



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

### PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Avenida da Universidade, 2932 - Benfica - CEP: 60.020-181

Fortaleza-Ce - Fone: 3366-7455

Portaria nº 8/PREX/UFC, de 13 de julho de 2023.

A Pró-Reitora de Extensão da Universidade Federal do Ceará, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, com base na resolução nº 04/CEPE, de 27 de fevereiro de 2014, estabelece as diretrizes para cadastramento, execução, acompanhamento e finalização das ações de extensão da UFC.

#### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta portaria tem como objetivo definir diretrizes para a formalização das atividades e iniciativas extensionistas no âmbito da UFC de modo orientado, na busca pela contínua e qualificada expansão da Extensão Universitária, ampliando o alcance e a relevância das ações junto às comunidades acadêmica e externa à UFC.

Art. 2º Considera-se como ação o conceito do Conselho Nacional de Educação, por meio da Resolução nº. 07 de 2018/CNE, Art. 7º: “São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias”.

Art. 3º Ficam estabelecidos os procedimentos para o acompanhamento das ações de extensão e gerenciamento das equipes extensionistas da Pró-reitoria de extensão da Universidade Federal do Ceará (PREX/UFC).

#### CAPÍTULO II DA PROPOSIÇÃO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Art. 4º Somente poderá apresentar novas propostas de trabalho o coordenador que não esteja com pendência na entrega de relatórios parciais e/ou finais de Ações de Extensão já realizadas junto à (PREX/UFC),

Art. 5º A submissão de propostas em qualquer uma das modalidades de Ação de Extensão poderá ser feita a qualquer momento, considerando as determinações a seguir:

I – A data de início da ação não poderá ser anterior a data de submissão da proposta;

II – Caberá ao proponente o acompanhamento do trâmite de aprovação no sistema de cadastro em uso;

III – No caso de Cursos e Eventos, devem ser respeitadas as diretrizes e requisitos da Portaria nº 13/PREX/UFC, de 20 de abril de 2022, referente a cursos e eventos, os quais devem ter seus próprios cadastros realizados no sistema, ainda que previstos nos projetos ou programas para que façam jus à certificação;

IV – Projetos e Programas que pleiteiam as bolsas do Programa de Extensão Universitária deverão observar o conjunto de normas e procedimentos da PREX e as disposições especificadas no Edital em que concorrem.

Art. 6º Somente serão passíveis de aprovação na PREX/UFC, as propostas que:

I – Forem recebidas pela PREX/UFC antes do início previsto na proposta, tendo tramitado por todas as aprovações nas instâncias anteriores à pró-reitoria;

II – O início do cadastro da ação de extensão que não conta com parcerias externas formais com contrapartida financeira ou econômica, deve ocorrer com antecedência mínima de 10 dias corridos da data de início da sua realização;

III – o início do cadastro da ação de extensão que conta com parcerias externas formais com contrapartida financeira ou econômica deve ocorrer com antecedência mínima de 60 dias corridos da data de início da sua realização;

IV – Para as modalidades projetos, programas e prestação de serviço, deve-se prever vagas para estudantes regulares de graduação, vinculados à instituição, de no mínimo, dois terços do total de membros previstos da equipe da ação de extensão.

Art. 7º Propostas recebidas pela PREX/UFC após a previsão do início da ação de extensão serão devolvidas para ajuste da data de início pelo proponente.

Parágrafo único: No caso da inviabilidade de mudança da data de início, o proponente deverá apresentar justificativa a ser analisada e aprovada pela PREX, se pertinente.

Art. 8º O cadastro das ações deverá observar as recomendações de preenchimento definidas pela PREX, que devem compreender as seguintes dimensões:

I – Análise da relevância: relevância socioeconômica, caráter inovador, difusão do conhecimento, geração de produtos e processos e relevância para a comunidade acadêmica;

II – Análise da proposta: objetivo, justificativa, metodologia, público-alvo, equipe de trabalho, cronograma, orçamento, indicadores e resultados esperados e exequibilidade da ação;

III – Parcerias institucionais: internas e externas à UFC.

Art. 9º As ações que tiverem falhas de preenchimento, em desacordo com esta portaria e demais normas da PREX/UFC, serão devolvidas para ajuste ou reprovadas.

