



CONSOLIDAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA PREXC

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Atualizada com a Resolução CEPEX/UFPI nº 297/2022

ORDEM DE SERVIÇO 01/2021

Ordem de serviço nº 01/2021 - PREXC

Dispõe sobre a tramitação das ações de extensão no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura, no uso de suas atribuições regimentais, determina a seguinte Ordem de Serviço, para aplicação interna, no âmbito desta Pró-Reitoria.

1 Os órgãos vinculados à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREXC) darão tramitação às ações de extensão conforme as rotinas administrativas descritas nos fluxogramas do Anexo:

- a) Cursos em geral;
- b) Curso já cadastrado em projeto ou programa;
- c) Curso com taxa de inscrição e orçamento superior a R\$ 100.000,00;
- d) Curso com taxa de inscrição e orçamento inferior a R\$ 100.000,00 ou com comprovação de fonte integral de financiamento;
- e) Relatório final do curso;
- f) Projetos e programas de extensão;
- g) Projetos e programas com captação de recursos superiores a R\$ 100.000,00;
- h) Projetos e programas com captação de recursos inferiores a R\$ 100.000,00 ou com comprovação de fonte integral de financiamento;
- i) Relatório semestral do projeto;
- j) Relatório final do projeto ou programa;
- k) Relatório final de projetos ou programas anteriores ao SIGAA;
- l) Cadastro da ação curricular de extensão;
- m) Eventos em geral;
- n) Eventos já cadastrados em projeto ou programa;
- o) Eventos com taxa de inscrição e orçamento superior a R\$ 100.000,00;
- p) Eventos com taxa de inscrição e orçamento inferior a R\$ 100.000,00 ou com comprovação de fonte integral de financiamento;
- q) Relatório final do evento;
- r) Cadastro do núcleo de pesquisa e extensão;
- s) Núcleo de pesquisa preexistente;
- t) Relatório final ou parcial do núcleo de extensão;
- u) Cadastro de liga acadêmica;
- v) Relatório anual da liga acadêmica;
- w) Procedimento de cadastro das empresas juniores;
- x) Relatório anual das empresas juniores.

2 Os programas e projetos de extensão com execução suspensa em 2020, em virtude da COVID 19, devem ser reativados, com a adaptação do cronograma e metodologia para o formato remoto ou com a adoção do protocolo de biossegurança determinado pelas autoridades sanitárias, conforme modelo disponível no sítios eletrônico da PREXC, até o dia 14 de maio de 2021, por processo eletrônico (SIPAC).

3 Os coordenadores de programas e projetos de extensão, com relatórios finais em atraso, poderão regularizar a pendência enviando o relatório final até o dia 14 de maio de 2021, por processo eletrônico (SIPAC) ou pelo SIGAA, a depender da natureza de cadastro do programa ou projeto.

4 A coordenadoria competente, após constatar o transcurso *in albis* do prazo, cancelará a ação de extensão no sistema e incluirá o *status* do programa ou projeto na planilha de controle como impedido de certificação, nos termos do art. 8º, §§1º a 4º da Resolução nº 085/2018.

5 Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Teresina, 20 de abril de 2021.


Deborah Dettmam Matos
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

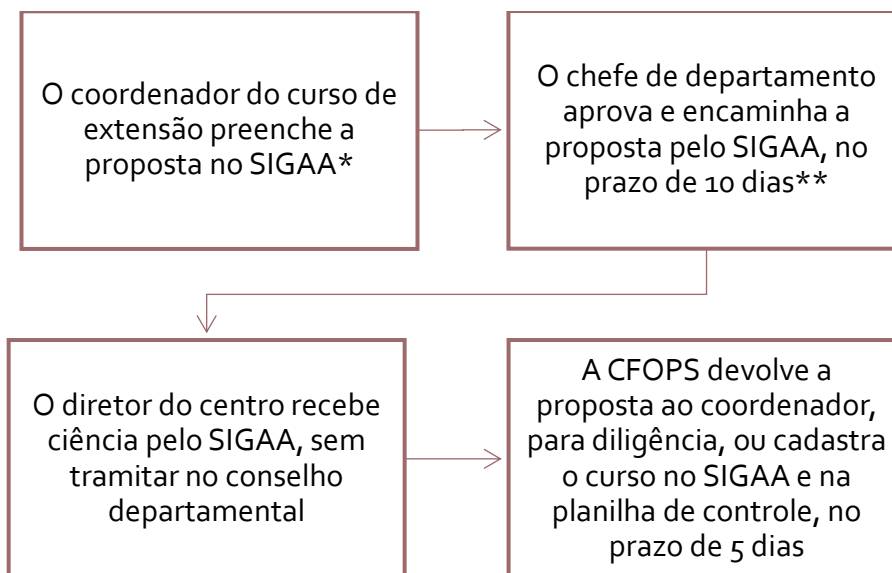
ANEXO

SUMÁRIO

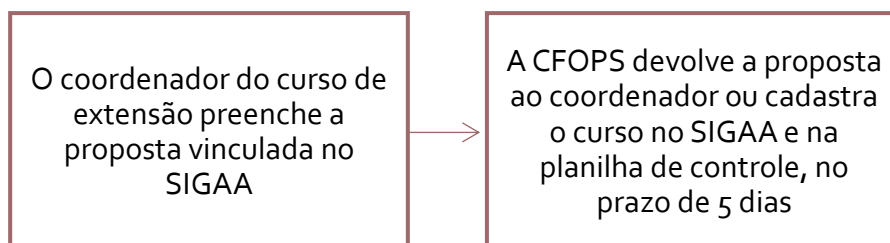
1. CURSOS DE EXTENSÃO	4
1.1 Cursos em geral.....	4
1.2 Curso já cadastrado em projeto ou programa.....	4
1.3 Curso com taxa de inscrição e orçamento superior a R\$ 100.000,00.....	5
1.4 Curso com taxa de inscrição e orçamento inferior a R\$ 100.000,00 ou com comprovação de fonte integral de financiamento.....	5
1.5 Relatório final do curso.....	6
2. PROJETOS E PROGRAMAS DE EXTENSÃO	7
2.1 Projetos e programas de extensão.....	7
2.2 Projetos e programas com captação de recursos superiores a R\$ 100.000,00.	8
2.3 Projetos e programas com captação de recursos inferiores a R\$ 100.000,00 ou com comprovação de fonte integral de financiamento.....	9
2.4 Relatório semestral do projeto.....	10
2.5 Relatório final do projeto ou programa.....	10
2.6 Relatório final de projetos ou programas anteriores ao SIGAA.....	11
2.7 Cadastro da ação curricular de extensão.....	12
3. EVENTOS DE EXTENSÃO	13
3.1 Eventos em geral.....	13
3.2 Eventos já cadastrados em projeto ou programa.....	13
3.3 Eventos com taxa de inscrição e orçamento superior a R\$ 100.000,00.....	14
3.4 Eventos com taxa de inscrição e orçamento inferior a R\$ 100.000,00 ou com comprovação de fonte integral de financiamento.....	15
3.5 Relatório final do evento.....	16
4. NÚCLEOS DE EXTENSÃO	17
4.1 Cadastro do núcleo de pesquisa e extensão.....	17
4.2 Núcleo de pesquisa preexistente.....	18
4.3 Relatório final ou parcial do núcleo de extensão.....	19
5. LIGAS ACADÊMICAS	20
5.1 Cadastro de liga acadêmica.....	20
5.2 Relatório anual da liga acadêmica.....	20
6. EMPRESAS JUNIORES	21
6.1 Procedimento de cadastro das empresas juniores.....	21
6.2 Relatório anual das empresas juniores.....	22

