




**ESTADO DO PARANÁ**



Folha 1

<b>Órgão Cadastro:</b> UEL		<b>Protocolo:</b>
<b>Em:</b> 04/05/2026 21:12		<b>25.860.350-8</b>
<b>Interessado 1:</b>	(CPF: XXX.548.847-XX) ANA LUISA BOAVISTA LUSTOSA CAVALCANTE (CPF: XXX.062.359-XX) ZILDA APARECIDA FREITAS DE ANDRADE	
<b>Interessado 2:</b>		
<b>Assunto:</b>	ENSINO SUPERIOR	<b>Cidade:</b> LONDRINA / PR
<b>Palavras-chave:</b>	REGULAMENTACAO	
<b>Nº/Ano</b>	1/2026	
<b>Detalhamento:</b>	MINUTA QUE ESTABELECE DIRETRIZES GERAIS E NORMALIZA O PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, FINALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA CURSOS DE EXTENSÃO E EVENTOS NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA.	
<b>Código TTD:</b> -		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**

**DIRETORIA DE EVENTOS, CULTURA E RELAÇÃO COM A SOCIEDADE**

---

**Protocolo:** 25.860.350-8

**Assunto:** Minuta que Estabelece diretrizes gerais e normaliza o planejamento, execução, finalização e prestação de contas para Cursos de Extensão e Eventos na Universidade Estadual de Londrina.

**Interessado:** ANA LUISA BOAVISTA LUSTOSA CAVALCANTE

**Data:** 04/05/2026 22:03

---

**DESPACHO**

À Proex,  
encaminho a Proposta de Minuta que Estabelece diretrizes gerais e normaliza o planejamento, execução, finalização e prestação de contas para Cursos de Extensão e Eventos na Universidade Estadual de Londrina.

A proposta de Minuta foi apresentada na Reunião Ordinária n.º 200/2023 da Câmara de Extensão, Cultura e Sociedade, do dia 5 de dezembro de 2023, constando no item 6 da Pauta (Apresentação das pré-minutas de Cursos e Eventos e definição de cronograma para a avaliação nas instâncias) e apresentado o Cronograma de Discussões. Link da Pauta: <https://sites.uel.br/proex/wp-content/uploads/2023/11/Pauta-Camara-200-Dezembro-2023.pdf>

Os estudos para a proposta foram

iniciados na Gestão 2018-2022 e continuados na Gestão 2022-26, no entanto o cronograma de discussões precisou ser suspenso para aguardar as discussões da Minuta sobre o PAEX (E-protocolo 23.124.851-0).

Atenciosamente,  
Profa. Dra. Ana Luisa Boavista Lustosa Cavalcante

PROEX/DERS





ePROCOLO



Documento: **DESPACHO\_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ana Luisa Boavista Lustosa Cavalcante (XXX.548.847-XX)** em 04/05/2026 22:14 Local: UEL/PROEX/DERS,  
**Zilda Aparecida Freitas de Andrade (XXX.062.359-XX)** em 04/05/2026 22:23 Local: UEL/PROEX.

Inserido ao protocolo **25.860.350-8** por: **Ana Luisa Boavista Lustosa Cavalcante** em: 04/05/2026 22:03.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

## RESOLUÇÃO CEPE/CA Nº NNN /2026

Estabelece diretrizes gerais e normaliza o planejamento, execução e finalização para Cursos de Extensão e Eventos na Universidade Estadual de Londrina.

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e regulamentar a realização e os procedimentos acadêmicos e administrativos de Cursos de Extensão e Eventos em conformidade com a legislação;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.005/2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação, que assegura, na Estratégia 12.7, uma parte do total de créditos dos cursos de graduação para Atividades Acadêmicas de Extensão;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira;

CONSIDERANDO a Resolução CU nº 089/2019, que atualiza a Política de Extensão na UEL;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO CA nº 046/2020 Regulamenta o credenciamento, relacionamento e controle das fundações de apoio na Universidade Estadual de Londrina;

CONSIDERANDO o modelo de gestão de recursos públicos e ações governamentais na área de Ciência, Tecnologia e Inovação, incluindo fundações de apoio de universidades estaduais ([Lei Estadual nº 20.537/2021](#) e pelo [Decreto Estadual nº 8.796/2021](#)).

CONSIDERANDO a Resolução CEPE/CA nº 039/2021, que regulamenta a Creditação Curricular da Extensão na UEL;

CONSIDERANDO o Programa de Apoio às Ações Extensionistas (PAEX), para fomentar as atividades destinadas à Extensão, **Resolução CEPE/CA nºxxxxxx**;

CONSIDERANDO as aprovações das instâncias, da CÂMARA DE EXTENSÃO, CULTURA E SOCIEDADE, do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO e do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, eu, Reitora, sanciono a seguinte Resolução:

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º Esta Resolução caracteriza as modalidades de Cursos de Extensão e Eventos, e normatiza o cadastro, a tramitação, a aprovação, a execução, a coordenação, o acompanhamento, o relatório e a avaliação no âmbito da Universidade Estadual de Londrina (UEL).
- Art. 2º Ficam estabelecidos os Cursos de Extensão e Eventos que são promovidos ou Copromovidos pela Universidade Estadual de Londrina por meio de seus órgãos, unidades e servidores.
- § 1º Evento é o conjunto de atividades – de caráter acadêmico, técnico, científico e/ou cultural – que é desenvolvido sob a forma de seminários, congressos, encontros, simpósios, jornadas, ciclos de palestras ou outras modalidades similares, sem processo de avaliação formal, sendo oferecido às comunidades interna e externa.
- § 2º Curso de Extensão é o conjunto articulado de ações pedagógicas de caráter teórico e/ou prático, presencial, à distância ou híbrido, planejado e organizado de maneira sistemática, com conteúdo programático estabelecido e com processo de avaliação. Colaborando na formação do estudante em diversas áreas, aperfeiçoa competências, desenvolve novas habilidades e estende conteúdos ministrados em atividades acadêmicas, sendo oferecido à comunidade externa.
- Art. 3º Os Cursos de Extensão e Eventos não sofrerão censura em função do tema ou da natureza das atividades desenvolvidas, sendo dever da comunidade acadêmica garantir a livre, plural e democrática expressão das ideias.
- § 1º São vedados os Cursos de Extensão e Eventos que incitem a discriminação e o preconceito social, cultural, étnica, política, religiosa, etária, de gênero, de orientação sexual ou que violem dispositivos legais, regimentais ou a Declaração Universal dos Direitos Humanos.
- § 2º As opiniões expressas em Cursos de Extensão e Eventos não representam o ponto de vista da Universidade Estadual de Londrina.

- Art. 4º Compete aos Coordenador(es) da Proposta pelos Cursos de Extensão e Eventos serem facilitadores da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.
- Art. 5º Os Cursos de Extensão e Eventos somente poderão ser realizados após ciência, avaliação e aprovação nas diversas instâncias competentes, conforme legislação vigente.
- Art. 6º Os Cursos de Extensão e Eventos serão, obrigatoriamente, cadastrados no Sistema de Gestão de Eventos e Cursos (SIGEC), na página dos Sistemas WEB da UEL, administrado pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade – PROEX.

