



**Unidade:** Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROEX Nº 001/2021**

Estabelece procedimentos para Projetos e Programas de Extensão, a partir do retorno das atividades presenciais de graduação na UEL.

Considerando a Instrução de Serviço PROEX Nº 002/2020, que estabelece procedimentos para Projetos de Extensão e Programas de Extensão, durante o período de Regime Especial de Atividades;

Considerando a previsão de retorno das atividades presenciais de graduação na UEL, a partir de 2022;

Considerando apreciação e aprovação da presente Instrução de Serviço pela Câmara de Extensão, Cultura e Sociedade, em reunião realizada no dia 23 de novembro de 2021,

A Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Sociedade, no uso de suas atribuições legais,

**INSTRUI:**

Art. 1º A inclusão ou aumento de carga horária de docentes ou a inclusão de Colaboradores Externos em projetos ou programas de extensão será realizada, a partir do retorno das atividades presenciais de graduação, por meio de tramitação impressa, cuja documentação deverá ser protocolada junto a Divisão de Protocolo e Comunicação/SAUEL.

§ 1º A solicitação de inclusão ou aumento de carga horária docente ou a inclusão de colaboradores externos deverá ser formalizada por meio de formulários específicos disponibilizados na página da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade.



§ 2º As solicitações estabelecidas no § 1º desta Instrução, seguirão as tramitações estabelecidas na Resolução CEPE n. 070/2012, a saber:

**I – Inclusão ou aumento de carga horária:**

- a) Comissão de Extensão de Departamento, quando houver;
- b) Conselho de Departamento;
- c) Comissão de Extensão de Centro;
- d) Conselho de Centro.

**II – Inclusão de Colaboradores Externos:**

- a) Comissão de Extensão de Departamento, quando houver;
- b) Comissão de Extensão de Centro.

§ 3º No caso de inclusão superior a 5 (cinco) docentes, a solicitação será encaminhada pela PROEX para apreciação e aprovação pela Câmara de Extensão, Cultura e Sociedade.

Art. 2º A inclusão de estudantes de graduação ou pós-graduação, permanecem com a tramitação por e-mail, cuja documentação deverá ser enviada pela coordenação ou docente orientador, conforme a função, para os seguintes endereços:

I – Estudantes Colaboradores: [proex.estudante@uel.br](mailto:proex.estudante@uel.br);

II – Estudantes Bolsistas: [proex.bolsista@uel.br](mailto:proex.bolsista@uel.br);

III – Colaboradores Externos: [proex.projeto@uel.br](mailto:proex.projeto@uel.br).

Art. 3º Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade, de acordo com suas competências.

Art. 4º Esta Instrução de Serviço entrará em vigor em 2022, a partir do retorno das atividades de graduação na UEL, revogando-se automaticamente as disposições contidas na Instrução de Serviço PROEX – 002/2020.

Londrina, Pr, 24 de novembro de 2022.

Profa. Dra. Mara Solange Gomes Dellaroza  
Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Sociedade