

## **RESOLUÇÃO Nº 17/2015**

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, em sessão de 29/04/2015, tendo em vista o constante no processo nº 23078.037190/09-89, nos termos do Parecer nº 09/2015 da Comissão de Diretrizes do Ensino, Pesquisa e Extensão,

### **RESOLVE**

estabelecer as seguintes **NORMAS GERAIS PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA** na Universidade Federal do Rio Grande do Sul:

#### **I - DA DEFINIÇÃO**

Art. 1º A extensão, como atividade fim da Universidade, é o processo educativo, cultural e científico que articula, amplia, desenvolve e realimenta o ensino e a pesquisa, propiciando a interdisciplinaridade e viabilizando a relação transformadora entre Universidade e sociedade. Este contato, que visa ao desenvolvimento mútuo e estabelece a troca de saberes, tem como consequências a produção do conhecimento resultante do confronto com as realidades nacional e regional, a democratização do conhecimento acadêmico e a participação efetiva de comunidades na atuação da Universidade.

#### **II - DOS NÍVEIS DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Art. 2º Toda e qualquer atividade de extensão desenvolver-se-á num dos seguintes níveis:

I - **Programa de Extensão** - de caráter institucional e aglutinador, com diretrizes claras e voltadas a um objetivo comum, podendo ou não congrega Projetos afins, realizado em período mínimo de 12 (doze) meses e máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

II - **Projeto de Extensão** - de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, isolado ou vinculado a Programa, realizado em período máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

### **III - DOS TIPOS DAS ATIVIDADES EXTENSÃO**

Art. 3º As atividades de extensão, presenciais e/ou à distância, classificar-se-ão como:

I - **Curso**: conjunto articulado de atividades pedagógicas, de caráter teórico ou teórico-prático, organizado e executado de maneira sistemática, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas.

II - **Oficina, Aula-Espetáculo, Capacitação, Atividades Físicas e Esportivas**: conjunto articulado de atividades pedagógicas, de caráter prático, organizado e executado de maneira sistemática ou pontual, objetivando trabalhar conteúdo ou habilidade específica e/ou a capacitação do participante no uso de técnica ou equipamento específico.

III - **Congresso, Simpósio**: evento de âmbito regional, nacional ou internacional, reunindo participantes da comunidade científica e/ou profissional.

IV - **Seminário, Encontro, Jornada, Colóquio, Fórum, Reunião**: evento de âmbito regional, nacional ou internacional, com menor abrangência temática que Congresso ou Simpósio, relativo a campos de conhecimentos especializados.

V - **Palestra, Conferência, Mesa Redonda**: exposição proferida por especialista, acompanhada ou não de debate.

VI) **Exposição, Feira, Salão, Mostra**: exibição pública de trabalhos acadêmicos, obras de arte, produtos e/ou serviços.

VII - **Espetáculo, Evento, Festival, Cultural ou Científico**: recital, concerto, show, sarau, apresentação de dança, obra teatral, exibição de filme, documentário, entre outros, sendo festival o conjunto desses.

VIII - **Evento Esportivo**: campeonato, torneio, olimpíada, entre outros.

IX - **Produção, Publicação**: de livro, capítulo de livro, cartilha, página na internet, vídeo, filme, programa de computador, ou artigo em veículo de divulgação artística, científica, literária, tecnológica e cultural, em mídia física ou digital, gerado por atividade de extensão.

X - **Lançamento de Produção ou Publicação**: atividade de divulgação e apresentação de produção ou de publicação gerada por atividade de extensão.

XI - **Consultoria**: análise e emissão de parecer e/ou assistência ou auxílio técnico acerca de situação e/ou tema ou assunto específico.

XII - **Desenvolvimento de Tecnologia e/ou de Produto**: atividade realizada a partir de demanda externa que envolva o desenvolvimento de tecnologia e/ou de produto.

XIII - **Laudo Técnico**: emissão ou elaboração de documento baseado em exame, aferição e perícia.

XIV - **Medida e Análise Técnica**: exame, medida, análise, calibração, aferição, entre outros, sem a emissão de parecer.

XV - **Assessoria e Atendimento**: assessoria e atendimento nas diferentes áreas de conhecimento.

