Solicitar Concessão de Estágio, o coordenador realizará o cadastro das instituições concedentes de estágio para os discentes. Ressaltamos que a aprovação e homologação desse cadastro fica a cargo da Coordenação Geral de Estágios PROEX/UFS. Antes de realizar o cadastro da instituição, é possível fazer uma busca em "Portal do Docente > Estágio > Concessão de Estágio > Consultar Concessão de Estágio" para certificar-se da inexistência de um cadastro já aprovado.

#### **86. COMO A INSTITUIÇÃO CONCEDENTE PODERÁ CADASTRAR UMA VAGA DE ESTÁGIO?**

**R.** Acessar [www.sigaa.ufs.br](http://www.sigaa.ufs.br), marcar a janela SIGAA/Acadêmico e em seguida a opção "Portal do Concedente > Cadastrar Oferta de Estágio" e cadastrar uma oferta de estágio para que os alunos possam candidatar-se à vaga criada. Essa opção é o primeiro passo para iniciar o processo de formalização de estágio do discente.



A tela de cadastro exibe no topo do formulário alguns dados da instituição, como nome, CNPJ, responsável, etc. No preenchimento dos dados da oferta, atentar para os campos obrigatórios que estão marcados com o ícone . Nos campos "INÍCIO E FIM DA PUBLICAÇÃO" devem ser informadas as datas que contemplem o período necessário para que os alunos candidatem-se à vaga, pois só após o 'fim da publicação' é que poderá ser feita a seleção do estagiário; No campo "CURSO", ao digitar o nome, selecione o curso desejado e clique no ícone  e assim o curso será selecionado e listado abaixo. Caso seja uma mesma vaga para vários cursos, é só repetir o procedimento; Se todos os dados foram preenchidos, clique a opção "LI E ACEITO OS REQUISITOS DE ESTÁGIO" e depois no botão "PRÓXIMO".

## 87. COMO O ALUNO SE INSCREVE NA OFERTA DE ESTÁGIO?

**R.** Acessar "Portal do Discente > Estágio > Mural de Vagas". Esta funcionalidade permite que o aluno visualize as ofertas de estágio para seu curso, cadastre-se na vaga que desejar. Em cada oferta de estágio é possível visualizar as informações sobre ela. Clicando no ícone , o sistema abrirá uma tela com a descrição do estágio e no ícone  o aluno inscreve-se na vaga.

Após o cadastro na vaga, se o aluno for escolhido, a instituição concedente irá fazer a sua seleção no SIGAA. Para fazer o acompanhamento do processo, utilize a aba "Portal do Discente > Estágio > Gerenciar Estágios". Nesse portal é possível saber qual a situação do estágio a partir do *status* indicado.

O status "EM ANÁLISE GESTOR" indica que, após a seleção, o processo encontra-se em avaliação pela Coordenação Geral de Estágios PROEX/UFS. O status "EM ANÁLISE PEDAGÓGICA" indica que, após a aprovação da Coordenação Geral de Estágios, o processo encontra-se em avaliação pelo seu Coordenador Pedagógico do Departamento/Núcleo, que dará o aval final para a formalização do estágio. O status "EM ANÁLISE EMPRESA" indica que o processo já foi aprovado pelo Departamento e agora a Instituição concedente



deverá inserir os dados do seguro e as datas de início e fim do estágio e assim fazer a impressão do Termo de Compromisso.

## **88. COMO A INSTITUIÇÃO CONCEDENTE PODERÁ CONSULTAR AS INSCRIÇÕES E SELECIONAR O ALUNO NO SISTEMA?**

**R.** A instituição concedente acessa o caminho "Portal do Concedente > Consultar Oferta de Estágio", escolhe um ou mais critérios e clica no botão BUSCAR. Será exibida uma lista com as ofertas encontradas. Para abrir a lista de alunos inscritos na vaga, deve-se clicar no ícone . Caso não haja nenhuma inscrição para a oferta consultada, a mensagem "Não existe interesse para a oferta selecionada" será exibida no topo da tela; Para visualizar informações da oferta clique no ícone  ou, se precisar alterá-las, clique no ícone . Ao clicar no ícone , será aberta a lista dos alunos inscritos na vaga. Para selecionar o aluno desejado, utilize o ícone . O ícone  permite visualizar o currículo, caso o aluno tenha adicionado em arquivo no momento da inscrição. O ícone  permite visualizar o Currículo no formato Lattes na página do CNPQ. Ao selecionar o estagiário um formulário será exibido, sendo necessário preencher os dados do supervisor do estagiário na Instituição, o horário semanal de trabalho e a descrição das atividades que serão realizadas pelo estagiário. Após preencher todos os dados, clique no botão "CADASTRAR", e o estagiário será selecionado e assim o processo passará para avaliação da UFS. Com a seleção do estagiário concluída, o processo deverá ser acompanhado agora na aba "GERENCIAR ESTÁGIOS".

## **89. COMO A COORDENAÇÃO CENTRAL DE ESTÁGIOS PROEX/UFS FAZ A AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ESTÁGIO NO SIGAA?**

**R.** O status "EM ANÁLISE GESTOR" indica que, após a seleção, o processo encontra-se em avaliação pela **Coordenação Central de Estágios PROEX/UFS**. São analisados os critérios indicados no item **76** para verificar a possibilidade de pleiteio do estágio.



Caso haja alguma inconsistência, o processo continuará em análise gestor e haverá uma observação no botão “Visualizar Estágio e Aditivos”, caso contrário o processo será enviado para avaliação do Coordenador Pedagógico do Departamento/Núcleo.

Em situação de estágio curricular obrigatório, após a seleção do aluno, o processo é avaliado apenas pelo Coordenador de Estágio do Departamento/Núcleo, não há o status "Em análise gestor".

### **90. COMO A COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ESTÁGIO DO CURSO FAZ A AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ESTÁGIO NO SIGAA?**

R. O status “EM ANÁLISE PEDAGÓGICA” indica que, após a aprovação da **Coordenação Central de Estágios PROEX/UFS**, o processo encontra-se em avaliação pelo Coordenador Pedagógico do Departamento/Núcleo que analisará o processo de acordo com os critérios estabelecidos pelo próprio Departamento/Núcleo e dará o aval final para a formalização do estágio.

### **91. APÓS APROVAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO PELA UFS, COMO A CONCEDENTE FINALIZA O PROCESSO E IMPRIME O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO?**

R. O status “EM ANÁLISE EMPRESA” indica que o processo já foi aprovado pela **Coordenação Central de Estágios PROEX/UFS** e pelo Departamento/Núcleo de graduação. A Instituição concedente deve inserir os dados do seguro, as datas do início e fim do estágio, fazer a impressão, colher as assinaturas do Termo de Compromisso e encaminhá-lo para a Coordenação Geral de Estágios PROEX/UFS.

É importante lembrar que a data de início não pode ser retroativa ao dia em que está sendo preenchido. Após esse preenchimento, o status passará para APROVADO e o processo de formalização do estágio inicial estará concluído.

### **92. COMO FAZER O PREENCHIMENTO DOS RELATÓRIOS SEMESTRAIS E FINAIS DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO?**

R. Após a formalização inicial do estágio, a cada seis meses de atividades



exercidas e em caso de cancelamento antes da data fim do contrato, é necessário o preenchimento dos relatórios semestrais no SIGAA pelo Discente e Supervisor Técnico de estágio para análise e validação pelo Coordenador/Orientador Pedagógico de Estágio (UFS), conforme a lei 11.788/2008.

Para o preenchimento desses relatórios, Discente e Supervisor Técnico têm acesso pela aba "Gerenciar Estágios", busca pelo nome ou matrícula do aluno e no "menu de opções" clica em "Preencher Avaliação Semestral" ou "Preencher Avaliação Final", a depender da situação. O supervisor técnico deve ser habilitado pela Instituição Concedente a acessar o sistema na aba "LISTAR/ALTERAR SUPERVISOR DE ESTÁGIO".

O Coordenador/Orientador de Estágio avalia os relatórios preenchidos pelo estagiário e supervisor técnico na aba "Gerenciar Estágios", busca pelo nome ou matrícula do aluno e no "Menu de opções" clica em "Visualizar Avaliações". Ao abrir a tela, é possível visualizar as respostas no ícone  e avaliar no ícone . Após as avaliações, preenche o relatório do coordenador nos botões "Preencher Avaliação Semestral" ou "Preencher Avaliação Final" disponíveis no "Menu de opções". Só será possível preencher as avaliações depois de avaliar as do aluno e do supervisor técnico.

