



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

ORDEM DE SERVIÇO UERJ/PR-3 N.º 001 de 25 de julho de 2024

A Pró-reitora de Extensão e Cultura, no uso de suas atribuições e em atendimento ao disposto na Resolução CNE/CES 7/2018, que define as “Diretrizes para a Extensão na Educação Superior”; - à estratégia 7 da Meta 12 Lei nº 13005, de 25 de Junho de 2014, que “Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências”, às recomendações emitidas pelo Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão, à Deliberação nº 04/2023, que “Dispõe sobre a inserção curricular da extensão nos cursos de graduação da UERJ e dá outras providências”, às Deliberações Nº 035/2009 e Nº 10/2024, do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, por meio desta Ordem de Serviço, atualiza a conceituação, a organização e a regulamentação das ações que constituem a extensão na Universidade do Estado do Rio de Janeiro.

1. DAS DEFINIÇÕES

1.1. Extensão Universitária

“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).

1.2. Ações de extensão

1.2.1. As ações de extensão consistem em atuações “que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante” (Resolução CNE/CES 7/2018).

1.2.2. As ações de extensão seguem as diretrizes básicas previstas na Política Nacional de Extensão (FORPROEX, 2012), quais sejam:

- interação dialógica;
- interdisciplinaridade e interprofissionalidade;
- indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão;
- impacto na formação do estudante;
- impacto e transformação social.

1.2.3. As ações de extensão se organizam em oito áreas temáticas (FORPROEX, 2012):

- comunicação;
- cultura;
- direitos humanos e justiça;
- educação;
- meio ambiente;
- saúde;
- tecnologia e produção;
- trabalho.

1.2.4. As ações de extensão são classificadas nas modalidades programa, projeto, curso, evento e prestação de serviços, assim definidas:

1.2.4.1. Programa: “Conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), preferencialmente, integrando as ações de extensão, pesquisa e ensino. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo” (FORPROEX, 2007, p. 35).

O Programa de Extensão, instituído por Ato Executivo de Decisão Administrativa (AEDA) da Reitoria, será constituído por, no mínimo, três projetos ativos, cadastrados no Departamento de Extensão, preferencialmente de diferentes unidades e, obrigatoriamente, de diferentes coordenadores.

1.2.4.2. Projeto: “Ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado. O projeto pode ser vinculado a um programa (forma preferencial – o projeto faz parte de uma nucleação de ações) ou não-vinculado a programa (projeto isolado)” (FORPROEX, 2007, p. 35).

1.2.4.3. Curso: “Ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e critérios de avaliação definidos” (FORPROEX, 2007, p. 36). Os cursos de extensão são classificados em:

- Iniciação: curso que objetiva, principalmente, oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento.
- Atualização: curso que objetiva, principalmente, atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento.
- Treinamento e Qualificação Profissional – curso que objetiva, principalmente, treinar e capacitar em atividades profissionais específicas.
- Aperfeiçoamento – curso que objetiva a melhoria do desempenho de profissionais de nível superior no exercício de funções especializadas, com duração mínima de 180 horas e máxima de 345 horas. A titulação mínima para os coordenadores dos cursos de aperfeiçoamento e das respectivas turmas é o grau de mestre, obtido em instituição credenciada, e de especialista aos demais membros da equipe da turma.

1.2.4.4. Evento: “Ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico

e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade” (FORPROEX, 2007, p. 38). Eventos de extensão caracterizam-se como ações acadêmicas de curto prazo voltadas para público externo à comunidade Uerj, as quais se classificam como: congresso, seminário, ciclo de debates, exposição, espetáculo, evento esportivo, festival, palestras, oficinas etc.

1.2.4.5. Prestação de serviços: “deve ser produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico e artístico do Ensino, Pesquisa e Extensão, devendo ser encarada como um trabalho social, ou seja, ação deliberada que se constitui a partir da (e sobre a) realidade objetiva, produzindo conhecimentos que visem à transformação social” (FORPROEX, 2012, p. 38). Esta ação pode ser contratada “por terceiros (comunidade, empresa, órgão público, etc.); a prestação de serviços se caracteriza por intangibilidade, inseparabilidade processo/produto e não resulta na posse de um bem” (FORPROEX, 2007, p. 39).