## CAPÍTULO II CARACTERIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- Art. 7º Os Cursos de Extensão e Eventos serão classificados quanto a seu conjunto de atividades e ações, abrangência, público, carga horária e modalidade de oferta, cabendo à Câmara de Extensão, Cultura e Sociedade expedir normativa própria a fim de definir critérios para tais classificações.
- §1º. Os Cursos de Extensão serão obrigatoriamente classificados, a saber:
- I. Iniciação (informação básica de conhecimentos e cuja duração seja de, no mínimo, 04 (quatro) horas);
  - II. Atualização (renova conhecimentos e cuja duração seja de, no mínimo, 04 (quatro) horas);
  - III. qualificação profissional (constrói conhecimentos sistematizados e divulga técnicas, destinado a profissionais, na respectiva área de conhecimento ou afim e cuja duração seja de, no mínimo, 40 (quarenta) horas);
  - IV. requalificação profissional (amplia a qualificação profissional e cuja duração seja de, no mínimo, 40 (quarenta) horas);
  - V. aperfeiçoamento (aquele que completa ou amplia habilidades técnicas ou domínio de uma área específica do conhecimento, e cuja duração seja de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas e, no máximo, 360 (trezentas e sessenta) horas);
  - VI. ação cultural (o processo contínuo de criação ou organização das condições necessárias para que as pessoas e grupos desenvolvam seus próprios fins no universo da cultura; processo de criação, produção, mediação e agência com duração de, no mínimo, 04 (quatro) horas).
- Art. 8º Os Cursos de Extensão e Eventos poderão ser regionais, estaduais, nacionais ou internacionais.

- § 1º A abrangência é definida em termos dos seguintes indicadores: origem da comissão científica, origem da comissão organizadora, temática abordada, origem do público participante, origem dos palestrantes e conferencistas convidados, locais de divulgação e origem das instituições parceiras.
- § 2º É vedado definir a abrangência apenas em função da origem dos palestrantes ou conferencistas convidados.
- Art. 9º Os Cursos de Extensão poderão exigir titulação específica mínima ou critério equivalente para serem frequentados, desde que garantidos os princípios de impessoalidade e transparência.
- Art. 10º Os Cursos de Extensão e Eventos poderão fixar quantidades mínima e máxima de vagas para inscrição, seja por atividade ou não, sendo vedada a aplicação de critério de seleção distinto neste Artigo.
- Art. 11º Os Cursos de Extensão e Eventos podem ser destinados a público aberto, sem exigência de inscrição, e sem expedição de certificados para o público.
- Art. 12 Os Cursos de Extensão e Eventos, independente da modalidade de oferta, devem ter carga horária definida que constará em eventual certificado, sendo no mínimo 4 horas e no máximo 360 (trezentas e sessenta) horas, nos termos do §1º da Art. 7º.
- § 1º Os Cursos de Extensão e Eventos, ofertados de forma presencial, híbrida ou à distância, devem ter período de inscrição e período de realização, explicitamente, definidos.
- § 2º É facultado aos Cursos de Extensão e Eventos, ofertados de forma exclusivamente à distância, admitirem inscrição e realização em fluxo contínuo, sem data fixada de encerramento, podendo a continuidade ser suspensa a qualquer momento, permanente ou temporariamente.
- Art. 13 Coordenador(es) da Proposta por atividades culturais ou institucionais que se caracterizam como Evento, mas que tenham carga horária inferior a 4 horas, deverão cadastrar o acontecimento no SIGEC, para efeitos de registro e divulgação.
- Art. 14 A gestão financeira e administrativa dos Cursos de Extensão e Eventos será realizada por uma das entidades a seguir:
- I. Universidade Estadual de Londrina por meio da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade - PROEX/UEL;

- II. Fundações como regulado pela RESOLUÇÃO CA N. 046/2020 - Regulamenta o credenciamento, relacionamento e controle das fundações de apoio na Universidade Estadual de Londrina e eventuais modificações;
- III. Entidade copromotora que proporciona o Curso de Extensão ou Evento em parceria com a Universidade Estadual de Londrina, nos termos do Art.15 desta Resolução.

Parágrafo único. Os Cursos de Extensão e Eventos, independentemente da escolha do gestor financeiro e administrativo, ficam subordinados às diretrizes desta Resolução.

Art. 15 Poderão ser realizados Cursos de Extensão e Eventos em copromoção com entidades da sociedade, na forma de Convênios, desde que tenham natureza e personalidade jurídica e que não se enquadrem em vedações legais ou regimentais.

§ 1º Em caso de copromoção, a realização dos Cursos de Extensão e Eventos fica condicionada à aprovação do Termo de Convênio que conste as responsabilidades de cada entidade promotora, não somente quanto à execução do Curso de Extensão ou Evento, mas inclusive quanto à previsão orçamentária, sistemática de inscrição, patrocínio e competência para certificação.

§ 2º Cada Curso de Extensão ou Evento realizado em copromoção será disciplinado por meio de instrumento jurídico específico, homologado pelo Conselho de Administração, e eventuais modificações.

§ 3º Compete à Pró-Reitoria de Planejamento, ouvida a Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade, a recepção e análise da proposta de Cursos de Extensão e Eventos em copromoção com entidades da sociedade.

§ 4º Compete à Pró-Reitoria de Planejamento, por meio do SIGEC, registrar o nome do Curso de Extensão ou Evento, período de realização, entidade copromotora, cópia eletrônica do Termo de Convênio que for celebrado e demais informações pertinentes.

Art. 16 A proposta de Curso de Extensão ou Evento se define pela realização das seguintes etapas, por meio do SIGEC:

- I. Planejamento acadêmico e orçamentário, despesas obrigatórias, destinação do superávit e ciência sobre o método de recolhimento das inscrições nos termos da Capítulo IV;
- II. Solicitação de apoio administrativo, de infraestrutura e de carga horária nos termos do Capítulo VI.

### CAPÍTULO III

## RESPONSÁVEIS E CATEGORIAS DE PARTICIPANTES

- Art. 17 Os Cursos de Extensão e Eventos devem ser cadastrados no SIGEC e estar vinculados a um órgão/unidade da Universidade Estadual de Londrina e sob a responsabilidade de servidor público efetivo ou colaborador(a), denominado de Coordenador(a) Administrativo Responsável pelo Cadastro.
- § 1º O(a) Coordenador(a) Administrativo do Curso de Extensão ou Evento poderá ser Coordenador(es) da Proposta responde administrativa, acadêmica e financeiramente pelo Curso de Extensão ou Evento junto à Universidade Estadual de Londrina.
- § 2º Nos Cursos de Extensão e Eventos realizados pela Universidade sem a participação de intervenientes, a figura jurídica do responsável é coincidente com a do coordenador.
- § 3º As categorias de participação nos cursos e eventos de extensão estão descritas no item “Tipos de Certificados”, no cadastro do SIGEC. Basicamente são:
- I. Coordenador(a);
  - II. Vice-coordenador(a), quando for o caso;
  - III. Membro da comissão organizadora, podendo ser estudante de graduação e/ou de pós-graduação para a Curricularização da Extensão;
  - IV. Membro da comissão científica ou avaliadora, podendo ser estudante de pós-graduação;
  - V. Membro da comissão de apoio, podendo ser estudante de graduação e/ou de pós-graduação para a Curricularização da Extensão;
  - VI. Palestrante, Ministrante, Conferencista ou similares, podendo ser estudante de graduação e/ou de pós-graduação para a Curricularização da Extensão;
  - VII. Monitor(a), preferencialmente, estudante de graduação;
  - VIII. Moderador(a), podendo ser docente, técnico-administrativo e/ou estudante de pós-graduação;
  - IX. Participante;
  - X. Ouvinte.
- § 4º São considerados corresponsáveis do Curso de Extensão ou Evento, nos termos do § 1º deste Artigo:
- I. o órgão/unidade no qual o Responsável está lotado;
  - II. entidades da sociedade que participem da realização em forma de copromoção, nos termos do Art. .15º desta Resolução;
  - III. fundações como parceiras na execução.