### **93. QUEM PODE E COMO SOLICITAR A RENOVAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO(ADITIVO)?**

**R.** Em caso de interesse das partes, é possível renovar a vigência do contrato de estágio por meio de um Termo Aditivo, desde que não ultrapasse o período total de 2 (dois) anos. Se for preciso alterar alguma cláusula do Termo de Compromisso sem modificação do período, faz-se também através de Termo Aditivo.

No SIGAA, para aditar o estágio, a Instituição Concedente faz a busca pelo nome ou matrícula do aluno na aba "Gerenciar estágios". No "Menu de Opções" clica-se em "Aditar Estágios" e na tela que abrir os campos a serem alterados devem ser preenchidos. Após confirmar o pedido de renovação do contrato, o



processo passará novamente por Avaliação da Coordenação Geral de Estágios PROEX/UFS e do Departamento/Núcleo do aluno. Caso trate-se de estágio curricular não obrigatório e haja relatório a ser preenchido, o Aditivo não poderá ser solicitado até que a situação esteja resolvida.

Para acompanhar o andamento do aditivo, em "Gerenciar Estágios" no "Menu de Opções" há a opção "Visualizar estágio e aditivos" na qual estão disponíveis os status do processo e a impressão do termo, em caso de aprovação.

#### **94. QUANDO PODERÁ OCORRER O CANCELAMENTO DE ESTÁGIO?**

**R.**

- **Por iniciativa do aluno:** O estágio poderá ser rescindido diretamente na instituição concedente por meio de requerimento
- **Por iniciativa da instituição concedente ou da instituição de ensino:** caso haja descumprimento das cláusulas estabelecidas no Termo de Compromisso e/ou Convênio.

#### **95. COMO PROCEDER PARA O CANCELAMENTO DE ESTÁGIO?**

**R.** Para solicitar o cancelamento do estágio no SIGAA, a Instituição Concedente faz a busca pelo nome/matricula do aluno na aba "Gerenciar estágios" e no "Menu de opções" clica em "Cancelar estágio". Após a solicitação, a **Coordenação Geral de Estágios PROEX/UFS** homologará o pedido se for o caso de estágio curricular não obrigatório, sendo necessário o preenchimento dos relatórios finais para conclusão do processo de cancelamento.

#### **96. EM QUAIS CONDIÇÕES PODERÁ OCORRER O DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO?**

**R.** O desligamento do aluno estagiário vinculado ao ao estágio não obrigatório, poderá ocorrer:

- I. Automaticamente, ao término do estágio;
- II. A qualquer tempo, observado o interesse e a conveniência de qualquer



uma das partes;

- III. Em decorrência do descumprimento do plano de atividades de estágio;
- IV. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- V. Pela interrupção, cancelamento/dispensa ou trancamento total do curso de graduação na universidade;
- VI. Pela integralização dos créditos do curso na universidade;
- VII. Pelo acúmulo de bolsas de qualquer natureza ou vínculo de Aluno Voluntário que comprometa o limite máximo de carga horária permitida pela Legislação;
- VIII. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

## EMPRESA JÚNIOR

A Empresa Júnior constitui-se de uma associação civil, sem fins lucrativos e com finalidades educacionais, criada, constituída e gerida exclusivamente por alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação de Sergipe.

As Empresas Juniores da UFS são regulamentadas por resolução específica que estabelece as normas de criação, reconhecimento e do funcionamento de Empresas Juniores no âmbito da Universidade Federal de Sergipe.

Regulamentada pela Resolução 53/2013/CONEPÉ, a Empresa Junior constitui-se em uma associação civil, sem fins lucrativos e com finalidades educacionais, criada, constituída e gerida exclusivamente por alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da Universidade Federal de Sergipe.

Conforme o Art. 2º da resolução supracitada, são objetivos da Empresa Junior:

- I. incentivar e estimular a capacidade empreendedora dos alunos, proporcionando:
  - a) formação acadêmica por meio da experiência profissional e empresarial,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



ainda em ambiente acadêmico;

b) condições necessárias para a aplicação p respectiva área de formação acadêmica;

c) oportunidade de vivenciar o mercado de trabalho, como empresários exercício da futura profissão;

II. contribuir para a formação de profissionais qualificados

III. contribuir com a sociedade por meio da prestação de serviços, preferencialmente às micro, pequenas e médias Empresas privadas, ou ainda à empresas, entidades ou com destaque para projetos de impacto social, ambiental, educacional ou econômico intensificar o relacionamento Universidade Federal de Sergipe/sociedade contribuir para o desenvolvimento sócioeconômico da comunidade.

<b>EMPRESA JUNIOR</b>	<b>CURSOS</b>	<b>CAMPUS</b>
ADCON Consultoria & Serviços	Administração e Contabilidade	UFS - Itabaiana
Agência Officina	Publicidade e Propaganda e Designer Gráfico – Comunicação Social	UFS – São Cristóvão
AgroSertão Júnior	Engenharia Agrônoma	UFS - Glória
Atue Consultoria	Ciências Atuariais e Estatística	UFS – São Cristóvão
Cajufs	Arqueologia	UFS - Laranjeiras
Easy Soluções Ambientais	Engenharia Ambiental e Sanitária	UFS – São Cristóvão
EdificarSe	Engenharia Civil	UFS – São Cristóvão
Ejaufs	Administração	UFS – São Cristóvão
EPJEL	Engenharia Elétrica e Eletrônica	UFS – São Cristóvão
Excelência Jr	Secretariado Executivo	UFS – São Cristóvão
Impacto	Engenharia de Produção	UFS – São Cristóvão
Iniciativa Geografia	Geografia Bacharelado e Licenciatura	UFS – São Cristóvão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Iniciativa Turismo	Turismo	UFS – São Cristóvão
Itatech Jr.	Sistemas de Informação	UFS - Itabaiana
Mais Contábil	Contabilidade	UFS – São Cristóvão
Materialize	Engenharia de Materiais	UFS – São Cristóvão
Oficina Propaganda	Comunicação Social	UFS – São Cristóvão
Physics	Física Médica, Física Astronômica, Física	UFS – São Cristóvão
Rating	Economia	UFS – São Cristóvão
Reina	Relações Internacionais	UFS – São Cristóvão
Serpetro	Engenharia de Petróleo	UFS – São Cristóvão
SofTeam	Engenharia da Computação, Ciência da Computação e Sistemas de Informação	UFS – São Cristóvão
Starteq	Engenharia Química e Química Industrial	UFS – São Cristóvão
Utilize Psicologia	Psicologia	UFS – São Cristóvão
Iniciativa Zootecnia	Zootecnia	UFS – São Cristóvão
Iniciativa Med Veterinária	Medicina Veterinária	UFS – São Cristóvão
Iniciativa Geologia	Geologia	UFS – São Cristóvão
Iniciativa de Ciência de Informação	Biblioteconomia	UFS – São Cristóvão

Para maiores informações, deve-se consultar a Resolução 53/2013/CONEPE, que estabelece as normas que regerão a criação, o reconhecimento e o funcionamento de Empresas Juniores na Universidade Federal de Sergipe, no endereço abaixo: <file:///C:/Users/pc/Downloads/0532013.pdf>



## ANEXO I

### RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 (\*)

*Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências.*

- -

**O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 214 da Constituição Federal, no art. 9º, § 2º, alínea “e”, da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995, na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, e tendo em vista o Parecer CNE/CES nº 608/2018, homologado pela Portaria MEC nº 1.350, de 14 de dezembro de 2018, publicada no DOU de 17 de dezembro de 2018, Seção 1, pág. 34, resolve:

Art. 1º Ficam instituídas, por meio da presente Resolução, as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira, que define os princípios, os fundamentos e os procedimentos que devem ser observados no planejamento, nas políticas, na gestão e na avaliação das instituições de educação superior de todos os sistemas de ensino do país.

Art. 2º As Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira regulamentam as atividades acadêmicas de extensão dos cursos de graduação, na forma de componentes curriculares para os cursos, considerando-os em seus aspectos que se vinculam à formação dos estudantes, conforme previstos nos Planos de Desenvolvimento Institucionais (PDIs), e nos Projetos Políticos Institucionais (PPIs) das entidades educacionais, de acordo com o perfil do egresso, estabelecido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) e nos demais documentos normativos próprios.

