



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira
Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura e Desporto

IN Nº 11/PROEX/UNILAB, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

Estabelece os procedimentos administrativos para o registro, o acompanhamento, a avaliação e a certificação das ações de extensão, arte, cultura e desporto.;

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA E DESPORTO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 2º da Portaria Nº 126 de 14 de maio de 2025, Publicado em: 19/05/2025 , Edição: 92 , Seção: 2, Página: 42, considerando o que consta no Processo nº **23282.006293/2021-58**, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Do objeto

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos administrativos para o registro, o acompanhamento, a avaliação e a certificação das ações de extensão, arte, cultura e desporto no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

Das definições

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - ação de extensão: programa, projeto, curso, evento e prestação de serviço

devidamente cadastrados na Pró-Reitoria de Extensão, Arte, Cultura e Desporto - Proex;

II - equipe executora: sujeitos que atuam diretamente na concepção, na organização e na execução da ação, a exemplo de coordenador, colaborador, instrutor, bolsista, voluntário, monitor, orientador, ministrante, tutor e palestrante; e

III - participante: integrante do público beneficiado que atua como ouvinte, cursista ou espectador da ação.

CAPÍTULO II

DA INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Art. 3º O Módulo de Extensão do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - Sigaa é o sistema informatizado oficial adotado pela Unilab para o registro, a análise e o acompanhamento das ações de extensão.

Art. 4º Cabe à Proex publicar editais para o registro, a análise e o acompanhamento das ações extensionistas no Sigaa.

§ 1º Os editais da Proex dividem-se em:

I - de fluxo contínuo, nos quais as ações podem ser propostas a qualquer tempo;

II - de financiamento de bolsas; e

III - de disciplina mista, para cadastro exclusivo das ações de extensão vinculadas a disciplinas mistas.

§ 2º A Proex poderá ofertar outros editais de acordo com a disponibilidade orçamentária e de oportunidade.

Art. 5º As ações de extensão da Unilab devem ser elaboradas em observância à legislação vigente e cadastradas no Sigaa pelo coordenador da ação, com estrita observância aos trâmites e aos prazos do edital correspondente.

Parágrafo único. As propostas devem ser cadastradas no Sigaa com antecedência mínima de quinze dias úteis da data de início de sua execução.

Art. 6º Podem propor e coordenar ações extensionistas os servidores docentes ou técnico-administrativos do quadro efetivo da Unilab, bem como docentes visitantes, substitutos, temporários, pesquisadores visitantes, cedidos ou bolsistas de Desenvolvimento Científico Regional - DCR, durante a vigência do vínculo institucional.

§ 1º O docente na condição de coordenador ou colaborador deverá atender aos critérios de distribuição de carga horária vigentes na Unilab, observados os seguintes

limites para atuação em projetos e programas:

I - máximo de cinco horas semanais para a coordenação;

II - mínimo de duas e máximo de quatro horas semanais para a participação como colaborador.

§ 2º A carga horária semanal para coordenação de curso, evento e prestação de serviço é calculada na proporção de uma hora para cada quinze horas de carga horária total da ação, até o limite máximo de oito horas semanais.

Art. 7º O processo de institucionalização da ação extensionista no Sigaa compreende as seguintes etapas sequenciais:

I - cadastro da ação pelo proponente;

II - validação e ciência da proposta pelo setor de origem ou pela Proex;

III - verificação da conformidade da proposta com as normas institucionais pela Proex;

IV - distribuição da proposta para avaliação;

V - emissão de parecer pelo avaliador;

VI - homologação da aprovação pelo Coordenador de Extensão e Assuntos Comunitários, na condição de Presidente da Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão, Arte e Cultura - Capeac; e

VII - alteração do status da proposta para "Em Execução" pelo proponente.

§ 1º Nas etapas previstas nos incisos III e V do *caput*, a ação poderá ser devolvida ao coordenador para ajustes no caso de desconformidade normativa ou mediante solicitação do parecerista.

§ 2º As propostas de ações serão avaliadas pela Capeac ou por avaliadores ad hoc.

CAPÍTULO III

DA EQUIPE EXECUTORA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Art. 8º Todos os membros envolvidos na ação de extensão devem ser cadastrados no Sigaa para fins de comprovação de participação e certificação.

§ 1º Cabe ao coordenador da ação extensionista realizar o cadastro dos membros da equipe executora no Sigaa.