Art. 4º As seguintes atividades não são classificáveis como de extensão:

I - **Atividade de Gestão:** direção, assessoramento, chefia, presidência ou coordenação exercida no âmbito da Universidade, bem como atividade de representação da UFRGS.

II - **Atividade Acadêmica e/ou Administrativa:** orientação, supervisão, participação em banca examinadora e/ou de avaliação de tese, de dissertação, de trabalho de conclusão, de iniciação científica, de extensão, de concurso, de estágio probatório, de seleção, de progressão funcional, entre outras.

III - **Serviço Técnico:** manutenção de laboratório, administração de rede de computadores, entre outros, realizada no âmbito da Universidade.

IV - **Representação:** participação, por eleição ou indicação, em órgãos colegiados, conselhos, comissões internas, ministérios, sindicatos, órgãos ou conselhos de classe, agências ou órgãos de fomento.

V - **Consultoria ad hoc:** atividade realizada por solicitação de órgão do Poder Executivo ou órgão financiador nos âmbitos público ou privado.

VI - **Atividades fins dos técnicos-administrativos:** as atividades fins dos técnicos-administrativos durante seu horário de trabalho.

#### **IV - DA COORDENAÇÃO**

Art. 5º A responsabilidade pela coordenação de **Programa de Extensão** será de servidor ativo da UFRGS, docente ou técnico-administrativo com formação superior completa, ou de docente convidado nos termos das normas regimentais da UFRGS.

Parágrafo único. Programa de Extensão coordenado por docente convidado deverá ter um servidor ativo da UFRGS, docente ou técnico-administrativo com formação superior completa, como coordenador adjunto.

Art. 6º A responsabilidade pela coordenação de **Projeto de Extensão** será de servidor ativo da UFRGS, docente ou técnico-administrativo com formação superior completa, ou de docente convidado nos termos das normas regimentais da UFRGS.

Parágrafo único. Os nominados no *caput* deste artigo somente poderão exercer a coordenação na sua área de vinculação com a UFRGS.

Art. 7º As atividades de extensão poderão ter 1 (um) coordenador adjunto que deverá ser servidor ativo da UFRGS, docente ou técnico-administrativo com formação superior completa, ou docente convidado nos termos das normas regimentais da UFRGS.

Art. 8º As atividades de extensão poderão ter uma equipe coordenadora, da qual poderá fazer parte qualquer pessoa, devendo ser

...Res. nº 17/2015

fl. 4

anexado à respectiva proposta o *Curriculum Vitae* resumido do membro externo à UFRGS.

Art. 9º Havendo movimentação financeira, o coordenador será o gestor dos recursos, sendo responsável pelo controle da arrecadação, ordenação das despesas e prestação de contas.

#### **V - DA EQUIPE EXECUTORA**

Art. 10. Poderá fazer parte da equipe executora qualquer pessoa, devendo ser anexado à respectiva proposta o *Curriculum Vitae* resumido do membro externo à UFRGS.

Art. 11. No caso de curso (art. 3º, inciso I), a responsabilidade pedagógica caberá, exclusivamente, a docente ativo da UFRGS ou docente convidado nos termos das normas regimentais da UFRGS.

§ 1º Outros executores, com formação superior completa, poderão ministrar curso, mediante análise do respectivo *Curriculum Vitae* pela comissão de extensão ou Câmara de Extensão, no âmbito das suas competências, conforme o art. 25.

§ 2º Aluno de graduação, que tenha integralizado 50% (cincoenta por cento) dos créditos necessários à conclusão do seu curso, poderá ministrar curso, sob supervisão pedagógica e acompanhamento presencial de docente e mediante análise do respectivo *Curriculum Vitae* pela comissão de extensão ou Câmara de Extensão. A atuação de discente(s) na função de ministrante(s), em cada curso, ficará restrita a no máximo 30% (trinta por cento) da carga horária total do curso.

#### **VI - DA PROPOSIÇÃO**

Art. 12. As atividades de extensão serão formalizadas através de processo eletrônico, para fins de seu planejamento e documentação, sob a designação de proposta de Programa ou de Projeto, conforme o disposto na presente Resolução.