Art. 18 Os Coordenador(es) da Proposta deverão submeter suas propostas de cursos de extensão e eventos, eletronicamente, via SIGEC nos prazos assim definidos:

- I. com antecedência mínima de 70 (setenta) dias do início do Curso de Extensão ou Evento, quando houver solicitação de atribuição de carga horária;
- II. com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do início do Curso de Extensão ou Evento, quando houver solicitação de apoio administrativo ou de infraestrutura;
- III. com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do Curso de Extensão ou Evento, para as demais propostas.

Parágrafo único. Não serão aceitas propostas de Cursos de Extensão e Eventos que forem submetidas fora dos prazos definidos ou que forem submetidas de forma incompleta, nos termos do Art. .16º desta Resolução.

## **CAPÍTULO IV PLANEJAMENTO**

### **Seção I Planejamento Acadêmico**

Art. 19 O planejamento acadêmico consiste no provimento das seguintes informações via SIGEC:

- I. Título do Curso de Extensão ou Evento e indicação de área temática.
- II. Unidade executora.
- III. Opção pela entidade, nos termos do Art. 14º.
- IV. Indicação da opção do sistema de inscrição: 1) Gratuitas ou 2) com Boleto Bancário UEL.
- V. Opção pelo Tipo da Proposta: 1) Curso ou 2) Evento;
- VI. Opção pela Modalidade de Oferta da Proposta: 1) Presencial, 2) Semipresencial ou 3) à Distância.
- VII. Opção pelo âmbito (abrangência geográfica).
- VIII. Seleção de, no máximo, 3 (três) Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS.
- IX. Seleção da área temática predominante.
- X. Seleção da origem da proposta.
- XI. Seleção da vinculação a um Programa ou Projeto de Extensão, informando o número, se for o caso.
- XII. Informação do Contato Administrativo para Recebimento de Relatórios.
- XIII. Em Outras Informações, selecionar o público-alvo com breve descrição; objetivo; justificativa; local de realização; local de inscrições (link); site do evento, se houver;

e-mail e contato para divulgação; Informações para o público, como horário; Observações para a Pró-reitoria, se houver.

- XIV. Preencher o período de realização e de inscrição; dias da semana; número mínimo e máximo de vagas.
- XV. coordenador geral e comissão organizadora;
- XVI. comissão científica, quando houver;
- XVII. informações complementares, nos termos do § 1º, § 2º e § 3º deste Artigo, a saber:

- § 1º No caso específico de Cursos de Extensão, o planejamento acadêmico também consiste em detalhamento do instrumento de avaliação a ser realizado.
- § 2º Para Cursos de Extensão e Eventos que pleiteiam gratuidade de inscrição, é obrigatório apresentar na proposta o cronograma de atividades, a lista de ministrantes e a previsão do número de certificados que serão emitidos.
- § 3º Não será cobrada a taxa pública para emissão de certificados quando os Cursos de Extensão e Eventos de Extensão atenderem simultaneamente os seguintes requisitos:
  - I) oferta sem a intermediação de fundações de apoio;
  - II) não cobrança de inscrição dos participantes;
  - III) sem necessidade/previsão de contratações de serviços ou de recursos humanos.
- § 4º Para Cursos de Extensão e Eventos que não pleiteiam gratuidade de inscrição, é opcional apresentar na proposta o cronograma de atividades e lista de palestrantes, reconhecendo que tal informação deverá ser apresentada até a elaboração do Relatório Final.

## Seção II Planejamento Orçamentário

- Art. 2** O planejamento orçamentário consiste na apresentação da previsão de todas as receitas e despesas, tanto fixas como variáveis, obrigatórias ou não, demonstrando o devido equilíbrio financeiro.
- Art. 3** As receitas oriundas do Curso de Extensão ou Evento devem ser depositadas para a Universidade por meio da Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF).
- Art. 4** É vedado aos organizadores o recebimento de receita em nome da Universidade Estadual de Londrina.
- Art. 5** É facultado o encaminhamento de proposta a agências de fomento conforme normas específicas de cada edital, mantido o atendimento às diretrizes desta Resolução.

**Art. 6** É facultado ao Curso de Extensão ou Evento receber doações financeiras de entidades da sociedade, desde que tenham natureza e personalidade jurídica, e desde que não se enquadrem em vedações legais ou regimentais.

§ 1º Os valores recebidos na forma estabelecida no *caput* deste Art. não sofrerão incidência dos percentuais fixados no Art.14 desta Resolução. (Verificar PAEX)

§ 2º Na ausência de instrumento jurídico competente, disciplinando o uso dos valores recebidos, a sua operacionalização se dá de maneira idêntica aos valores recebidos a título de inscrição.

**Art. 7** É facultado ao Responsável realizar melhorias e adquirir bens e serviços com os recursos dos Cursos de Extensão e Eventos, nos limites elencados a seguir.

§ 1º Ficam vedados gastos com Cursos de Extensão e Eventos que não estejam devidamente motivados por razões acadêmicas.

§ 2º Os gastos com Cursos de Extensão e Eventos devem atender aos princípios da impessoalidade, moralidade, razoabilidade e economicidade.

§ 3º É facultado o pagamento de pró-labore, salvo aos servidores da Universidade Estadual de Londrina, nos termos do Art. desta Resolução.

§ 4º É vedada a contratação de fornecedores de bens e serviços que possuam, junto a servidores públicos da UEL, grau de parentesco até terceiro grau, em linha reta colateral ou por afinidade, ou de empresas que estes sejam sócio cotistas, conforme legislação vigente.

§ 5º É vedado o gasto com despesas pessoais que não estejam vinculadas às atividades acadêmicas dos Cursos de Extensão e Eventos.

§ 6º Melhorias na infraestrutura física requerem análise e aprovação prévia da Pró-Reitoria de Planejamento.

§ 7º Compete às Fundações, quando for o caso, preservar notas fiscais, notas fiscais eletrônicas, cupons fiscais, notas fiscais de prestação de serviço, recibos de pagamento autônomo, guias de recolhimento, e demais documentos que comprovem despesas relacionadas aos Cursos de Extensão e Eventos, todos emitidos em nome da interveniente e devidamente discriminados, assim como Termos de Doação e Termos de Comodato.