Parágrafo único. As Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira também podem ser direcionadas aos cursos superiores de pós-graduação, conforme o Projeto Político Pedagógico (PPP) da instituição de educação superior.

## CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO, DAS DIRETRIZES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

---

(\*) Resolução CNE/CES 7/2018. Diário Oficial da União, Brasília, 19 de dezembro de 2018, Seção 1, pp. 49 e 50.



Art. 4º As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos;

Art. 5º Estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior:

I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

III - a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;

IV - a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

Art. 6º Estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior:

I - a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

II - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;

III - a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;

IV - a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;

V - o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

VI - o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;

VII - a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

Art. 7º São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias.

Art. 8º As atividades extensionistas, segundo sua caracterização nos projetos políticos pedagógicos dos cursos, se inserem nas seguintes modalidades:

I programa;

II - projetos;

III - cursos e oficinas;

IV - eventos;



V - prestação de serviços

Parágrafo único. As modalidades, previstas no artigo acima, incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

Art. 9º Nos cursos superiores, na modalidade a distância, as atividades de extensão devem ser realizadas, presencialmente, em região compatível com o polo de apoio presencial, no qual o estudante esteja matriculado, observando-se, no que couber, as demais regulamentações, previstas no ordenamento próprio para oferta de educação a distância.

## CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO

Art. 10 Em cada instituição de ensino superior, a extensão deve estar sujeita à contínua autoavaliação crítica, que se volte para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a pesquisa, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

Art. 11 A autoavaliação da extensão, prevista no artigo anterior, deve incluir:

I - a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;

II - a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógico dos Cursos;

III - a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

Parágrafo Único. Compete às instituições explicitar os instrumentos e indicadores que serão utilizados na autoavaliação continuada da extensão.

Art. 12 A avaliação externa *in loco* institucional e de cursos, de responsabilidade do Instituto Anísio Teixeira (INEP), autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC) deve considerar para efeito de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, bem como para o credenciamento e recredenciamento das instituições de ensino superiores, de acordo com o Sistema Nacional de Avaliação (SINAES), os seguintes fatores, entre outros que lhe couber:

I - a previsão institucional e o cumprimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação para as atividades de extensão tipificadas no Art. 8º desta Resolução, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos;

II - a articulação entre as atividades de extensão e as atividades de ensino e pesquisa realizadas nas instituições de ensino superior;

III - os docentes responsáveis pela orientação das atividades de extensão nos cursos de graduação.

Parágrafo único. aos estudantes, deverá ser permitido participar de quaisquer atividades de extensão, mantidas pelas instituições de ensino superior, respeitados os eventuais pré-requisitos especificados nas normas pertinentes.



### **CAPÍTULO III DO REGISTRO**

Art. 13 Para efeito do cumprimento do disposto no Plano Nacional de Educação (PNE), as instituições devem incluir em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), os seguintes termos, entre outros:

I - a concepção de extensão, que se ajuste aos princípios estabelecidos na presente Resolução, a ser aplicado na formulação dos projetos pedagógicos dos cursos superiores, quando necessários;

II - o planejamento e as atividades institucionais de extensão;

III - a forma de registro a ser aplicado nas instituições de ensino superiores, descrevendo as modalidades de atividades de extensão que serão desenvolvidas;

IV - as estratégias de creditação curricular e de participação dos estudantes nas atividades de extensão;

V - a política de implantação do processo autoavaliativo da extensão, as estratégias e os indicadores que serão utilizados para o cumprimento das disposições constantes no art. 4º desta Resolução;

VI - a previsão e as estratégias de financiamento das atividades de extensão.

Art. 14 Os Projetos Políticos Pedagógicos (PPPs) dos cursos de graduação devem ressaltar o valor das atividades de extensão, caracterizando-as adequadamente quanto à participação dos estudantes, permitindo-lhes, dessa forma, a obtenção de créditos curriculares ou carga horária equivalente após a devida avaliação.

Art. 15 As atividades de extensão devem ter sua proposta, desenvolvimento e conclusão, devidamente registrados, documentados e analisados, de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados.

Parágrafo único. As atividades de extensão devem ser sistematizadas e acompanhadas, com o adequado assentamento, além de registradas, fomentadas e avaliadas por instâncias administrativas institucionais, devidamente estabelecidas, em regimento próprio.

Art. 16 As atividades de extensão devem ser também adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 17 As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre instituições de ensino superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes.

Art. 18 As instituições de ensino superior devem estabelecer a forma de participação, registro e valorização do corpo técnico-administrativo nas atividades de extensão.

Art. 19 As instituições de ensino superior terão o prazo de até 3 (três) anos, a contar da data de sua homologação, para a implantação do disposto nestas Diretrizes.

Art. 20 Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ANTONIO DE ARAUJO FREITAS JÚNIOR



## ANEXO II

### RESOLUÇÃO Nº 47/2019/CONEPE

#### **Normatiza e Institucionaliza as Atividades de Extensão da Universidade Federal de Sergipe.**

O CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a proposta da Pró-Reitoria de Extensão visando a organicidade à Extensão Universitária em consonância ao Plano de Desenvolvimento Institucional–PDI;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação da regulamentação de Extensão Universitária ao Regimento da UFS e às normas vigentes que trata da Institucionalização das Atividades de Extensão no âmbito dos seus cursos de graduação e que normatiza a criação, o reconhecimento e o funcionamento de Ligas Acadêmicas na Universidade Federal de Sergipe;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 53/2013/CONEPE, que estabelece as normas que regerão a criação, o reconhecimento e o funcionamento de Empresas Juniores na Universidade Federal de Sergipe;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 14/2015/CONEPE, que aprova alterações nas Normas do Sistema Acadêmico de Graduação da Universidade Federal de Sergipe;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 7/2018/CONEPE, que normatiza a criação, o reconhecimento e o funcionamento de Ligas Acadêmicas na Universidade Federal de Sergipe;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 10/2018/CONEPE, que regulamenta estágios curriculares obrigatório e não obrigatório de graduação e estágios para egressos/trainee no âmbito da Universidade Federal de Sergipe, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 12/2018/CONSU, que altera a Resolução nº 42/2017/CONSU que estabelece normas que regulamentam as relações entre a Universidade Federal de Sergipe e as fundações de apoio;

**CONSIDERANDO** as deliberações no Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições de Educação Superior Brasileiras - FORPROEX, voltadas para articulação e definição de políticas acadêmicas de extensão;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 7 CNE/CES, de 18 de dezembro de 2018 que estabelece as diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na meta 12.7 da lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2014 e dá providências;

**CONSIDERANDO** o parecer do relator, **Cons. ADRIANO ANTUNES DE SOUZA ARAÚJO**, ao analisar o processo nº 49.045/2019-29;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



**RESOLVE**

**Art. 1st** Aprovar as normas relativas à Gestão e Atividades de Extensão, nos termos do Anexo, que integra a presente Resolução.

**Art. 2nd** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em especial, as Resoluções nº 30/2005/CONEP, nº 53/2016/CONEPE, nº 12/2018/CONEPE.

Sala das Sessões, 16 de dezembro de 2019

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**  
**PRESIDENTE**



## RESOLUÇÃO Nº 47/2019/CONEPE

### ANEXO III

#### CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES GERAIS DA EXTENSÃO

**Art. 1º** Extensão na Educação Superior Brasileira é definida como atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

**Art. 2º** As Diretrizes Nacionais que estruturam a concepção e prática da extensão universitária têm como foco a formação cidadã dos estudantes marcada e constituída na vivência dos seus conhecimentos de modo flexível, interprofissional e interdisciplinar, valorizada e integrada à matriz curricular.

**Art. 3º** A Extensão entendida como um processo interdisciplinar tem como princípios norteadores:

- V. promover o intercâmbio entre a universidade-sociedade para permitir a influência, modificação mútua e complementaridade;
- VI. constituir-se um veículo de comunicação com a sociedade visando à formação de profissionais-cidadãos capacitados para atuar sobre suas demandas;
- VII. desenvolver uma prática de aprendizagem que estimule a vivência social, política e profissional dos docentes, discentes e técnico-administrativos, e,
- VIII. desenvolver e utilizar tecnologias sociais e ambientais como instrumentos de promoção, inovação e aperfeiçoamento na perspectiva de efetivar soluções que visem a sustentabilidade e a transformação social.

