



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

**RESOLUÇÃO CONSEPE N° 76 DE 29 DE MARÇO DE 2022**

Regulamenta os Eventos de Extensão, vinculados a Pró-Reitoria de Extensão – PREX, no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 24 de março de 2022, e considerando:

- o Processo nº 23855.000896/2022-66;
- a necessidade de regulamentar, em uma Resolução específica, a Criação, Autorização, Execução, Coordenação e Financiamento dos Eventos de Extensão no âmbito da UFDPAr;
- a importância dos Eventos de Extensão como mecanismos de maior capacitação, interação e aproximação entre a Comunidade e a Universidade;
- a grande demanda de eventos na UFDPAr e seus impactos na formação acadêmica e na realidade social.

**RESOLVE:**

**Seção I  
Da Definição**

**Art. 1º** Caracterizam Eventos de Extensão, ações que envolvem organização, promoção ou atuação, implicando em apresentação pública, livre ou com clientela específica, objetivando a difusão de conhecimentos, processos ou produtos culturais, científicos e/ou tecnológicos desenvolvidos, conservados ou reconhecidos pela UFDPAr.

**§ 1º** - Serão considerados Eventos de Extensão na UFDPAr aqueles que têm o público interno (estudantes, Técnico-administrativos e/ou Docentes da UFDPAr) e externo (membros da sociedade civil, participantes de Instituições sociais e movimentos sociais organizados), porém aberto a outros segmentos da sociedade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

**Art. 2º** Os Eventos de Extensão se caracterizam como científicos/tecnológicos, culturais, esportivos e de lazer.

**§ 1º** - Consideram-se Eventos Científicos/Tecnológicos, para efeito dessa Resolução, todos os Eventos que discutem ideias e conceitos sobre determinados temas específicos, tais como: Congressos, Conferências, Seminários, Oficinas, Simpósios, Jornadas, Semanas, Encontros, Fóruns, Reuniões, Circuitos, Workshops, Mesas Redondas, Palestras, Colóquios, Campanhas Educativas, Olimpíadas Científicas dentre outras atividades extensionistas nas suas mais diversas modalidades de apresentação, presencial ou a distância.

**§ 2º** - São considerados Eventos Culturais, Esportivos e de Lazer, para efeito desta Resolução, todos os eventos que envolvem atividades culturais, esportivas e de entretenimento, tais como: Exposições de arte e produtos, Espetáculos, Festivais, Feiras, Salões, Mostras, Recitais, Concertos, Apresentações teatrais, Exibições de vídeos, Documentários e filmes, Apresentações públicas de músicas, Cantos e danças, Campeonatos, Torneios, Olimpíadas esportivas, Calouradas, dentre outras atividades extensionistas.

**§ 3º** - O cadastramento dos Eventos de Extensão científicos/tecnológicos, culturais, esportivos e de lazer serão realizados na Coordenadoria de Cursos e Eventos - COCEX/PREX.

**Art. 3º** A realização dos Eventos de Extensão, previstos nos artigos 1º e 2º, ainda que sem financiamento, deve ter a ciência da Pró-Reitoria de Extensão - PREX.

## **Seção II**

### **Da Criação, do Cadastramento e da Execução**

**Art. 4º** A realização de um Evento de Extensão na UFDPAr, obedece às seguintes etapas:

- I - Elaboração da proposta em formulário próprio, disponível no SIGAA e no site da COCEX/PREX, conforme anexo;
- II - Submissão e aprovação aos Colegiados de Cursos;
- III - Submissão da proposta à Pró Reitoria de Extensão - PREX;
- IV - Apreciação e aprovação pela CAMEX/PREX;
- V - Cadastro da proposta pela Câmara de Extensão - CAMEX/PREX.

**Parágrafo Único** - A PREX, através das Coordenadorias competentes, não fará o cadastramento de nenhum Evento de Extensão que não tenha cumprido previamente todas as etapas previstas no presente artigo.

**Art. 5º** A realização de um Evento de Extensão com previsão de Captação de Recursos deverá obedecer às etapas descritas no artigo 4º e ter aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, seguindo tramitação necessária para disciplinar o uso dos recursos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

**§ 1º** - O Evento de Extensão com previsão de captação de recurso só será cadastrado na PREX, após aprovação do CONSEPE.