**Art. 8** É facultado ao Conselho de Administração estabelecer teto remuneratório para pessoas físicas e jurídicas externas à Universidade Estadual de Londrina.

**Art. 9** É vedada a contratação de pessoa jurídica para realização integral do Curso de Extensão ou Evento.

**Art. 10** Deve ser observado que:

- I. O planejamento orçamentário deve conter justificativa que demonstre a competência e indispensabilidade de quem recebe o pró-labore;
- II. É vedado o pagamento de pró-labore a pessoas físicas com grau de parentesco junto ao Responsável, ou demais membros organizadores, até terceiro grau.

**Art. 11** No caso da gestão de Cursos de Extensão e Eventos por Fundações, é facultado o pagamento de pró-labore a servidores da Universidade Estadual de Londrina por trabalho realizado em Cursos de Extensão ou Evento, obedecendo, a saber:

- I. o gasto total, realizado a título de pró-labore, deverá estar limitado a 20% (vinte por cento) do total arrecadado pelas inscrições do Curso de Extensão ou Evento;
- II. o pró-labore recebido não poderá ultrapassar 100% (cem por cento) do valor mensal do salário básico do beneficiário, acrescido de demais benefícios, se houver;
- III. é vedado o pagamento de pró-labore a servidores públicos beneficiados com atribuição de carga horária, nos termos da Seção III do Capítulo I;
- IV. as atividades efetivamente exercidas pelo beneficiário em favor do Curso de Extensão ou Evento deverão ocorrer fora do horário de seu trabalho ou com compensação de horas;
- V. é vedado o pagamento de pró-labore a servidores públicos que exerçam atividades de apoio aos Cursos de Extensão e Eventos, no cumprimento de suas tarefas rotineiras ou em função de cargos ocupados.

**Art. 12** Os bens materiais adquiridos com recursos dos Cursos de Extensão e Eventos serão disponibilizados para a Universidade Estadual de Londrina por meio de Termo de Comodato, no ato da sua aquisição, sendo que, ao final do Curso de Extensão ou Evento, esses bens devem ser incorporados ao patrimônio da Universidade Estadual de Londrina, mediante Termo de Doação.

### **Seção III Despesas Obrigatórias**

**Art. 13** Os Cursos de Extensão e Eventos realizados em parcerias com Fundações não serão gratuitos.

**Art. 14** Ficam previstas as seguintes Despesas Obrigatórias e destinações, incidentes sobre o valor bruto de cada inscrição paga aos Cursos de Extensão e Eventos, com exceção daqueles definidos como gratuitos.

- I. repasse do valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor arrecadado à Universidade Estadual de Londrina, como forma de ressarcimento de custos indiretos;
- II. repasse do valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor arrecadado ao Fundo de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão da UEL (FAEPE-UEL), caso a gestão financeira do Curso de Extensão esteja a cargo da PROEX;
- III. repasse do valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor arrecadado ao Programa de Apoio à Creditação Curricular da Extensão (PAEX), caso a gestão financeira do Curso de Extensão esteja a cargo de uma Fundação de Apoio;

§1 O repasse definido no Inciso I não será inferior ao custo mínimo por inscrito, indicado pela Pró-Reitoria de Planejamento e aprovado pelo Conselho de Administração.

**Art. 15** Quando a gestão financeira e administrativa do Curso de Extensão ou Evento for pela PROEX.

§ 1º Compete à Pró-Reitoria de Administração e Finanças e à Pró-Reitoria de Planejamento, a partir dos recolhimentos efetuados, executarem os fracionamentos definidos nesta Resolução.

§ 2º Compete à PROEX, por meio do SIGEC, a garantia da existência de recursos financeiros para execução de todas as despesas, em especial da quitação das Despesas Obrigatórias.

**Art. 16** Quando a gestão financeira e administrativa do Curso de Extensão ou Evento for por meio de Fundações.

§ 1º Os valores oriundos das Despesas Obrigatórias definidas no Inciso II e no Inciso III deste Artigo ficam depositados em conta vinculada à respectiva unidade, ficando à disposição dos seus titulares, que deverão prestar contas sobre seu uso aos respectivos conselhos.

§ 2º Compete ao organismo interveniente a garantia da existência de recursos financeiros para execução de todas as despesas, em especial da quitação das Despesas Obrigatórias.

## Seção IV

### Destinação do Superávit

**Art. 17** Superávit é o saldo operacional do Curso de Extensão ou Evento, quando este for positivo.

§ 1º Saldo operacional é a diferença entre todas as receitas e despesas efetivamente executadas, excetuado os valores recebidos ou pagos por meio de agências de fomento oficiais, assim como doações que se enquadrem como tal.

§ 2º No caso de saldo operacional negativo de Cursos de Extensão e Eventos, cujo resultado tenha implicado em perdas para a Universidade Estadual de Londrina, compete ao Conselho de Administração decidir sobre valores, prazos e responsáveis para compensação financeira e orçamentária.

**Art. 18** Compete ao Responsável indicar, via SIGEC e por ocasião da apresentação da proposta, a destinação do superávit do Curso de Extensão ou Evento, se houver, e entre uma das seguintes opções:

- I. utilização em turma ou edição, imediatamente, posterior do Curso de Extensão ou Evento, nos termos do Art. .19 desta Resolução;
- II. 100% (cem por cento) à Universidade Estadual de Londrina, quando a gestão for pela PROEX;
- III. 100% (cem por cento) ao Centro de Estudo ou Órgão Proponente, quando a gestão for por meio de Fundações, nos termos do Art. .20 desta Resolução.

**Art. 19** É facultado aos Cursos de Extensão e Eventos que forem oferecidos de maneira periódica, configurando turmas ou edições, repassar 100% (cem por cento) do superávit para edição ou turma imediatamente posterior, obedecendo:

- I. Quando a gestão for pela PROEX, o intervalo de oferta não pode ser superior a 24 (vinte e quatro) meses;
- II. Quando a gestão for por Fundações, o intervalo de oferta não pode ser superior a 12 (doze) meses.

§ 1º O superávit somente poderá ser repassado mediante aprovação do Relatório Final da edição ou turma que gerou o superávit.

§ 2º A utilização do superávit deve constar como receita no planejamento orçamentário da edição ou turma imediatamente posterior, indicando o código SIGEC da edição ou turma que gerou o superávit.

