



## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA

Autorizada pelo Decreto Federal nº 77.496 de 27/04/76  
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19/12/86  
Recredenciada pelo Decreto nº 9.271 de 14/12/2004  
Recredenciada pelo Decreto nº 17.228 de 25/11/2016

### Pró-Reitoria de Extensão - PROEX



## INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2020

Estabelece procedimentos para tramitação, acompanhamento, solicitação de apoio e relatório de atividades relacionadas a **Eventos de Extensão na UEFS ou com participação da UEFS, cadastrados junto a PROEX.**

A Pró-Reitoria de Extensão da UEFS, no uso das suas atribuições, normatiza tramitação, acompanhamento, solicitação de apoio e relatório de atividades relacionadas a Eventos de Extensão.

### 1 Conceitos

São considerados Eventos de Extensão, ações de caráter educativo, esportivo, cultural, social, científico, artístico ou tecnológico, ofertados com o propósito de produzir, sistematizar e divulgar conhecimentos, tecnologias e/ou bens culturais.

- 1.1. Os Eventos de Extensão na UEFS podem ser de oferta única ou continuada. Eventos de oferta única são caracterizados por ações pontuais sem previsão de repetição. Ações continuadas são caracterizadas por previsão de ofertas repetidas a intervalos regulares de tempo, previsto na proposta.
- 1.2. Os eventos podem ter abrangência Local, Regional, Estadual, Nacional ou Internacional e ser promovidos por Coordenadores ou membros de Programas e Projetos de Extensão, servidor (docente e/ou técnico administrativos).
- 1.3. Os eventos poderão ter sua origem nas Unidades Universitárias da IES: Departamentos, Colegiados de curso, Diretórios acadêmicos e demais Unidades de ensino, pesquisa ou extensão da UEFS.
- 1.4. Os eventos de extensão de que tratam essa normativa podem ser Ateliês, Concertos, Conferências ou Ciclos de Conferências, Debates ou ciclos de debates,

Encontros, Espetáculos, Exposições e similares, Festivais, Fóruns, Jornadas, Minicursos, Reuniões Técnicas, Semanas, Seminários, Simpósios, Manifestações Artísticas e Culturais, Minicursos, Oficinas, incluindo ações digitais como *lives*, *webnar*, palestras *online* e canais digitais para divulgação dirigidos a públicos específicos.

- 1.5. Os cursos, minicursos e oficinas com carga horária de até 8h, seguem essa Instrução Normativa. Aqueles com CH superior a 8h, devem obedecer a Resolução CONSEPE 044/2017.

## **2 Sobre os Eventos**

2.1. Áreas do Conhecimento: Todas as ações de Extensão Universitária devem ser classificadas nas seguintes Áreas do Conhecimento: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Linguística, Letras e Artes.

2.2. Áreas Temáticas: Todas as ações de extensão deverão ser classificadas segundo as seguintes áreas temáticas: Administração, Comunicação, Contábeis, Cultura e Artes, Direitos Humanos e Justiça, Economia, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Trabalho, Tecnologia e Produção.

## **3 Da tramitação:**

3.1 Os eventos previstos em Programas e Projetos aprovados e com Resolução CONSEPE (que estejam em dia com relatórios anuais e de eventuais bolsistas associados) não precisam de novo tramite, devendo apenas ter ciência do Coordenador de Extensão e informar, via SEI, à PROEX, em formulário próprio, no [link http://proex.uefs.br/arquivos/File/FORMULARIOPROPOSICAODEEVENTOSATUALIZADO.docx](http://proex.uefs.br/arquivos/File/FORMULARIOPROPOSICAODEEVENTOSATUALIZADO.docx) (Formulário Proposição de Eventos);

3.2 Para eventos inéditos, o proponente deve encaminhar via SEI a proposição de evento ao Diretor de Departamento/Setor da proposta, em formulário próprio disponível na página *web* da PROEX, no [link http://proex.uefs.br/arquivos/File/FORMULARIOPROPOSICAODEEVENTOSATUALIZADO.docx](http://proex.uefs.br/arquivos/File/FORMULARIOPROPOSICAODEEVENTOSATUALIZADO.docx) (Formulário Proposição de Eventos);

3.3. A direção de departamento, via SEI, encaminhará para a coordenação de extensão que designará um parecerista que avaliará a proposta: a) quanto ao mérito, b) quanto ao caráter extensionista do evento e c) quanto a viabilidade da oferta da ação.

3.4. Facultativamente a Coordenação de Extensão do Departamento poderá encaminhar a proposição de evento à área para que essa designe o parecerista que avaliará a proposta.

3.5. De posse do parecer favorável, a direção do Departamento encaminhará o processo, via SEI, para a PROEX, com antecedência mínima necessária para viabilização do apoio.

3.6. A PROEX avaliará o processo quanto aos trâmites e coerência de forma da proposição do evento, estando conforme esta Instrução Normativa (IN) e havendo logrado aprovação do parecerista, considerará a proposta apta à cadastramento.

3.7 Todos os eventos devem ser aprovados em Conselho do Departamento vinculado ao campo de saber da atividade proposta.

3.8 Em caso de proposta oriunda de servidor técnico administrativo e ou setores não acadêmicos, o proponente deverá encaminhar via SEI, à PROEX, que designará departamento de aderência e ou parecerista *Ad hoc*, para emissão de parecer e tramitação necessária.

3.9 No caso de servidor técnico administrativo, deverá apresentar o termo de anuência do chefe imediato, anexado ao formulário de proposição de eventos.