**Parágrafo Único** – Os Eventos de Extensão devem ser submetidos a COCEX com um prazo mínimo de 60 dias anteriores à data de início, de modo a atender em tempo hábil necessário para a tramitação em todas as instâncias prévias a realização do Evento.

**Art. 6º** O Evento de Extensão financiado integralmente por agência de fomento não necessita de aprovação do CONSEPE, desde que tenha comprovação da fonte de financiamento.

**Art. 7º** A divulgação dos Eventos de Extensão, ofertados pela UFDPAr, é obrigação da equipe técnica proponente do Evento podendo contar com a colaboração da COCEX/PREX.

**Parágrafo Único** - A confecção do material de divulgação do Evento é de responsabilidade da equipe técnica do Evento, devendo ser enviado à PREX para conhecimento.

### **Seção III**

#### **Da Coordenação e do Corpo Técnico dos Eventos de Extensão**

**Art. 8º** Cada Evento de Extensão terá um(a) Coordenador(a) e um(a) Coordenador(a) Adjunto(a), Docentes ou Técnico-Administrativo de nível superior do quadro efetivo e/ou temporário da UFDPAr.

**§ 1º** - A participação de Professor(a) do quadro temporário como Coordenador(a) e/ou Coordenador(a) Adjunto(a) de Evento está condicionada ao período de vigência do contrato com esta Instituição de Ensino Superior - IES.

**§ 2º** - Um(a) mesmo(a) Coordenador(a) não poderá coordenar mais de um Evento de Extensão, com retribuição pecuniária, ao mesmo tempo.

**Parágrafo Único** – No caso de não haver nenhum Coordenador do Evento este será automaticamente cancelado.

**Art. 9º** O corpo técnico dos Eventos de Extensão será constituído por Professores(as) e/ou servidores(as) Técnico-Administrativos da Universidade Federal do Delta do Parnaíba e/ou por profissionais de outros órgãos ou Instituições, nacionais ou estrangeiras.

**§ 1º** - A participação de servidores Técnicos-Administrativos da Universidade está sujeita às exigências e restrições de seu Regime Jurídico de Trabalho.

**§ 2º** - Os Eventos de Extensão poderão ser realizados em parceria com outras Instituições públicas e/ou privadas, condicionando-se neste caso que o(a) Coordenador(a) seja docente em efetivo exercício da UFDPAr.

**Art. 10.** Após a conclusão do Evento de Extensão, a Coordenação do Evento terá um prazo máximo de até 30 (trinta) dias para apresentar à COCEX/PREX para apreciação um Relatório das



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

Atividades, em formulário próprio, fornecido pela respectiva Coordenadoria, constando a relação de participantes (alunos, Docentes, Técnico-Administrativos e outros) a serem certificados.

**Parágrafo Único.** Caso o relatório final não seja aprovado pela COCEX/PREX, o(a) Coordenador(a) do Evento terá um prazo de até 30 (trinta) dias para as providências necessárias e para a apresentação de novo relatório.

**Art. 11.** A expedição dos certificados de participação nos Eventos de Extensão é de competência exclusiva da COCEX/PREX.

**Seção IV**

**Do Gerenciamento Financeiro dos Eventos de Extensão**

**Art. 12.** A elaboração de um quadro orçamentário, com previsão de receitas, despesas e incorporação de eventuais superávits é obrigatória para a proposta prevista nos artigos 2º e 3º desta Resolução.

**Parágrafo único:** A cobrança de taxa para inscrição nos Eventos de Extensão poderá ocorrer, desde que a mesma esteja prevista na configuração orçamentária de seu plano de trabalho, quando de seu cadastramento, e que tenha sido prevista a reserva de 10% das vagas gratuitamente para o público interno e externo à UFDPAr, comprovando a vulnerabilidade social no ato de requisição de isenção.

**Art. 13.** A captação de recursos dos Eventos de Extensão, para efeito de gestão administrativa e financeira estritamente necessária à sua execução, poderá ser realizada:

1- Por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, disponibilizada na internet. Nesse caso, a taxa arrecadada será recolhida pela Conta Única do Tesouro, e as despesas condicionadas ao Pregão da UFDPAr;

2 - Por meio da celebração de convênio ou contrato com uma Instituição de Apoio, nos termos da Lei nº 8.958/1994, com as modificações introduzidas pela Lei nº 12.863/2013. Neste caso, a movimentação financeira está condicionada à planilha elaborada juntamente com a FADEX e obrigatoriamente será destinada até 10% da receita à referida Fundação de Apoio e até 10% à UFDPAr;