1. CURSOS DE EXTENSÃO

1.1 Procedimento dos cursos de extensão em geral (art. 7º, I,II, e III, da Resolução nº 021/18 – CEPEX)



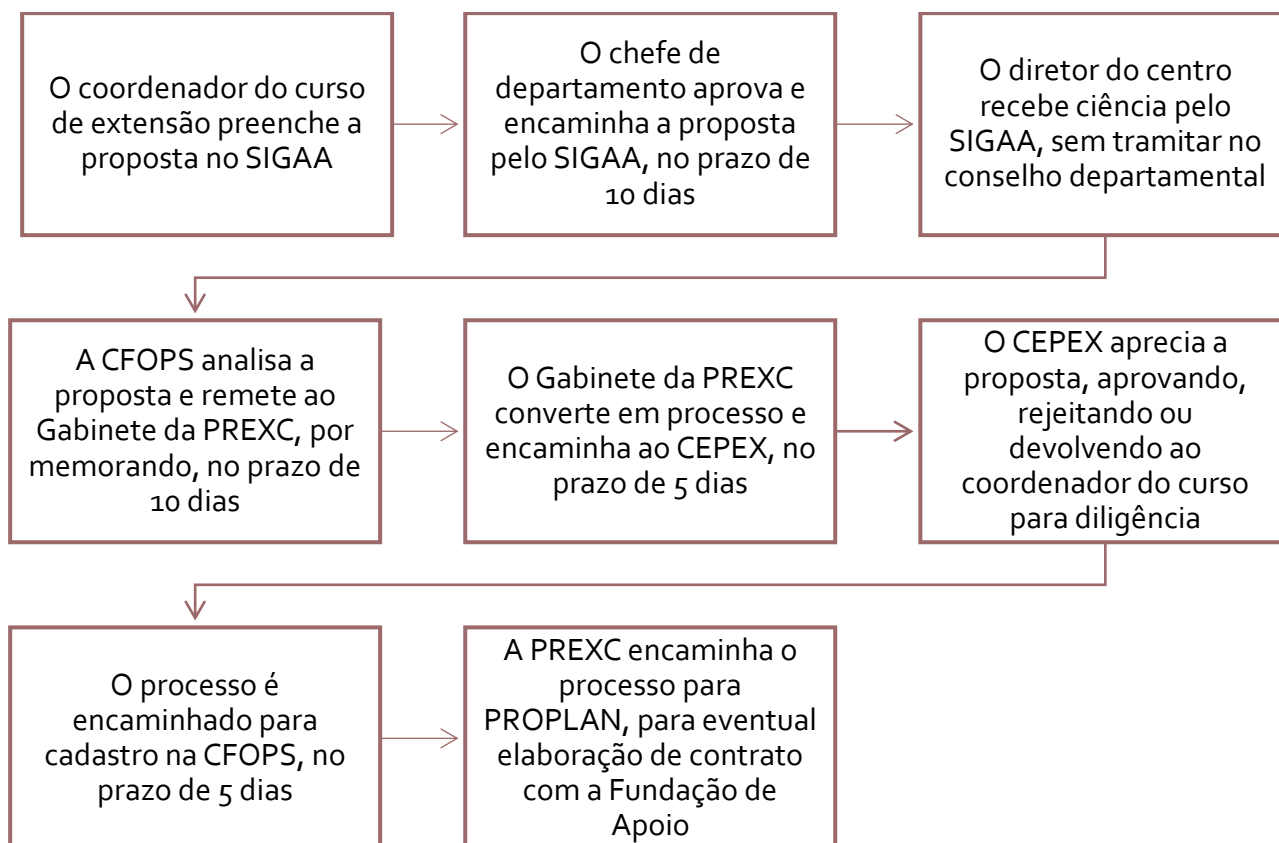
1.2 Procedimento dos cursos de extensão previstos em projetos e programas de extensão já cadastrados na PREXC (art. 7º, §4º, da Resolução nº 021/18 – CEPEX)



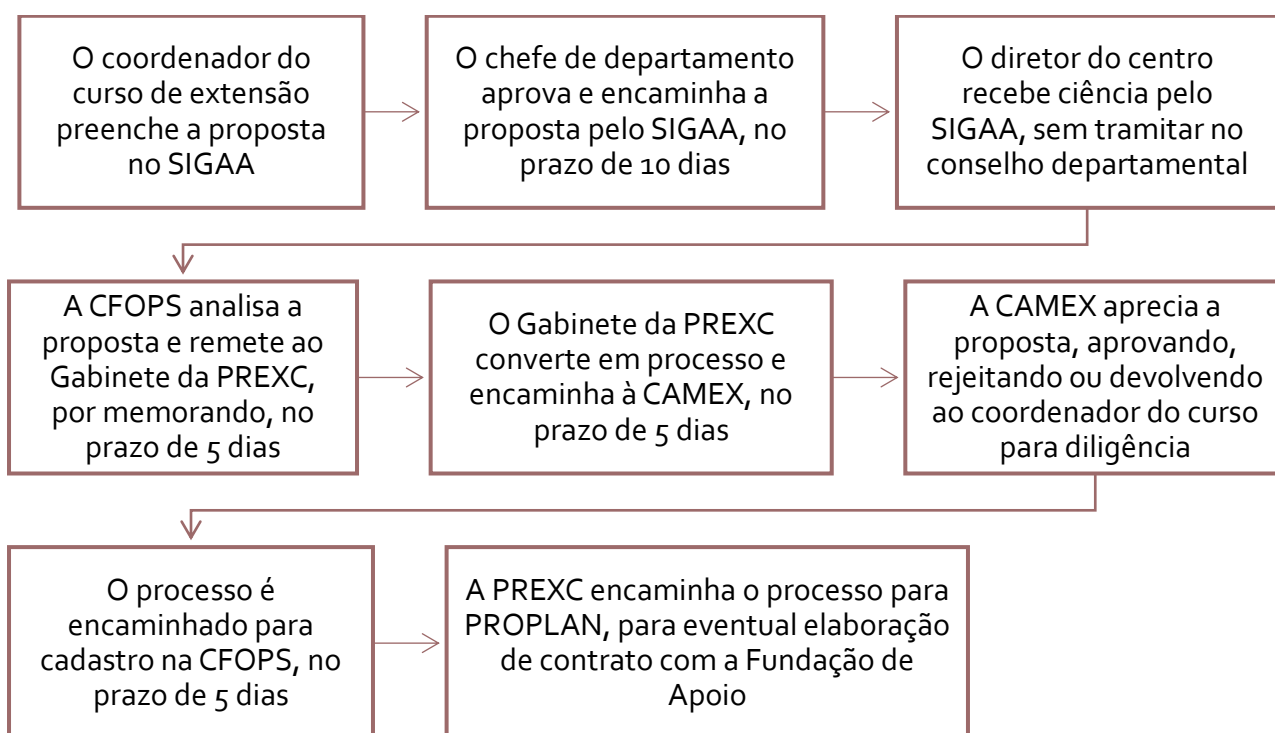
* São vedados o cadastro e a certificação de curso de extensão cuja data da realização antecede o dia do cadastro na CFOPS.

** A proposta de curso de extensão originária de pró-reitoria, superintendência ou núcleo de extensão será submetida à aprovação da chefia imediata ou coordenação do núcleo.

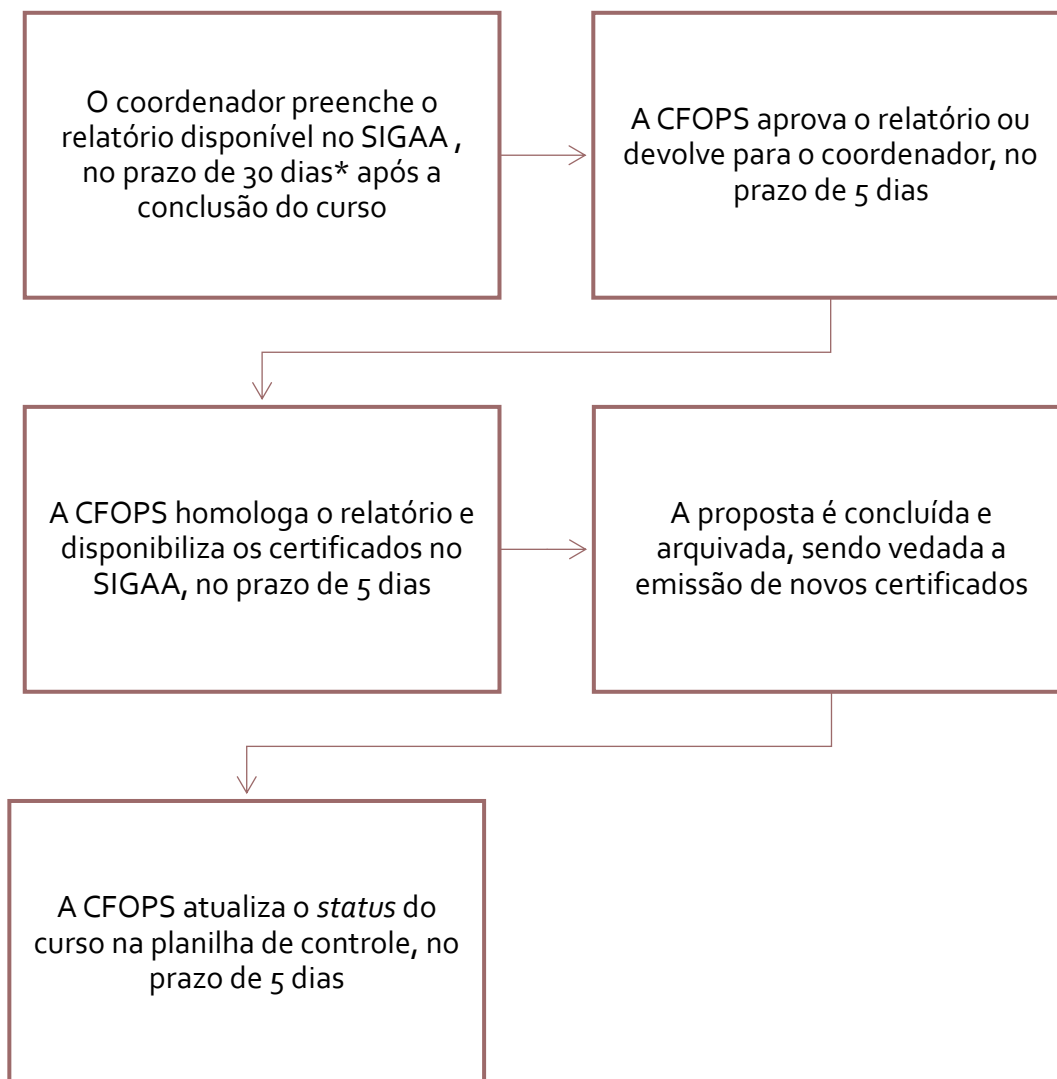
1.3 Procedimento dos cursos de extensão com taxa de inscrição, com orçamento superior a R\$100.000,00 (art. 8º, §1º da Resolução nº 021/18 – CEPEX)



1.4 Procedimento dos cursos de extensão com orçamento inferior a R\$100.000,00 ou comprovação de financiamento integral (art. 8º da Resolução nº 021/18 - CEPEX)