§ 2º O cadastro dos membros da equipe executora poderá ser efetuado no momento da submissão da proposta ou após sua aprovação, desde que a ação esteja no status

"Em Execução".

§ 3º Os integrantes da equipe executora deverão ser vinculados às atividades cadastradas com a especificação do período e da respectiva carga horária.

Art. 9º A gestão da equipe executora é de responsabilidade do coordenador e pode ser realizada enquanto a ação mantiver o status "Em Execução", vedado o cadastro de novos membros após a data final de execução.

§ 1º O gerenciamento da equipe executora compreende as ações de incluir novo membro, alterar coordenador, atualizar função, finalizar membro, emitir declarações e certificados.

§ 2º O gerenciamento de que trata o § 1º poderá utilizar como guia os tutoriais operacionais disponibilizados no sítio eletrônico oficial da Proex.

CAPÍTULO IV

DOS RELATÓRIOS

Art. 10. O relatório da ação de extensão constitui instrumento oficial de coleta de dados e acompanhamento institucional, devendo detalhar os produtos obtidos, apresentar comprovação fotográfica das atividades e demonstrar os resultados alcançados.

§ 1º Os relatórios das ações de extensão dividem-se em parcial e final, sendo exigidos nas seguintes condições:

I - ações com duração inferior a um ano: apresentação de relatório final;

II - ações com duração de um ano: apresentação de relatório parcial semestral e de relatório final; e

III - ações com duração superior a um ano: apresentação de relatório parcial anual e de relatório final.

Art. 11. A submissão dos relatórios é de responsabilidade do coordenador da ação e deverá ser realizada exclusivamente pelo Sigaa, em observância ao calendário do edital vinculado.

§ 1º O relatório final e o parcial deverão ser acompanhados de documentação comprobatória do quantitativo de público atendido para fins de prestação de contas aos órgãos de controle externo, admitindo-se:

I - registros fotográficos das atividades com o público atendido;

II - listas de frequência assinadas;

III - relatórios ou capturas de tela demonstrando o número de participantes em plataformas digitais; e

IV - dados analíticos demonstrando o alcance em vídeos, transmissões, mídias sociais e áudios gravados.

§ 2º A entrega de relatórios e anexos no Sigaa observará os seguintes caminhos do sistema:

I - para coordenador docente: Portal do Docente > Extensão > Relatórios > Relatórios de Ações de Extensão; e

II - para coordenador técnico-administrativo: Módulo Extensão > Gerenciar Ações > Relatórios de Ações de Extensão.

Art. 12. O processamento dos relatórios observará as seguintes etapas:

I - cadastramento do relatório no Sigaa pelo coordenador;

II - validação pelo setor de origem ou pela Proex;

III - verificação de conformidade com os termos do edital pela Proex;

IV - distribuição para avaliação;

V - emissão de parecer pelo avaliador no sistema; e

VI - alteração automática do status da ação de "Em Execução" para "Concluída" pelo Sigaa.

§ 1º O relatório poderá ser devolvido ao coordenador para ajustes nas etapas previstas nos incisos III e V do *caput*.

§ 2º O prazo mínimo para análise e avaliação dos relatórios é de quinze dias úteis.

Art. 13. A emissão de certificação vincula-se à transição da ação para o status "Concluída", recomendando-se o envio do relatório final no prazo de até trinta dias após o encerramento das atividades.

§ 1º A não apresentação do relatório final acarretará as seguintes sanções ao coordenador:

I - bloqueio automático no Sigaa para submissão de novas ações após decorridos trinta dias do término da ação; e

II - vedação de renovar ou aprovar novas ações de extensão pelo período equivalente ao do atraso, caso este supere sessenta dias, nos termos do § 2º do art. 23 da Resolução Consepe/Unilab nº 81, de 2021.

§ 2º A regularização dos impedimentos previstos no § 1º ocorrerá após a aprovação

do relatório final pela Proex.

CAPÍTULO V

DA FINALIZAÇÃO DA AÇÃO

Art. 14. O status "Concluída" no Sigaa ratifica o encerramento regular da ação de extensão.

§ 1º Para ações que contem com discentes bolsistas ou voluntários, o encerramento observará as seguintes etapas:

I - Etapa 1: finalização da participação discente mediante:

a) submissão dos relatórios pelo discente no caminho: Menu Discente > Extensão > Meus Relatórios; e

b) avaliação do relatório discente pelo coordenador da ação no caminho: Menu Docente > Extensão > Relatórios > Relatórios de Discentes de Extensão; e

II - Etapa 2: submissão dos relatórios parciais e final da ação pelo coordenador, a qual exige a prévia avaliação dos relatórios discentes, sob risco de bloqueio da emissão do certificado do estudante no sistema.