3 - Por meio da celebração de um Termo de Cooperação com instituição parceira (Associação ou Fundação sem fins lucrativos) que tenha afinidades com a proposta, para que esta possa gerenciar e promover o Evento. Nesse caso, há necessidade de esclarecimentos sobre a efetiva participação da instituição parceira e da UFDPAr, e de ressarcimento, de até 10% a esta última, pelo uso da sua estrutura.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

**Seção V**

**Dos Eventos Estudantis**

**Art. 14.** As Organizações estudantis da UFDPAr poderão criar, propor e executar Eventos de Extensão de caráter Científico-Acadêmico (Semanas Acadêmicas, Jornadas Científicas, entre outros desta natureza) após apreciação e aprovação dos Colegiados de Cursos e sob a supervisão de um Docente ou Técnico-Administrativo responsável conforme o artigo 8º.

**Parágrafo único** - Os eventos estudantis de caráter Científico, a fim de cadastramento e certificação, deverão atender ao artigo 8º desta Resolução.

**Seção VI**

**Das Disposições Finais**

**Art. 15.** Os casos omissos serão resolvidos pela PREX, ouvidas: a unidade de vínculo do(a) Coordenador(a) da proposta (Departamento, Coordenação de Curso, outros), a Pró-Reitoria de Administração - PRAD, a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento - PROPLAN, em conformidade com a legislação vigente e, em última instância, serão resolvidos pelo CONSEPE.

**Art. 16.** Esta Resolução entra em vigor em 02 de maio de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 49º, do Decreto nº 10.139/2019.

  
**Prof. Dr. Alexandre Marinho Oliveira**  
Reitor da UFDPAr



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO - PREX  
COORDENADORIA DE CURSOS E EVENTOS - COCEX/PREX



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 76 DE 29 DE MARÇO DE 2022

**PROPOSTA DE EVENTOS DE EXTENSÃO**

**NOME DO EVENTO DE EXTENSÃO:**

--

**MODALIDADE DO EVENTO** (Verificar o enquadramento na resolução 14/2021 COCEX/PREX)

- CIENTÍFICOS/TECNOLÓGICO                       ESPORTIVO  
 CULTURAL                                               DE LAZER

<b>INSTITUIÇÃO</b>	
<b>UNIDADE/DEPARTAMENTO</b>	

**O EVENTO FAZ PARTE DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PREVISTAS EM PROJETO OU PROGRAMA DE EXTENSÃO JÁ CADASTRADO EM ALGUMA COORDENAÇÃO DA PREX?**

NÃO  SIM

**CÓDIGO DO PROJETO/PROGRAMA:**

**PROPONENTE/COORDENADOR(A):**

Nome:		
E-mail:	Fone UFDPAr:	Cel:
Função: <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico Administrativo	Titulação: <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Mestre <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado	

**COORDENADOR(A) ADJUNTO DO EVENTO:**

Nome:		
E-mail:	Fone UFDPAr:	Cel:
Função: <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico Administrativo	Titulação: <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Mestre <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado	

**ÁREA DO CONHECIMENTO (CAPES):**

<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra	<input type="checkbox"/> Ciências Biológicas	<input type="checkbox"/> Engenharia/Tecnologia
<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde	<input type="checkbox"/> Ciências Agrárias	<input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas
<input type="checkbox"/> Ciências Humanas	<input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes	

**ÁREAS TEMÁTICAS (Plano Nacional de Extensão Universitária):**

<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Cultura, Esporte e Lazer	<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça
<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Meio Ambiente	<input type="checkbox"/> Saúde
<input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção	<input type="checkbox"/> Trabalho	

**1. OBJETIVOS:**

--

Handwritten signature



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO - PREX  
COORDENADORIA DE CURSOS E EVENTOS – COCEX/PREX



2. JUSTIFICATIVA:

--

3. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: (Certifique-se que haverá tempo hábil para tramitação da proposta. A PREX não cadastra eventos que já tiveram início)

PERÍODO:

4. LOCAL DA REALIZAÇÃO

LOCAL:

CIDADE:

ESTADO:

5. PÚBLICO-ALVO (Não colocar a quantidade, mas quem será o público (evitar termos genéricos exemplo: comunidade em geral; quem tiver interesse, etc)

INTERNO:

EXTERNO (obrigatório):

5.1 PÚBLICO-ALVO: (quantidade)

INTERNO:

EXTERNO:

6. DIAS/HORÁRIO:

Dias	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo	C.H. Semanal
Manhã								
Tarde								
Noite								

7. ATIVIDADES: (atividades que serão desenvolvidas no evento)

ORDEM	ATIVIDADES
01	
02	
03	
04	
05	
07	
08	
09	

8. INFORMAÇÕES DO EVENTO

CARGA HORÁRIA:

Nº DE VAGAS:

10% Vagas (vulnerabilidade social - Preencher somente caso o evento seja cobrado (R\$):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO - PREX  
COORDENADORIA DE CURSOS E EVENTOS - COCEX/PREX



9. PRÉ- REQUISITO PARA INSCRIÇÃO:

--

10. FORMA DE AVALIAÇÃO DO EVENTO:

--

11. PARTICIPANTES:

a) Da UFDPAr

VINCULAÇÃO COM A UFDPAr (DOC, DIS, TEC)*	TITULAÇÃO (DR, MES, ESP, GRA)**	NOME	SIAPE / MATRÍCULA	LOTAÇÃO / CURSO DE GRADUAÇÃO (para DIS*)

\* DOC (Docente), DIS (Discente), TEC (Técnico)

\*\* DR (Doutor), MES (Mestre), ESP (Especialista), GRA (Graduado)

b) De OUTRA(S) INSTITUIÇÃO(ÕES)

TITULAÇÃO	NOME	INSTITUIÇÃO DE ORIGEM

12. PARCERIAS (Anexar cópias de convênio(s), contrato(s) e/ou carta de anuência):

--

13. ORÇAMENTO DO EVENTO:

<b>Receita:</b>	
Taxa de Inscrição	R\$
Outras Fontes (especificar)	R\$
TOTAL	R\$

<b>Despesas:</b> (se for o caso)	
Professores	R\$
Hospedagem	R\$
Passagens	R\$
Material de Consumo	R\$
Outros (especificar)	R\$
Taxa de administração UFPI (10% da receita)	R\$
Taxa de administração FADEX (10% da receita)	R\$
INSS (20% sobre o pagamento a pessoa física)	R\$
TOTAL	R\$

OBS: Justificar as despesas com pessoal e material permanente com notas comprobatórias no relatório final.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO - PREX  
COORDENADORIA DE CURSOS E EVENTOS – COCEX/PREX



14. INSCRIÇÃO:

Local:	Fone:
Site:	E-mail:

15. TERMO DE CIÊNCIA EM RESPEITO AOS PROTOCOLOS DE BIOSSEGURANÇA – PANDEMIA – COVID-19.

Eu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ coordenador(a) do Evento de Extensão intitulado  
\_\_\_\_\_,  
atesto, junto à PREX e demais instâncias necessárias, que respeitarei todos os protocolos vigentes a data do  
evento para segurança dos participantes.  
OBS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
  
*Coordenador(a) do Evento de Extensão:  
(carimbo e assinatura)*

16. ATESTADO DE APROVAÇÃO NA ASSEMBLEIA DEPARTAMENTAL/COLEGIADO DO CURSO/PROGRAMA/ÓRGÃO GESTOR: (fica a critério do(a) coordenador(a) aprovar em uma destas instâncias)

Atesto, junto à PREX e demais instâncias necessárias, que o processo de nº  
\_\_\_\_\_ referente ao Evento de Extensão intitulado  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ o qual foi aprovado na Assembleia/Reunião do  
\_\_\_\_\_ realizada em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
OBS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
  
*Chefia de Departamento/ Coordenação de Curso/Colegiado/Orgão Gestor  
(carimbo e assinatura)*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO - PREX  
COORDENADORIA DE CURSOS E EVENTOS – COCEX/PREX



**17. CIÊNCIA E ENCAMINHAMENTO AO REITOR DA UFDPAr**

Atesto junto à PREX e demais instâncias, que estou ciente e de pleno acordo com a proposta de realização do Evento de Extensão com base nas informações aqui contidas e no Atestado de Aprovação constante no quadro anterior.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Reitor da Universidade:*  
*(carimbo e assinatura)*

**COORDENAÇÃO DO EVENTO DE EXTENSÃO:**

Coordenador(a): \_\_\_\_\_  
*(carimbo e assinatura)*

Coordenador(a) Adjunto(a): \_\_\_\_\_  
*(carimbo e assinatura)*