- § 3º Sobre a receita oriunda de superávit não incidem os percentuais fixados no Art. .14 desta Resolução (PAEX).
- § 4º É vedado o gasto do superávit no período compreendido entre as edições ou turmas.
- § 5º A PROEX, como gestora do Curso ou evento, por meio do SIGEC, poderá redestinar o superávit caso fique impossibilitado de ser utilizado nos termos do *caput* deste Artigo.
- § 6º A Fundação de Apoio, como gestora do Curso ou Evento, destinará os valores, através do *caput* deste Art., a serem depositados em conta vinculada ao Curso de Extensão ou Evento.
- § 7º Compete às Fundações, o recolhimento dos valores atualizados do superávit para a Universidade Estadual de Londrina, caso este fique impossibilitado de ser utilizado, nos termos do *caput* deste artigo.
- Art. 20** É facultado ao Responsável destinar 100% (cem por cento) do superávit dos Cursos de Extensão e Eventos ao Centro de Estudo ou Órgão proponente, caso a gestão seja por meio de Fundação.
- § 1º Na ausência de Centro de Estudo ou Órgão proponente, o superávit será destinado à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade, de forma a compor o Programa de Apoio às Ações Extensionistas;
- § 2º Os valores destinados através do *caput* deste Art. ficam depositados em conta vinculada ao Centro de Estudo ou Órgão proponente à disposição dos titulares das unidades, que deverão prestar contas sobre seu uso aos respectivos conselhos.

#### Seção V Recolhimento das Inscrições

- Art. 21** A ciência do método de operacionalização do recolhimento das inscrições é parte obrigatória da apresentação da proposta dos Cursos de Extensão e Eventos.
- Art. 22** Quando a gestão for pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade o controle de inscrição para Cursos de Extensão e Eventos será por meio do SIGEC.
- § 1º Durante o preenchimento da proposta, compete ao Responsável fornecer as informações pertinentes aos variados perfis de inscrição, que deverão ser coerentes com os dados preenchidos no planejamento da proposta.

- § 2º Compete à PROEX, por meio do SIGEC, e em até 2 (dois) dias contados a partir da aprovação da proposta do Curso de Extensão ou Evento, efetuar a liberação do endereço eletrônico de inscrição.
- § 3º O endereço eletrônico liberado pela PROEX direcionará o usuário a formulário eletrônico próprio, que requisitará as informações pertinentes de acordo com o planejamento do Curso de Extensão ou Evento, e que deverá ser preenchido pelo interessado.
- § 4º Ao receber o formulário eletronicamente, a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, por meio do SIGEC, emitirá ao participante uma guia de recolhimento de acordo com o perfil de inscrição elaborado pelo Responsável.
- § 5º As guias de recolhimento vencidas, e não quitadas, serão canceladas pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças periodicamente, e as inscrições a elas vinculadas, desativadas por meio do SIGEC.
- § 6º Compete à Pró-Reitoria de Administração e Finanças o controle de pagamento das guias de recolhimento e prestar informações, por meio do SIGEC, sobre o saldo disponível para gasto, já descontadas as Despesas Obrigatórias por inscrição, nos termos da Seção IV deste Capítulo.
- § 7º Compete à Divisão de Eventos, em parceria com o Responsável, e por meio do SIGEC, gerenciar as despesas referentes ao Curso de Extensão ou Evento, em conformidade com o planejamento orçamentário aprovado.
- Art. 23** Quando a gestão for a cargo de Fundação, a gestão das inscrições e o recebimento dos valores pagos pelos participantes a título de inscrição, processo que somente poderá se iniciar após a devida aprovação da proposta do Curso de Extensão ou Evento.
- § 1º Compete à Fundação, em parceria com o Responsável, gerenciar as despesas referentes ao Curso de Extensão ou Evento, em conformidade com o planejamento orçamentário aprovado, e sem prejuízo das demais obrigações e vedações determinadas por esta Resolução e pela legislação vigente.
- § 2º Compete à Fundação a carga dos dados dos inscritos no Sistema SIGEC, de forma a possibilitar a elaboração do relatório de atividades acadêmicas por parte do Responsável.
- § 3º A carga dos dados definida pelo § 2º deste Art. será disciplinada por Instrução de Serviço conjunta da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade e da Assessoria de Tecnologia da Informação.

## CAPÍTULO V

### INSTÂNCIAS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

- Art. 24** Em primeira instância, a avaliação da proposta de Cursos de Extensão e Eventos se dá pelo Chefe da Divisão de Eventos da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade.
- Art. 25** Quanto à responsabilidade da proposta de Cursos de Extensão e Eventos:
- I. Se o(a) Responsável esteja lotado em um Departamento acadêmico, a segunda, terceira e quarta instâncias de avaliação da proposta são, respectivamente, o Coordenador da Comissão de Extensão do Centro de Estudos, o Chefe de Departamento e o Diretor do Centro de Estudos.
  - II. o Responsável esteja lotado em um Centro de Estudos, mas desvinculado de um Departamento acadêmico, a segunda e terceira instâncias de avaliação da proposta são o Coordenador da Comissão de Extensão do Centro de Estudos e o Diretor do Centro, respectivamente.
  - III. Caso o Responsável esteja lotado em um Órgão Suplementar, a segunda e terceira instâncias de avaliação da proposta são o Diretor do Órgão Suplementar e o Diretor do Centro de Estudos, respectivamente.
  - IV. Se o Responsável esteja lotado em uma unidade da Reitoria, a segunda e terceira instâncias de avaliação da proposta são o Diretor imediato, quando houver, e Titular da Unidade, respectivamente.
- Art. 26** A avaliação final da proposta ocorre pelo Diretor de Eventos, Cultura e Relações com a Sociedade ou pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Sociedade.
- Art. 27** É facultada a qualquer instância avaliadora solicitar correções ou esclarecimentos ao Responsável, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para tomar as providências adequadas, sob pena de arquivamento da proposta.
- Art. 28** Caso o Coordenador seja o próprio avaliador da proposta, em qualquer uma das instâncias avaliativas delineadas nos § 1º ao § 8º do Art. 15º, a proposta deverá ser encaminhada ao seu vice ou, na inexistência deste, substituído por um avaliador *ad-hoc* indicado pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade.

## CAPÍTULO V

### APOIO ADMINISTRATIVO, DE INFRAESTRUTURA E ATRIBUIÇÃO DE CARGA

#### HORÁRIA

**Art. 29** É facultado aos Coordenador(es) da Proposta solicitarem, por ocasião da submissão da proposta, apoio administrativo ou de infraestrutura para a realização de Curso de Extensão ou Evento.

§ 1º Cabe à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade normatizar, via Instrução de Serviço, a disponibilidade e funcionamento do apoio administrativo ou de infraestrutura.

§ 2º Os Cursos de Extensão e Eventos que façam parte de Programas ou Projetos de Pesquisa em Ensino de Graduação, de Pesquisa, de Extensão ou Integrados – já aprovados – ou ainda aqueles que tenham abrangência institucional, terão prioridade no apoio administrativo ou de infraestrutura.

§ 3º A impossibilidade de atender à solicitação de apoio administrativo ou de infraestrutura não impede a aprovação da proposta de Curso de Extensão ou Evento apresentada.

**Art. 30** É facultado ao Responsável solicitar, por ocasião da submissão da proposta, atribuição de carga horária de participação em projetos para servidores públicos da Universidade Estadual de Londrina que sejam componentes da comissão organizadora ou que ministrem atividades no Curso de Extensão ou Evento.

§ 1º A carga horária a ser atribuída a cada servidor, somada à sua carga horária em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, não poderá extrapolar, durante o período definido a seguir, a 40% (quarenta por cento) da carga horária contratual.