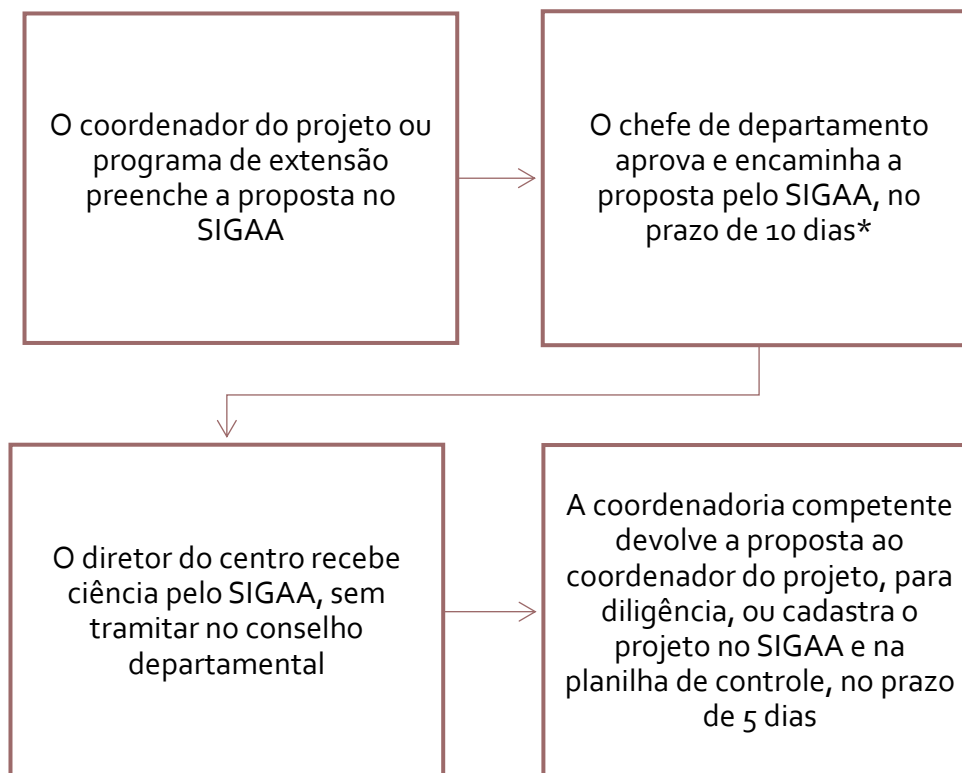
1.5 Procedimento para envio do relatório final do curso (art. 16 da Resolução nº 021/18 – CEPEX)



* A inobservância do prazo de envio do relatório impedirá a certificação pela PREXC e implicará no cancelamento do curso. No caso de cursos realizados com cobrança de taxa de inscrição, o coordenador do curso responderá por eventuais danos causados a terceiros decorrentes do cancelamento da ação.

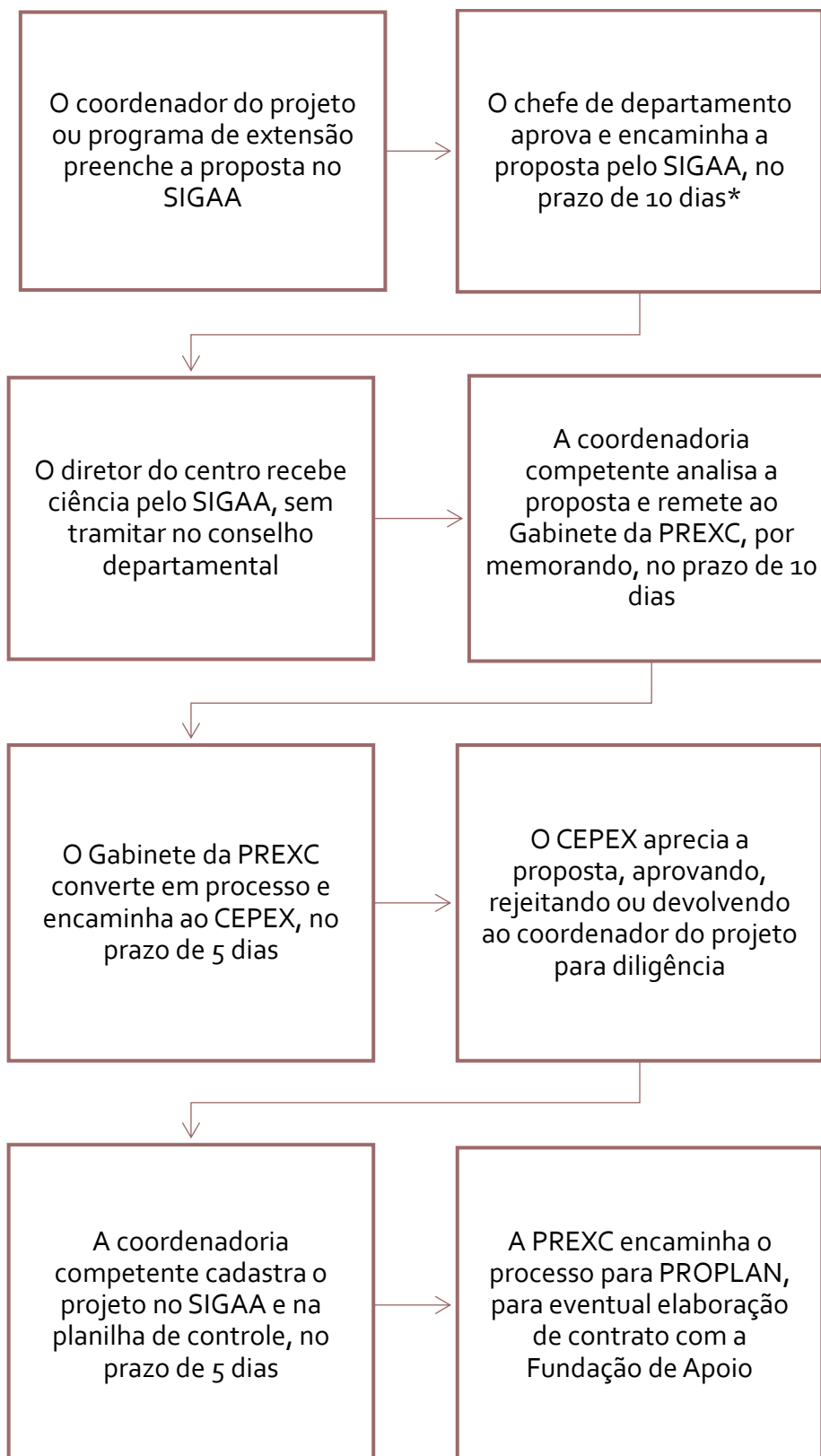
2 PROJETOS E PROGRAMAS DE EXTENSÃO

2.1 Procedimento de cadastro dos projetos e programas de extensão (art. 3º da Resolução nº 085/2018 – CEPEX)

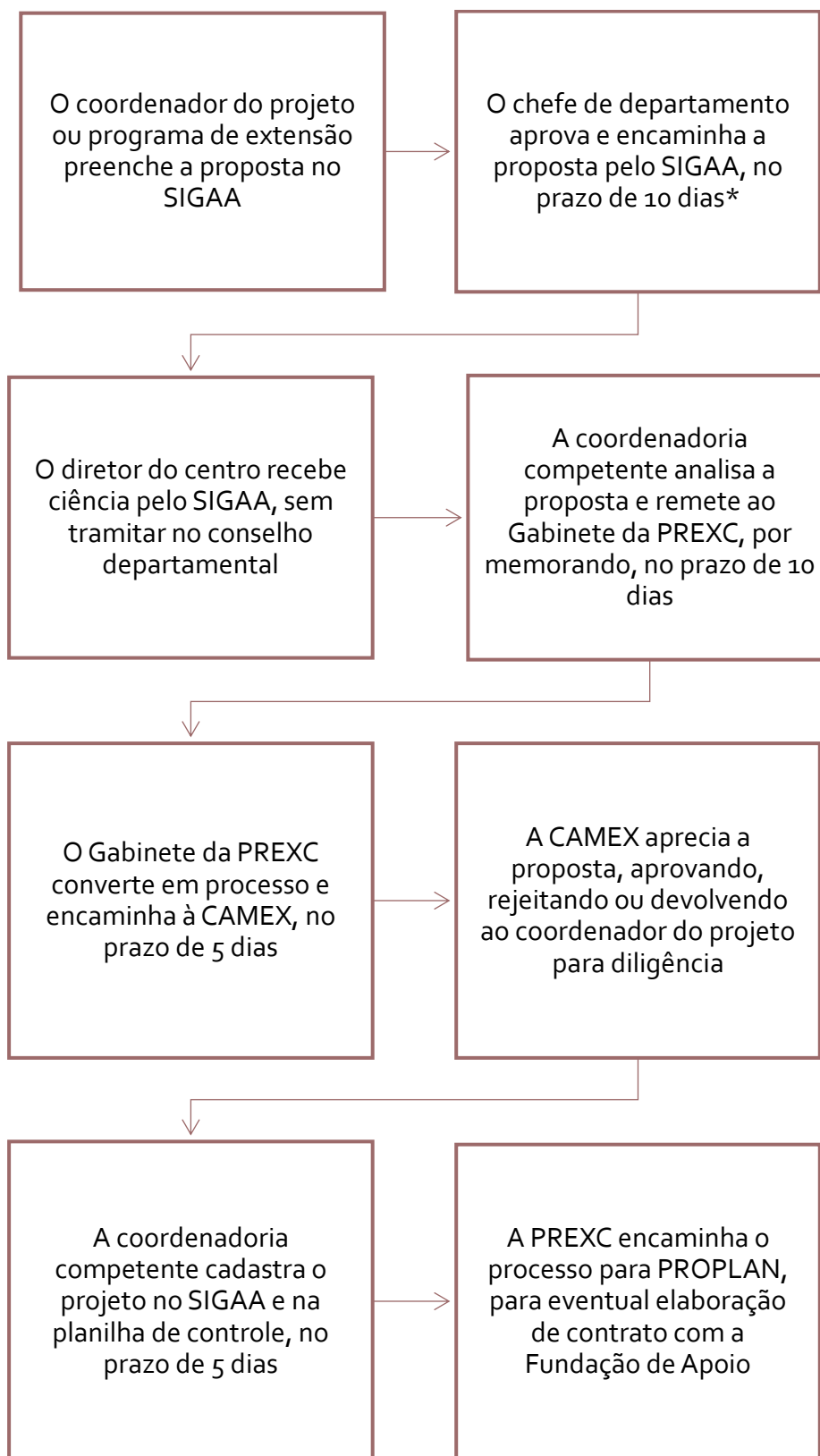


* A proposta de programa ou projeto de extensão originária de pró-reitoria, superintendência ou núcleo de extensão será submetida à aprovação da chefia imediata ou coordenação do núcleo.