§ 1º Quando solicitados ajustes sem reinício de fluxo, a devolução destes deverá ser realizada no prazo de até 20 dias corridos.

§ 2º Caso a devolução não seja realizada no prazo, o coordenador deverá, quando aplicável, adequar o período de realização da ação, considerando que a data de início não seja anterior à data da sua aprovação.

§ 4º. A devolução com reinício de fluxo deve ocorrer quando:

a) A proposta da ação de extensão não compreender as diretrizes da extensão universitária: Interação dialógica, interdisciplinaridade e Interprofissionalidade, indissociabilidade ensino – pesquisa – extensão, impacto na formação do estudante e impacto na transformação social.

b) Não prever atender público alvo externo;

c) For identificado algum aspecto que comprometa a viabilidade de sua execução.

### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE EXTENSIONISTA

Art. 10. As equipes das ações de extensão podem ser formadas por quatro categorias de participantes: docentes, técnico-administrativos, discentes de graduação e pós-graduação da UFC e colaboradores externos.

Art. 11. Poderá ser coordenador(a) extensionista:

I – Servidor(a) docente ou técnico-administrativo(a) com nível superior, em efetivo exercício, vinculado(a) ao quadro permanente da UFC, desde que não esteja em licença ou afastamento superior a 30 dias.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público e que faça parte do quadro de servidores ativos da UFC.

§ 2º Durante a realização da ação, em caso de licença ou afastamento superior a 30 dias, o(a) coordenador(a) deverá comunicar o fato às Coordenadorias Setoriais da Pró-Reitoria de Extensão, via SEI, indicando o(a) coordenador(a) substituto(a) que assumirá todas as responsabilidades previstas nesta Portaria, por meio do

Formulário de Solicitação de Substituição de Coordenador(a) de Ação de Extensão, disponível no site oficial da PREX.

§ 3º Será vedado ao servidor inativo coordenar ação de extensão com bolsa.

§ 4º Encontrando-se em situação de inatividade, ou caso não esteja em efetivo exercício, deverá o(a) coordenador(a) nomear, imediatamente, um(a) substituto(a) para assumir a coordenação do projeto / programa, observando, as normas e Editais da PREX no caso de coordenador de ação com bolsa.

§ 5º Em caso de impossibilidade do(a) coordenador(a) para realizar a solicitação de substituição, o formulário deverá ser preenchido pela chefia imediata ou gestor máximo(a).

§ 6º O envio do formulário não assegura a realização da operação. A PREX confirmará a solicitação, por e-mail, com o requerente e confirmará a mudança após realizar a operação no sistema.

II – O servidor cedido, parcial ou totalmente, poderá coordenar ação de extensão desde que autorizado por sua chefia imediata no momento da aprovação da ação e mediante declaração de que tem disponibilidade de carga horária informada no cadastro, ainda que esteja cedido para outra instituição.

Parágrafo único: a declaração do coordenador e ciência da chefia que trata este artigo são campos já implantados no SIGAA-Extensão.

III – Servidores(as) temporários, substitutos, visitantes e análogos não poderão coordenar ações de extensão, mas poderão atuar como colaboradores.

IV - Docente aposentado que venha a participar do PROPAP (Resolução nº 18/ CEPE, de 30 de Julho de 1996) poderá participar de projetos de extensão, bem como outros servidores inativos ou cedidos poderão coordenar ações desde que não tenham bolsista e sejam autorizados pela chefia imediata.

Parágrafo único: No caso de servidor inativo, será considerada a última chefia antes da inatividade.

Art 12. Os discentes da UFC que participam das ações podem atuar nas seguintes categorias:

I – Bolsista: discente de graduação da UFC, que atua de forma remunerada, indicado(a) por coordenador(a) de ação contemplada com bolsa no Programa de Bolsa de Extensão da UFC.

§ 1º O discente desta categoria deverá obedecer aos critérios e obrigações definidos em Edital que regulamenta o Programa de Bolsa de Extensão.