- I. Para Cursos de Extensão e Eventos que possuem data fixada de encerramento, o período de atribuição não antecede a data da submissão da proposta e não sucede a data da entrega do Relatório Final;
- II. Para Cursos de Extensão e Eventos que não possuem data fixada de encerramento, possibilidade facultada à Cursos de Extensão e Eventos realizados exclusivamente à distância, o período de atribuição não antecede a data da submissão da proposta e não sucede a data de sua produção.

§ 2º É vedada a atribuição de carga horária a servidores públicos que exerçam atividades de apoio aos Cursos de Extensão e Eventos, no cumprimento de suas tarefas rotineiras ou em função de cargos ocupados.

§ 3º A impossibilidade de atender à solicitação de atribuição de carga horária não impede a aprovação da proposta de Curso de Extensão ou Evento apresentada.

## CAPÍTULO VII

### GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE CURSOS DE EXTENSÃO E EVENTOS PELA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E SOCIEDADE/UDEL

**Art. 31** Os Cursos de Extensão e Eventos geridos e administrados pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade devem ser planejados pela unidade executora, sob a responsabilidade de um docente ou técnico-administrativo, nos termos do Capítulo III desta Resolução, e somente poderão ser realizados após ciência, avaliação e aprovação das diversas instâncias competentes.

§ 1º A proposta deverá ser formalizada via SIGEC, e protocolada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do início do Curso.

I - Os Cursos de Extensão e Eventos, com inscrições pagas, deverão apresentar planilha orçamentária, contendo previsão de receita e despesa detalhadas, com devido equilíbrio financeiro.

II - As propostas de Cursos de Extensão e Eventos a serem encaminhadas a órgãos financiadores, deverão ser elaboradas de acordo com as normas específicas de cada órgão, não se dispensando o registro no SIGEC.

§ 2º Os Cursos de Extensão e Eventos com inscrições gratuitas deverão ser formalizados, eletronicamente, via SIGEC, com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do Curso.

§ 3º A avaliação da proposta de Cursos de Extensão e Eventos se dá nos termos do Capítulo - desta Resolução;

## CAPÍTULO VIII

### GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE CURSOS DE EXTENSÃO E EVENTOS A CARGO DE FUNDAÇÕES

#### Seção I

#### Premissas

**Art. 32** São consideradas fundações de apoio à UEL aquelas que visam o desenvolvimento institucional do ensino, pesquisa e extensão e inovação tecnológica, criando condições

mais propícias para o estabelecimento das relações com o ambiente externo, dando suporte às atividades e projetos, incluindo cursos e eventos, cursinhos comunitários, laboratórios de línguas, prestação de serviço e programas de atendimento à sociedade, dentre outros (Resolução 046/2020).

- Art. 33** As parcerias entre a UEL e as fundações de apoio para o desenvolvimento de ações institucionais serão formalizadas por instrumentos jurídicos apropriados, com objetos específicos e prazo determinado (Resolução 046/2020).
- Art. 34** Os Cursos de Extensão e Eventos geridos e administrados por fundações obedecerão a normatização estabelecida nesta Resolução, sem prejuízo dos demais dispositivos legais.
- Art. 35** Coordenador(es) da Proposta deverão submeter suas propostas de Cursos de Extensão e Eventos eletronicamente via SIGEC nos prazos definidos pelo Art. --, desta Resolução.
- Art. 36** É opcional apresentar na proposta o cronograma de atividades e lista de palestrantes, reconhecendo que tal informação deverá ser apresentada até a elaboração do Relatório Final.

## Seção II

### Instrumento Jurídico

- Art. 37** É facultado aos Cursos de Extensão e Eventos serem desenvolvidos em parceria com fundações, institutos e demais organismos intervenientes, na forma de Termos de Compromisso, desde que não constem em vedações legais ou regimentais.
- § 1º A proposta de realização deve ser acompanhada de minuta do instrumento jurídico que conste as responsabilidades de cada entidade, para que seja encaminhada para análise e deliberação das instâncias competentes.
- § 2º O instrumento jurídico para a realização da parceria deve conter obrigatoriamente as atribuições e competências de cada um dos agentes envolvidos, conforme disposto nesta Resolução.
- Art. 38** A análise e aprovação do instrumento jurídico, em caso de parceria, é condição obrigatória para aprovação da proposta do Curso de Extensão ou Evento apresentada.

Parágrafo único. É considerado aprovado o Termo de Compromisso elaborado por meio do Sistema SIGEC a partir de modelo fornecido pela Procuradoria Jurídica da Universidade Estadual de Londrina.

- Art. 39** Os Coordenador(es) da Proposta devem se abster de celebrarem parcerias com a mera intenção de intermediar contratação de prestadores de serviço e compra de bens.
- Art. 40** Compete ao Responsável justificar, via Sistema SIGEC, a razão da escolha de um organismo interveniente em detrimento dos demais.

Parágrafo único. É facultado ao Conselho de Administração estabelecer critérios específicos para análise da justificativa exigida pelo *caput* deste Artigo

- Art. 41** Por ocasião da aprovação da proposta de Curso de Extensão ou Evento, compete à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade, por meio da Divisão de Protocolo e Comunicação – SAUEL, a coleta das assinaturas dos signatários do instrumento jurídico aprovado para posterior arquivamento.
- Art. 42** Fica delegado ao Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Sociedade a assinatura do Termo de Compromisso representando a Universidade Estadual de Londrina.
- Art. 43** Os Cursos de Extensão e Eventos que não possuem data fixada de encerramento, possibilidade facultada àqueles oferecidos exclusivamente à distância, e realizados em parceria com organismos intervenientes, ficam sujeitos ao prazo de vigência do instrumento jurídico firmado.

## CAPÍTULO XI

### RELATÓRIOS FINAIS

#### Seção I

##### Relatório de Atividades Acadêmicas

- Art. 44** O relatório de atividades acadêmicas, nos termos no Art. **Erro! Fonte de referência não encontrada.** desta Resolução, deve ser elaborado pelo Responsável e deverá ser carregado *online* por meio do SIGEC em até 30 (trinta) dias após o encerramento do Curso de Extensão ou Evento.
- § 1º Para Cursos de Extensão e Eventos que não possuem data fixada de encerramento, possibilidade facultada à Cursos de Extensão e Eventos realizados exclusivamente à distância, fica estabelecida a apresentação periódica anual, não acumulativa, do relatório de atividades acadêmicas, e em até 30 (trinta) dias contados a partir do aniversário da aprovação da proposta.

§ 2º A apresentação anual do relatório de atividades acadêmicas, prevista no §1º deste Artigo, cessa com a suspensão da oferta do Curso de Extensão ou Evento, sendo objeto de relatório, que deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias contados a partir da data do término do Curso de Extensão ou Evento, o período compreendido entre o último relatório periódico e a data do término da oferta.

**Art. 45** O relatório de atividades acadêmicas deve descrever os objetivos alcançados, relação de atividades desenvolvidas (incluindo cronograma de atividades e lista de palestrantes), detalhamento de frequências e, quando for o caso, notas de todos os inscritos e carga dos anais.

