

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR**  
**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/2023 – PROEC/Unespar**

*Instrução Normativa n. 01/2023 que orienta sobre o Regulamento de Extensão e Cultura – Resolução 042/2022 – CEPE/UNESPAR.*

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Estadual do Paraná – PROEC/UNESPAR, considerando a publicação da Resolução 042/2022 – CEPE/UNESPAR, que aprova o novo Regulamento de Extensão e Cultura pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, em reunião realizada em 16 de agosto de 2022; e no uso de suas atribuições; considerando o previsto no Art. 14. Da referida resolução que informa que a ação de extensão só poderá ter início após a informação de registro na Divisão de Extensão e Cultura e seu início sem essa informação inviabiliza a emissão de certificados pelas divisões; considerando que no início do ano letivo incide maior número de tramitação de projetos, relatórios e pedidos de renovação e prorrogação, resolve:

**Art. 1º** - Orientar questões referentes às seguintes situações:

- I. Em relação ao pedido de Prorrogação, deverão ser respeitadas as orientações contidas no Regulamento, art. 28,

§ 1º A solicitação de prorrogação, com a **devida justificativa** e o novo cronograma de execução, deve ser protocolada por meio de memorando do coordenador geral encaminhado à Divisão de Extensão e Cultura do campus, que encaminhará a outras instâncias para aprovação, caso haja necessidade.

Entenda-se que a devida justificativa deverá ser feita por meio do ANEXO V - RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA e/ou PRORROGAÇÃO DE PRAZO, em que se deve informar o andamento da ação (relatório das ações realizadas até o pedido) e a necessidade de prorrogação (de até 25% do período de realização do projeto) com o cronograma já ajustado.

- II. Em caso de pedido de Renovação da Proposta (por igual período), o coordenador deverá encaminhar para o Colegiado, junto com o Relatório final, um memorando de Solicitação de Renovação do Projeto, com a atualização do Cronograma, para aprovação, despacho, devendo incluir a Ata da reunião de aprovação do Relatório e da Solicitação, para envio à Divisão de Extensão e Cultura do campus.
- III. Para o pedido de Projeto Permanente, deverá ser adotado procedimento que consta no art. 15:

§ 3º Para se tornar um projeto permanente, o coordenador deste deve

solicitar a sua alteração ao Colegiado de Curso e, após aprovação, seguirá para homologação do Conselho de Centro de Área, mediante a apresentação de um relatório de abrangência de um período mínimo de execução de cinco anos para subsidiar a sua aprovação.

§ 4º Após a aprovação pelo Colegiado do Curso e homologação do Conselho de Centro de Área, a documentação deverá ser encaminhada para registro na Divisão de Extensão e Cultura do campus.

Para tanto, o coordenador deverá anexar, junto com o Relatório, um memorando solicitando a alteração para projeto permanente e uma versão da Proposta que será validada para os anos seguintes. Cumpridas as etapas do cronograma desta versão, deverá encaminhar o relatório e o novo cronograma para o próximo período, assim, sucessivamente, até que se defina pelo encerramento da proposta. Lembrando que a anuência do Colegiado de Curso e do Centro de Área é fundamental para o registro do projeto permanente.

- IV. Em caso de Projetos de Extensão que envolvam professores de mais de um Colegiado na equipe executora, o processo tramitará no Colegiado do Coordenador da proposta, acompanhado de Parecer dos demais Colegiados, os quais serão anexados ao processo para homologação no Centro de Área do Coordenador da Proposta.

**Art. 2º** - Quanto à documentação que tramitará via e-protocolo, orienta-se que:

- I. Todas as Atas que envolvem aprovação de proposta em qualquer das situações acima ou de aprovação de Relatórios, deverão ser inseridas no processo para fins de documentação e registro;
- II. Em caso de aprovação *ad referendum* pelo Centro de Área, o documento também deverá ser inserido, assim como a anuência posterior do Conselho de Centro de Área;
- III. Finalizadas as etapas de tramitação, as Divisões de Extensão e Cultura dos campi manterão uma cópia do processo do e-protocolo para registro na DEC. Após o registro, o processo será devolvido com o devido despacho para o Coordenador da proposta, para, ao final do período, inserir o Relatório Final, utilizando o mesmo processo. Assim, cada Coordenador será informado do registro de sua Proposta na Divisão de Extensão e Cultura e, somente após esse informe poderá iniciar as atividades.

**Art. 3º** - As propostas para aprovação de Programas de Extensão, deverão apresentar vinculação a, pelo menos, duas ações de extensão.

**Art. 4º** - De acordo com o Regulamento de Extensão e Cultura, há previsão para que o Professor em regime CRES seja Coordenador de Ação de Extensão, conforme **Art. 17**, (§ 2º - A coordenação de professor em regime CRES em Propostas Extensionistas ou Culturais requer, obrigatoriamente, a apresentação de relatório antes do término do contrato), e **Art. 19**, (alínea II - no caso de o professor em regime CRES, possuir contrato de trabalho com vigência ou possibilidade de renovação até data posterior à entrega do Relatório Final). Caso o professor em regime CRES, que é coordenador do projeto, tenha seu contrato interrompido, deverá entregar um relatório sobre as atividades desenvolvidas, e, se o Colegiado entender que o projeto é relevante para o curso, poderá indicar outro coordenador para finalizar o projeto, conforme orientações do Regulamento.

**Art. 5º** - Os casos omissos serão analisados pelos Chefes de Divisão de Extensão e Cultura em conjunto com a Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) da UNESPAR.

Paranavaí-PR, 28 de março de 2023.

**Rosimeiri Darc Cardoso**  
Pró-Reitora de de Extensão e Cultura - PROEC  
*Portaria n.º 007/2021-Reitoria/Unespar*