Art. 13. A proposta de Programa ou de Projeto de Extensão será elaborada em formulário específico e apresentada pelo coordenador, à respectiva comissão de extensão ou à Câmara de Extensão, no âmbito de suas competências, conforme o art. 25, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de divulgação, abertura de inscrições ou realização, o que ocorrer primeiro.

§ 1º O prazo estipulado no *caput* deste artigo poderá ser inferior desde que caracterizada situação de excepcionalidade, não previsível com a

...Res. nº 17/2015

fl. 5

antecipação necessária e devidamente documentada, a critério da respectiva comissão de extensão ou da Câmara de Extensão.

§ 2º São vedadas a divulgação e a execução de atividades de extensão ainda não aprovadas pelas instâncias competentes.

§ 3º São vedados o registro e a submissão de proposta de atividades de extensão em execução ou já realizadas.

Art. 14. A proposta de Programa poderá ser apresentada de duas formas:

I) Contendo todas as realizações do Programa, o planejamento, a equipe executora, a execução financeira e a carga horária da equipe executora, sendo que nesse caso os certificados serão emitidos após a aprovação do relatório do Programa.

II) Contendo apenas o planejamento, a equipe coordenadora e a carga horária correspondente a essa etapa, devendo cada um dos Projetos relacionados a ele serem registrados individualmente contendo planejamento, equipe executora, execução financeira e carga horária da equipe executora, sendo que nesse caso os certificados serão emitidos após a aprovação do relatório de cada Projeto.

Art. 15. Proposta de **Programa** deverá conter:

- I - Nome do coordenador da atividade de extensão.
- II - Número do cartão do coordenador na UFRGS.
- III - Departamento ou unidade do coordenador.
- IV - Categoria funcional do coordenador.
- V - Nome do coordenador adjunto, quando houver.
- VI - Número de ordem da atividade, a ser designado pelo sistema.
- VII - Título da atividade.
- VIII - Nível da atividade.
- IX - Tipo da atividade.
- X - Órgão de gestão institucional da atividade.
- XI - Área Temática, conforme orientação da Pró-Reitora de Extensão.
- XII - Linha de Extensão, conforme orientação da Pró-Reitoria de Extensão.
- XIII - Atividade anterior, no caso de reoferecimento.
- XIV - Carga horária total a ser calculada pelo sistema, sendo essa, a soma das horas de planejamento, realização e relatório da atividade.
- XV - Resumo da atividade.
- XVI - Palavras-chave.
- XVII - Objetivo geral.
- XVIII - Objetivo específico.
- XIX - Público alvo.
- XX - Relevância.
- XXI - Desenvolvimento.

...Res. nº 17/2015

fl. 6

XXII - Procedimentos: inscrições, planejamento, realização(ões) e relatório, com as respectivas cargas horárias.

XXIII - Integrantes da equipe coordenadora.

XXIV - Integrantes da equipe executora.

XV - Participação dos integrantes da atividade nos procedimentos.

XVI - Parceiros externos, quando houver.

XVII - Previsão de receitas.

XVIII - Previsão de despesas.

XXIX - Órgão responsável pela administração financeira.

XXX - Destinação do saldo.

XXXI - Indicadores para avaliação dos futuros resultados.

XXXII - Situação de excepcionalidade para a não observação do prazo regimental de proposição de atividade de extensão.

XXXIII - Classificação financeira, conforme o disposto no art. 20.

Art. 16. Proposta de **Projeto** deverá conter, além dos itens do art. 15, o Programa ao qual solicita vinculação, se for o caso.

Parágrafo único. A vinculação de um Projeto a um Programa deverá ser autorizada pelo coordenador do Programa.

Art. 17. Caracteriza reoferecimento de um Programa ou Projeto, a proposta que, cumulativamente:

I - mantiver as características originais, com eventuais ajustes, tais como em título, membros da(s) equipe(s), procedimentos e planejamento financeiro.

II - iniciar sua realização em semestre ou ano subsequente ao de encerramento do Programa ou Projeto original.

Art. 18. No caso de proposta interinstitucional, deverá ser anexada cópia do instrumento legal (convênio, acordo, contrato, protocolo de intenções ou cooperação).