## Seção II

### Relatório Financeiro

**Art. 46** Os Cursos de Extensão e Eventos deverão obedecer à programação financeira previamente aprovada pelas instâncias avaliadoras.

§ 1º É facultado aos Coordenador(es) da Proposta solicitarem alteração/adequação da previsão do planejamento orçamentário inicialmente aprovado, mediante preenchimento de formulário próprio por meio do SIGEC.

§ 2º As solicitações de alteração/adequação serão apreciadas, em primeira instância, pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade que, a seu critério, poderá encaminhá-la as demais instâncias avaliadoras e/ou à Pró-Reitoria de Planejamento.

**Art. 47** Quando a gestão é pela PROEX, é de sua responsabilidade a elaboração do relatório financeiro de Cursos de Extensão e Eventos com entrega em até 60 (sessenta) dias após a entrega do relatório acadêmico, por meio do SIGEC.

**Art. 48** Quando a gestão é por Fundações, é de sua responsabilidade o relatório financeiro deverá ser acompanhado de planilha demonstrativa de arrecadação – incluindo detalhamento nominal de inscrições e demais receitas – e consequente execução financeira relativa às despesas, com cópia eletrônica de notas fiscais e demais documentos comprobatórios dos gastos realizados, de acordo os termos do § 3º do Art. **Erro! Fonte de referência não encontrada.** desta Resolução, além de Termo de C omodo e Termo de Doação, nos termos do Art. .12 desta Resolução, quando for o caso.

## Seção III

### Avaliação

**Art. 49** O Relatório Final, acadêmico e financeiro, tramitará e será avaliado pelas mesmas instâncias que aprovaram e autorizaram a execução do Curso de Extensão ou Evento,

na mesma ordem, podendo, a critério da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade, serem encaminhados a outros órgãos e unidades da Universidade Estadual de Londrina para parecer.

§ 1º É facultado às instâncias avaliadoras solicitarem informações ou complementações sobre o Relatório Final, concedendo ao Responsável prazo de 10 (dez) dias para responder a solicitação.

§ 2º Os relatórios finais, acadêmico e financeiro, serão aprovados, em última instância, pela Diretoria de Eventos, Cultura e Relações com a Sociedade.

§ 3º É de responsabilidade da PROEX, por meio do Sistema SIGEC, comunicar ao Responsável o parecer final emitido pelas instâncias avaliadoras sobre o Relatório Final, acadêmico e financeiro, em até 15 (quinze) dias após sua aprovação ou não.

**Art. 50** A ausência do Relatório Final, acadêmico ou financeiro, periódico ou não, fora dos prazos estipulados, ou a não aprovação pelas instâncias avaliadoras, ou o não cumprimento das demais formalidades desta Resolução, impedirá, até que ocorra regularização, a tramitação de novas propostas de Cursos de Extensão e Eventos do mesmo Responsável ou que caracterizem continuidade do Curso de Extensão ou Evento em questão.

§ 1º Para Cursos de Extensão e Eventos que não possuam data fixada de encerramento, possibilidade facultada à Cursos de Extensão e Eventos realizados exclusivamente à distância, e que se encontrarem nas condições especificadas no *caput* deste Artigo, fica estabelecida a imediata suspensão de sua execução, até que ocorra regularização, sem prejuízo das demais sanções.

## **CAPÍTULO X**

### **FINALIZAÇÃO DOS CURSOS DE EXTENSÃO E EVENTOS**

#### **Seção I**

#### **Premissas**

**Art. 51** A responsabilidade exclusiva da emissão dos certificados é da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade a partir das informações fornecidas pelo Responsável no relatório de atividades acadêmicas.

§ 1º Os certificados serão entregues eletronicamente, por meio do Sistema SIGEC, que iniciará o processo de emissão dos certificados tão logo ocorra a apresentação dos relatórios acadêmicos, que os processará por ordem cronológica de sua entrega.

§ 2º Os certificados serão assinados obrigatoriamente pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Sociedade e pelo Responsável do Curso de Extensão ou Evento.

§ 3º O verso do certificado deverá conter a súmula do programa cumprido, com averbação de registro na Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade.

§ 4º É facultado aos Coordenador(es) da Proposta optarem, via SIGEC, pela emissão de certificados em inglês ou espanhol.

§ 5º É facultado aos Coordenador(es) da Proposta incluírem, via SIGEC, a marca do Curso de Extensão ou Evento nos respectivos certificados

**Art. 52** Compete ao Responsável o acompanhamento da frequência dos inscritos no Curso de Extensão ou Evento, lançando no relatório acadêmico frequência e nota individuais, quando for o caso.

§ 1º Somente terá direito a certificado aquele que estiver com sua inscrição homologada e nome averbado no relatório acadêmico, salvo as exceções previstas.

§ 2º Palestrantes, conferencistas, ministradores e debatedores têm direito a certificado relativo a estas atividades, independentemente de serem inscritos ou não, pagantes ou não, conforme informação prestada no relatório acadêmico.

§ 3º Membros da comissão organizadora e da comissão científica têm direito a certificado relativo a estas atividades, independentemente de serem pagantes ou não, inscritos ou não, conforme informação prestada no relatório acadêmico e nos limites estabelecidos a seguir.

I. Para Cursos de Extensão ou Eventos não gratuitos, o número de certificados expedidos nas modalidades determinadas pelo § 3º não poderá exceder 10% (dez por cento) do total de inscritos pagantes.

II. É facultado aos membros da comissão organizadora e da comissão científica se inscreverem de forma a ampliar o limite estabelecido pelo Inciso I.

**Art. 53** É vedada a emissão de certificados aos servidores públicos que exerçam atividades de apoio aos Cursos de Extensão e Eventos, no cumprimento de suas tarefas rotineiras ou em função de cargos ocupados.

**Art. 54** É vedado a servidores, unidades e órgãos, que não a Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade, emitirem certificados de Cursos de Extensão e Eventos, estando seu

emissor ou Titular sujeito às penalidades previstas no Regimento Geral da Universidade Estadual de Londrina.

**Art. 55** É facultado aos inscritos do Curso de Extensão ou Evento obterem, por meio do Sistema SIGEC, comprovante de inscrição no Curso de Extensão ou Evento, que incluirá local e data das atividades.

Parágrafo único. O comprovante de inscrição não terá valor de certificado.

**Art. 56** Os organismos intervenientes deverão, no prazo 15 (quinze) dias contados a partir da informação prestada pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade quanto à aprovação do Relatório Final, acadêmico e financeiro, efetuar o recolhimento à Pró-Reitoria de Administração e Finanças dos valores indicados.

Parágrafo Único. A ausência do recolhimento à Pró-Reitoria de Administração e Finanças pelo interveniente no prazo estipulado poderá resultar no impedimento, até que ocorra regularização, da celebração de novas parcerias na forma de Convênios, Termos Aditivos ou Termos de Compromisso, cuja decisão caberá à Câmara de Extensão, Cultura e Sociedade e ao Conselho de Administração.

**Art. 57** Compete à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, em até 15 (quinze) dias a partir da confirmação do recolhimento, informar à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade, via Sistema SIGEC, para que proceda à finalização da proposta do Curso de Extensão ou Evento.

