

# INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES EXTENSIONISTAS

Manual de institucionalização de programas, projetos, cursos e eventos de extensão na Universidade Estadual do Ceará.

**ORGANIZAÇÃO**  
PROEX/UECE





## **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ**

Reitor: Hidelbrando dos Santos Soares

Vice-Reitor: Dárcio Italo Alves Teixeira

### **Pró-Reitoria de Graduação**

Pró-Reitora: Maria José Camelo Maciel

### **Pró-Reitoria de Extensão**

Pró-Reitora: Maria Anezilany Gomes do Nascimento

### **Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa**

Pró-Reitora: Ana Paula Ribeiro Rodrigues

### **Pró-reitoria de Políticas Estudantis**

Pró-Reitora: Mônica Duarte Cavaignac

### **Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Pró-Reitor: Paolo Guisepppe Lima de Araújo

### **Pró-reitoria de Administração**

Pró-Reitor: Fernando Antonio Alves dos Santos





---

## **MANUAL DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS MODALIDADES EXTENSIONISTAS**

**ELABORAÇÃO E COORDENAÇÃO EDITORIAL:**  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
Av. Dr. Silas Munguba, 1700, Campus do Itaperi, Fortaleza-Ce  
CEP: 60.714.903, Telefone: (85) 3101.9655  
E-mail: proex@uece.br

2ª Edição - Revisado

---

**FORTALEZA (CE), 2024**





## SUMÁRIO

**APRESENTAÇÃO**

4

---

**MODALIDADES DE EXTENSÃO**

5

---

**INSTITUCIONALIZAÇÃO DE  
PROGRAMAS E PROJETOS**

6

---

**INSTITUCIONALIZAÇÃO DE  
CURSOS**

9

---

**INSTITUCIONALIZAÇÃO DE  
EVENTOS**

13

---

**INSTITUCIONALIZAÇÃO DE  
LIGAS ACADÊMICAS**

23

---

**CONTATOS**

26

---

**REFERÊNCIAS**

27

---





# APRESENTAÇÃO

Desde a publicação da Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação que estabelece as Diretrizes para a extensão universitária na educação superior brasileira (BRASIL, 2018), as Instituições de Ensino Superior (IES) iniciaram um processo de revisão e modificação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) de graduação, de modo a atender o preconizado pela referida normativa em vista ao processo de curricularização da extensão universitária. Este movimento está vinculado também ao atendimento da Meta 12.7 da Lei 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014 – 2024 (BRASIL, 2014).

A UECE, em 2019, publica a Resolução 4476/2019 que estabelece os procedimentos pedagógicos e administrativos para efetivação do processo de curricularização (UECE, 2019). Neste documento, são apresentadas informações de ordem organizacional, didático-pedagógica e de logística de integração da Extensão como Componente Curricular.

O detalhamento do referido documento legal está esmiuçado no Guia de Curricularização da Extensão, produzido em 2021 pela PROEX/UECE, e amplamente difundida para a comunidade acadêmica, além de disponibilizado no site da Pró-reitoria de Extensão/UECE.

Focalizando nosso olhar para as ações extensionistas, a Resolução 4476/2019 traz como modalidades de extensão: i) programas e projetos; ii) cursos; iii) eventos; e iv) prestação de serviços (UECE, 2019). Este manual tem como objetivo demonstrar o passo a passo dos processos de institucionalização especificamente das três primeiras modalidades de extensão.

Neste sentido, este Manual é destinado aos/às docentes, estudantes, servidores(as) técnico-administrativos(as) e à comunidade local, tendo em vista ser um auxílio para registro dessas atividades na UECE e serem passíveis de contabilização como Atividades Específicas de Extensão (AEE).

Contudo, caso alguma dúvida persista, colocamo-nos à disposição para o diálogo e parceria neste processo.

# MODALIDADES DE EXTENSÃO

A Resolução 4476/2019 do CEPE/UECE determina que a inclusão de ações extensionistas no PPC e no histórico escolar dos(as) estudantes dos cursos de graduação, deve-se dar por 3 (três) vias:

- I - Atividades Específicas de Extensão (AEE) como componente curricular do PPC;
- II- Inserção de ações extensionistas como parte de disciplinas e outros componentes curriculares do PPC;
- III - Oferta de Componentes Curriculares de Extensão (CCE) específicos de Extensão.