Parágrafo único. A apreciação do relatório final ficará condicionada à apresentação do instrumento legal assinado, caso esse não tenha sido formalizado por ocasião do encaminhamento da proposta.

Art. 19. Quando a proposta for vinculada a edital oriundo do Poder Público e/ou a instrumento legal firmado pela UFRGS com outra Instituição Pública, deverá ser anexada cópia desse documento.

§ 1º Nesse caso, deverão ser observadas as regras do Edital e/ou instrumento legal, complementarmente às exigências da presente Resolução.

§ 2º Em caso de eventuais conflitos entre as definições do Edital e/ou instrumento legal com as exigências da presente Resolução, a comissão de extensão deverá encaminhar a proposta à Câmara de Extensão para deliberação.

## **VII - DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS**

Art. 20. Conforme sua movimentação financeira, a proposta de atividade de extensão classificar-se-á como:

- I - Sem movimentação financeira.
- II - Com movimentação financeira de verba pública, oriunda da UFRGS.
- III - Com movimentação financeira de verba pública, oriunda de órgão externo à UFRGS.
- IV - Com movimentação financeira, oriunda de inscrições do público alvo, sem contrato expresso com este.
- V - Prestação de serviço: realização de trabalho oferecido a/ou contratado por terceiro(s), consubstanciado na forma de contrato entre UFRGS, Fundação de Apoio e/ou terceiro(s), contratante(s) do serviço.

Art. 21. Normas referentes a atividades de extensão caracterizadas como prestação de serviço serão complementares a esta Resolução.

Art. 22. O orçamento da proposta de atividade de extensão, excetuados os casos previstos nos incisos I e IV do art. 20, deverá prever as receitas, especificando a origem, e classificar as despesas em itens conforme segue:

- I - Aquisição de material permanente.
- II - Aquisição de material de consumo.
- III - Custeio de viagem, diária e vale-transporte.
- IV - Auxílio financeiro a estudante.
- V - Pagamento de bolsa, nos termos da lei, a servidor ativo da UFRGS, devendo o beneficiário ser indicado nominalmente, bem como o valor a ser percebido, carga horária, periodicidade e duração.
- VI - Pagamento de adicional variável, nos termos da lei, a servidor ativo da UFRGS, devendo o beneficiário ser indicado nominalmente, bem como valor a ser percebido, periodicidade e duração.
- VII - Pagamento de bolsa, nos termos da lei, a membro externo à UFRGS, devendo, na elaboração do relatório, o beneficiário ser indicado nominalmente, bem como o valor percebido, periodicidade e duração.
- VIII - Pagamento de pessoa jurídica ou física (contratação de serviço externo), devendo, na elaboração do relatório, o beneficiário ser indicado nominalmente, bem como o valor percebido, periodicidade e duração.
- IX - Contribuição para a UFRGS.
- X - Contribuição para a unidade.
- XI - Custo operacional da Fundação de Apoio, quando houver.
- XII - Obrigações previdenciárias e patronais, quando houver.

...Res. nº 17/2015

fl. 8

Art. 23. Os recursos financeiros oriundos das atividades indicadas na proposta deverão ser supervisionados pela UFRGS, sendo executados por Fundação de Apoio credenciada pelo Conselho Universitário ou via Conta Única da UFRGS.

§ 1º A responsabilidade pelo controle da receita, ordenação de gastos e supervisão da execução financeira caberá exclusivamente ao coordenador da atividade.

§ 2º Fica vedada qualquer outra forma de execução dos recursos financeiros.

Art. 24. No caso de execução financeira via Fundação de Apoio, a mesma será responsável pela execução orçamentária e geração do relatório financeiro.

§ 1º Cada proposta terá uma conta contábil (razão analítico) específica e única, devendo a mesma ser encerrada por ocasião do seu término.

§ 2º Ao coordenador compete manter atualizado o registro da execução financeira no Sistema de Extensão da UFRGS.

§ 3º Concluída a atividade de extensão, se houver saldo financeiro, este deverá ser destinado à Conta Única da UFRGS antes do encaminhamento do relatório da atividade.