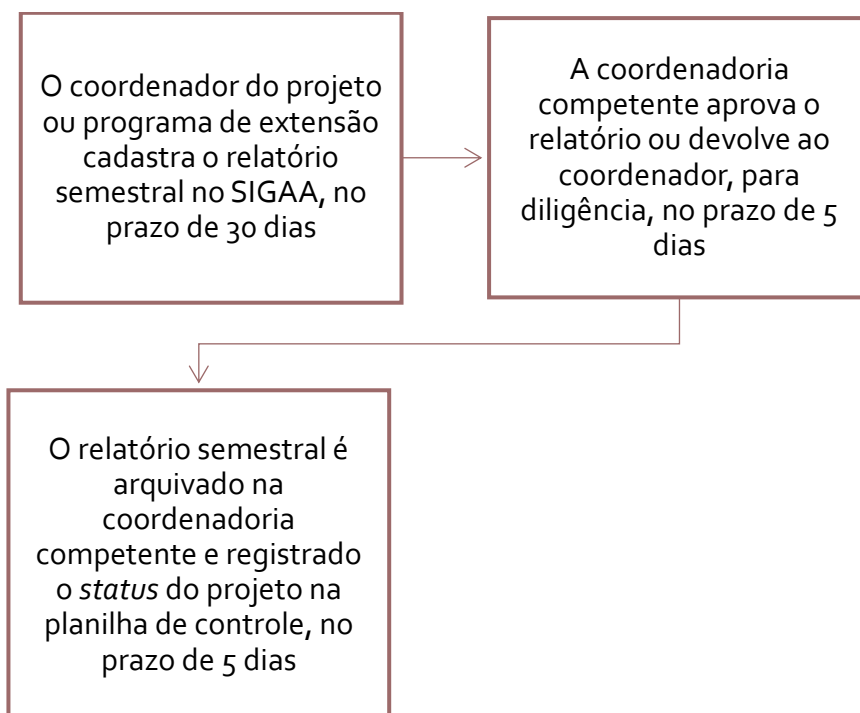
2.2 Procedimento de cadastro dos projetos e programas de extensão com captação de recurso e orçamento superior a R\$ 100.000,00 (art. 5º, §1º, da Resolução nº 085/2018 – CEPEX)



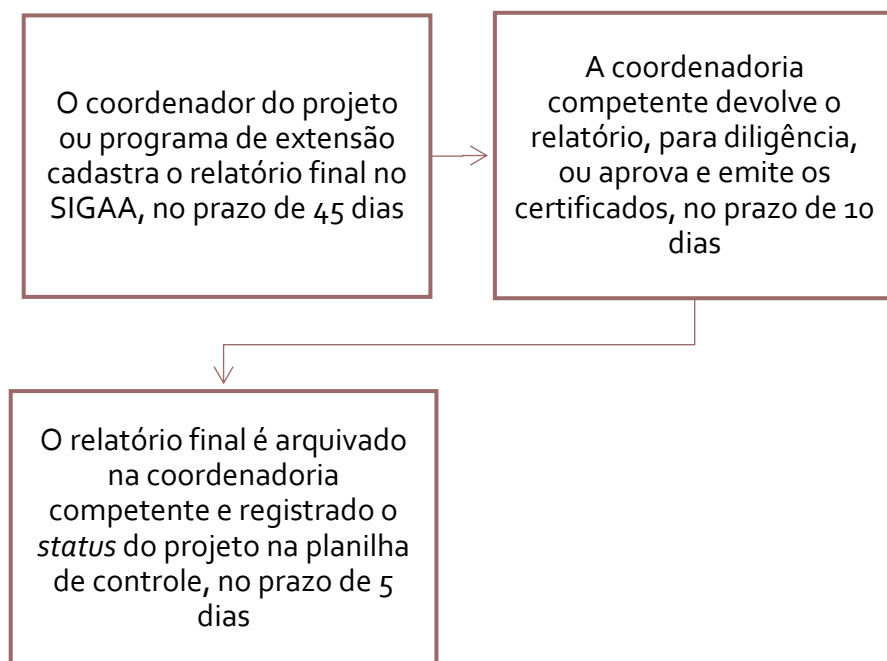
2.3 Procedimento de cadastro dos projetos e programas de extensão com orçamento inferior a R\$ 100.000,00 ou comprovação de financiamento integral (art. 5º, *caput* e §2º, da Resolução nº 085/2018 – CEPEX)