Especificamente referindo-se às AEE, serão creditadas, em carga horária total, a partir dos documentos comprobatórios da participação do(a) estudante de forma protagonista e considerando os princípios e diretrizes da Extensão (FORPROEX, 2012), em uma das modalidades de extensão.



Neste manual, como destacado anteriormente, **nos deteremos às três primeiras modalidades: programas e projetos; cursos e eventos.** Seus processos de institucionalização serão detalhados nos capítulos a seguir.



# INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS

---

O processo de institucionalização de programas e projetos de extensão na Universidade Estadual do Ceará é regulamentado pela **Resolução 4719/2022**.

[Acesse a resolução](#)



Em seu Art 1º, a Resolução define que:

**I. Programa de Extensão - Conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão** (cursos, eventos, prestação de serviços, atividades curriculares em comunidades e outras formas de atuação compatíveis com a natureza extensionista e com os contextos socioculturais específicos), preferencialmente integrando as ações de extensão, pesquisa e ensino, tendo caráter orgânico e institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e a longo prazo;

**II. Projeto de Extensão - Ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado.**

Os programas de Extensão terão duração de até 48 meses, e os projetos de Extensão terão duração de até 36 meses e devem ser coordenados por servidores(as) docentes, podendo os(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) ser colaboradores(as).

A carga horária no Plano de Atividade Docente (PAD) destinada aos coordenadores é de 6h semanais e dos colaboradores é de 2h semanais.

O processo de institucionalização dar-se-á a partir de duas situações:

- i) caso o programa/projeto tenha sido aprovado em chamada pública e/ou editais externos; ou
- ii) projeto não foi submetido à chamada pública.

O trâmite burocrático dessas duas possibilidades deve ser realizado via abertura de processo virtual pelo Suite e é demonstrado nos fluxogramas a seguir.

### **Institucionalização de Programas e Projetos aprovados em Chamadas públicas interna e/ou externa**





## Institucionalização de Programas e Projetos sem aprovação em Chamadas públicas interna e/ou externa

Envio do projeto à PROEX, via Suite

Apreciação do colegiado de curso ao qual o coordenador(a) é vinculado(a)

Apreciação do Conselho de Centro ou Faculdade

Envio para a SODC para ser analisado pelo CEPE

**Os projetos contemplados com bolsistas em chamada pública, e que, em seguida, solicitarem a sua institucionalização, podem fazer a alteração do cronograma, inicialmente submetido à chamada pública, e ampliá-lo para até 36 meses!**

# INSTITUCIONALIZAÇÃO DE CURSOS

O processo de institucionalização de cursos de extensão na Universidade Estadual do Ceará é regulamentado pela **Resolução 4720/2022**.

[Acesse a resolução](#)

Em seu Art 1º, a Resolução define que **Curso de Extensão é uma ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, planejada para atender às demandas da sociedade, presencial e/ou à distância, com carga horária mínima de 09 horas e critérios de avaliação definidos, não estando inclusa como parte integrante e obrigatória do ensino de graduação nem de pós-graduação.**

Os cursos de Extensão poderão ser propostos por servidores docentes, por servidores técnico-administrativos e por proponentes externos à UECE (desde que comprovada formação ou notório saber e/ou possua termo de cooperação ou convênio com a UECE).

Seguindo a Resolução 1503/2019 - CONSU/UECE, que regimenta a carga horária das atividades que poderão ser contabilizadas no Plano de Atividade Docente (PAD), cada docente pode coordenar até 2 cursos por semestre.

Para os cursos de 20h a 39h serão contabilizadas 2h semanais no PAD. Já para os cursos com carga horária total acima de 40h, serão contabilizadas 4h semanais, durante o período de execução do curso.

É válido salientar que os Cursos poderão ser ministrados por estudantes no âmbito das Ações Específicas de Extensão (AEE), conforme Resolução 4476/2019 - CEPE, desde que propostos e supervisionados pelos proponentes citados anteriormente.

O trâmite burocrático do processo de institucionalização dos cursos de extensão deve ser realizado via abertura de processo virtual pelo Suite. O passo a passo é demonstrado a seguir.