**Art. 4º** A formação do discente vinculada à extensão deve ser constituída por atividades ou intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior, atendendo aos eixos de atuação definidos e previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), em alinhamento com as definições do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Político Institucional (PPI) da Universidade Federal de Sergipe.

**§ 1st** Nos cursos de graduação, modalidade presencial e modalidade à distância, as atividades de extensão devem ser desenvolvidas pelos discentes de forma presencial.

**§ 2nd** Para os discentes dos cursos de graduação, modalidade a distância, as atividades de extensão devem ser realizadas em região compatível com o polo de apoio presencial, no qual o estudante esteja matriculado, observando-se, no que couber, as demais regulamentações, previstas no ordenamento próprio para oferta de educação a distância.

**Art. 5º** As Atividades de Extensão definidas no Projeto Pedagógico dos Cursos estão sujeitas à contínua autoavaliação crítica por meio de indicadores que reflitam as suas características essenciais tais como população atingida, participação dos discentes, docentes e corpo técnico-administrativo, relação com a sociedade/grupos prioritários, a participação dos parceiros e outros, definidos nos documentos legais da UFS.

**Art. 6º** Caberá a Comissão Própria de Avaliação (CPA) a inclusão em sua análise, dentre outros indicadores: a identificação, em termos de pertinência, de como utilizar as atividades de extensão na sua avaliação pela demonstração dos resultados a serem alcançados e a contribuição



das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e dos Projetos Pedagógico dos Cursos (PPC).

**Art. 7º** Um dos pilares da Extensão é a articulação com o ensino e a pesquisa, ancorada na interação da comunidade acadêmica com a sociedade por meio do diálogo, da troca de conhecimentos, da participação e do contato com questões contemporâneas presentes no contexto social local.

**Art. 8º** É um preceito constitucional, que deverá ser obedecido pelas unidades acadêmicas e demais setores da Universidade, na elaboração das suas propostas de atuação em Extensão, a introdução das metodologias participativas, no formato investigação/ação que priorizam métodos de análise inovadores, com a participação dos atores sociais e do diálogo.

**Art. 9º** As Atividades de Extensão são iniciativas que expressam o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, visando à transformação social, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena.

**Parágrafo único.** As áreas temáticas prioritárias da extensão universitária estão definidas em Comunicação, Cultura, Direitos Humanos, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Trabalho.

**Art. 10.** As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre instituições de ensino superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes, incluindo a internacionalização da Extensão Universitária.

## CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 11.** As Atividades de Extensão podem ser desenvolvidas nas seguintes modalidades:

- VII. programas;
- VIII. projetos;
- IX. cursos e oficinas;
- X. eventos, e,
- XI. prestação de serviços.

**Parágrafo único.** As modalidades, previstas no caput do artigo, incluem além dos componentes curriculares de Atividades individuais e coletivas de Extensão, eventualmente, os programas de natureza governamental, que atendam as políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

**Art. 12.** Programa de extensão é entendido como o conjunto de projetos de extensão e outras atividades vinculadas (cursos, eventos, prestação de serviços), articuladas ao ensino e à pesquisa.

**Parágrafo único.** Os programas têm caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para objetivos comuns direcionados às questões relevantes integradas ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFS, de modo regular e continuado.

**Art. 13.** São tipos de Programas de Extensão quanto a sua caracterização:

- III. Programas de Extensão - de iniciativa da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX); com a participação de parceiros, para atender as demandas internas e externas à UFS;



**IV.** Programa Setorial de Extensão - de iniciativa dos *Campi*, Centros, Colégio de Aplicação, Centro de Educação Superior a Distância, Departamentos, docente ou grupos de docentes. Deve representar os eixos de atuação definidos nos Projetos Pedagógicos de Cursos para o desenvolvimento das atividades de extensão.

**§ 1st** Os Programas de Extensão terão duração máxima de um ano, podendo ser renovados.

**§ 2nd** As definições específicas para o cadastro de Programas de Extensão serão divulgadas em editais para esse fim.

**Art. 14.** As propostas de Programas de Extensão Setoriais devem definir o(s) docente(s) responsável pela coordenação e no item resumo, descrever seus objetivos e, pelo menos, especificar dois projetos que serão vinculados ao programa para o seu desenvolvimento.

**Art. 15.** Os Programas de Extensão, quanto à natureza do financiamento, são definidos:

- I. financiamento interno - Programa Institucional de Apoio a Extensão (PIAEX);
- II. financiamento externo - decorrentes de convênios e cooperação, ou,
- III. sem financiamento – programa institucional de Registro de Atividades de Extensão (RAEX).

**Art. 16.** Ficam instituídos pela PROEX os Programas abaixo, com o objetivo de registrar e certificar as atividades acadêmicas vinculadas ao ensino e/ou pesquisa, e as atividades de extensão, projetos, cursos e eventos:

- III. Programa Atividades Complementares - possibilita o cadastro de propostas de atividades nas modalidades eventos e cursos, voltadas para o público interno, discentes, docentes, técnico-administrativos da UFS, vinculadas ao ensino e/ou pesquisa, e,
- IV. Programa Institucional de Extensão - constituído por propostas de Atividades de Extensão (projetos, cursos e eventos), com ações voltadas majoritariamente para o público externo à UFS, podendo ou não ser contemplado a comunidade acadêmica da UFS.

**Art. 17.** Caracterizam-se na modalidade de Programa de Extensão, as Ligas Acadêmicas e Empresas Juniores, com o objetivo de registrar as atividades de extensão desenvolvidas nas modalidades de projetos, cursos e eventos.

**Parágrafo único.** A criação, o cadastro e o funcionamento das Ligas Acadêmicas e Empresas Juniores estão regulamentados por resoluções específicas vigentes.

**Art. 18.** Projeto de Extensão é um conjunto de ações contínuas de caráter comunitário, educativo, cultural, científico e tecnológico, com objetivo definido e prazo determinado; executados de acordo com uma das áreas temáticas definidas pelo Fórum de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior do Brasil – FORPROEX, e/ou áreas do conhecimento definidas pelo CNPq.

**Parágrafo único.** Para o desenvolvimento dos projetos de extensão é obrigatória a participação de discentes de graduação da UFS.

**Art. 19.** Os projetos de extensão são definidos como:

- I. Projetos internos - submetidos a editais publicados e avaliados pela Pró-Reitoria de Extensão, e,



- II. Projetos externos - submetidos a editais, chamadas públicas ou em atendimento a solicitações de órgãos governamentais ou não governamentais, empresas privadas com ou sem fins lucrativos, nacionais e internacionais.

**Parágrafo único.** Os Projetos de Extensão terão o período de vigência definido nos editais específicos, com prazo máximo de um ano.

**Art. 20.** Cursos de Extensão são ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presenciais ou a distância, planejados e organizados de modo sistemático, com definição de carga-horária, controle de frequência e avaliação.

**Parágrafo único.** As atividades regulares de ensino, realizadas dentro da carga-horária de componentes curriculares, não podem ser cadastradas como Cursos de Extensão, o que evitará a certificação duplicada ou adicional.

**Art. 21.** Os Cursos de Extensão Universitária têm como objetivos, promover:

- I. a ampla difusão e democratização do conhecimento produzido no âmbito da UFS;
- II. a troca de saberes com os demais setores da sociedade, e,
- III. a capacitação, treinamento e atualização em áreas específicas do conhecimento e de atuação profissional.

**Art. 22.** Os Cursos de Extensão estão classificados em:

- IV. Curso de Atualização - com o objetivo de desenvolver e ampliar os conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área de conhecimento, com carga-horária igual ou superior a 08 (oito) horas até o limite máximo de 180 (cento e oitenta) horas. Abaixo do limite de 8 (oito) horas de carga-horária, a atividade será classificada como evento;
- V. Os Cursos podem ser destinados a processos de qualificação profissional (Educação Continuada - educação permanente), de caráter sequencial e planejado com definição de prazo, articulado ao processo de trabalho do profissional;
- VI. Curso de Aperfeiçoamento - são cursos sem o caráter de pós-graduação, com o objetivo de atender a formação da comunidade (graduada ou não) no que diz respeito às necessidades do mercado de trabalho, demandas sociais e de formação profissional nos âmbitos locais, regionais e/ou nacional, ministrados com carga-horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas e máxima de 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas.

