



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 002/2023 PROEC/UENP

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UENP

- Considerando o início das atividades curriculares de extensão no primeiro semestre de 2023;
- Considerando o fato que alguns cursos possuem matriz curricular semestral;
- Considerando a necessidade de registro das atividades curriculares de Extensão nos registros acadêmicos;
- Considerando a necessidade de adequação do sistema acadêmico para registro das atividades curriculares de Extensão;

RESOLVE:

Instruir os Coordenadores de Atividade Curricular de Extensão (AEX) e Coordenadores de Ações de Extensão vinculadas à curricularização sobre a certificação das atividades de curricularização do primeiro semestre de 2023.

Art.1º As ações de Extensão para computo da carga horária de curricularização deverão estar registradas na PROEC conforme RESOLUÇÃO Nº 003/2022 – CEPE/UENP.

Art.2º A comprovação da carga horária de curricularização deverá ocorrer pela emissão de certificado emitido pela PROEC conforme RESOLUÇÃO Nº 003/2022 – CEPE/UENP.

Art.3º Para emissão do certificado os coordenadores de Ação de Extensão deverão cadastrar os resultados no SECAPEE, informando as atividades realizadas até o final do semestre.

Art.4º O coordenador da Ação de Extensão deverá cadastrar os discentes no SECAPEE informando data de início, data de término, carga horária semanal, atividade prevista e atividade realizada.

Art.5º Para emissão do certificado o coordenador da Ação de Extensão deverá:

- I) Imprimir em PDF uma cópia da ação registrada no SECAPEE, contendo os resultados e as atividades realizadas até a presente data.
- II) Elaborar um documento no formato PDF com os comprovantes das ações de extensão como fotos, lista de presença etc.
- III) Preencher a planilha de emissão de certificado disponível na Instrução de Serviço 02/2016 PROEC/UENP.



IV) Encaminhar, via e-protocolo, os documentos acima listados para Diretoria de Extensão.

Art.6° A Diretoria de Extensão analisará os documentos, emitirá os certificados, disponibilizará na página da Universidade (certificados.uenp.edu.br) e anexar os certificados no corpo do processo que será encaminhado ao coordenador de AEX do curso.

Art.7° O coordenador de AEX do curso irá conferir os dados e, posteriormente lança-los em controle próprio. Neste controle, deverá constar a lista de todos os alunos matriculados, identificando os que concluíram e não concluíram a carga horária estipulada para o período.

Art.8° O coordenador de AEX irá anexar o documento elaborado ao volume do processo e dará sequência ao e-protocolo, encaminhando-o à Divisão Acadêmica de seu Campus.

Art.9° As Divisões Acadêmicas de cada Campus darão ciência no protocolo e retornarão ao coordenador de AEX que deverá finalizar pendência no e-protocolo.

Art.10° Aos alunos que não cumprirem a carga horária estipulada na matriz curricular, estes deverão seguir as especificações alocadas no regulamento próprio de curricularização de cada curso.

Art.11 A Instrução de Serviço entra em vigor na presente data.

Jacarezinho, 22 de setembro de 2023.

Prof. Dr. Rui Gonçalves Marques Elias
Pró-reitor de Extensão e Cultura
Original assinado