§ 2º O Programa de Bolsa de Extensão da UFC é regulamentado pela Resolução nº 08/CEPE, de 26 de abril de 2013 e estabelece os critérios para a concessão de bolsas e auxílios financeiros no âmbito do referido programa, combinado com o [Decreto Nº 7.416, de 30/12/10](#), objetivando apoiar a participação de alunos regularmente matriculados em disciplinas dos cursos de graduação da Universidade Federal do Ceará num processo de interação entre a Universidade e a sociedade.

§ 3º A concessão de bolsas, substituições, pagamentos e encerramento de participação de bolsistas são monitoradas e orientadas pela PREX/UFC e seguem as normas e diretrizes da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da UFC (PROPLAD/UFC).

II – Voluntário: considera-se voluntário o(a) discente de graduação ou pós-graduação da UFC que atua de forma não remunerada nas ações de extensão.

III – Extensionista Secult UFC: são discentes do Programa de Promoção da Cultura Artística (PPCA) promovido pela Secretaria de Cultura da UFC (Secult UFC) que atuam como extensionistas voluntários em ações de extensão contempladas com bolsa no PPCA.

§ 1º O objetivo do cadastro das ações do PPCA na PREX/UFC é validar a carga horária de extensão de projetos do PPCA que realizem atividade extensionista, especialmente para fins de Creditação de carga horária para extensão curricularizada.

§ 2º As ações contempladas com bolsa no PPCA não poderão ser contempladas com bolsas do Programa de Extensão Universitária.

§ 3º O Extensionista Secult UFC não possui bolsa nem vínculo remunerado pela PREX/UFC.

§ 4º A PREX/UFC não acompanha nem monitora as atividades do PPCA, sendo esta atribuição da Secult UFC.

Art 13. Servidores docentes e técnico-administrativos poderão atuar como colaboradores nas ações de extensão.

Art 14. A participação dos servidores, seja como coordenadores(as) ou colaboradores(as), fica condicionada à autorização da chefia imediata e colegiados dos setores acadêmicos e administrativos.

Art. 15. Profissionais e estudantes de diversos níveis poderão atuar como participantes externos nas ações de extensão:

§ 1º A participação dos membros externos em ações de extensão não gera vínculo empregatício com a UFC.

§ 2º O participante externo atuará como voluntário ou remunerado. No momento do cadastro do participante remunerado, o(a) coordenador deve informar o valor da remuneração na ação e a fonte de financiamento.

#### CAPÍTULO IV DO GERENCIAMENTO DA EQUIPE E REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 16. Cabe ao(a) coordenador(a) da ação registrar a carga horária dos membros por meio do SIGAA-Extensão na funcionalidade lançar Frequência a partir do momento em que a ação entrar em execução até sua data de fim.

Parágrafo único: somente serão objeto de composição do banco de horas para emissão de declarações do sistema e creditação na curricularização da extensão a carga horária registrada pelo coordenador(a) da ação nos termos desta portaria.

Art 17. O registro da frequência deverá ser realizado, no SIGAA-Extensão, mensalmente, a partir do momento em que a ação estiver em execução.

§ 1º Todos os participantes da ação devem ter frequência lançada, durante todo o período de realização da ação.

§ 2º A frequência de bolsistas do Programa de Bolsas de Extensão da UFC obedecerá ao prazo limite definido pelo Edital a partir do calendário de pagamento da PROPLAD.

§ 3º Para fins de pagamento de bolsa, somente serão aceitas frequências enviadas dentro do prazo e na ferramenta indicada pela PREX.

§ 4º Caso o registro da frequência não seja realizado dentro do prazo definido pelo edital de bolsas de extensão por impedimento incapacitante do coordenador(a), por dois meses consecutivos ou três meses não consecutivos durante o ano, o coordenador ficará impedido de pleitear novas bolsas de Extensão no certame subsequente.

§ 5º No caso de membros não bolsistas, o coordenador(a) poderá registrar a frequência posteriormente, respeitando o limite máximo de até 60 dias.

Art 18. Cabe ao coordenador(a) realizar o gerenciamento da equipe.

§ 1º Entende-se por gerenciamento da equipe o registro de entrada e saída de membros da ação por meio da funcionalidade Gerenciar Membros no SIGAA-Extensão.

§ 2º O coordenador(a) terá o prazo máximo de 60 dias para realizar a inclusão e finalização da participação a partir da data do fato.