## CAPÍTULO XI CERTIFICAÇÃO

**Art. 58** A responsabilidade exclusiva da emissão dos certificados é da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade a partir das informações fornecidas pelo Responsável no relatório de atividades acadêmicas.

§ 1º Os certificados serão entregues eletronicamente, por meio do Sistema SIGEC, que iniciará o processo de emissão dos certificados tão logo ocorra a apresentação dos relatórios acadêmicos, que os processará por ordem cronológica de sua entrega.

§ 2º Os certificados serão assinados obrigatoriamente pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Sociedade e pelo Responsável do Curso de Extensão ou Evento.

§ 3º O verso do certificado deverá conter a súmula do programa cumprido, com averbação de registro na Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade.

§ 4º É facultado aos Coordenador(es) da Proposta optarem, via Sistema SIGEC, pela emissão de certificados em inglês ou espanhol.

**Art. 59** Compete ao Responsável e ao organismo interveniente o acompanhamento da frequência dos inscritos no Curso de Extensão ou Evento, lançando no relatório acadêmico frequência e nota individuais, quando for o caso.

§ 2º Somente terá direito a certificado aquele que estiver com sua inscrição homologada e nome averbado no relatório acadêmico, salvo as exceções previstas.

§ 3º Palestrantes, conferencistas, ministradores e debatedores têm direito a certificado relativo a estas atividades, independentemente de serem inscritos ou não, pagantes ou não, conforme informação prestada no relatório acadêmico.

§ 4º Membros da comissão organizadora e da comissão científica têm direito a certificado relativo a estas atividades, independentemente de serem pagantes ou não, inscritos ou não, conforme informação prestada no relatório acadêmico e nos limites estabelecidos a seguir.

I. O número de certificados expedidos nas modalidades determinadas pelo § 3º não poderá exceder 10% (dez por cento) do total de inscritos pagantes.

II. É facultado aos membros da comissão organizadora e da comissão científica se inscreverem de forma a ampliar o limite estabelecido pelo Inciso I.

**Art. 60** É vedada a emissão de certificados aos servidores públicos que exerçam atividades de apoio aos Cursos de Extensão e Eventos, no cumprimento de suas tarefas rotineiras ou em função de cargos ocupados.

**Art. 61** É vedado a servidores, unidades e órgãos, que não a Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade, emitirem certificados de Cursos de Extensão e Eventos, estando seu emissor ou Titular sujeito às penalidades previstas no Regimento Geral da Universidade Estadual de Londrina.

**Art. 62** É facultado aos inscritos do Curso de Extensão ou Evento obterem, por meio de solicitação ao Responsável e ao organismo interveniente, comprovante de inscrição no Curso de Extensão ou Evento, que incluirá local e data das atividades.

Parágrafo único. O comprovante de inscrição não terá valor de certificado.

## CAPÍTULO XII TRATAMENTO EXCEPCIONAL

- Art. 63** Os Coordenador(es) da Proposta dos Cursos de Extensão e Eventos poderão solicitar Tratamento Excepcional quanto às normativas desta Resolução mediante pedido justificado.
- § 1º A solicitação de Tratamento Excepcional consiste em pedido de dispensa ou flexibilização de normativa estabelecida nesta Resolução, resguardados os limites impostos pela legislação e demais marcos regulatórios.
- § 2º A solicitação de tratamento excepcional será encaminhada à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade mediante protocolo junto à Divisão de Protocolo e Comunicação – SAUEL com 120 (cento e vinte) dias de antecedência do início do Curso de Extensão ou Evento.
- § 3º O pedido protocolado de Tratamento Excepcional deverá explicitar para quais normativas desta Resolução solicita dispensa ou flexibilização, apresentando justificativa.
- § 4º Além do disposto no § 3º deste Artigo, o protocolado deverá apresentar as mesmas informações que são listadas nos Incisos do Art. -- desta Resolução, salvo solicitação de sua dispensa, nos termos do § 1º deste Artigo.
- § 5º Pedidos incompletos, fora do prazo, ou além dos limites definidos para Tratamento Excepcional, nos termos do § 1º, § 2º, § 3º e § 4º deste Artigo, serão indeferidos e arquivados.
- § 6º O pedido de Tratamento Excepcional será apreciado pela Câmara de Extensão, Cultura e Sociedade e pelo Conselho de Administração, no âmbito de suas competências, que poderão indeferir ou deferir, parcial ou integralmente, o pedido.
- § 7º Compete à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade, em até 15 (quinze) dias após as deliberações estabelecidas no § 6º deste Artigo, dar ciência ao interessado e emitir despacho detalhando e normatizando o Tratamento Excepcional, quando for o caso.
- § 8º Compete à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade, no despacho estabelecido pelo § 7º deste Artigo, decidir sobre o uso do Sistema SIGEC para o Curso de Extensão ou Evento.

## CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 64** É facultado à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade expedir Instrução de Serviço especificando seus limites de atendimento por Curso de Extensão ou Evento.
- Art. 65** Ficam revogadas a Resolução CEPE/CA nº 160/2005, a Resolução CA nº 339/2005, a Resolução CEPE/CA nº 139/2018, a CEPE/CA 55/2024 e a Instrução de Serviço PROEX 002/2018, sem prejuízo das sanções e apontamentos que estão em curso por força de tal Instrução.
- Art. 66** Torna-se sem efeito a cobrança pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças dos preços públicos praticados pela expedição dos documentos número 15, 16 e 17 estabelecidas no Anexo da Resolução CA nº 10/2017 ou em suas futuras revisões, cujo objeto de certificação seja Curso de Extensão ou Evento realizado a partir da vigência desta Resolução.
- Art. 67** Os casos omissos serão analisados pela Câmara de Extensão, Cultura e Sociedade e pelo Conselho de Administração, no âmbito de suas competências.
- Art. 68** Esta Resolução entrará em vigor na data DD de MM de 202\_.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

Profa. Dra. Marta Regina Gimenez Favaro

Reitora

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E SOCIEDADE**

---

**Protocolo:** 25.860.350-8

**Assunto:** Minuta que Estabelece diretrizes gerais e normaliza o planejamento, execução, finalização e prestação de contas para Cursos de Extensão e Eventos na Universidade Estadual de Londrina.

**Interessado:** ANA LUISA BOAVISTA LUSTOSA CAVALCANTE

**Data:** 21/05/2026 17:13

---

**DESPACHO**

À  
**Sra. Aparecida Guerin**  
Secretária Executiva da PROEX

Solicito a gentileza em pautar o assunto na próxima reunião da Câmara de Extensão para apresentar aos Conselheiros/as as minutas elaboradas com o intuito de atualizar as regulamentações de Cursos e Eventos de Extensão.

Agradeço a atenção.  
Cordialmente

Zilda Andrade  
Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Sociedade  
PROEX/UEL



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Zilda Aparecida Freitas de Andrade (XXX.062.359-XX)** em 21/05/2026 17:13 Local: UEL/PROEX.

Inserido ao protocolo **25.860.350-8** por: **Zilda Aparecida Freitas de Andrade** em: 21/05/2026 17:13.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: