



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6/ 2024 - REITORIA (11.01)

Dispõe sobre os procedimentos para submissão das ações de extensão na modalidade de cursos e eventos, previstas pela Política de Extensão da Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT).

CONSIDERANDO a autonomia didático-pedagógica e administrativa da Universidade do Estado de Mato Grosso Carlos Alberto Reyes Maldonado - UNEMAT;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 002/2012 – CONCUR, Estatuto da Universidade do Estado de Mato Grosso Carlos (UNEMAT).

CONSIDERANDO a Resolução nº 011/2020 Ad Referendum – CONEPE, homologada pela Resolução nº 024/2020 – CONEPE, que dispõe e regulamenta sobre a obrigatoriedade da inclusão da creditação da Extensão nos Cursos de Graduação da Universidade do Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO a Resolução 038/2021 – CONEPE que instituiu a Política de Extensão da Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT).

CONSIDERANDO a Resolução 010/2021 – CONEPE, que dispõe sobre cursos e eventos.

A REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 32, inciso IV, do Estatuto da UNEMAT, homologado pela Resolução nº. 002/2012 do Conselho Curador - CONCUR, por meio da Pró-reitoria de Extensão e Cultura

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar os procedimentos de submissão das ações de extensão na modalidade de cursos e eventos, previstas pela Política de Extensão da Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT).

Seção I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º. Para fins desta Instrução Normativa, define-se:

I- **Extensão Universitária** é o processo educativo, interdisciplinar, cultural, científico e político que



articula com o ensino e a pesquisa de forma indissociável e que promove a interação transformadora entre a Universidade e a Sociedade.

II- **Área Temática** é a classificação de temas de acordo com o objeto ou assunto que sistematiza as informações.

III- **Linha de Extensão** são descrições para melhor identificação do desenvolvimento das ações de extensão – programas, projetos, prestação de serviços, cursos e eventos – voltadas para a discussão, planejamento, implementação e avaliação da extensão.

IV- **Curso de Extensão** é a ação pedagógica com o envolvimento da comunidade externa, de caráter teórico e/ou prático, planejada e organizada de modo sistemático e com critérios de avaliação definidos, com carga horária de no mínimo 08 (oito) horas e no máximo 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas.

V- **Evento** é a ação que implica a apresentação e ou exibição pública, livre ou para público específico, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, ambiental, científico e tecnológico desenvolvidos, conservados ou reconhecidos pela Universidade sob formas definidas, com carga horária diária de no mínimo 02 (duas) e no máximo 12 (doze) horas.

Art. 3º. A UNEMAT adota o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGAA) para o registro, a análise e o acompanhamento das ações de extensão.

Parágrafo único: O proponente deve acessar e preencher o formulário de cadastro conforme a modalidade da ação de extensão que pretende submeter para cadastramento.

Art. 4º. As ações de extensão da UNEMAT, contempladas com recursos externos de fomento, devem ser registradas no módulo SIGAA Extensão e vinculadas a edital específico para essa finalidade.

Parágrafo único: No âmbito do caput deste artigo, o registro da ação viabiliza sua institucionalização na Universidade.

Seção II

DAS RESPONSABILIDADES E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Art. 5º. Considerando a Resolução 038/2021 – CONEPE, que trata da Política de Extensão na Universidade do Estado de Mato Grosso, e considerando o fluxo de submissões de ações curriculares de extensão, temos como responsabilidades pertinentes ao processo de submissão e posterior avaliação o seguinte:

I. Ao proponente, docente ou servidor técnico, atentar-se para as resoluções e instruções



normativas vigentes das atividades curriculares de extensão, bem como às regras dos editais vigentes;

II. Às Diretorias de Faculdade, compete a observância da:

a) vigência das propostas;

b) relevância e pertinência da proposta para a transformação local a partir das atividades das ações, e a relação dialógica presente entre a instituição e a comunidade externa explicitada na proposta;

c) disponibilidade dos docentes efetivos no momento da submissão e execução das propostas, se os mesmos estão em efetivo exercício das suas funções, e aos docentes contratados se as propostas estão dentro da vigência de seu contrato.;

III. Às Diretorias Político Pedagógico e Financeiras dos câmpus, as propostas deverão ser analisadas no sentido de:

a) Verificar se as mesmas fazem uso da infraestrutura do campus quando realizadas nas dependências destes;

b) A solicitação de recursos pertinentes à realização das ações, e a disponibilidade de atendimento, quando estes forem demandados para o campus.;