2.4 Procedimento para envio do relatório semestral de atividades (art. 8º, §1º, da Resolução nº 085/18 – CEPEX)

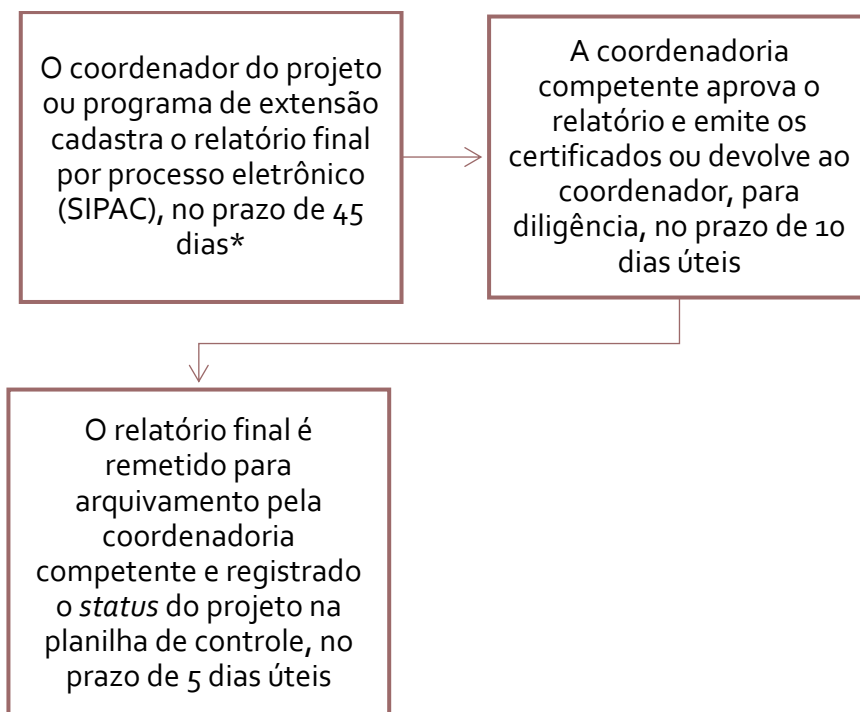


2.5 Procedimento para envio do relatório final de atividades (art. 8º, §2º, da Resolução nº 085/18 – CEPEX)



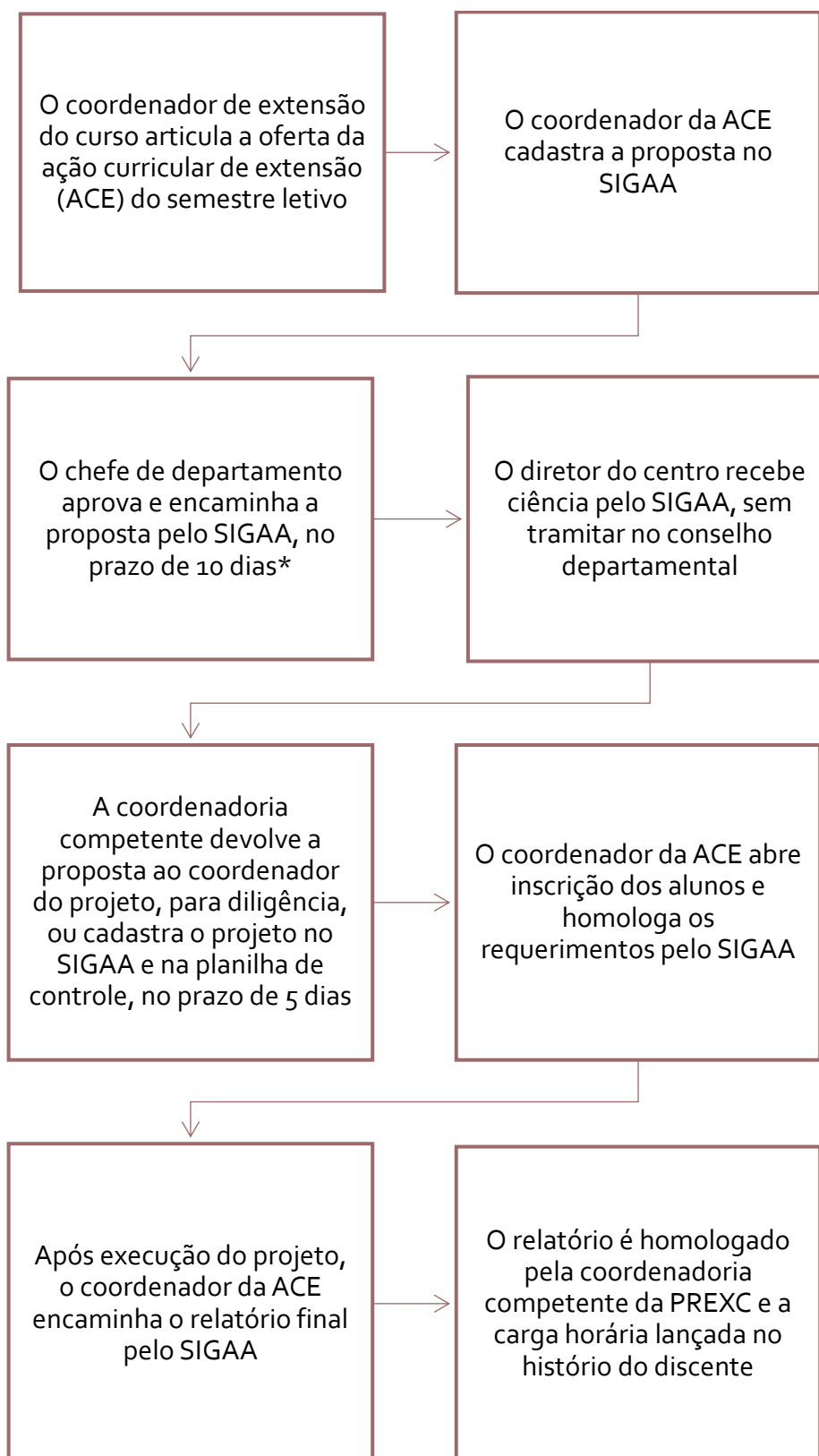
* O prazo inicia na data de encerramento do projeto. A inobservância do prazo de envio do relatório final impedirá a certificação pela PREXC e a concessão de bolsas de extensão, em virtude da pendência.

2.6 Procedimento para envio do relatório final de projetos cadastrados por processo físico ou eletrônico, anterior à implantação do módulo de extensão SIGAA (art. 8º da Resolução nº 085/18 – CEPEX)



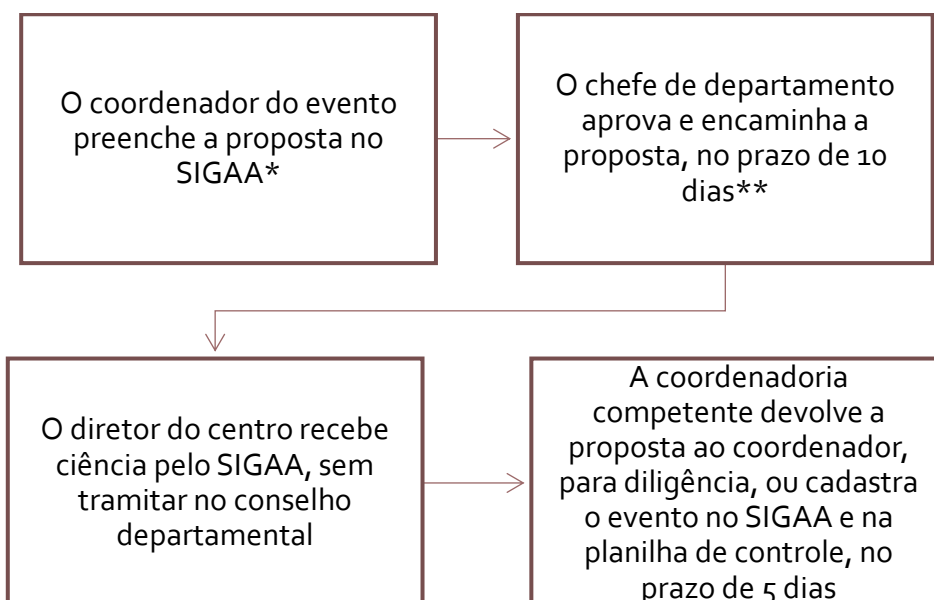
* O prazo inicia na data de encerramento do projeto. A inobservância do prazo de envio do relatório final impedirá a certificação pela PREXC e a concessão de bolsas de extensão, em virtude da pendência.

2.7 Procedimento para cadastro da ação curricular de extensão (art. 9º da Resolução nº 053/19 – CEPEX)

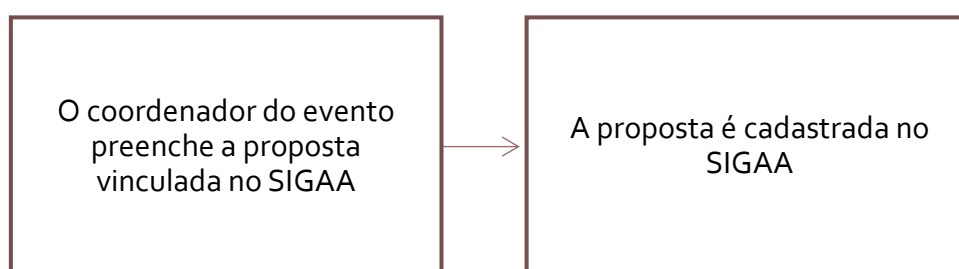


3 EVENTOS DE EXTENSÃO

3.1 Procedimento de cadastro de evento de extensão (art. 4º da Resolução nº 022/2018 – CEPEX)



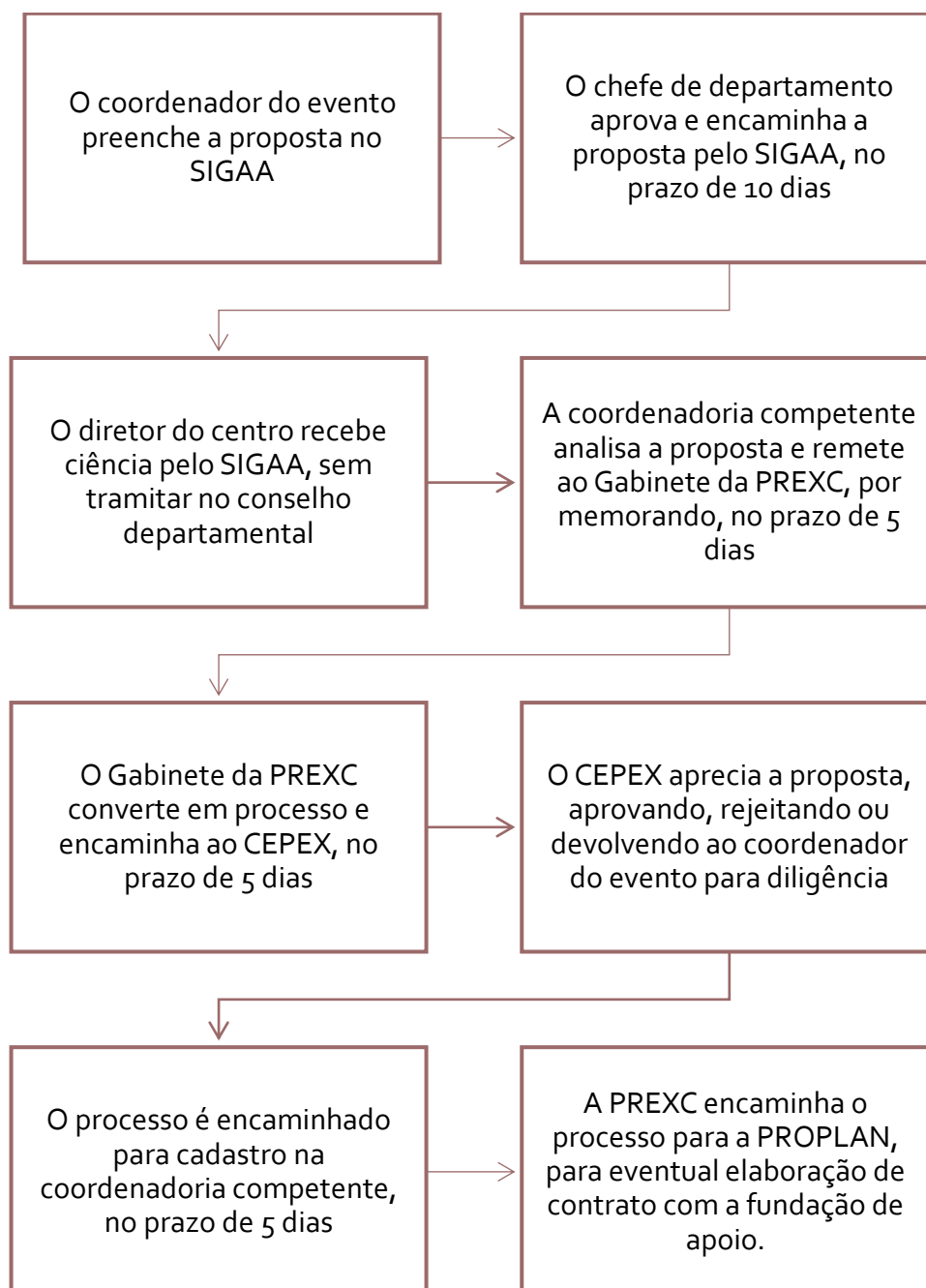
3.2 Procedimento para realização de eventos vinculados a projetos e programas de extensão já cadastrados na PREXC (art. 4º, §4º, da Resolução nº 022/18 – CEPEX)