## Passo 1

Preenchimento do formulário de curso de extensão

[Formulário](#)



Governo do Estado do Ceará  
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior  
Universidade Estadual do Ceará – UECE  
Pró-Reitoria de Extensão – PROEX



### FORMULÁRIO – PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO

(O formulário abaixo deverá ser todo preenchido eletronicamente, impresso e assinado pelo proponente)

IDENTIFICAÇÃO		
Título do Curso		
Tipo de Curso (assinalar com um "X" apenas um item na modalidade e outro "X" na finalidade)		
Quanto à modalidade	Presencial	À distância
Quanto à finalidade		
Curso de iniciação	Curso para treinamento e qualificação profissional	
Curso de atualização	Aperfeiçoamento	
Proponente (Coordenador do curso)		
Nome completo:	Matrícula:	
Telefone:	E-mail institucional:	
Curso/Unidade de lotação:		
Link do <i>Lattes</i> :		
O curso é vinculado a algum Programa ou Projeto registrado na PROEX? (se sim, explicitar).		
Sim	Não	Título:
Áreas do Conhecimento (assinalar com um "X" apenas um item)		
Ciências Exatas e da Terra	Engenharia / Tecnologia	
Ciências Biológicas	Ciências Humanas	
Ciências Sociais	Ciências da Saúde	

O formulário contém:

1. Dados do Curso
2. Dados do Proponente
3. Identificação da área de conhecimento e linhas de extensão
4. Resumo
5. Justificativa e Objetivos
6. Conteúdo programático
7. Metodologia e Avaliação
8. Resultados esperados
9. Referências
10. Local de realização, período do curso e carga horária
11. Inscrições e público-alvo
12. Equipe de ministrantes

## Passo 2

Dar entrada no Protocolo Geral por meio de processo virtual via Suite com ofício endereçado à Pró-reitoria de Extensão (PROEX).

[Modelo de ofício](#)



## Passo 3

Análise do mérito da proposta pela Assessoria de Cursos e Eventos de Extensão, vinculada à Coordenadoria de Programa, Projetos, Cursos e Eventos da PROEX/UECE, e envio do parecer ao proponente.

## Passo 4


Até 30 dias após ter findado a formação, o coordenador do curso deverá enviar o relatório de realização do curso, a fim de providenciar a certificação dos ministrantes e participantes.

[Modelo de relatório](#)