2. DO CADASTRO DAS AÇÕES EXTENSIONISTAS

2.1. Dos proponentes de ações extensionistas

2.1.1. As ações de Extensão, elencadas no item 2.2, somente poderão ser coordenadas por servidores da Uerj em efetivo exercício, docentes ou técnicos administrativos que ocupem cargo de nível superior na Universidade ou que comprovem formação em nível superior, conforme a nova redação do artigo 3º. da Deliberação 35/2009, alterado pela Deliberação 10/2024.

2.1.2. Os cadastros das atividades de extensão devem tramitar de forma única, sendo vedada a duplicidade de cadastro de uma mesma atividade por proponentes diferentes, ainda que organizem a atividade de forma conjunta.

2.2. Dos objetivos do cadastro das ações de extensão

2.2.1. Formalizar as ações de extensão da Universidade.

2.2.2. Criar banco de dados sobre as ações de extensão, por área temática, a fim de possibilitar o monitoramento das ações para atender às necessidades de gestão da extensão na Universidade;

2.2.3. Identificar as ações por áreas de atuação, visando integrá-las e aumentar o seu impacto social;

2.2.4. Favorecer o intercâmbio de informações em nível institucional, regional, nacional e internacional.

2.2.5. Disponibilizar informações acerca das ações extensionistas para fins da inserção curricular da extensão.

2.3. Da Criação e cadastro de programas de extensão

2.3.1. O proponente do Programa deverá ser o coordenador de um dos projetos a serem vinculados ao programa.

2.3.2. A proposta de criação do Programa deverá ser apreciada pelo Conselho Departamental da(s) unidade (s) de origem dos projetos, ou pela(s) direção(ões) da(s) unidade(s) administrativa(s).

2.3.3. A documentação abaixo deve ser encaminhada ao Departamento de Extensão (Depext), através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), indicando-se no campo assunto “Criação de Programa de Extensão”:

- Indicação do Coordenador do Programa, com os seguintes dados: nome completo, matrícula, cargo, telefone e e-mail;
- Resumo do Programa;
- Justificativa para sua criação;
- Os formulários de cadastro dos projetos, gerados em formato .pdf pelo SIEXT;
- Minuta do Ato Executivo de Decisão Administrativa (AEDA), com a descrição da finalidade e dos objetivos do Programa;
- Carta de anuência dos coordenadores dos projetos para participação no Programa;
- Na hipótese de unidade(s) acadêmica(s), ata(s) de aprovação da criação do Programa pelo(s) Conselho(s) Departamentais da(s) unidade(s) de origem dos projetos que comporão Programa;
- Em caso de Unidade(s) Administrativa(s), documento de anuência de cada direção.

2.3.4. O Depext fará a análise técnica e encaminhará a documentação para a Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PR-3). Após esse trâmite, seguirá para o gabinete da Reitoria.

2.3.5. Periodicamente, o Depext fará a convocação para o recadastramento dos Programas com a finalidade de avaliação e atualização das informações registradas.

2.3.6. Os procedimentos para alteração da composição do Programa são os seguintes:

2.3.6.1. Por mudança de coordenação do Programa:

- a Coordenação de Extensão da Unidade deve enviar os dados atualizados da nova coordenação do Programa, via SEI, ao Depext.

2.3.6.2 Por inclusão ou exclusão de projetos:

- Em caso de unidade(s) acadêmica(s), a Coordenação de Extensão da Unidade deve enviar, via SEI, a(s) ata(s) do(s) Conselho(s) Departamental(is) da(s) unidade(s) de origem do(s) projeto(s) em que conste a informação da inclusão/exclusão;
- Em caso de Unidade(s) Administrativa(s), a(s) direção(ões) deve(m) enviar, via SEI, o(s) documento(s) em que conste a informação da inclusão/exclusão.

2.4. Do cadastro de projetos de extensão

2.4.1. Periodicamente, a Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PR-3) publicará edital de cadastramento e recadastramento de projetos com o período de inscrição, procedimentos de cadastro e critérios de avaliação, bem como a possibilidade de concessão de bolsas.

2.4.2. Os projetos poderão ser coordenados por servidores da Uerj em efetivo exercício, docentes ou técnicos administrativos, que ocupem cargo de nível superior na Universidade ou que comprovem formação em nível superior.

2.4.3. A palavra “programa” não deve constar nos títulos dos projetos, a fim de evitar conflitos cadastrais entre atividades de extensão cujas naturezas são distintas. Recomenda-se aos projetos que já se encontram nesta situação, a adequação da nomenclatura.

2.4.4. Os projetos de extensão devem ser encaminhados ao Departamento de Extensão (Depext), conforme as orientações estabelecidas no edital que estiver vigente, de acordo com calendário organizado e divulgado pelo Depext.