**Art. 23.** Os Cursos de Extensão deverão ter um coordenador, docente ou técnico-administrativo, capaz de assumir a responsabilidade pelas gestões administrativa e acadêmica necessárias à condução do curso e a elaboração do relatório final.

**Art. 24.** Eventos são ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico-cultural.

**Parágrafo único.** A ação desenvolvida nos Eventos implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, desenvolvido, conservado ou reconhecido pela UFS e suas parcerias institucionais.

**Art. 25.** Os tipos e modalidades de eventos têm as seguintes conceituações:

- XXII. CAMPANHA EM GERAL: movimento organizado para dar divulgação ou publicidade de determinado assunto, podendo ser ações específicas ou um conjunto de operações de propaganda, geralmente ligada às áreas políticas, educacionais, saúde, etc. esforço para alcançar um fim, um objeto, uma meta, um propósito;



- XXIII. CAMPEONATOS: atividade composta de uma prova ou de um conjunto de provas, onde os participantes as executam para, com pontuação variada e previamente determinada pelos organizadores, para fins de saber qual participante melhor executa as atividades propostas, comumente chamado(a) de vencedor(a), sendo mais comum os desportivos, podendo ou não se repetir em determinados períodos;
- XXIV. CICLO DE PALESTRAS OU DEBATES: sucessão de palestras ou de debates;
- XXV. CONFERÊNCIA: troca e acúmulo de experiência entre pessoas que possuem qualificações especiais. Estilo Formal;
- XXVI. CONFRATERNIZAÇÃO: atividades culturais, desportivas e de lazer;
- XXVII. CONGRESSO: reunião para debates de relevância. Tem caráter formal e maior amplitude que outros eventos;
- XXVIII. ENCONTRO: troca de ideias e opiniões entre pessoas. É informal. O objetivo é resolver problemas, buscar-se informações ou tomar-se decisões;
- XXIX. ESPETÁCULO: atividade de caráter artístico executada na forma de apresentação pública que impressiona ou é destinada a impressionar, entreter. Pode ser uma apresentação de peça teatral, musical, canto, dança, cinematográfica, circense, exibição de trabalhos artísticos, podendo ser feito em local aberto de amplo acesso ao público em geral, ou em recinto fechado para público específico;
- XXX. FEIRAS: eventos onde as pessoas se encontram para expor, vender e/ou comprar serviços ou produtos, podendo ser artesanais, artísticas, literárias, tecnológicas, culturais, alimentícias, etc.;
- XXXI. FESTIVAL: série de eventos de índole artística, cultural ou desportiva, que decorrem ao longo de um determinado período de tempo, geralmente de forma periódica, podendo ou não ter caráter competitivo. Série de representações consagradas a uma arte ou a de um artista;
- XXXII. FÓRUM: evento onde se trata de assunto de interesse geral. É aberto ao grande público;
- XXXIII. JORNADAS: sucessão cumulativa de apresentação de trabalhos e/ou debates, palestras e discussões;
- XXXIV. MARATONAS: competição que ocorre de forma prolongada, de tempo longo, onde são testadas a resistência dos participantes, em épocas preestabelecidas e que nelas podem ou não se repetirem, sendo as mais comuns do tipo desportivas e educacionais;
- XXXV. MOSTRA: ato ou efeito de mostrar-se, parte de alguma coisa dada para ver ao público para fins de dar conhecimento de algo que está sendo produzido, provar ou analisar, a fim de que a qualidade do todo possa ser avaliada ou julgada, geralmente por meio de uma exposição, sendo mais comum, mostras culturais e artísticas;
- XXXVI. OLIMPÍADAS: competição que ocorre em épocas preestabelecidas e que nelas geralmente se repetem, sendo as mais comuns do tipo desportivas e mais recentemente educacionais;
- XXXVII. PAINEL: discussão informal de um pequeno grupo;



- XXXVIII. PALESTRA: conversa, discussão de alcance limitado;
- XXXIX. RECITAL: audição musical instrumental ou vocal feita, geralmente, por um solista e ou máximo duas pessoas (solista e acompanhante). Breve apresentação musical de alunos e ou professor de canto ou música ou sessão em que se recitam composições literárias;
- XL. RELATOS E EXPERIÊNCIAS OU RODA DE CONVERSA: apresentação de experiências tanto já acontecidas como em andamento, podendo integrar eventos maiores;
- XLI. SARAU: encontro de amigos, envolvidos com Arte e Cultura, que tem por objetivo a apresentação de trabalhos artísticos como composições musicais, declamação de poesias, leitura de textos, breve apresentação teatral e fotografia, e,
- XLII. SEMINÁRIO: sessão de estudos, em grupo, com debate da matéria exposta por cada participante.

**Art. 26.** As modalidades Cursos e Eventos, vinculadas à programas e/ou projetos devidamente registrados no módulo Extensão - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), são consideradas como atividade de extensão, quando houver a participação do discente na organização e/ou execução destes.

**Art. 27.** Todos os cursos e eventos devem ser cadastrados no SIGAA para fins de certificação.

**§ 1st** A PROEX, através do Manual de Extensão, disciplinará as informações, prazos e elementos constantes no cadastro dos eventos.

**§ 2nd** Para o cadastramento no SIGAA é necessária a aprovação prévia do coordenador pela Unidade Administrativa do proponente.

**§ 3rd** Se o evento for organizado por acadêmicos, obrigatoriamente, o mesmo deverá ter um docente coordenador responsável.

**§ 4th** O coordenador do curso e/ou evento que não apresentar o relatório final no prazo definido pelo Edital da PROEX ficará impedido de submeter novas propostas de qualquer natureza na UFS, até que seja sanada a inadimplência.

**§ 5th** Os eventos e cursos com captação de recursos devem atender as normas específicas vinculadas à participação das fundações de apoio ou outra organização para este fim.

**Art. 28.** Outras entidades podem realizar eventos em conjunto com a UFS, sendo necessária a realização de um convênio e o atendimento de todos os critérios estabelecidos pelas partes.

**§ 1st** A UFS pode permitir a cessão do espaço para realização de eventos de outras entidades, devendo às mesmas justificarem ser de interesse cultural, acadêmico e/ou artístico.

**§ 2nd** Os valores para a cobrança da cessão de espaço são fixados pelo Conselho Diretor da UFS e devem ser recolhidos por meio de Guia de Recolhimento da União.



**§ 3rd** No interesse da comunidade acadêmica, com a aprovação da PROEX e atendida à legislação em vigor, a UFS pode ceder seu espaço por meio de contrapartidas e compensações, devendo a entidade patrocinadora divulgar a marca da UFS e explicitar o apoio desta.

**§ 4th** A entidade patrocinadora do evento será a responsável pela organização, preservação da infraestrutura, preservação do patrimônio, segurança, controle de frequência e emissão de certificados.

**Art. 29.** Prestação de Serviços são atividades de caráter multidisciplinar, permanente ou eventual, realizadas nas comunidades e apresentadas na modalidade Projeto de Prestação de Serviços ou Cursos, compreendendo a execução ou a participação em ações profissionais, que possibilite a transferência de conhecimento e tecnologia considerando à indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 30.** A Prestação de Serviços compreende ações das quais habilidades e conhecimentos de domínio da Universidade são disponibilizados sob a forma de atendimento, consulta, exames e ensaios laboratoriais, procedimentos especializados, consultoria, assessoria, assistência técnica e manutenção de equipamento, realização de estudos, organização de publicação, elaboração e orientação de trabalhos e atividades similares.

**§ 1st** A Prestação de Serviços, com captação de recursos, devem atender as normas específicas vinculadas à participação das fundações de apoio ou outra organização para este fim.

**§ 2nd** A Prestação de Serviços quanto a sua forma de realização deverá ser registrada distintamente, como projeto ou curso.

**Art. 31.** A Empresa Júnior constitui-se de uma associação civil, sem fins lucrativos e com finalidades educacionais, criada, constituída e gerida exclusivamente por alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da Universidade Federal de Sergipe.

**Parágrafo único.** As Empresas Juniores da UFS são regulamentadas por resolução específica que estabelece as normas de criação, do reconhecimento e do funcionamento de Empresas Juniores no âmbito da Universidade Federal de Sergipe, em consonância com a legislação vigente.