IV. À PROEC, todas as responsabilidades estabelecidas nas resoluções e instruções normativas vigentes.

§1º. Fica a critério das Diretorias de Faculdade apresentar para deliberação junto ao Colegiado de Faculdade as propostas de atividades curriculares de extensão

§2º. Deixamos como critério das DPPF apresentar para deliberação e avaliação junto ao Colegiado Regional, as propostas de atividades curriculares de extensão, considerando a demanda temporal de análise e apreciação

Seção III

DOS CURSOS E DOS EVENTOS DE EXTENSÃO

Art. 6º. As submissões dos cursos e dos eventos seguem fluxo idêntico no Sistema Integrado e Gestão Acadêmica. (SIGAA).

Art. 7º. As submissões de cursos e de eventos de extensão deverão ser realizadas no prazo mínimo de 30 (trinta) antes da data de início de sua execução.

Art. 8º. A tramitação das propostas de cursos e eventos de extensão, quando submetidas por



docente, segue o fluxo abaixo discriminado: (fluxograma em anexo)

I- O(a) docente procede com a submissão no SIGAA, sendo o encaminhamento feito para sua faculdade de lotação¹. A Faculdade recebe as propostas, por meio de seu colegiado ou por *ad referendum* analisa e emite parecer pela APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO PARA REEDIÇÃO. Em caso de REPROVAÇÃO PARA REEDIÇÃO, a proposta retorna ao coordenador da ação para realização das adequações necessárias, para nova avaliação. Em caso de APROVAÇÃO, as propostas seguem para Diretoria Político, Pedagógica e Financeira do Câmpus.

II- Em seguida, a Diretoria Político, Pedagógica e Financeira do Câmpus recebe as propostas e, por meio do Colegiado Regional ou *ad referendum*, emite parecer pela APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO PARA REEDIÇÃO. Em caso de REPROVAÇÃO PARA REEDIÇÃO, a proposta retorna ao coordenador da ação para realização das adequações necessárias.

III-A proposta é recebida pela PROEC, que por meio da Supervisão de Cursos e Eventos, que pode devolver a proposta para adequações, enquanto isso a proposta fica com status de AGUARDANDO AVALIAÇÃO, ou, em caso de APROVAÇÃO, a PROEC muda o status da proposta no SIGAA para EM EXECUÇÃO, manda o parecer e as orientações para gestão do curso ou evento na plataforma da instituição. A PROEC pode ainda dar parecer de REPROVAÇÃO, e encerrar a proposta e comunicar o(a) proponente.

Art. 8º. Após a finalização do curso ou evento, o coordenador da ação de extensão deve preencher e encaminhar o relatório final, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do termo final.

§1º. O relatório final é recebido pela Faculdade que, por meio de *ad referendum* ou de seu colegiado analisa e emite parecer pela APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO. Em caso de REPROVAÇÃO o relatório volta para o coordenador da para adequações. Em caso de APROVAÇÃO, o relatório é encaminhado para a Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC).

§2º. A PROEC por meio de sua Supervisão de Cursos e Eventos analisa o relatório e o cumprimento das atividades estabelecidas; em caso de REPROVAÇÃO o relatório volta para o coordenador do programa para adequações. Em caso de APROVAÇÃO, a PROEC muda o status do SIGAA para CONCLUÍDO.

Art. 9º. A tramitação das propostas de cursos e eventos, quando submetidas por profissional técnico do ensino superior (PTES) segue o fluxo a seguir:

I. O PTES deve solicitar parecer autorizativo do seu superior imediato e juntá-lo ao formulário de submissão do SIGAA, comunicando a submissão para a Supervisão de Cursos e Eventos por meio do



endereço proec.eventos@unemat.br .

II. A Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), por meio de sua Supervisão de Cursos e Eventos, analisa e emite parecer pela APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO. Em caso de REPROVAÇÃO, a proposta retorna ao coordenador da proposta para realização das adequações. Em caso de APROVAÇÃO, a PROEC muda o status da proposta no SIGAA para EM EXECUÇÃO.

Art. 10. Após a finalização do curso ou evento, o coordenador da ação de extensão deve preencher e encaminhar o relatório final, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do termo final.

§1º. O relatório final é inserido no SIGAA pelo Profissional Técnico, que deve fazer a comunicação via e-mail para a Supervisão de cursos e eventos pelo endereço proec.eventos@unemat.br .