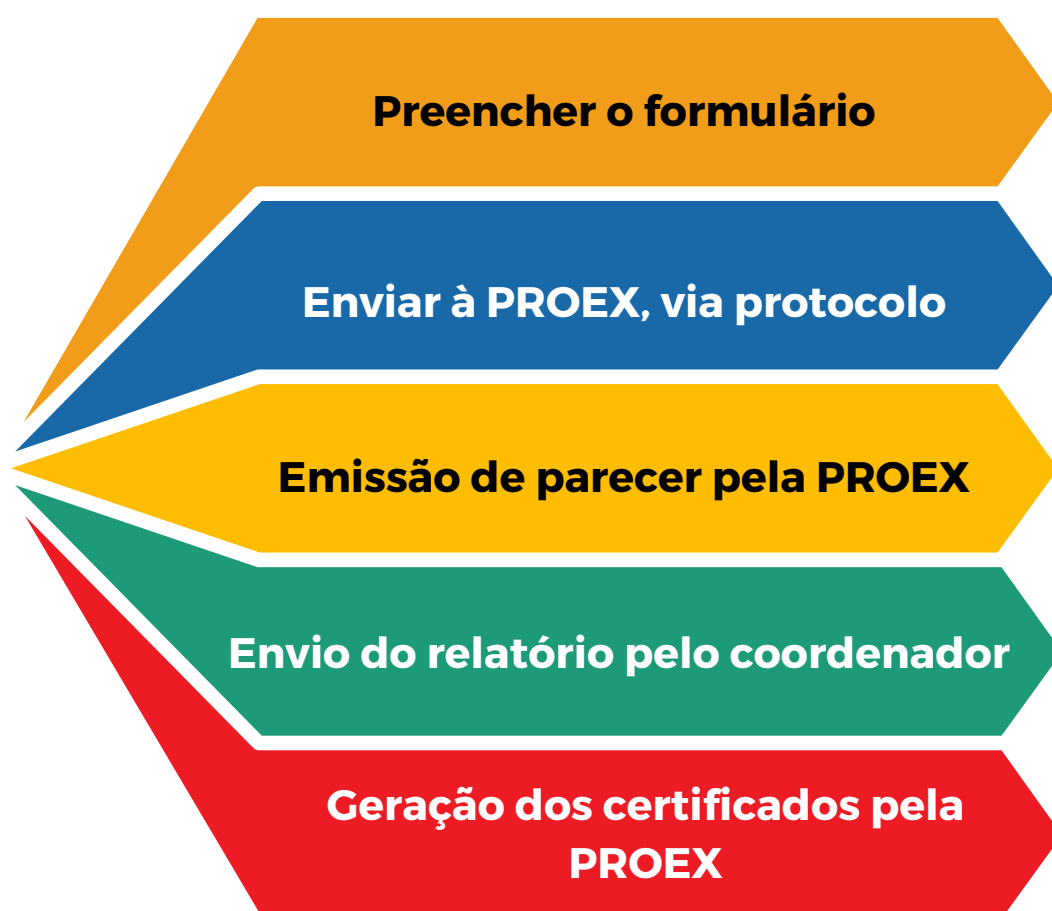


## Passo 5

Em até 45 dias após envio do relatório, o Setor de Certificação da PROEX enviará os certificados digitais para o email do coordenador do curso.



O fluxograma do processo de institucionalização de cursos de extensão é demonstrado a seguir.



# INSTITUCIONALIZAÇÃO DE EVENTOS

O processo de institucionalização de eventos de extensão na Universidade Estadual do Ceará é regulamentado pela **Resolução 4788/2022**.

[Acesse a resolução](#)

Em seu Art 1º, a Resolução define que **Evento de extensão é uma ação que implica a realização, apresentação e/ou exibição pública, livre ou com público específico, do conhecimento ou do produto artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade, devendo estar aberto à comunidade externa à UECE.**

Os Eventos de Extensão poderão ser propostos por servidores docentes, por servidores técnico-administrativos e por proponentes externos à UECE (desde que comprovada formação ou notório saber e/ou possua termo de cooperação ou convênio com a UECE) e entidades estudantis.

É válido salientar que os Eventos poderão ser propostos por estudantes no âmbito das Ações Específicas de Extensão (AEE), conforme Resolução 4476/2019 - CEPE, desde que coordenado e supervisionados pelos proponentes citados anteriormente.

Seguindo a Resolução 1503/2019 - CONSU/UECE, que regimenta a carga horária das atividades que poderão ser contabilizadas no Plano de Atividade Docente (PAD), cada docente pode coordenar 1 evento por semestre.

Os eventos locais contabilizam 2h semanais por evento e os estaduais e/ou regionais é de 3h semanais. Já quando são eventos nacionais ou internacionais, serão contabilizadas 4h semanais, durante o período de execução do evento .

O trâmite burocrático do processo de institucionalização dos eventos de extensão é realizado diretamente na área administrativa do Sistema de Eventos de Extensão da UECE.



## Passo 1

Faça o login do SiSEventos utilizando seu email e senha institucional como credenciais de acesso

[SisEventos](#)



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ

SisEventos 2.3.4

**Acessar Área Administrativa**

Use seu email institucional e senha para acessar o Sistema.  
Visite a página da UECE

Email UECE

Senha

## Passo 2

Preencha o formulário de submissão:

O formulário contém:

- Dados do Evento
- Dados do Proponente
- Caracterização do Evento

Características do Evento para o PAD	
Online <input type="checkbox"/>	Fortaleza <input type="checkbox"/>
Tipo do Evento:	Outros <input type="checkbox"/>
Abrangência do Evento:	Estadual <input type="checkbox"/>
Modalidade Acadêmica (PAD):	Nenhuma <input type="checkbox"/>
Qtd. Horas PAD*:	0
Ata de Aprovação	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido <input type="checkbox"/>

**Caso não seja de interesse a inserção da carga horária no PAD, deixar as opções:**

**Modalidade do PAD: "Nenhuma"**

**Quantidade de Horas no PAD: "0"**

**Sem anexar arquivo com as atas de Colegiado e Conselho.**

- Detalhe do evento

Detalhes do Evento	
Possui Ouvinte:	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Emite Certificado de Ouvinte:	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Emite Certificado de Ouvinte como Participação:	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Emite Certificado de Ouvinte para Todos:	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Possui Trabalhos:	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Possui Palestra/Mesa Redonda:	<input checked="" type="checkbox"/>
Possui Minicurso/Oficina/Conferência:	<input checked="" type="checkbox"/>
Qtd. Horas Total para Certificado Padrão:	16 <input type="checkbox"/>

**Nesse tópico você assinala as opções de certificação e liberação das funcionalidades de oferta de palestras, minicursos e submissão de trabalhos.**