§ 2º As ações que não envolverem discentes bolsistas ou voluntários cumprem apenas a Etapa 2 prevista no inciso II do § 1º.

CAPÍTULO VI

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 15. A emissão de certificado da ação de extensão condiciona-se ao preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I - registro prévio da ação no Sigaa; e

II - aprovação e homologação final dos relatórios e da prestação de contas pela Proex, quando couber.

Art. 16. Os certificados e as declarações serão emitidos eletronicamente pelo Sigaa para a equipe executora e para os participantes cadastrados nas ações de extensão registradas na Proex.

Art. 17. A emissão de certificados pela Proex por meio diverso do Sigaa constitui medida excepcional e fundamentada, restrita às atividades cadastradas no sistema que apresentarem falha técnica comprovada.

Art. 18. Nas hipóteses excepcionais previstas no art. 17, a certificação será emitida por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI e encaminhada ao solicitante.

§ 1º O coordenador é o responsável pela distribuição dos certificados e das declarações ao público atendido.

§ 2º As solicitações de certificação extraordinária devem acompanhar a entrega dos relatórios parciais ou finais.

§ 3º O prazo padrão para expedição da certificação de que trata este artigo é de quinze dias úteis a contar da solicitação.

Art. 19. A concessão de certificação exige o prévio cadastramento da equipe executora no Sigaa antes do término da vigência da ação, bem como a inscrição e aprovação prévia dos participantes nos cursos ou eventos.

§ 1º Para fins de certificação de participantes, os cursos e eventos vinculados a programas ou projetos devem ser formalmente cadastrados no Sigaa.

§ 2º Os certificados da equipe executora ficam disponíveis no Sigaa nos seguintes caminhos:

I - para discentes: Menu Discente > Extensão > Certificados e Declarações;

II - para docentes: Menu Docente > Extensão > Certificados e Declarações;

III - para técnico-administrativos: Extensão > Gerenciar Ações > Certificados e Declarações; e

IV - para membros externos: emissão exclusiva pelo coordenador no caminho: Extensão > Ações de Extensão > Gerenciar Ações > Gerenciar Equipes Organizadoras.

§ 3º Os certificados dos participantes de cursos e eventos ficam disponíveis:

I - para o coordenador da ação:

a) docente: Menu Docente > Extensão > Ações de Extensão > Gerenciar Ações > Gerenciar Participantes; e

b) técnico-administrativo: Módulo Extensão > Gerenciar Ações > Gerenciar Participantes; e

II - para o participante: mediante acesso à área pública do Sigaa, no caminho: Extensão > Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos.

Art. 20. A carga horária expressa nos certificados da equipe executora observará os seguintes critérios de lançamento no Sigaa:

I - em periodicidade semanal: para coordenadores, bolsistas e voluntários vinculados

continuamente durante todo o período da ação; e

II - por atividade específica: para os demais membros de atuação eventual, vinculada estritamente à carga horária executada.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A Proex promoverá o cancelamento e o arquivamento do registro da ação de extensão no Sigaa nas seguintes hipóteses:

I - ação aprovada há mais de sessenta dias e não alterada para o status "Em Execução" pelo coordenador;

II - ação com status "Cadastro em Andamento" sem movimentação há mais de três meses; ou

III - solicitação motivada do coordenador para ação em status "Em Execução".

Art. 22. O detalhamento operacional complementar referente ao registro, acompanhamento e avaliação das ações poderá ser disciplinado em editais específicos expedidos pela Proex.

Art. 23. Ficam revogadas:

I - a Instrução Normativa nº 01, de 12 de junho de 2020;

II - a Instrução Normativa nº 02, de 12 de junho de 2020; e

III - a Instrução Normativa Proex nº 1, de 4 de junho de 2024.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 15 de setembro de 2026 as 10:18

Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:
RICARDO OSSAGO DE CARVALHO | Pró-Reitor de Extensão, Arte e Cultura

Data da Assinatura:
15 de setembro de 2026 as 10:18 (America/Fortaleza)

Tipo de Documento:
Instrução Normativa



[Autenticidade](#)