2.4.5. Os cadastros dos projetos serão apreciados pela Comissão de Avaliação da Extensão, que analisará a natureza extensionista, a pertinência, a relevância e a inter-relação com o ensino e a pesquisa da proposta.

2.4.6. A troca de Coordenadores dos projetos deverá ser realizada por correspondência interna, via SEI (indicando no campo assunto “Troca de Coordenação”), e encaminhada pela direção da unidade à qual o projeto está vinculado. No documento deverão constar: os dados do projeto, o nome completo, a matrícula, o telefone e o e-mail do coordenador que está se desvinculando e do seu substituto.

2.4.7. A atualização de dados de projeto deverá ser encaminhada via SEI, com indicação do assunto, dados a serem retificados e justificativa. A inclusão ou exclusão de membros da equipe nos projetos deverá ser realizada por correspondência interna, via SEI (indicando-se no campo assunto “Atualização de Membros de Equipe”). No caso de docentes, a inclusão de membro de equipe só poderá ser feita até 14 dias corridos após a divulgação do resultado final do cadastramento/recadastramento.

2.4.8. Os relatórios de Projetos deverão ser submetidos pelo Sistema de Extensão (SIEXT), no período de recadastramento de projetos, de acordo com calendário estabelecido e divulgado pelo Depext.

2.4.9 As publicações podem ser registradas e relatadas como projetos no sistema de extensão da Universidade, tendo em vista que têm por objetivo a difusão e a divulgação cultural, científica e tecnológica. Operacionalmente, o cadastro das publicações deverá respeitar os procedimentos estabelecidos para projetos de extensão. No formulário de projeto, no item “Natureza”, deve ser informado que se trata de uma “Publicação”.

2.5. Cadastro de Cursos de extensão

2.5.1. O Coordenador de Curso deverá ser um servidor da Uerj, em efetivo exercício, docente ou técnico-administrativo que ocupe cargo de nível superior ou que comprove formação em nível superior.

2.5.2. O cadastro de proposta de Curso de Extensão deverá ser realizado mediante preenchimento de formulário eletrônico no SIEXT. O formulário de cadastro, com o código de barras da referida atividade, gerada no SIEXT, deverá ser encaminhada em processo eletrônico, via SEI, ao Depext, sendo imprescindível a manifestação da anuência da Coordenação de Extensão e/ou direção da unidade do proponente.

2.5.3. As propostas de cursos serão apreciadas pela Comissão de Avaliação da Extensão (CAE) e pela Comissão Permanente de Extensão e Cultura (CPEC). Quando aprovadas, serão homologadas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CSEPE). Para respeitar esse trâmite, o prazo para o envio da ficha de cadastro da proposta ao Depext, via SEI, deverá ser, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos antes do início das aulas.

2.5.4. Os critérios de avaliação serão consolidados pela PR-3, juntamente com a Comissão de Avaliação da Extensão e a CPEC.

2.5.5. O cadastro de cursos aprovados permanecerá registrado no Sistema de Extensão, podendo ser abertas turmas a qualquer momento, respeitando-se o item 3.6 da presente ordem de serviço.

2.5.6. A modificação de título, natureza do conteúdo programático, objetivos ou carga horária, após a aprovação do cadastro do curso no sistema, caracteriza-se como um novo curso e, dessa forma, deverá ser submetida nova proposta ao Depext, conforme itens 3.5.2 e 3.5.3 desta ordem de serviço.

2.6. Cadastro de Turmas de extensão

2.6.1. O Coordenador da Turma deverá ser um servidor da Uerj, em efetivo exercício, docente ou técnico-administrativo que ocupe cargo de nível superior ou que comprove formação em nível superior.

2.6.2. O cadastro de Turmas de cursos aprovados deverá ser preenchido online no sistema de extensão (um para cada Turma).

2.6.3. O prazo para preenchimento online do formulário das turmas é de, no mínimo, 03 (três) dias corridos antes do início das aulas, excetuando-se as turmas de Cursos gerenciados pelo Centro de Produção da Uerj (CEPUERJ), para as quais a antecedência mínima para preenchimento do formulário online é de 30 (trinta) dias.

2.6.4. Cada componente do corpo docente da turma deverá ser, obrigatoriamente, cadastrado como membro de equipe. As aulas deverão ser ministradas pelo coordenador, podendo também ser ministradas pelos demais membros da equipe, formada por servidores da Uerj, docentes ou técnico-administrativos, por profissionais externos à Universidade, bem como por discentes de graduação ou pós-graduação devidamente supervisionados, todos sob a responsabilidade do coordenador.