O formulário contém (cont.):

- Identificação da área de conhecimento e linhas de extensão
- Resumo e palavras-chaves
- Equipe de organização (podem ser inseridos docentes, servidores técnico-administrativos e estudantes)
- Justificativa e Objetivos
- Inscrições (período, categorias, se há ou não cobrança de taxas e os valores, quando houver)

Data Início Inscrições*:	01/06/2023  Ex.: 20/12/2011
Data Fim Inscrições*:	28/08/2023  Ex.: 25/12/2011
Inscrição Paga:	<input type="checkbox"/> 
Planilha Orçamentária	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido 
Aprovar Participante:	<input type="checkbox"/> 
Aprovar Aluno Uece Automático:	<input type="checkbox"/> 
Aprovar Professor Uece Automático:	<input type="checkbox"/> 
Aprovar Servidor Uece Automático:	<input type="checkbox"/> 
Aprovar Terceirizado Uece Automático:	<input type="checkbox"/> 

**Nesse tópico, caso seja assinalada a opção de inscrição paga, é obrigatório anexar a planilha orçamentária, devidamente aprovada pela FUNECE ou pelo interveniente financeiro, conforme legislação pertinente vigente.**

**Também sugerimos que a opção "Aprovar Participante" seja assinalada apenas em eventos pagos, visto a liberação do participante ao sistema dar-se apenas após pagamento.**

- Período do evento
- Público-alvo
- Carga-horária
- Parceiros
- Natureza do financiamento

## Passo 3

Na sequência do formulário, serão preenchidas as informações constantes no site do evento.

### 1. Parâmetros do Evento

PARÂMETROS							
<b>PALESTRAS E MESAS REDONDAS</b>							
Palestras/Mesas Redondas Possuem Inscrição*:	<input type="checkbox"/> ?						
Data Início Inscrição Palestra/Mesa Redonda*:	<input type="text" value=""/>						
Data Fim Inscrição Palestra/Mesas Redondas*:	<input type="text" value=""/>						
Emitir Certificado Inscrição Palestra/Mesa Redonda:	<input type="checkbox"/> ?						
Emitir Certificado Inscrição Palestra/Mesa Redonda como Participação:	<input type="checkbox"/> ?						
<b>MINICURSOS, OFICINAS e CONFERÊNCIAS</b>							
Data Início Inscrição *:	01/06/2023						
Data Fim Inscrição *:	28/08/2023						
Emitir Certificado Inscrição :	<input checked="" type="checkbox"/> ?						
Emitir Certificado Inscrição Minicurso/Oficina/Conferência como Participação:	<input checked="" type="checkbox"/> ?						
<b>TRABALHOS</b>							
Data Início Submissão Trabalhos*:	01/06/2023						
Data Fim Submissão Trabalhos*:	16/07/2023						
Alocação Será Feita Pelo Sistema:	<input checked="" type="checkbox"/> ?						
Áreas de Conhecimento dos Trabalhos: ? ?	<table border="1"><tr><td colspan="2">Incluir</td></tr><tr><td>Área</td><td>Excluir</td></tr><tr><td>Educação</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>	Incluir		Área	Excluir	Educação	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir							
Área	Excluir						
Educação	<input checked="" type="checkbox"/>						

### 2. Escolha do endereço do site do evento

Endereço do site	
<input type="text" value="http://www.uece.br/eventos/encontrobioead2023"/>	<input type="button" value="Escolher Endereço"/> ?

## Passo 4

Na sequência do formulário, serão preenchidas as informações constantes no site do evento.

### 3. Configuração do site

**Texto Página Inicial\***

**Instruções da Inscrição\*:**

As inscrições serão gratuitas e ocorrerão de **01/06/2023 a 28/08/2023** por meio do sistema de eventos da UECE.

**Programação**

Em construção.