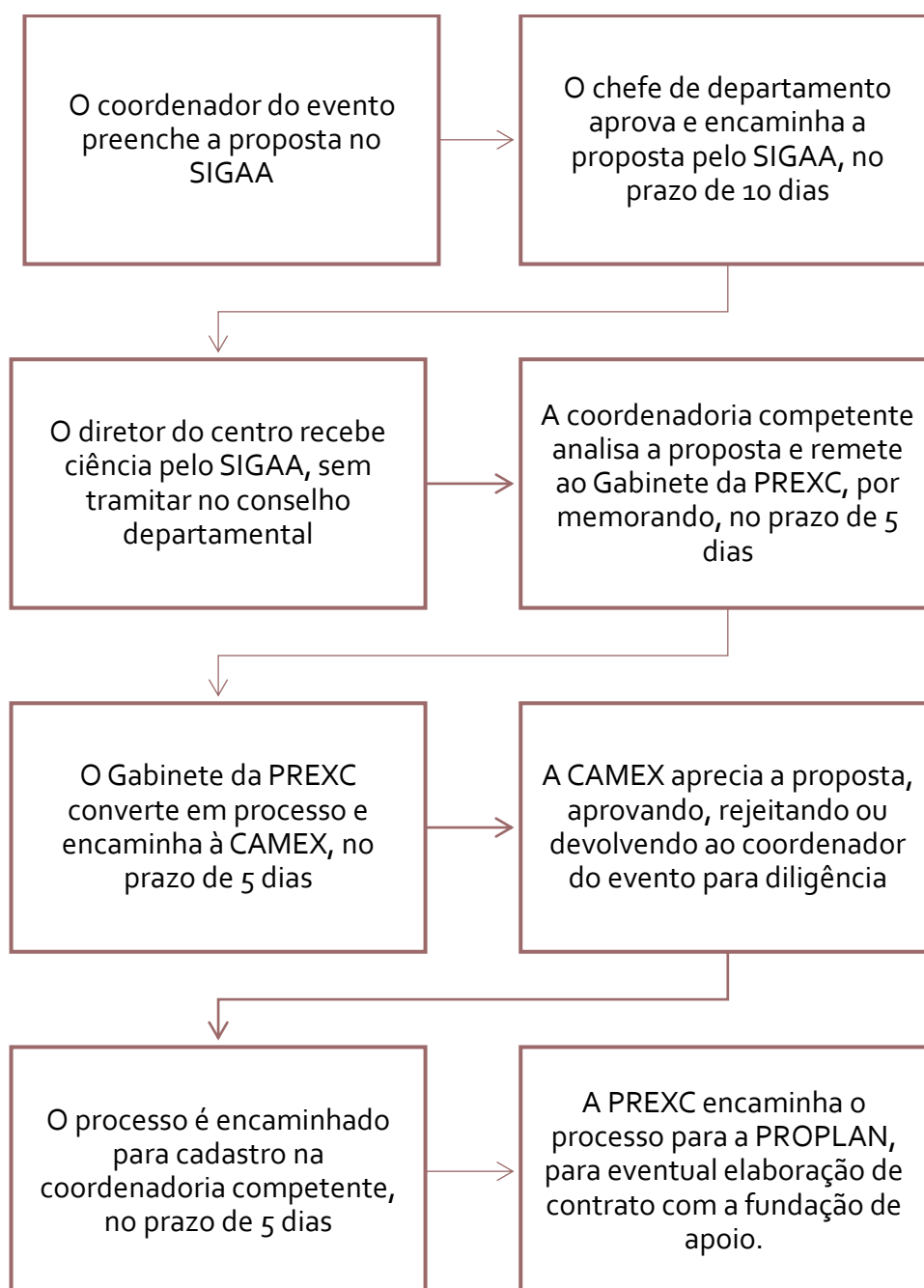
*São vedados o cadastro e a certificação de eventos cuja data de realização antecede o dia do cadastro.

** A proposta de evento originária de pró-reitoria, superintendência ou núcleo de extensão será submetida à aprovação da chefia imediata ou coordenação do núcleo.

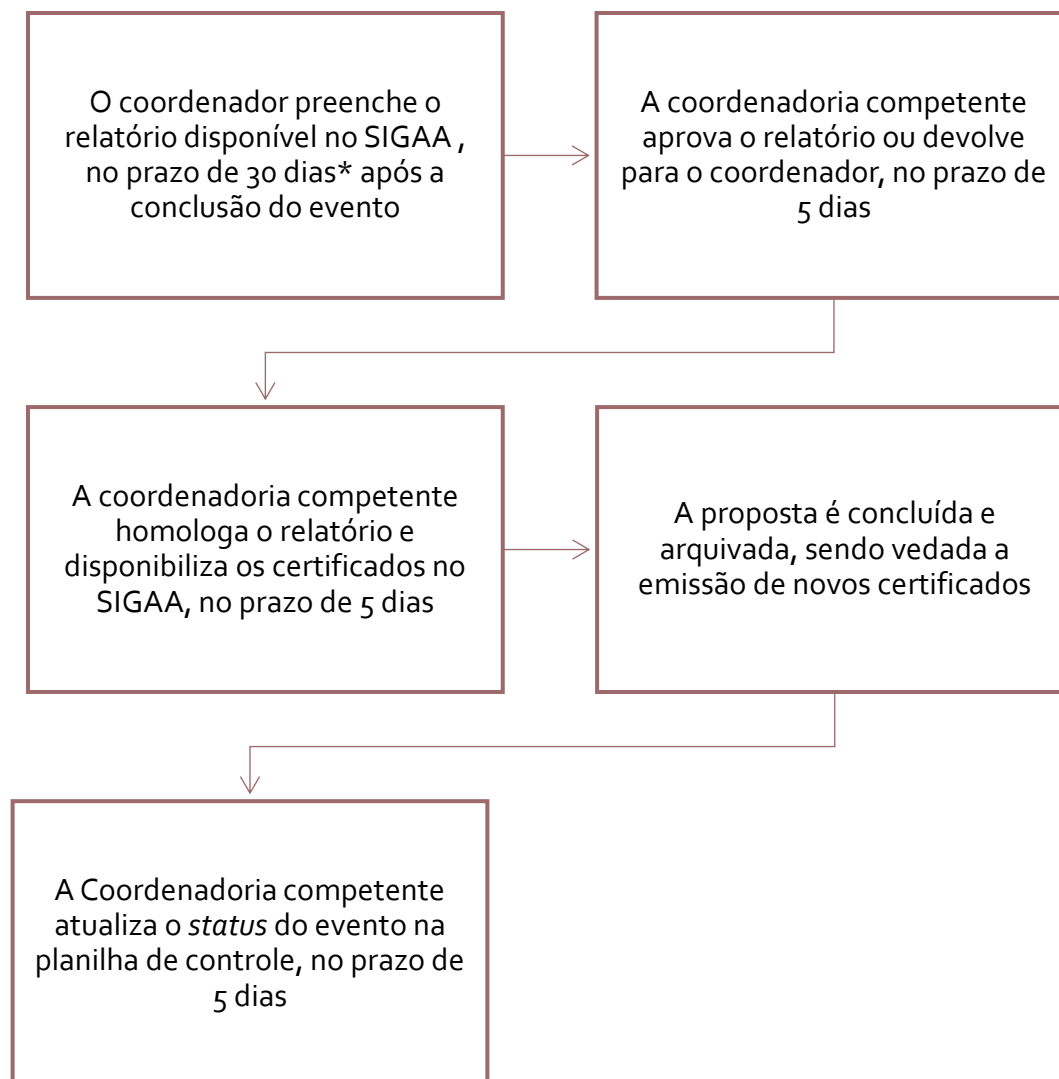
3.3 Procedimento de cadastro de evento de extensão com taxa de inscrição e orçamento superior a R\$ 100.000,00 (art. 5, §1º, da Resolução nº 022/2018 - CEPEX)



3.4 Procedimento de cadastro de evento de extensão com taxa de inscrição e orçamento inferior a R\$ 100.000,00 ou com comprovação de financiamento integral (art. 5, *caput* e §2º, da Resolução nº 022/2018 - CEPEX)