## **VIII - DA TRAMITAÇÃO DAS PROPOSTAS DE EXTENSÃO E SUAS INSTÂNCIAS**

Art. 25. Tramitação das propostas de atividades de extensão:

I - **Programa** de Extensão vinculado a órgão da Reitoria, Centro de Estudos e demais órgãos que não tenham comissão de extensão será submetido à chefia imediata do coordenador para autorização da atividade e submetido à **Câmara de Extensão** para avaliação quanto ao mérito e viabilidade financeira, sendo, posteriormente, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão para registro, com retorno ao coordenador para execução.

II - **Programa** de Extensão vinculado a órgão de pró-reitoria será submetido ao pró-reitor respectivo para autorização da atividade e submetido à **Câmara de Extensão** para avaliação quanto ao mérito e viabilidade financeira, sendo, posteriormente, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão para registro, com retorno ao coordenador para execução.

III - **Programa** de Extensão vinculado a unidade acadêmica, unidade de ensino fundamental, médio ou profissional que tenha comissão de extensão será submetido às chefias imediatas do coordenador e demais membros, para autorização da carga horária e após submetido à **comissão de extensão** da unidade do coordenador para avaliação quanto ao mérito e viabilidade financeira, sendo, posteriormente, homologado pelo conselho da unidade e encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão para registro, com retorno ao coordenador para execução.



...Res. nº 17/2015

fl. 9

IV - **Projeto** de Extensão vinculado a órgão da Reitoria, Centro de Estudos e demais órgãos que não tenham Comissão de Extensão, será submetido à chefia imediata do coordenador para autorização da atividade e submetido à **Câmara de Extensão** para avaliação quanto ao mérito e viabilidade financeira, sendo, posteriormente, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão para registro, com retorno ao coordenador para execução.

V - **Projeto** de Extensão vinculado a órgão de pró-reitoria será submetido ao pró-reitor respectivo para autorização da atividade e submetido à **Câmara de Extensão** para avaliação quanto ao mérito e viabilidade financeira, sendo, posteriormente, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão para registro, com retorno ao coordenador para execução.

VI - **Projeto** de Extensão vinculado à unidade acadêmica, unidade de ensino fundamental, médio ou profissional que tenham comissão de extensão, será submetido à chefia imediata do coordenador para autorização da carga horária e submetido à **comissão de extensão** da unidade do coordenador para avaliação quanto ao mérito e viabilidade financeira sendo, posteriormente, encaminhado à administração superior da unidade para apreciação e à Pró-Reitoria de Extensão para registro, com retorno ao coordenador para execução.

§ 1º Quando o coordenador possuir mais de um vínculo ativo, deverá indicar por qual dos vínculos está submetendo a proposta segundo a natureza da atividade. Essa natureza definirá a chefia imediata envolvida.

§ 2º A carga horária dos integrantes das equipes coordenadora e executora deverá ser autorizada pelas respectivas chefias imediatas.

§ 3º A comissão de extensão competente conforme o art. 25 deverá encaminhar à Câmara de Extensão, para parecer, aquelas propostas que se enquadrem no § 2º do art. 19.

Art. 26. Recomenda-se que todas as atividades de extensão que envolverem acesso a dados ou intervenções em animais ou seres humanos sejam encaminhadas a comitê de ética específico estabelecido conforme legislação vigente, previamente à sua execução.

## **IX - DO RELATÓRIO**

Art. 27. O relatório de Programa, registrado em formulário específico, deverá conter:

I - Objetivos alcançados.

II - Listagem dos Projetos de Extensão vinculados, que deverão ter seus respectivos relatórios aprovados.

III - Relatório financeiro do programa quando não houver projetos vinculados.

...Res. nº 17/2015

fl. 10

Art. 28. O relatório de Projeto, registrado em formulário específico, deverá conter:

I - Objetivos alcançados.

II - Avaliação do Projeto conforme indicadores aprovados no momento da proposta da atividade.

III - Relatório financeiro.

IV - No caso de curso (art. 3º., inciso I), para ministrante não docente da UFRGS, deverá ser anexado:

a) Relatório do ministrante sobre as atividades desenvolvidas, contendo reflexões sobre o que foi planejado e o que de fato ocorreu.

b) Avaliação descritiva da atuação do ministrante pelo responsável pedagógico do curso.

c) Lista completa dos participantes.