§2º. O relatório final é recebido pela PROEC por meio de sua Supervisão de Cursos e Eventos, que analisa o relatório e o cumprimento das atividades estabelecidas; em caso de REPROVAÇÃO o relatório volta para o coordenador da ação para adequações. Em caso de APROVAÇÃO, a PROEC muda o status do SIGAA para CONCLUÍDO.

Seção IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Cabe à Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) publicar editais para fins de registro, análise e acompanhamento das ações de extensão no módulo Extensão do SIGAA.

Art. 12. As ações que envolvam instrumentos jurídicos específicos ou apresentem interesse institucional poderão ser cadastradas a qualquer tempo, desde que justificado o interesse institucional.

Art. 13. Os casos omissos serão tratados pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Original Assinado Digitalmente
Vera Lúcia da Rocha Maquêa

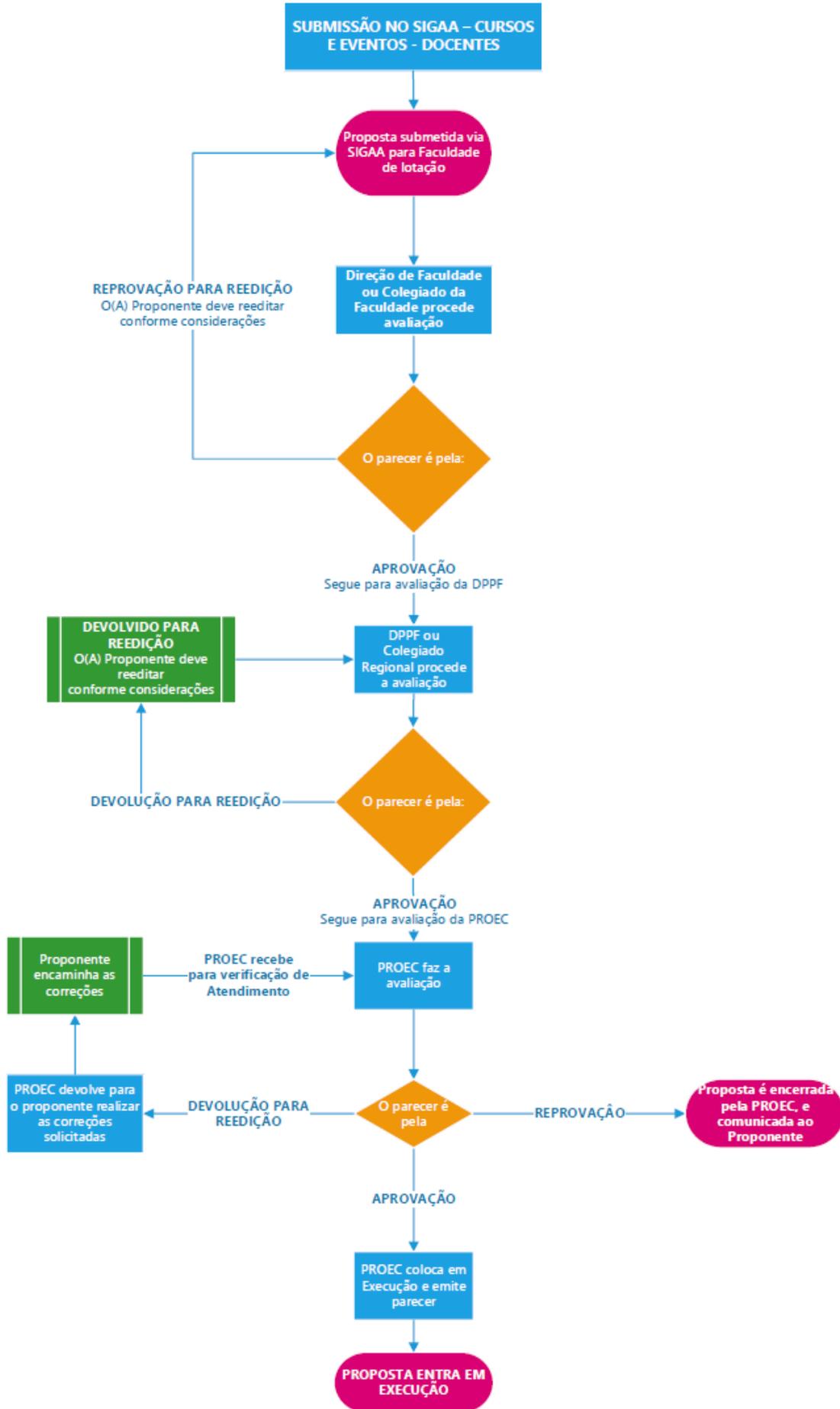
Reitora - Unemat

Original Assinado Digitalmente