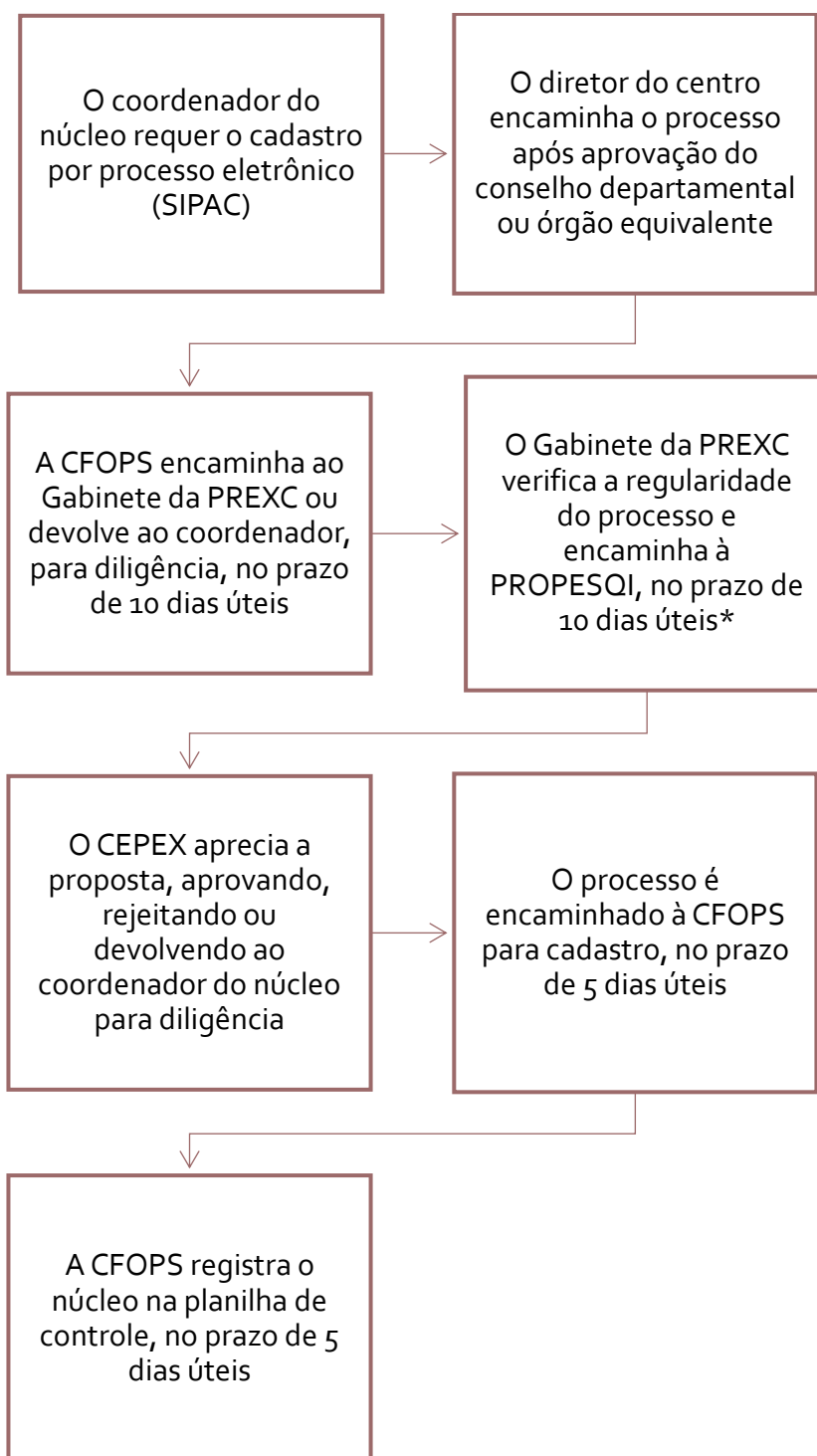
3.5 Procedimento para envio do relatório final do evento (art. 10 da Resolução nº 022/18 – CEPEX)



* A inobservância do prazo de envio do relatório impedirá a certificação pela PREXC e implicará no cancelamento do evento. No caso de eventos realizados com cobrança de taxa de inscrição, o coordenador do evento responderá por eventuais danos causados a terceiros decorrentes do cancelamento da ação.

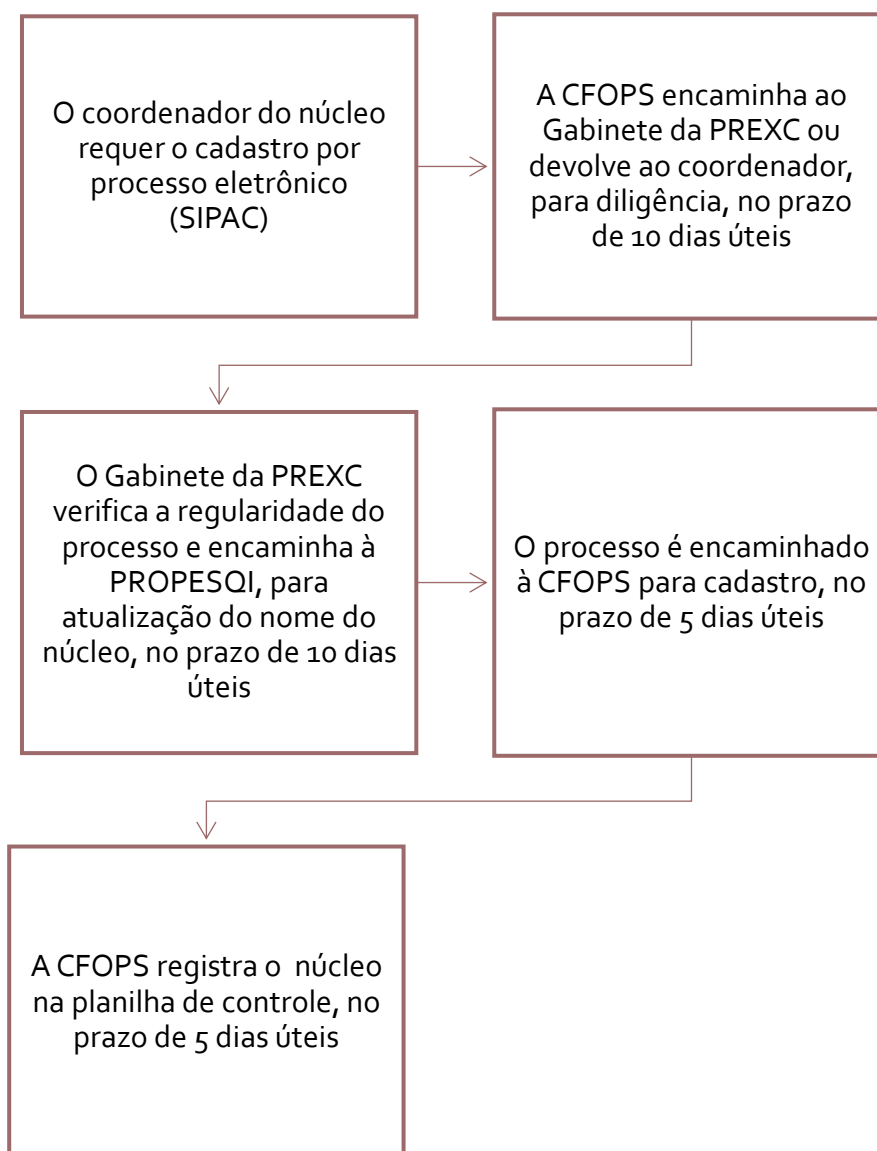
4 NÚCLEOS DE EXTENSÃO

4.1 Procedimento de cadastro de núcleo de extensão (art. 3º da Resolução nº 047/2020 – CEPEX)

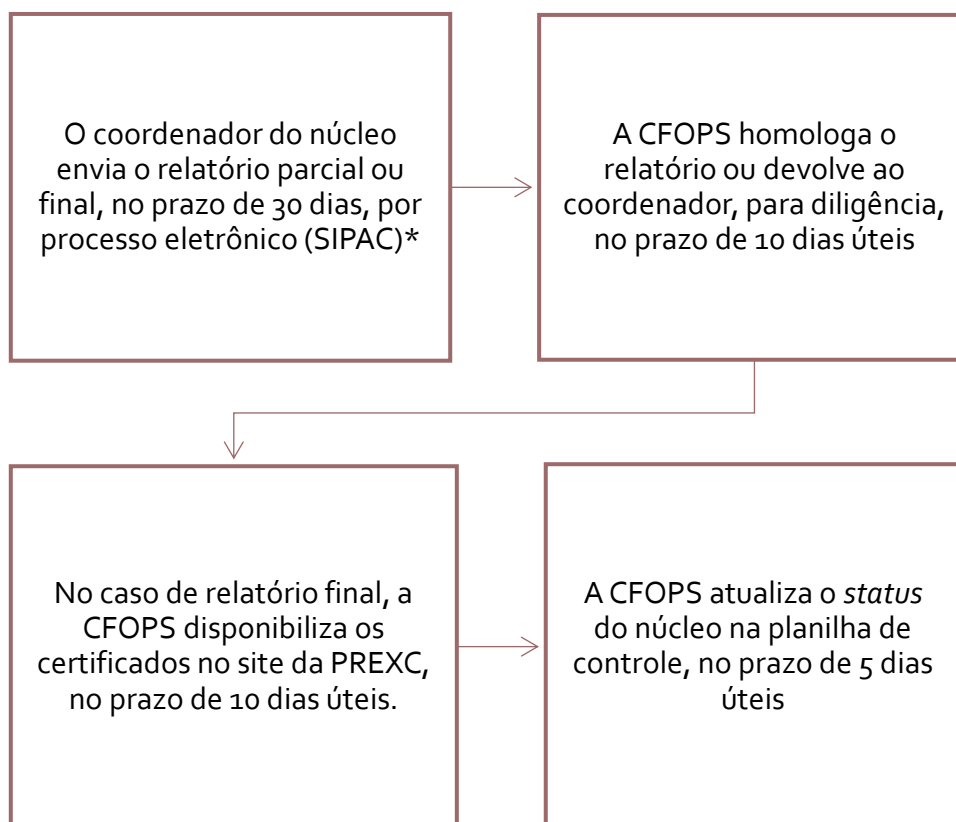


* Apenas os núcleos de pesquisa e extensão tramitam na PROPESQI.