2.6.5. Caberá à unidade de origem do proponente o acompanhamento da realização das turmas.

2.6.6. Para efeitos de conclusão das turmas, o cadastro dos alunos aprovados deverá ser preenchido no Sistema de Extensão (SIEXT), em até 30 (trinta) dias a contar da data de término da turma, com vistas à emissão dos certificados.

Em turmas com gerência financeira do CEPUERJ, após a finalização da turma com preenchimento do cadastro de relatório dos alunos aprovados, os coordenadores terão 10 (dez dias) corridos para solicitar ao CEPUERJ, se necessário, correções nas datas de realização do curso e no nome completo dos cursistas. Findo o referido prazo, cabe ao CEPUERJ informar, em até 05 (cinco) dias úteis, as retificações solicitadas, para que o Depext possa efetivar as alterações. Após a emissão dos certificados, quaisquer dúvidas acerca dos referidos cursos devem ser dirimidas junto ao CEPUERJ.

2.6.7. Os certificados dos alunos aprovados serão emitidos pelo Depext.

2.7. Cadastro de Eventos de extensão

2.7.1. O coordenador do evento deverá ser um servidor da Uerj, em efetivo exercício, docente ou técnico- administrativo que ocupe cargo de nível superior ou que comprove formação em nível superior, conforme a nova redação do artigo 3º. da Deliberação 35/2009, alterado pela Deliberação 10/2024.

2.7.2. Em até 24h antes do início do evento de extensão, o proponente deverá preencher formulário eletrônico disponível no Sistema de Extensão e emitir o documento de registro da proposta (em formato .pdf e com código de barras). Não serão aceitos cadastros retroativos;

2.7.3. O documento de registro da proposta, contendo, impreterivelmente, a manifestação expressa da anuência da coordenação de extensão e/ou da direção da unidade do proponente de evento, deverá ser encaminhado para aprovação ao Departamento de Extensão, em processo eletrônico, via SEI (assunto “Proposta de Evento de Extensão”);

2.7.4. A proposta do evento será avaliada pelo resumo, que deve conter a descrição e os objetivos da atividade, bem como, a pertinência do tema com a extensão. Também será considerada a descrição do público-alvo, que deve contemplar a comunidade externa.

2.7.5. Após aprovação do cadastro no sistema, caso algum item precise ser modificado, o coordenador deverá entrar em contato com o Depext, via SEI, para análise e providências;

2.7.6. A responsabilidade pela escolha da equipe organizadora e dos convidados do evento é do coordenador. Caberá à unidade de origem do proponente o acompanhamento da realização dos eventos.

2.7.7. A alocação de carga horária de eventos de extensão respeitará o calendário acadêmico letivo, conforme a data ou o período de realização do evento.

2.7.8. O Depext emite declarações exclusivamente para o coordenador e os membros de equipe de eventos cadastrados no SIEXT.

3. DOS LEVANTAMENTOS DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

O Depext, em observância aos princípios da publicidade e transparência, elabora periodicamente levantamentos acerca das ações de extensão cadastradas e disponibiliza às instâncias interessadas, mediante requerimento, dados e informações gerais, com vistas ao atendimento dos objetivos elencados no item 4.1.

3.1. Objetivos dos levantamentos de ações de extensão

3.1.1. Possibilitar a avaliação de impactos das ações de extensão na sociedade, a formação técnico-científica, pessoal e social dos estudantes, bem como a produção e a difusão de conhecimentos científicos.

3.1.2. Permitir a identificação de produtos derivados das ações de extensão.

3.1.3. Possibilitar a identificação de ações, articulações e parcerias que possam ser implementadas para fortalecer as ações de extensão em desenvolvimento.

4. DAS RESPONSABILIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

4.1. Da direção de unidade

- Assinar e encaminhar ao Depext os cadastros das ações extensionistas de sua Unidade;
- Comunicar ao Depext a interrupção ou suspensão da ação extensionista e/ou o afastamento dos coordenadores de ações de extensão, caso ocorram;
- Comunicar ao Depext eventuais inconsistências no desenvolvimento das ações extensionistas;
- Indicar o coordenador de extensão da unidade.