Everton Ricardo do Nascimento

Pró-Reitor de Extensão e Cultura-Unemat

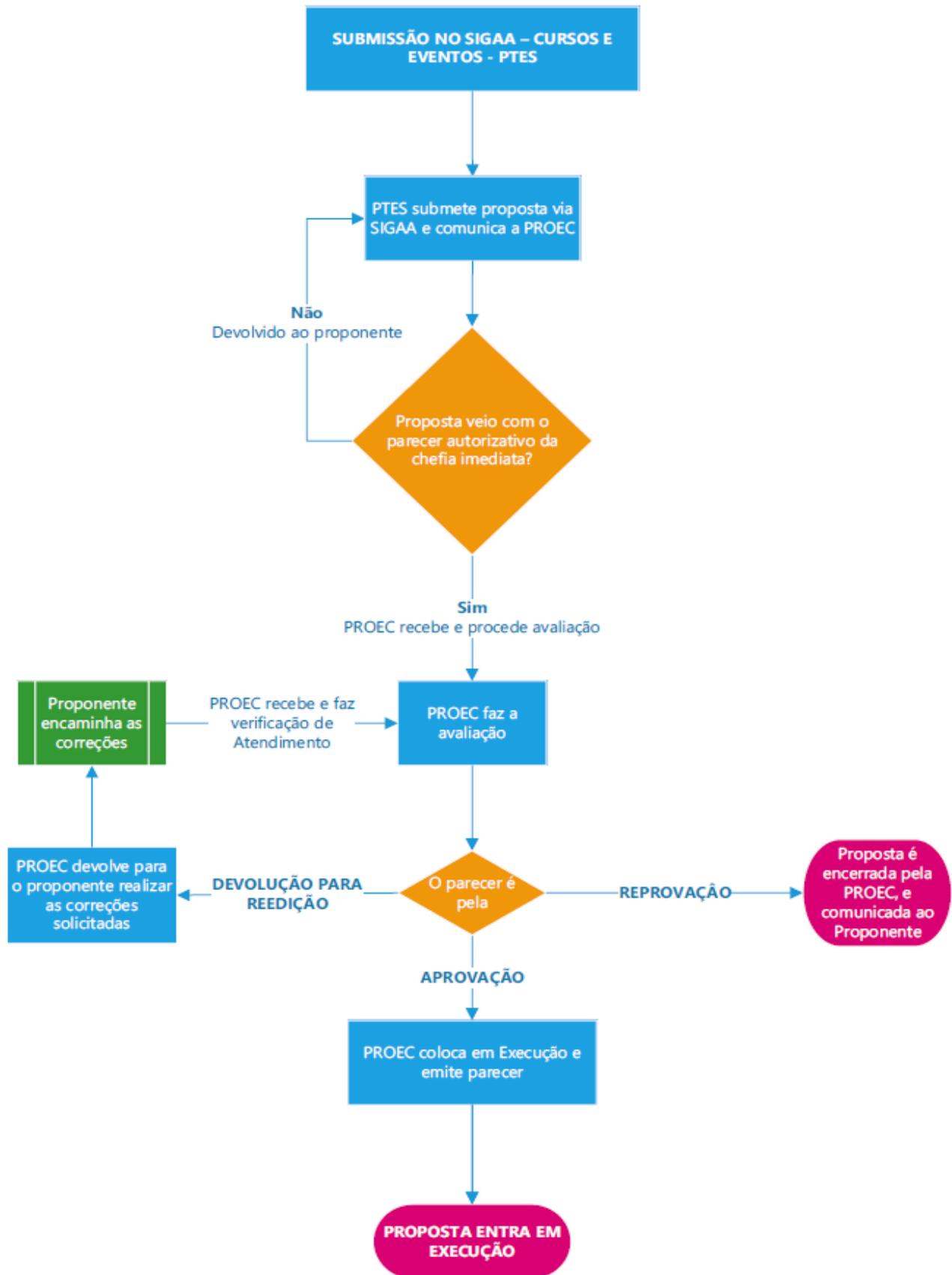


ANEXO I – FLUXO DE SUBMISSÃO DE CURSOS E EVENTOS – DOCENTES



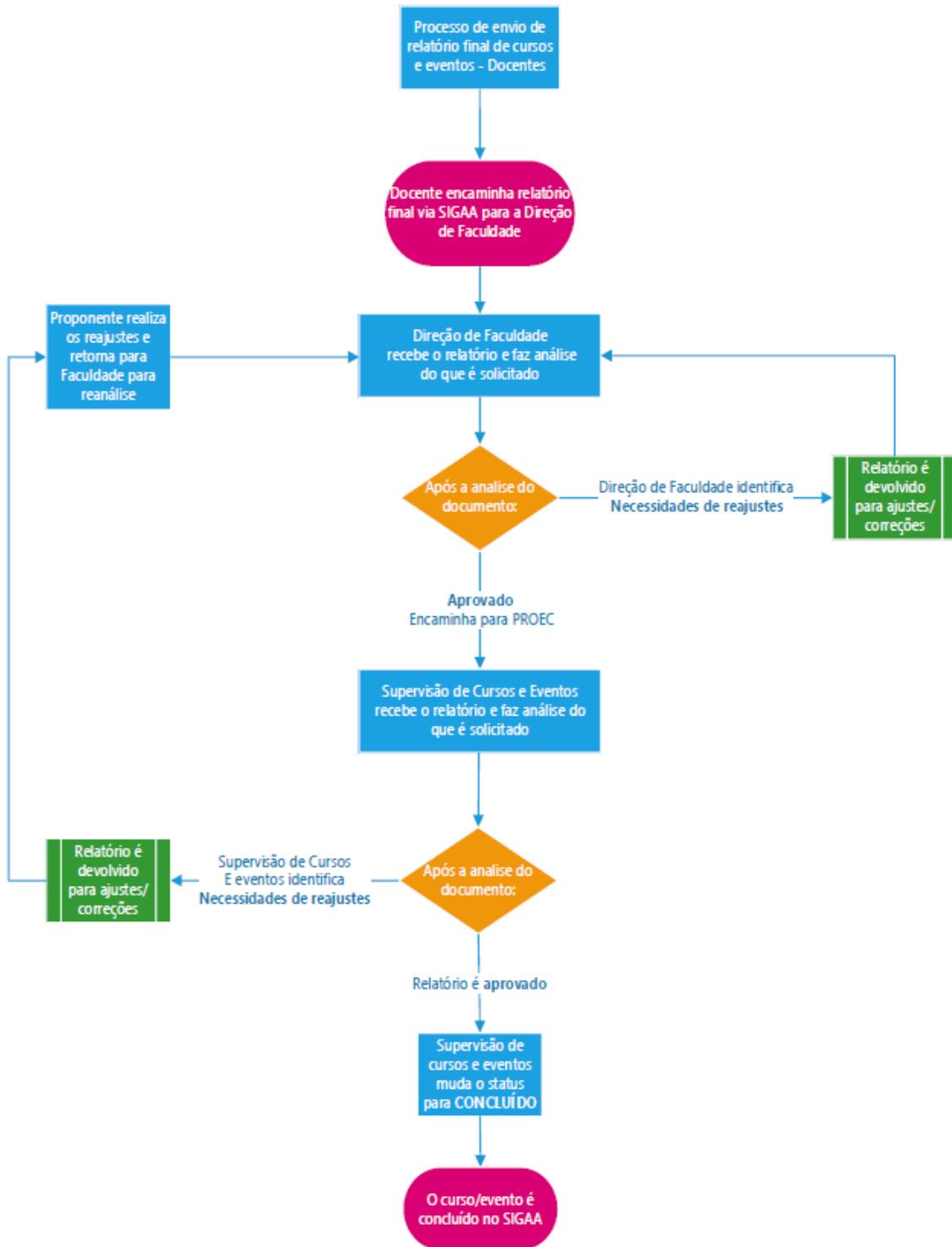


ANEXO II – FLUXO DE SUBMISSÃO CURSOS E EVENTOS - PTES





ANEXO III – SUBMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL DE CURSOS E EVENTOS – DOCENTES





ANEXO IV – SUBMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL DE CURSOS E EVENTOS – PTES