4.2 Procedimento para cadastro do núcleo/grupo de extensão, na hipótese de núcleo de pesquisa preexistente (art. 7º da Resolução nº 047/2020 – CEPEX)



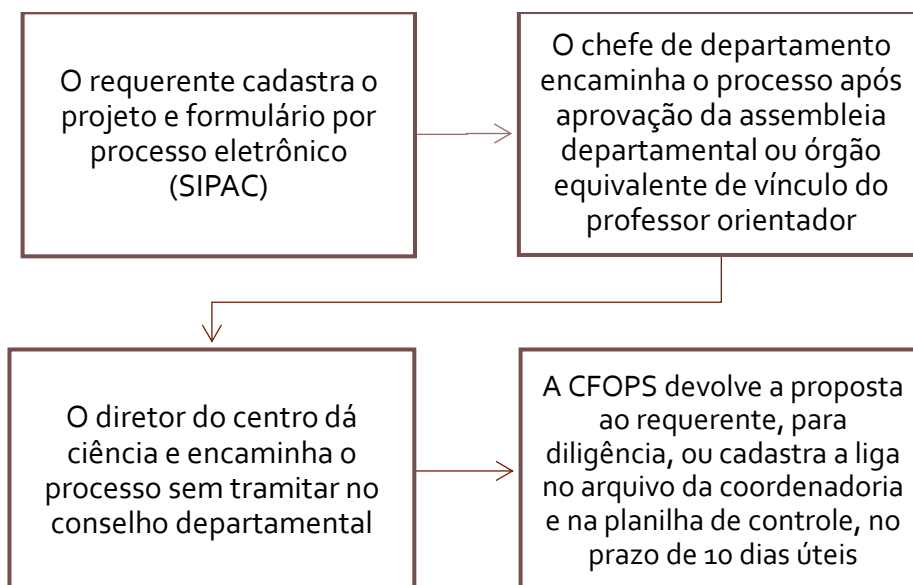
4.3 Procedimento para envio do relatório final ou parcial do núcleo de extensão (art. 5º da Resolução nº 047/2020 – CEPEX)



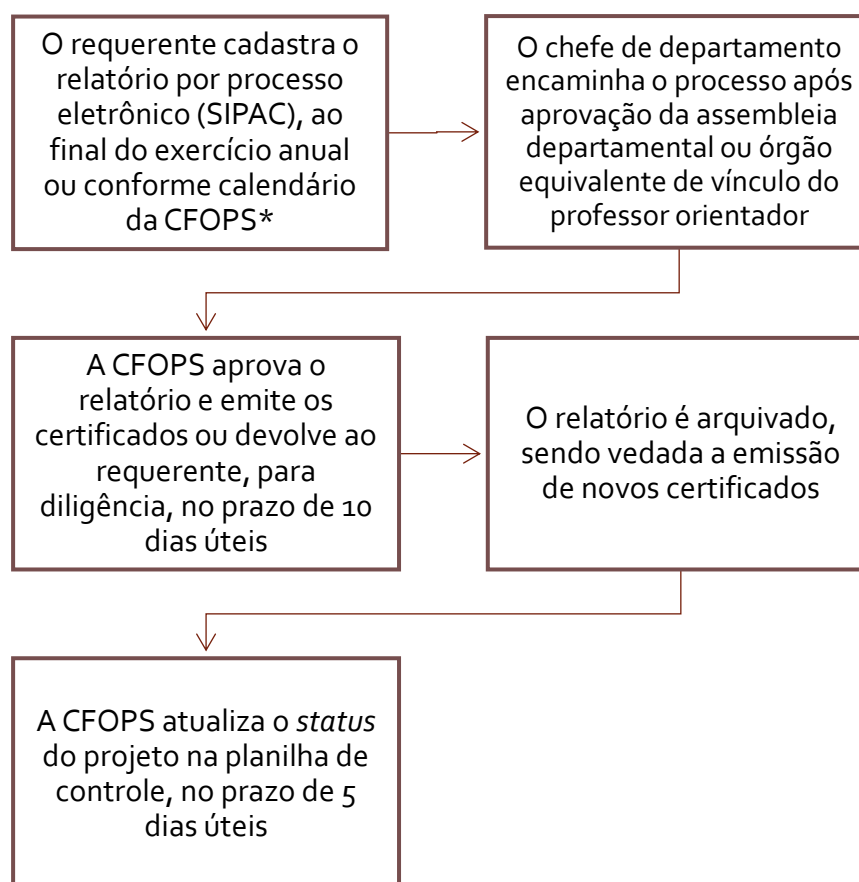
* O relatório parcial é enviado anualmente, no prazo de 30 dias a contas de um ano de vigência do núcleo. O relatório final é encaminhado após o encerramento da vigência do núcleo, no prazo de 30 dias. A inobservância do prazo de envio do relatório parcial ou final implicará o descredenciamento do núcleo.

5 LIGAS ACADÊMICAS

5.1 Procedimento de cadastro de liga acadêmica (Resolução nº 104/2018 – CEPEX)



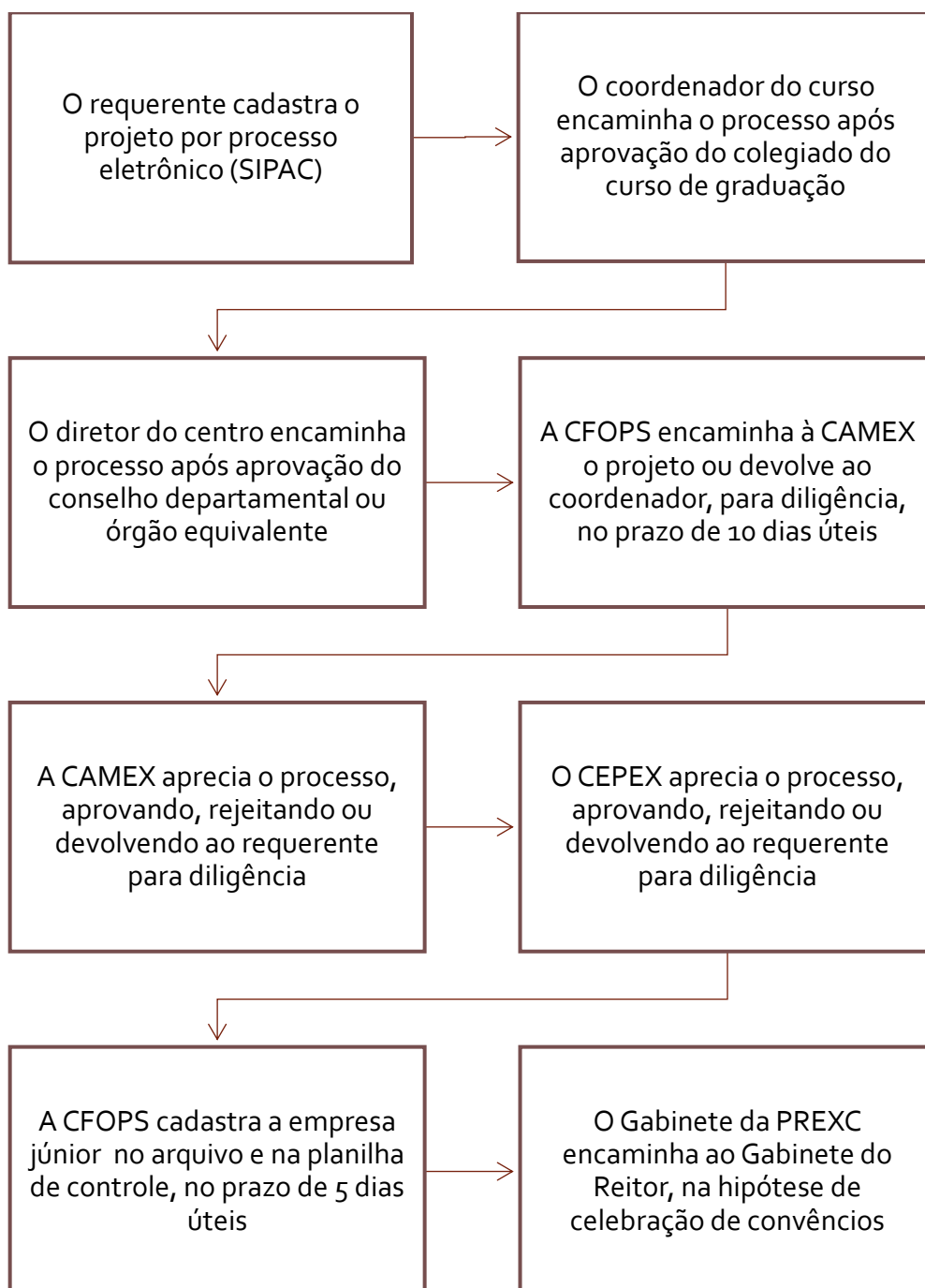
5.2 Procedimento para envio do relatório anual da liga acadêmica (Resolução nº 104/2018 – CEPEX)



* A inobservância do prazo de envio do relatório anual impedirá a certificação pela PREXC.

6 EMPRESAS JUNIORES

6.1 Procedimento de cadastro das empresas juniores (Art. 3º da Resolução nº 120/14 – CEPEX)



6.2 Procedimento para envio do relatório anual das empresas juniores (Resolução nº 104/2018 – CEPEX)

