



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO / PROEX N.º 01 de 19 outubro de 2010.

Ementa: Dispõe sobre a elaboração, apresentação e reapresentação de Ações de Extensão para o exercício de 2011 e dá outras providências.

O Pró-Reitor de Extensão, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - A elaboração, apresentação e reapresentação de Ações de Extensão – com vistas ao registro na PROEX, para o exercício de 2011, passará a ser regida pelo que se segue:

CAPÍTULO I – DA ELABORAÇÃO E DO REGISTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO

Art. 2º - Toda Ação originada de Departamento/Setor da UFF deverá obrigatoriamente ser registrada na PROEX, obedecendo ao exercício financeiro (janeiro a dezembro).

Art. 3º - Para o registro anual a Ação de Extensão deverá ser enviada à PROEX, no modelo do Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj), assim como os anexos I, II, III, disponíveis no SIGProj.

§ 1º - A ação deverá ser aprovada pelo Departamento de Ensino de Origem do Coordenador Geral, em Plenária Departamental ou *ad referendum* da Chefia Departamental, com posterior aprovação em Plenária Departamental, ou, ainda, no caso de Setor não ligado à Unidade de Ensino, com a aprovação da chefia superior. Após aprovação departamental/setorial, a ata deverá ser encaminhada por meio de memorando individual e específico para ciência da Unidade/Órgão e encaminhamento à PROEX.

§ 2º - No caso de Ação de Extensão encaminhada por Órgão Vinculado/Núcleo, a aprovação deverá ser conferida pela Chefia do mesmo.

§ 3º - Quando da existência de parceria interinstitucional, o tipo de documento utilizado para celebrá-la deverá ser especificado no item 1.4 (parcerias) no campo “Participação” do Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj) e uma cópia deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Extensão, ou anexada ao registro da ação no SIGProj.

§ 4º - Se a ação de Extensão contar com recursos humanos externos, será necessário o envio, para a PROEX, da Declaração de Formalização de Parceria Interinstitucional (Anexo I) ou do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (Anexo IV).

CAPÍTULO II – DA APROVAÇÃO DA AÇÃO EXTENSIONISTA

Art. 4º - A Ação deverá ser previamente aprovada pela instância pertinente e integrada ao plano de trabalho do Departamento/Setor, Unidade/Órgão de acordo com a sua especificidade, sendo utilizada como um dos itens para análise da produção acadêmica.

§ 1º - A instância de aprovação da Ação de Extensão deverá ser a correspondente ao local de exercício do Coordenador Geral.

§ 2º - A aprovação de uma Ação de Extensão pela Câmara Técnica de Extensão não implica, obrigatoriamente, na concessão dos recursos materiais e financeiros solicitados à PROEX. A liberação dos mesmos dependerá da disponibilidade orçamentário-financeira da PROEX.

CAPÍTULO III – DA ELABORAÇÃO, DO ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO E DA REAPRESENTAÇÃO DE AÇÃO EXTENSIONISTA.

Art. 5º- O relatório da Atividade deverá ser preenchido no Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SigProj).

Parágrafo único: Em caso de relatório de bolsista, o mesmo deverá ser anexado no registro da ação referente a 2011 ou encaminhado através de memorando do coordenador da ação.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Extensão, após ouvir a Câmara Técnica de Extensão.

Art. 7º - Esta Instrução de Serviço vigorará a partir da data de sua publicação em Boletim de Serviço da UFF, ficando revogadas as disposições em contrário.

Fábio Barboza Passos
Pró-Reitor de Extensão