4.2. Do coordenador de extensão da unidade acadêmica ou administrativa (quando houver)

- Assessorar os proponentes na elaboração de novas ações de extensão;
- Manter registro atualizado das ações desenvolvidas, disponibilizando seus dados para a direção e para a comunidade da unidade ;
- Articular e acompanhar o desenvolvimento das ações de extensão desenvolvidas pela unidade;
- Estimular parcerias dentro da Universidade e com outras Instituições;
- Promover atividades de discussão sobre a prática extensionista e de divulgação das ações desenvolvidas;
- Manter adequado fluxo de informações entre a unidade e o Depext;
- Participar das atividades e reuniões programadas pela PR-3 e pelo Depext;
- Assinar os cadastros das ações extensionistas de sua unidade;
- Participar do processo de inserção curricular da unidade acadêmica, quando for o caso;
- Participar do processo de validação das atividades de inserção curricular de extensão da unidade.

4.3. Do Coordenador de Ação de Extensão (Programa, projeto, curso, prestação de serviços ou evento)

- Responsabilizar-se pelo acompanhamento da proposta submetida e pela execução da mesma, após sua aprovação;
- Desenvolver as ações de extensão, de acordo com as normas definidas pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura;
- Elaborar relatórios acerca da ação desenvolvida;
- Apresentar o recadastramento de projetos dentro dos prazos previstos e das

- normas vigentes;
- Suprir as exigências apontadas por avaliadores de cursos e eventos dentro dos prazos divulgados;
 - Identificar, quando necessário, interfaces com outras ações de extensão;
 - Participar das ações extensionistas promovidas pelo Depext;
 - Atuar como avaliador de ações de extensão por solicitação do Depext;
 - Comunicar à direção de sua unidade a interrupção ou suspensão da atividade extensionista e/ou seu afastamento da coordenação.

4.4. Do Depext

- Elaborar e divulgar calendário de atividades fixando os prazos para cadastramento e recadastramento das ações extensionistas e entrega de relatórios;
- Efetivar o cadastro das ações aprovadas pelas distintas instâncias que atuam na Extensão;
- Assessorar a Pró-reitoria de Extensão e Cultura na elaboração de editais, normas da Extensão e documentos complementares;
- Produzir levantamentos de dados e informações das ações extensionistas
- Alocar as bolsas de extensão, definidas em AEDA, de acordo com critérios de avaliação definidos em edital e documentos complementares;
- Disponibilizar semestralmente à Comissão Permanente de Carga Horária e Avaliação Docente (Copad) o relatório de carga horária de extensão por docente, com base nas ações de extensão cadastradas e realizadas;
- Emitir declarações para coordenadores e membros de equipe de projetos, cursos e eventos de extensão cadastrados no SIEXT;
- Emitir declarações de orientação de discentes bolsistas e não bolsistas devidamente cadastrados;
- Emitir certificados/declarações para os bolsistas de extensão;
- Emitir certificados para os concluintes de cursos de extensão e avaliadores *ad hoc*;
- Emitir certificados para apresentadores, coordenadores e avaliadores da UERJ Sem Muros.

4.5 - Da Comissão de Avaliação da Extensão

4.5.1. A Comissão de Avaliação da Extensão é constituída por representantes dos Centros Setoriais e nomeada pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura.

4.5.2. As atribuições dos membros da Comissão de Avaliação da Extensão são as seguintes:

- Colaborar com o Depext na formulação de critérios para avaliação das ações extensionistas e para a concessão de bolsas de extensão;
- Apreciar e emitir parecer no processo de cadastramento/recadastramento de ações de extensão;
- Avaliar os resultados das ações de extensão desenvolvidas;

- Atuar como parecerista de ações de extensão desenvolvidas na Universidade ou fora dela, por solicitação do Depext;
- Participar como avaliador na Mostra de Extensão da Uerj Sem Muros.

5 - DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Altera-se a redação do trecho do item 10 das Disposições Gerais da OS - 003 / SR-3 / 2009, que passa a ser a seguinte: “O Coordenador do projeto deverá ser servidor da Uerj em efetivo exercício, docente ou técnico administrativo que ocupe cargo de nível superior na Universidade ou que comprove formação em nível superior, conforme a nova redação do artigo 3º. da Deliberação 35/2009 alterado pela Deliberação 10/2024, ambas do CSEPE.”

5.2. Revoga-se a OS - 002 / SR-3 / 2013.

5.3. Os casos extraordinários não constantes nesta Ordem de Serviço serão submetidos para apreciação e, se for o caso, providências à Pró-reitoria de Extensão e Cultura.

7 – VIGÊNCIA

Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data.

Ana Maria de Almeida Santiago
Pró-reitora de Extensão e Cultura