#### **4 Da cobrança de taxas de inscrição**

4.1 É permitida a cobrança de taxas de inscrição para os eventos, devidamente acompanhada de justificativa pertinente no que tange à cobrança. O recolhimento da taxa de inscrição em evento, ocorrerá em conformidade com a Instrução Normativa PROAD 01/2013, *link*

[http://www.uefs.br/modules/documentos/get\\_file.php?curent\\_file=2422&curent\\_dir=1781](http://www.uefs.br/modules/documentos/get_file.php?curent_file=2422&curent_dir=1781)

4.1.1 A Comissão Organizadora do Evento deverá encaminhar correspondência à GEFIN solicitando a abertura ou indicação de conta corrente para a movimentação de tais recursos, **no mínimo**, 30 dias antes do início das inscrições. Neste documento, deverá ser informada a previsão de arrecadação do evento.

4.1.2 As aquisições e despesas de qualquer natureza, necessárias para a realização do evento e a serem custeadas com os recursos arrecadados deverão ser solicitadas ao Reitor e obedecerão aos trâmites e prazos normais dos processos de despesas efetuados pela UEFS. **Quando a previsão de alguma das despesas demandar licitação, o projeto do evento deverá ser encaminhado com 4 meses de antecedência.**

4.1.3 Sob nenhuma hipótese, servidor público poderá se beneficiar do recebimento de valores decorrentes de contraprestação de serviços executados por setores da UEFS.

## 5 Do apoio ao evento

5.1 A aprovação poderá ser integral ou aprovação no mérito, neste caso sem a garantia de apoio financeiro da instituição.

5.2 Independente da forma de aprovação, o apoio financeiro às ações está vinculado a possibilidade orçamentária da instituição.

5.3 O evento de extensão poderá contar com apoio institucional (sujeito a viabilidade orçamentaria e contratos ativos) conforme segue:

- I. Passagens para Palestrantes e/ou Conferencistas;
- II. Hospedagem, Transporte, Alimentação (convidados);
- III. Publicação digital de Anais no Portal de Periódicos da UEFS;
- IV. Divulgação nos canais oficiais da PROEX/UEFS;
- V. Impressão de materiais para divulgação do Evento;
- VI. Material de expediente (conforme disponibilidade no almoxarifado);
- VII. Emissão de certificados (conforme orientações e planilha própria), no *site* da Proex, [link](http://proex.uefs.br/arquivos/File/FORMULARIOPROPOSICAODEEVENTOSATUALIZADO.docx)<http://proex.uefs.br/arquivos/File/FormularioProposicaoEventoSatualizado.docx> e <http://proex.uefs.br/arquivos/File/Eventos.xlsx>.

5.4 Os apoios institucionais ocorrerão de acordo com os setores e os serviços indicados no quadro seguinte:

Unidade/Setor	Ramal	Serviço Solicitado
ASCOM	8011	✓ Cobertura do Evento e divulgação na página da UEFS
AUDIOVISUAL	8024	✓ Equipamento de som (para espaços fechados); ✓ Projetor multimídia (data-show); ✓ Microfones e assistência técnica em uso de audiovisual intra-campo.

AEI	8080	✓ Serviços de Tecnologia da Informação e transmissão digital
CERIMONIAL	8203	✓ Reserva dos auditórios
SETOR DE TRANSPORTES	8046	✓ Translado de palestrantes (exceto professores da UEFS)
TV OLHOS D'ÁGUA	8205	✓ Divulgação do Evento (reportagens, documentários, entrevistas, outros)
UNINFRA	8045	✓ Infraestrutura física (instalações elétricas e hidráulicas, contratação de toldos e palcos, etc.); ✓ Serviços gerais (limpeza e arrumação); ✓ Empréstimos de mesas e cadeiras

6 O material de divulgação e certificados do Evento de Extensão Universitária deverá, obrigatoriamente, incluir a logomarca da UEFS e da Proex.

## 7 Do certificado

7.1 Cabe à coordenação da proposição do evento informar à PROEX, conforme orientações e planilha própria disponível no *site* da Proex, [link](http://proex.uefs.br/arquivos/File/OrientacoesEmissaodeCertificados.pdf)<http://proex.uefs.br/arquivos/File/OrientacoesEmissaodeCertificados.pdf> e <http://proex.uefs.br/arquivos/File/Eventos.xlsx>, devidamente preenchido, com todos os dados necessários para confecção dos certificados.

7.2. Os certificados, com selo da PROEX, serão enviados por email aos participantes em até 30 dias após a entrega final da planilha com todas as informações.

## 8 Do relatório

8.1A coordenação do evento cadastrado deverá enviar relatório da atividade no formulário próprio, disponível no *site* da Proex – [link](http://proex.uefs.br/arquivos/File/FORMULARIORELATORIODEEVENTO.doc)<http://proex.uefs.br/arquivos/File/FORMULARIORELATORIODEEVENTO.doc>, no prazo de 15 dias úteis após a realização.

8.2A não entrega do relatório implicará na impossibilidade de novos apoios.

## 9. Do indeferimento

9.1 O indeferimento ao cadastramento do evento pela PROEX, cabe recurso à Câmara de Extensão.


9.2 O prazo para impetrar recurso junto à Câmara de Extensão é de até 5 dias úteis após a divulgação do resultado.

## **10 Casos omissos**

Casos omissos serão avaliados pela Câmara de Extensão.

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Feira de Santana, 06 de novembro de 2020.

  
Rita de Cassia Bréda Mascarenhas Lima  
Pró-Reitora de Extensão