**Detalhes do Evento**

O mercado de trabalho é sempre um grande desafio para os recém-formados que, normalmente, frente ao novo, ainda estão cheios de incertezas sobre a atuação profissional e o que ela pode lhes oferecer. É neste momento que os egressos se deparam com um ambiente de trabalho exigente e competitivo, quando ainda apresentam pouca experiência. Por isso, é imprescindível o direcionamento acerca das possibilidades de atuação, seus direitos e deveres perante as formas de colocar em prática tudo o que foi vivenciado na academia. Em meio a essa realidade, o futuro professor precisa estar preparado para o que enfrentará, bem como estar ciente sobre o que lhe compete enquanto profissional docente, além de salientar a

**Parceria/Patrocínio**

Universidade Estadual do Ceará (UECE)  
Secretaria de Apoio às Tecnologias Educacionais (SATE)  
Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/UECE)

**Rodapé (Aparecerá em todas as páginas do evento na parte inferior da página. Exemplo: Organizado pela PROPGPQ da UECE)**

Organizado pelo Curso de Ciências Biológicas a distância - UECE/UAB

**Mensagem de Boas-Vindas (A mensagem será exibida após o usuário efetuar login.)**

Bem vindo(a) ao IV Encontro da BioEaD.

Essas informações também podem ser atualizadas/modificadas após a aprovação do evento. Para mais informações sobre essa modificação sugerimos o tutorial disponibilizado pelo DETIC. [\(Clique aqui\)](#).

## Passo 5

Análise do mérito da proposta pela Assessoria de Cursos e Eventos de Extensão, vinculada à Coordenadoria de Programa, Projetos, Cursos e Eventos da PROEX/UECE.

Se aprovado, o proponente recebe um email de confirmação, e a liberação do site do evento.

## Passo 6

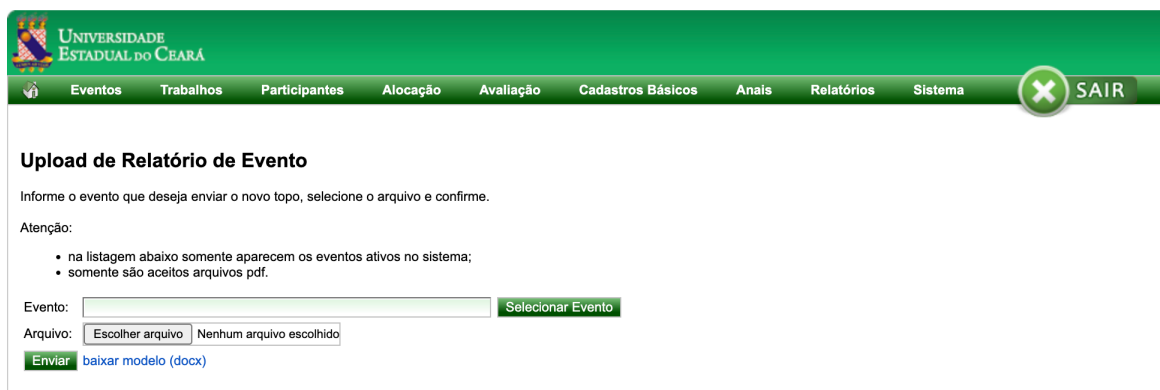
Até 30 dias após ter findado o evento, o coordenador deverá enviar o relatório diretamente no SisEventos.

### Aba Eventos --> Upload Relatório



The screenshot shows the SisEventos system interface. At the top, there is a green header with the logo of the Universidade Estadual do Ceará and a navigation menu with options: Eventos, Trabalhos, Participantes, Alocação, Avaliação, Cadastros Básicos, Anais, Relatórios, Sistema, and SAIR. The 'Eventos' menu is open, showing a list of options: Meus Eventos, Enviar Nova Proposta De Evento, Listar, Listar Solicitações, Análise de Relatório, Recriar Estruturas, Upload Imagem Banner, Upload Flash Banner, Upload Imagem Certificado, and Upload Relatório. The 'Upload Relatório' option is highlighted. In the main content area, there is a message: 'Bem-vindo ao sistema de administração dos eventos da UECE. Escolha sua opção logo acima.' and 'Usuário Logado: Jones Baroni Ferreira de Menezes (ADMINISTRADOR)'. There is also a 'Solicitar Novo Evento' button with a calendar icon and a plus sign, and links for 'Instruções...' and 'Iniciar Solicitação'.

Selecionar o Evento e anexar o arquivo, cujo modelo está disponível no site da PROEX ou baixar modelo no próprio sistema..



The screenshot shows the 'Upload de Relatório de Evento' form in the SisEventos system. The header is the same as in the previous screenshot. The form title is 'Upload de Relatório de Evento'. Below the title, there is a message: 'Informe o evento que deseja enviar o novo topo, selecione o arquivo e confirme.' and 'Atenção:'. There are two bullet points: 'na listagem abaixo somente aparecem os eventos ativos no sistema;' and 'somente são aceitos arquivos pdf.'. There is a text input field for 'Evento:' and a 'Selecionar Evento' button. Below that, there is a text input field for 'Arquivo:' with a dropdown menu showing 'Escolher arquivo' and 'Nenhum arquivo escolhido'. There is an 'Enviar' button and a link for 'baixar modelo (docx)'.

Após análise e aprovação da PROEX, os certificados da comissão organizadora e participantes estarão liberados no SiSEventos.

O fluxograma síntese do processo de institucionalização de eventos de extensão é demonstrado a seguir.





Serão vedadas propostas de cursos e eventos permeadas de qualquer preconceito e/ou discriminação ou que incitem o ódio ou firam os direitos humanos, a dignidade humana e sua legislação vigente.

Caso deseje que a coordenação de cursos e/ou eventos conste em seu PAD, o docente proponente deve anexar ao processo uma cópia da ata ou excerto da ata, que conste a aprovação da proposta pelo colegiado do curso do proponente e do Conselho de Centro ou Faculdade.

No caso de servidor(a) técnico-administrativo(a) seja proponente de ações extensionistas, deve haver a declaração de concordância do responsável pelo setor de lotação do proponente.



No caso dos cursos e eventos autossustentados (que cobrem pagamento de inscrição) deve ser anexada ao processo uma planilha orçamentária, devidamente aprovada pela FUNECE ou pelo interveniente financeiro, conforme legislação pertinente vigente.

Para cursos e eventos pagos, deverão ser destinadas no mínimo 10% das vagas gratuitamente a membros da comunidade interna ou externa à UECE, que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou sejam pessoas com renda per capita de até 1/2 salário-mínimo.



# INSTITUCIONALIZAÇÃO DE LIGAS ACADÊMICAS

O processo de institucionalização de eventos de extensão na Universidade Estadual do Ceará é regulamentado pela **Resolução 4952/2023**.

[Acesse a resolução](#)

Em seu Art 1º, a Resolução define que a **liga acadêmica e uma entidade organizada por discentes e docentes da Uece, autônoma, sem fins lucrativos, vinculada a um Curso/Unidade Acadêmica, que visa complementar e/ou aprofundar a formação acadêmica em uma área específica do conhecimento, de modo a enriquecer o processo pedagógico e favorecer a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão.**

As ligas acadêmicas deverão ser criadas por iniciativa discente e deverá ser composta por:

- Pelo menos, 1 (um/a) responsável docente, designado(a) como supervisor(a) da liga, sendo este(a) obrigatoriamente docente da UECE;
- No máximo 3 (três) colaboradores(as) orientadores(as) (internos ou externos), sendo os internos considerados orientadores(as) das atividades extensionistas para efeito de carga horária no PAD;
- Mínimo de 5 (cinco) e máximo de 20 estudantes, podendo esse número ser ampliado em situações validadas pelo Conselho de Centro/Faculdade de vinculação da liga.



# INSTITUCIONALIZAÇÃO DE LIGAS ACADÊMICAS

Segundo o Art. 4º. da Resolução, são documentos de apresentação obrigatória à PROEX para a criação das ligas acadêmicas:

- 01 Estatuto próprio
- 02 Ata de fundação da liga
- 03 Plano Anual de Atividades ([modelo - clique aqui!](#))
- 04 Comprovantes de matrícula dos discentes
- 05 Declaração de parceria, quando for o caso.



## Institucionalização de Ligas Acadêmicas

Envio da  
documentação à  
PROEX, via Suite

Apreciação do  
colegiado de curso ao  
qual o supervisor(a) é  
vinculado(a)

Apreciação do  
Conselho de Centro  
ou Faculdade

Envio para a SODC  
para ser analisado  
pelo CEPE

# CONTATOS

---

## **Pró-Reitoria de Extensão**

Pró-Reitora: Profa. Dra. Maria Anezilany Gomes do Nascimento  
(85) 3101.9655  
proex@uece.br

## **Coordenadoria de Interação Universidade-Comunidade**

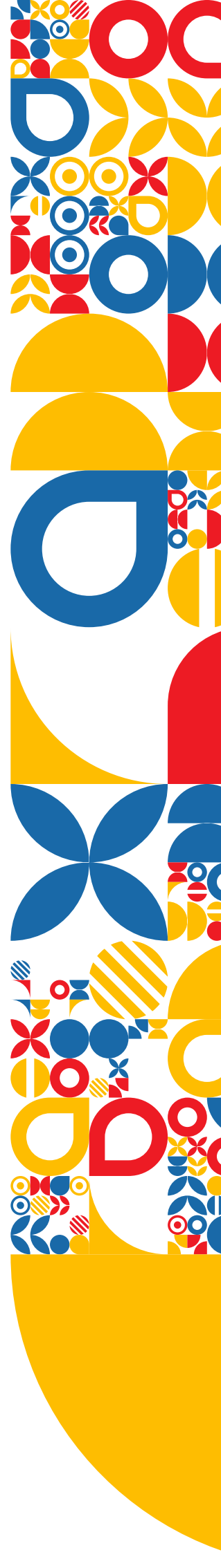
Coordenadora: Prof. Dra. Cláudia Machado Coelho Souza Vasconcelos  
ciuc.proex@uece.br

## **Coordenadoria de Arte e Cultura**

Coordenador: Prof. Dr. Pablo Diego Mane Solari  
coordenacao.cultura@uece.br

## **Coordenadoria de Programas, Projetos, Cursos e Eventos de Extensão**

Coordenador: Prof. Dr. Jones Baroni Ferreira de Menezes  
cursos.extensao@uece.br  
eventos@uece.br





## REFERÊNCIAS

---

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 13.005**, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE (PNE 2014/2024) e dá outras providências. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2014/lei-13005-25-junho-2014-778970-publicacaooriginal-144468-pl.html>. Acesso em: 14 jun. 2023.

BRASIL. **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 n.º 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=104251-rces007-18&category\\_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=104251-rces007-18&category_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 14 jun. 2023.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIORES BRASILEIRAS (FORPROEX). **Política Nacional de Extensão Universitária**. Gráfica da UFRGS. Porto Alegre, RS, 2012 (Coleção Extensão Universitária; v. 7). Disponível em: <https://proex.ufsc.br/files/2016/04/Pol%C3%ADtica-Nacional-de-Extens%C3%A3oUniversit%C3%A1ria-e-book.pdf>. Acesso em: 14 jun. 2023.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ. **Resolução nº 1503, de 19 de agosto de 2019**, que aprova as normas para o planejamento e acompanhamento das atividades e suas respectivas cargas-horárias dos ocupantes do grupo ocupacional magistério superior - MAS da Fundação Universidade Estadual do Ceará - FUNECE. Disponível em: <https://www.uece.br/wp-content/uploads/2019/08/RES-1503-CONSU.pdf>. Acesso em: 14 jun. 2023.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ. **Resolução nº 4476, de 11 de novembro de 2019**, que estabelece os procedimentos pedagógicos e administrativos da inserção curricular da extensão nos cursos de graduação da UECE. Disponível em: <http://www.uece.br/wpcontent/uploads/2019/12/RES-4476-CEPE.pdf>. Acesso em: 14 jun. 2023.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ. **Resolução nº 4719, de 11 de novembro de 2019**, que estabelece os procedimentos pedagógicos e administrativos da inserção curricular da extensão nos cursos de graduação da UECE. Disponível em: <https://www.uece.br/proex/wp-content/uploads/sites/44/2022/06/RES-4719-CEPE-INSTIT-PROGRAMAS-E-PROJETOS-DE-EXTENSA%CC%83O.pdf>. Acesso em: 15 jun. 2023.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ. **Resolução nº 4720, de 11 de abril de 2022**, que estabelece os procedimentos de institucionalização de cursos de extensão. Disponível em: <https://www.uece.br/proex/wp-content/uploads/sites/44/2022/06/RES-4720-CEPE-INSTIT.-CURSOS-DE-EXTENSA%CC%83O.pdf>. Acesso em: 15 jun. 2023.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ. **Resolução nº 4788, de 09 de setembro de 2022**, que estabelece os procedimentos de institucionalização de eventos de extensão. Disponível em: <https://www.uece.br/proex/wp-content/uploads/sites/44/2023/04/RES-EVENTOS-4788-CEPE.pdf>. Acesso em: 15 jun. 2023.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ. **Resolução nº 4952, de 15 de dezembro de 2023** que dispõe sobre as normas que regulamentam o funcionamento das Ligas acadêmicas na UECE. Disponível em: <https://www.uece.br/wp-content/uploads/2024/03/RES-4952-CEPE.pdf>. Acesso em: 05 mar. 2023.