### CAPÍTULO III DOS COMPONENTES CURRICULARES DE ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

**Art. 32.** São enquadradas nas definições das normas acadêmicas, como atividades específicas com o foco na Extensão:

- I. quanto à forma de participação dos discentes e docentes - Atividades de Orientação Coletiva e Individual;
- II. quanto à função que desempenham nas estruturas curriculares - Atividades de Extensão, Estágio Curricular Não Obrigatório e, Atividades Integradoras de Formação.

**Art. 33.** Deve ser instituído o componente curricular, Atividades de Extensão, para contemplar as Atividades com o escopo extensão.

**Art. 34.** Os componentes curriculares, Atividades de Extensão, devem ser definidos nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, para fins de integralização da Extensão na formação



do discente, quanto ao seu caráter, obrigatório ou optativo, as cargas-horárias e as modalidades compatíveis com a formação do discente.

**Parágrafo único.** São consideradas Atividades de Extensão:

- I. Projetos – discente(s) vinculados em plano de trabalho e com definição das atividades a serem desenvolvidas;
- II. Cursos e Eventos – discentes como protagonistas, atuando na organização e desenvolvimento das atividades;
- III. Prestação de Serviços – vinculadas a realização de projetos e cursos, e,
- IV. Estágio Curricular Não Obrigatório- orientação individual;

**Art. 35.** O Estágio Curricular Não Obrigatório está vinculado à formação acadêmico-profissional dos discentes, acrescida à carga-horária regular e obrigatória, caracterizado como atividade acadêmica de orientação individual, definidos nos projetos pedagógicos dos cursos, de acordo com as resoluções institucional e específicas.

**Parágrafo único.** Se constitui numa experiência realizada na área do curso no qual está matriculado, remunerado ou com contrapartida, sob a supervisão de um profissional no local do estágio e a orientação de um professor orientador da instituição de ensino.

**Art. 36.** A Atividade de Orientação Coletiva de Extensão, denominada de UFS-COMUNIDADE, busca promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, a partir de ações de caráter interdisciplinar, multidisciplinar e/ou transdisciplinar com vistas à ampliação do alcance e impacto das atividades acadêmicas no desenvolvimento social, econômico, tecnológico e artístico-cultural do estado de Sergipe, especialmente de comunidades em situação de vulnerabilidade social e econômica.

**Parágrafo único.** O componente de que trata o caput deste artigo é estabelecido por meio de proposta elaborada na modalidade Projeto de Extensão.

**Art. 37.** Os projetos vinculados ao componente UFS-COMUNIDADE devem buscar caracterizar-se por atividades de extensão que permitam reconstruir metodologias de ensino de componentes curriculares tradicionais com a inclusão de um conjunto de mecanismos formativos de produção de conhecimento, vinculados à sociedade e a formação acadêmica de cada Centro/Campus, departamento ou curso.

**§ 1st** As propostas submetidas por meio de edital ao Programa de Extensão UFS-COMUNIDADE devem especificar local de realização, objetivos, justificativas, forma de avaliação, plano das atividades e cronograma incluindo datas e horários.

**§ 2nd** As propostas terão carga-horária mínima de trinta horas.

**§ 3rd** A elaboração e coordenação de proposta para o componente UFS-COMUNIDADE dar-se-á por um ou mais professores, assegurando a relação de oferta mínima de seis vagas para discentes por cada docente.

**Art. 38.** As propostas dos projetos submetidas para o componente UFS-COMUNIDADE serão avaliadas com o foco no reconhecimento das diretrizes e características que definem as atividades de extensão.

**Art. 39.** Os alunos dos cursos de pós-graduação da UFS poderão participar das atividades da UFS-COMUNIDADE, cabendo aos programas de pós-graduação deliberar como se dará a integralização dessa atividade.



**Art. 40.** Os componentes curriculares, na modalidade de Atividades de Extensão Integradoras de Formação, são iniciativas pedagógicas, cadastrados na estrutura curricular do curso, para fins de integralização curricular.

**§ 1st** O Centro ou Departamento poderá propor a realização de Atividade de Extensão Integradora de Formação que contemple a participação dos departamentos que o compõe, definido como um evento que acontece de forma regular, por iniciativa e organização institucional, sendo facultado o seu cadastro como componente curricular pelo Departamento/Curso.

**§ 2nd** Fica na competência da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD o registro destas atividades nas estruturas curriculares como componente obrigatório ou optativo, definido pelos colegiados dos cursos de graduação da UFS.

**Art. 41.** A Semana Acadêmica e Cultural da UFS - SEMAC é definida como uma Atividade de Extensão Integradora de Formação, descentralizada, nos diversos campi da Instituição, como também no âmbito do Centro de Educação Superior a Distância (CESAD) e do Colégio de Aplicação (CODAP).

**Parágrafo único.** A coordenação geral da SEMAC dar-se-á por Portaria do Reitor, cabendo às Pró-Reitorias acadêmicas definirem o período de realização, as comissões e a programação geral, por meio de instrução normativa.

**Art. 42.** A SEMAC deve ter uma programação específica, elaborada por cada departamento, com carga horária mínima de quinze horas, sob coordenação geral centralizada e definida em cada Conselho de Centro, além da programação geral institucional.

**§ 1º** Os departamentos vinculados a cada Centro/*Campi* devem elaborar a sua programação para atender e agregar os alunos de todos os períodos dos diversos cursos do Centro/*Campi*.

**§ 2º** As atividades devem estar cadastradas no SIGAA, módulo extensão, para que sejam certificadas como atividade de extensão.

**§ 3º** Fica na competência da PROGRAD o registro destas atividades nas estruturas curriculares dos cursos de graduação da UFS, conforme definido nos seus respectivos Projetos Pedagógicos de Cursos na modalidade presencial e na modalidade à distância.

**Art. 43.** O registro da carga horária máxima desta atividade, fica definido em quinze horas, limitado a um registro por ano, correspondendo ao período de realização da SEMAC, seja em período letivo regular ou não, tanto para cursos de períodos semestrais como para cursos de período anual.

**Parágrafo único.** O registro da SEMAC em histórico escolar fica limitado ao máximo de quatro registros, assim definidos:

- I. Atividade de Extensão Integradora de Formação I – SEMAC;
- II. Atividade de Extensão Integradora de Formação II – SEMAC;
- III. Atividade de Extensão Integradora de Formação III - SEMAC;
- IV. Atividade de Extensão Integradora de Formação IV- SEMAC.



#### CAPÍTULO IV DO REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 44.** As atividades de extensão nas modalidades projetos, cursos e eventos, devem ter suas propostas cadastradas, via editais em Programas, de forma que seja possível identificar os objetivos, população alvo, metodologias e plano de atividades.

**Art. 45.** Os editais para submissão de propostas de atividades de extensão serão publicados na página eletrônica da UFS e da PROEX, em periodicidade, definidos e caracterizados como:

- I. Edital de Registro de Atividades de Extensão (RAEX), ou,
- II. Editais específicos, voltados para os Programas Institucionais de Apoio à Extensão (PIAEX).

**Art. 46.** Os Editais de Registro de Atividades de Extensão (RAEX) tem como objetivos:

- I. possibilitar o cadastro das propostas para o estabelecimento dos Programas Setoriais;
- II. possibilitar o registro dos projetos de extensão sem financiamento e/ou com financiamento externo nos Programas Institucionais e Programas Setoriais Específicos;
- III. possibilitar o registro das atividades acadêmicas nas modalidades Projetos, Eventos e Cursos, nos Programas Institucionais e Programas Específicos;
- IV. organizar e avaliar o apoio da infraestrutura institucional a ser disponibilizado, e,
- V. sistematizar e publicizar as ações e atividades de Extensão.

**Parágrafo único.** Possibilitar o registro das atividades acadêmicas desenvolvidas como ensino e pesquisa, nas modalidades Eventos e Cursos, fora do escopo Extensão, no Programa atividades complementares.

**Art. 47.** Os Editais específicos voltados para os Programas Institucionais de Apoio à Extensão (PIAEX) tem como objetivos:

- I. estimular a participação de discentes, docentes e técnicos nos programas institucionais da UFS como processo de formação acadêmica e cidadã;
- II. seleção de projetos e atividades coletivas com pleito a bolsas ou fomento externo, e,
- III. promover a ampla divulgação e promoção das atividades de Extensão no âmbito da Universidade para acesso e seleção de discentes.

**Art. 48.** As propostas de criação dos Programas Setoriais de Extensão, das Ligas Acadêmicas e das Empresas Juniores devem ser avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos no edital para cadastro de Programas de Extensão, definidos em:

- I. Edital RAEX - Programas Setoriais, com validação realizada pela PROEX;
- II. Edital RAEX - Programa Ligas Acadêmicas e Empresas Juniores, validado pelos respectivos Comitês Gestores.

**Art. 49.** O acompanhamento e a avaliação das atividades de extensão, instituídos e coordenados pela Divisão de Avaliação de Extensão (DAE/CAEX), serão realizados por meio da coleta sistemática de informações sobre o andamento dos projetos tomando como base os dados do seu cadastro, tais como objetivos, metodologia e cronograma de atividades planejadas, pelo coordenador.

**Art. 50.** A avaliação e o acompanhamento das ações de extensão, na modalidade Projetos, estão centrados na eficiência, eficácia, impacto social e na formação do discente.

**Parágrafo único.** A avaliação visa qualificar e dimensionar a Extensão Universitária, quanto aos resultados alcançados e as expectativas das partes interessadas, discente, docente e



sociedade.

**Art. 51.** O acompanhamento dos Projetos de Extensão dar-se-á mediante a utilização de instrumentos avaliativos aplicados ao destinatário da ação, a ser definido em normativa própria, em três momentos: inicial - confirmação de conhecimento da ação, no decorrer - desenvolvimento da ação e, ao final - resultados e impactos da ação.

**Art. 52.** A avaliação dos Projetos de extensão deve ser realizada em duas etapas:

- I. na submissão da proposta quanto aos critérios e requisitos conceituais definidos no edital realizada por avaliadores *ad hoc* com a atribuição de notas, de caráter classificatório, e,
- II. na conclusão do projeto, por meio da análise dos relatórios finais dos coordenadores da ação, pela Divisão de Avaliação de Extensão (DAE/CAEX).

**Art. 53.** As propostas para realização de Eventos e Cursos submetidas por meio de Edital de Registro (RAEX - EVENTOS e CURSOS) são avaliadas pelas unidades acadêmicas e/ou administrativas de vínculo do professor e/ou técnico-administrativo coordenador e dos docentes envolvidos.

**Parágrafo único.** A avaliação final após a conclusão das atividades será realizada pela Divisão de Apoio à Gestão (DAG/CAEX), por meio da análise dos relatórios finais.

**Art. 54.** O registro do Estágio Curricular não Obrigatório como Atividade de Extensão será no módulo Estágio - SIGAA mediante a disponibilidade de vagas ofertadas pelas instituições conveniadas e/ou parceiras da UFS.

**§ 1st** Após a oferta da vaga registrada pela concedente, compete a Coordenação da Central de Estágios (CENEUFS) realizar a análise da concedente e da condição acadêmica do(s) discente(s) no que se refere à pré-requisitos, carga-horária, vinculação com outros programas e outros.

**§ 2nd** A aprovação da proposta de estágio está condicionada a avaliação pedagógica do curso de vinculação do discente.

**§ 3rd** O acompanhamento do estágio não obrigatório é realizado por meio de relatórios parcial e final, validados pelo supervisor técnico e docente orientador.

**Art. 55.** Os dados obtidos no registro e avaliação das atividades no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) contribuem para a avaliação institucional da extensão por meio dos indicadores selecionados a partir dos propostos pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições de Educação Superior Brasileiras – FORPROEX de:

- I. alcançabilidade das ações;
- II. municípios atendidos por ações extensionistas;
- III. alcance de ações por área temática;
- IV. público atingido por projetos, cursos e eventos;
- V. ações de extensão dirigidas às escolas públicas;
- VI. inclusão de população vulnerável nas ações de extensão;
- VII. participação de docentes e técnico-administrativos envolvidos em ações e parcerias interinstitucionais, e,
- VIII. outros que se enquadram no *caput* do artigo.



## CAPÍTULO V DA PARTICIPAÇÃO DO DOCENTE, DO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DO DISCENTE

**Art. 56.** Para o reconhecimento institucional, todas as atividades de extensão com financiamento interno, externo ou sem financiamento deverão ser cadastradas, por meio de editais de extensão. As propostas devem conter o registro da equipe responsável com a carga-horária a ser cumprida para a execução da atividade.

**Parágrafo único.** A carga-horária dedicada por qualquer servidor, docente ou técnico-administrativo, seja na coordenação, administração, regência ou qualquer outra função, fica limitada a oito horas semanais e, não pode comprometer a carga horária relativa ao seu regime de trabalho na UFS de acordo com as definições do Plano de Atividade dos Servidores.

**Art. 57.** Para as atividades de extensão cadastradas no que se refere a projetos, a carga horária discente na modalidade bolsista deve ser de 20 (vinte) horas semanais e, na modalidade de participante sem bolsa, mínimo de 4 (quatro) horas semanais.

**Art. 58.** A participação dos discentes em Cursos e Eventos com função de comissão organizadora e executora pode ser cadastrada como membro de equipe, desde que definida pelo coordenador da ação.

**Art. 59.** Para a certificação como participante/ouvinte na modalidade Curso, o discente deve ter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida e, registrada pelo coordenador no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

## CAPÍTULO VI DA GESTÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 60.** Ficam instituídos para gestão das atividades de extensão, o Comitê Gestor das Ligas Acadêmicas, o Comitê Gestor das Empresas Juniores, a Coordenação da Central de Estágios e a Comissão Técnica da PROEX.

**§ 1st** O Comitê Gestor das Ligas Acadêmicas e o Comitê Gestor das Empresas Juniores são definidos nas resoluções que regulamentam estas organizações acadêmicas no âmbito da universidade.

**§ 2nd** O Comitê Gestor das Ligas Acadêmicas e o Comitê Gestor das Empresas Juniores são vinculados ao Centro de Empreendedorismo da Universidade Federal de Sergipe.

**Art. 61.** Comissão Técnica PROEX fica instituída como um comitê gestor, para o planejamento e definição de apoio institucional no desenvolvimento das atividades de extensão que envolvam editais.

**§ 1st** A composição da Comissão Técnica e o mandato dos membros serão definidos por portaria pela PROEX.

**§ 2nd** Podem ser instituídas comissões por Centro ou Campi a depender da necessidade de gestão descentralizada das atividades de extensão.

**Art. 62.** Como instância de avaliação de propostas de projetos e atividades coletivas de extensão, fica definido o Banco de Avaliadores de Extensão *ad hoc*, para emissão de pareceres ou



outro tipo de avaliação, no âmbito da PROEX.

**Art. 63.** Para compor o Banco de Avaliadores de Extensão *ad hoc*, o docente ativo do quadro permanente da UFS deve se submeter aos editais com critérios definidos para este fim.

**§ 1st** A formalização para participação dar-se-á pela assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Serviço Voluntário, com vigência de dois anos.

**§ 2nd** É facultado ao docente solicitar, de forma expressa e a qualquer momento, o desligamento do Banco de Avaliadores de Extensão *ad hoc*, condicionado a inexistência de pendências de sua competência como avaliado.

**§ 3rd** A certificação por projeto avaliado fica disponível no ambiente docente do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

**Art. 64.** A definição e alinhamento sobre os critérios para avaliação das atividades de extensão dar-se-á por meio de reuniões, cursos e eventos para discussão e aprimoramento do processo de avaliação, promovidas pela Divisão de Avaliação de Extensão (DAE/CAEX).

**Art. 65.** Fica instituída, a Plenária de Extensão, como instância consultiva, de caráter público, de articulação entre a UFS e os movimentos sociais/populares organizados, instituições públicas e privadas, empresas e órgãos de poder público, sob a coordenação da PROEX.

**Art. 66.** A Plenária de Extensão tem como objetivos:

- I. estabelecer um espaço de apresentação de demandas externas para subsidiar as ações de extensão;
- II. propor e discutir a Política de Extensão da UFS, e,
- III. apresentar e discutir indicadores de extensão, critérios de monitoramento e avaliação das atividades de extensão.

**Art. 67.** A gestão da Plenária de Extensão fica sob a cargo da Coordenação de Tecnologias Sociais/Escritório de Projetos e Tecnologias Sociais, regulamentada por instrução normativa da PROEX, no que se refere à composição, a periodicidade e dinâmica de reuniões.

**Art. 68.** A Plenária de Extensão atuará em consonância com os Observatórios Sociais da UFS, integrando e instrumentalizando as ações do Fórum de Integração de Saberes.

**Art. 69.** Compete a Coordenação da Central de Estágios (CENEUFS):

- I. prestar assessoria a alunos, professores, parceiros e comunidade externa sobre os procedimentos para a formalização do estágio de acordo com a legislação Federal e Resoluções internas da UFS;
- II. promover a divulgação de vagas de estágio e emprego em parceria com as instituições concedentes por meio do SIGAA;
- III. prover meios para o desenvolvimento de estágio dos discentes;
- IV. proporcionar condições para atualização profissional do discente em parceria com as instituições concedentes e as respectivas unidades acadêmicas, mediante palestras, seminários e treinamentos;
- V. gerenciar os processos de solicitação de estágio curricular não obrigatório no SIGAA, e,
- VI. acompanhar, periodicamente, juntamente com os *Campi*, Centros, Departamentos e Núcleos, os estágios curriculares não obrigatórios em execução.



## CAPÍTULO VII DO APOIO AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 70.** As atividades de extensão serão desenvolvidas como apoio relativo à infraestrutura, aos recursos humanos, materiais e financeiros da instituição e de outras organizações parceiras.

**Art. 71.** Os recursos orçamentários para a extensão terão origem de dotações orçamentárias da UFS ou extraorçamentárias, obtidas na forma da legislação vigente.

**Parágrafo único.** É facultado a instituições públicas, privadas e de outras naturezas destinarem orçamento a ações de extensão na forma de patrocínio, doação por meio da Guia de Recolhimento à União-GRU, na conta única da UFS.

**Art. 72.** Os recursos orçamentários serão distribuídos de forma a atender às demandas das propostas dos Editais da PROEX e dos programas e projetos estratégicos de extensão da UFS.

**Art. 73.** As Bolsas de Iniciação à Extensão serão disponibilizadas por editais específicos, observada a disponibilidade orçamentária, de acordo com a legislação vigente, no âmbito da UFS e das instituições parceiras.

**Art. 74.** As atividades de extensão, quando envolver captação de recursos financeiros por meio de prestação de serviços, projetos, cursos e eventos terão sua gestão executada segundo os termos dos convênios ou dos contratos de parcerias estabelecidos, de acordo com a legislação vigente que regulamenta as relações entre a UFS, as fundações de apoio e/ou organizações similares.

**Parágrafo único.** Caberá ao coordenador da ação administrar os recursos financeiros e prestar à respectiva instância responsável pelo projeto, curso ou evento, sobre o acompanhamento de recebimento e desembolso de recursos, em relatórios parcial e final.

**Art. 75.** Todo equipamento adquirido com recursos financeiros captados por meio de projetos, cursos ou eventos de extensão, deverá ser registrado na Divisão de Patrimônio da UFS durante o projeto, nos termos dos respectivos contratos ou convênios firmados.

**Parágrafo único.** O(a) coordenador(a) deverá encaminhar à Divisão de Patrimônio da UFS a relação dos itens permanentes adquiridos para confirmar os registros no sistema patrimonial, ao final do projeto/cursos.

**Art. 76.** Para a cobrança de taxas relativas às Atividades de Extensão Universitária, Cursos e Eventos, o coordenador deve desenvolver a proposta junto a Fundação de Apoio ou organização similar, atendendo as definições da resolução que estabelece a relação entre UFS e estas organizações.

**§ 1st** Os cursos com financiamento externo devem destinar pelo menos 10% de vagas gratuitas para discente e ou servidores da UFS.

**§ 2nd** A prestação de contas da aplicação dos eventuais recursos é parte obrigatória para a sua conclusão e deve compor o Relatório Final.

**Art. 77.** A execução de prestação de serviços, projetos, cursos e eventos sem observância das presentes normas configurará irregularidade e incidirá em penalidades disciplinares cabíveis e ainda à restituição à Universidade das importâncias indevidamente recebidas e ao ressarcimento dos prejuízos a ela causados pelo uso indevido de seus recursos materiais e/ou humanos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



**CAPÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 78.** Os casos omissos na presente resolução serão constituídos temas de discussão e análise pela Plenária de Extensão.

**Art. 79.** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 16 de dezembro de 2019

---



## ANEXO IV

53 LINHAS DE ATUAÇÃO EM EXTENSÃO PELO DO FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS – FORPROEX.

<b>Área Temática</b>	<b>Linhas de Extensão</b>
<b>COMUNICAÇÃO</b>	COMUNICAÇÃO SOCIAL MÍDIA COMUNITÁRIA PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE MATERIAL EDUCATIVO RÁDIO UNIVERSITÁRIA A TELEVISÃO UNIVERSITÁRIA
<b>CULTURA</b>	CULTURA E MEMÓRIA SOCIAL CULTURA E SOCIEDADE CULTURA, MEMÓRIA E PATRIMÔNIO DESENVOLVIMENTO CULTURAL FOLCLORE, ARTESANATO E TRADIÇÕES CULTURAIS PRODUÇÃO CULTURAL E ARTÍSTICA NA ÁREA DE ARTES PLÁSTICAS E ARTES GRÁFICAS PRODUÇÃO CULTURAL E ARTÍSTICA NA ÁREA DE FOTOGRAFIA, CINEMA E VÍDEO PRODUÇÃO CULTURAL E ARTÍSTICA NA ÁREA DE MÚSICA E DANÇA PRODUÇÃO TEATRAL E CIRCENSE
<b>DIREITOS HUMANOS E JUSTIÇA</b>	ASSISTÊNCIA JURÍDICA DIREITOS DE GRUPOS SOCIAIS ORGANIZAÇÕES POPULARES QUESTÕES AGRÁRIAS
<b>EDUCAÇÃO</b>	EDUCAÇÃO BÁSICA EDUCAÇÃO E CIDADANIA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA EDUCAÇÃO CONTINUADA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS EDUCAÇÃO PARA A MELHOR IDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL EDUCAÇÃO INFANTIL ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO MÉDIO
<b>MEIO AMBIENTE</b>	PRESERVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DO MEIO AMBIENTE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DESENVOLVIMENTO REGIONAL E SUSTENTÁVEL SUSTENTABILIDADE DO DESENVOLVIMENTO



URBANO E RURAL  
EDUCAÇÃO AMBIENTAL  
GESTÃO DE RECURSOS NATURAIS E SISTEMAS  
INTEGRADOS PARA BACIAS REGIONAIS

---

**SAÚDE**

PROMOÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA  
ATENÇÃO A GRUPOS DE PESSOAS COM  
NECESSIDADES ESPECIAIS  
ATENÇÃO INTEGRAL À MULHER  
ATENÇÃO INTEGRAL À CRIANÇA  
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DE ADULTOS  
ATENÇÃO INTEGRAL À TERCEIRA IDADE  
ATENÇÃO INTEGRAL AO ADOLESCENTE E AOS  
JOVENS  
COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL E  
COOPERAÇÃO INTERNACIONAL NA ÁREA  
DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE  
SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO  
ESPORTE, LAZER E SAÚDE  
HOSPITAIS E CLÍNICAS UNIVERSITÁRIAS  
NOVAS ENDEMIAS, PANDEMIAS E EPIDEMIAS  
SAÚDE DA FAMÍLIA  
USO E DEPENDÊNCIAS DE DROGAS

---

**TECNOLOGIA E  
PRODUÇÃO**

TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIAS APROPRIADAS  
EMPREENDEDORISMO  
EMPRESAS JUNIORES  
INOVAÇÃO TECNOLÓGICA  
PÓLOS TECNOLÓGICOS  
DIREITOS DE PROPRIEDADES E PATENTES

---

**TRABALHO**

REFORMA AGRÁRIA E TRABALHO RURAL  
TRABALHO E INCLUSÃO SOCIAL  
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL  
ORGANIZAÇÕES POPULARES PARA O TRABALHO  
COOPERATIVAS POPULARES  
QUESTÃO AGRÁRIA  
TRABALHO INFANTIL  
TURISMO E OPORTUNIDADES DE TRABALHO

---