Art. 29. Concluída a proposta de extensão, conforme prazo definido nos procedimentos da mesma, caberá ao coordenador, no período máximo de 60 (sessenta) dias, apresentar relatório.

§ 1º Vencido este prazo, o coordenador ficará impedido de encaminhar nova proposta de atividade de extensão, enquanto não submeter o relatório.

§ 2º A não aprovação do relatório final será impedimento para que o coordenador encaminhe proposta de atividade de extensão durante os 12 (doze) meses subsequentes.

§ 3º A comissão de extensão ou a Câmara de Extensão, no âmbito das suas competências, conforme o art. 25, deliberará sobre o relatório no período máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 30. No caso de atividade de extensão com duração superior a 12 (doze) meses, caberá ao coordenador, a cada 12 (doze) meses, apresentar relatório parcial, em formulário específico, incluindo obrigatoriamente o desenvolvimento e os objetivos alcançados e, opcionalmente, o relatório financeiro.

Parágrafo único. Decorridos 60 (sessenta) dias do ciclo de 12 (doze) meses, enquanto o coordenador não submeter o relatório parcial, o mesmo ficará impedido de encaminhar proposta de atividade de extensão.

Art. 31. O relatório financeiro das atividades, contendo as receitas e as despesas, será parte integrante do relatório parcial ou final, devendo ser emitido pelos responsáveis por sua execução, sob a supervisão do coordenador.

§ 1º A Fundação de Apoio, executora dos recursos financeiros, deverá emitir relatório contendo balancete consolidado de receitas e despesas, classificando, conforme o tipo de receita e a natureza da despesa, em elemento (rubrica) e subelemento, disponíveis no sistema de registro, conciliado com os valores originais da proposta.

...Res. nº 17/2015

fl. 11

§ 2º Sendo os recursos financeiros executados através da Conta Única da UFRGS, o relatório financeiro deverá conter balancete de receitas e despesas, conciliado com os valores originais da proposta.

§ 3º As alterações de rubricas deverão ser justificadas no relatório financeiro pelo coordenador.

## **X - DA TRAMITAÇÃO DOS RELATÓRIOS E SUAS INSTÂNCIAS**

Art. 32. Tramitação dos relatórios finais:

I - **Programa** de Extensão vinculado a órgão da Reitoria, Centro de Estudos e demais órgãos que não tenham comissão de extensão, será submetido à chefia imediata do coordenador, quando houver, para apreciação e à Câmara de Extensão para avaliação da execução (incluindo execução orçamentária), sendo, posteriormente, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão para emissão de certificados.

II - **Programa** de Extensão vinculado a órgão de pró-reitoria será submetido ao pró-reitor respectivo para apreciação e submetido à **Câmara de Extensão** para avaliação da execução (incluindo execução orçamentária), sendo, posteriormente, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão para emissão de certificados.

III - **Programa** de Extensão vinculado a unidade acadêmica, unidade de ensino fundamental, médio ou profissional que tenha comissão de extensão será submetido às chefias imediatas do coordenador e demais membros para apreciação e após submetido à **comissão de extensão** da unidade do coordenador para avaliação da execução (incluindo execução orçamentária), sendo, posteriormente, encaminhada à administração superior da unidade para apreciação e à Pró-Reitoria de Extensão para emissão de certificados.

IV - **Projeto** de Extensão vinculado a órgão da Reitoria, Centro de Estudos e demais órgãos que não tenham comissão de extensão será submetido à chefia imediata do coordenador para homologação da carga horária executada e submetido à Câmara de Extensão para avaliação da execução (incluindo execução orçamentária) sendo, posteriormente, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão para emissão de certificados.

V - **Projeto** de Extensão vinculado a órgão de pró-reitoria será submetido ao pró-reitor respectivo para apreciação e submetido à **Câmara de Extensão** para avaliação da execução (incluindo execução orçamentária), sendo, posteriormente, encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão para emissão de certificados.

VI - **Projeto** de Extensão vinculado a unidade acadêmica, unidade de ensino fundamental, médio ou profissional que tenham comissão de extensão será submetido à chefia imediata do coordenador para homologação da carga horária executada e à **comissão de extensão** da unidade do coordenador para avaliação da execução (incluindo execução orçamentária), sendo,

...Res. nº 17/2015

fl. 12

posteriormente, encaminhada à administração superior da unidade para apreciação e à Pró-Reitoria de Extensão para emissão de certificados.

Art. 33. Tramitação dos relatórios parciais, conforme o disposto no art. 30.

I - **Programa** de Extensão vinculado a órgão da Reitoria, Centro de Estudos e demais órgãos que não tenham comissão de extensão será submetido à chefia imediata do coordenador, quando houver, para apreciação e à Câmara de Extensão para avaliação.

II - **Programa** de Extensão vinculado a órgão de pró-reitoria será submetido ao pró-reitor respectivo para apreciação e à **Câmara de Extensão** para avaliação.

III - **Programa** de Extensão vinculado a unidade acadêmica, unidade de ensino fundamental, médio ou profissional que tenha comissão de extensão será submetido às chefias imediatas do coordenador e demais membros para apreciação e, após, submetido à **comissão de extensão** da unidade do coordenador para avaliação.

IV - **Projeto** de Extensão vinculado a órgão da Reitoria, Centro de Estudos e demais órgãos que não tenham comissão de extensão será submetido à chefia imediata do coordenador para homologação da carga horária executada e submetido à Câmara de Extensão para avaliação.

V - **Projeto** de Extensão vinculado a órgão de pró-reitoria será submetido ao pró-reitor respectivo para apreciação e à **Câmara de Extensão** para avaliação.

VI - **Projeto** de Extensão vinculado à unidade acadêmica, unidade de ensino fundamental, médio ou profissional que tenham comissão de extensão será submetido à chefia imediata do coordenador para homologação da carga horária executada e submetido à comissão de extensão da unidade do coordenador para avaliação.

## **XI - DA AVALIAÇÃO DOS RELATÓRIOS**

Art. 34. Caberá à comissão de extensão da unidade do coordenador ou à Câmara de Extensão, no âmbito das suas competências, conforme os arts. 32 e 33, a avaliação do relatório de Projeto ou Programa de Extensão.

§ 1º A análise de mérito será realizada em função dos objetivos atingidos, conforme o planejamento.

§ 2º A análise do relatório financeiro consistirá na conciliação entre o orçamento aprovado e o balancete financeiro apresentado.

## **XII - DO REGISTRO DOS PROJETOS E PROGRAMAS DE EXTENSÃO**

Art. 35. Caberá à Pró-Reitoria de Extensão manter registro contínuo das propostas de atividades de extensão. A integralidade desta informação, incluindo contratos, convênios, balancete financeiro e demais anexos, deverá ser acessível, a qualquer momento, às chefias imediatas e aos membros de comissões de extensão, da Câmara de Extensão, de conselhos departamentais e de conselhos de unidades, no âmbito das suas competências, conforme os arts. 25, 32 e 33.

## **XIII - DOS CERTIFICADOS**

Art. 36. A emissão de certificados caberá, exclusivamente, à Pró-Reitoria de Extensão.

§ 1º Coordenador, membro de comissão coordenadora, membro de equipe executora ou executor farão jus a certificado correspondente, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de recebimento pela Pró-Reitoria de Extensão, do relatório aprovado.

§ 2º Participante de atividade de extensão fará jus a certificado de frequência ou de aproveitamento, de acordo com os seguintes critérios:

I - Certificado de frequência será conferido a participante com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

II - Certificado de aproveitamento será conferido a participante de curso (art. 3º., inciso I) com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e que tenha obtido no mínimo conceito "C". A avaliação do aproveitamento deverá atender às normas regimentais da UFRGS e à legislação vigente, sendo atribuição do ministrante ou do responsável pedagógico, conforme o art. 11.

## **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pela Câmara de Extensão e em última instância pelo Plenário do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFRGS.

Art. 38. Revogam-se as disposições da Resolução nº. 26/2003 do CEPE e demais disposições em contrário.

Porto Alegre, 29 de abril de 2015.

(o original encontra-se assinado)  
RUI VICENTE OPPERMANN,  
Vice-Reitor, no exercício da Reitoria.