§ 3º A PREX/UFC não se responsabilizará pela inobservância do(a) coordenador(a) da ação no registro da frequência e no gerenciamento intempestivo de membros.

§ 4º O(a) participante da ação com acesso ao SIGAA poderá acompanhar o lançamento das frequências das ações em que participa no seu ambiente de extensão.

§ 5º O(a) participante que se sentir prejudicado por inobservância do(a) coordenador(a) extensionista no registro da frequência e no gerenciamento de membros deverá procurá-lo para que resolva a pendência.

§ 6º A PREX/UFC não realizará registros de frequência e gerenciamento de membros de forma retroativa. Caso necessário, o(a) coordenador(a) deverá justificar, por meio do sistema SEI, a não realização das atividades, com assinatura da chefia imediata, em que a justificativa será analisada pelo colegiado PREX.

Art 19. A seleção, o plano de trabalho e o acompanhamento das atividades dos membros da equipe, bem como o lançamento das frequências, mensalmente, são de responsabilidade do(a) coordenador(a) da ação.

Art 20. A carga horária semanal de participação dos membros obedecerá aos seguintes limites mínimos e máximos, observando a soma das participações em todas as ações de extensão em que atua:

QUADRO 1: Limites de carga horária semanal em ações de extensão por vínculo

<b>Categoria/vínculo</b>	<b>Mínimo (h/semana)</b>	<b>Máximo (h/semana)</b>
Coordenador(a) em regime 40h/DE	4	16
Coordenador(a) em regime 20h	4	8
Demais formas de participação de servidores(as) docentes e técnicos colaboradores(as) da UFC	2	16
Discentes voluntários da UFC	2	16
Bolsistas (Extensão)	12	12
Extensionista Secult UFC	12	12
Membros externos	2	40

§ 1º No caso de Bolsista que também seja voluntário em outras ações, a soma não poderá ultrapassar às 16h semanais.

§ 2º Para fins de contabilização desses limites, são consideradas apenas as participações em Projetos, Programas e Prestações de Serviço. Já os Cursos e Eventos, por serem de caráter eventual, não são contabilizados para a limitação de carga horária.

## CAPÍTULO V DA COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Art. 21. Considera-se certificado o documento comprobatório fornecido a participantes de Cursos e Eventos de Extensão cadastrados na PREX/UFC.

Art. 22. Considera-se declaração o documento comprobatório fornecido a integrantes da equipe da ação de extensão em quaisquer uma das cinco modalidades, ou a participantes de curso ou evento de extensão que cumpriram parcialmente a carga horária prevista.

Art. 23. Só terão validade, para fins de comprovação de participação em ações de extensão da UFC, as declarações e certificados emitidos e assinados pela PREX/UFC.

Art. 24. Só serão emitidas declarações e/ou certificados quando vinculados a ações de extensão devidamente cadastradas na PREX/UFC, sem pendências no cadastro e/ou no envio de relatórios.

Art. 25. A emissão de certificados de cursos e eventos de extensão é regulamentada em portaria específica e pode ser realizada para participantes, palestrantes, ministradores de curso e afins.

§ 1º O coordenador da ação nas modalidades curso e evento de extensão deve assegurar que não haja sobreposição de carga horária de integrantes das equipes, participantes, palestrantes e ministradores de cursos e eventos de extensão, evitando com isso certificação com carga horária duplicada.

§ 2º É vedada a participação de alunos de graduação como ministradores de cursos de extensão e palestrantes em eventos de extensão.

Art 26. As declarações de participações em ações que datam de 2021 em diante são emitidas exclusivamente via SIGAA.

Parágrafo único: no caso de participantes externos que não possuem acesso ao sistema, o(a) coordenador(a) poderá emiti-las.

Art 27. As declarações de servidores colaboradores, membros externos e discentes voluntários das equipes de trabalho das ações de Extensão, que tenham atuado até 2020, serão emitidas pela PREX/UFC somente mediante solicitação de declaração enviada pelo(a) coordenador extensionista e condicionada à comprovação, por meio de evidências do cadastramento da ação de extensão.

§ 1º A solicitação do(a) coordenador(a) deverá ser enviada, via SEI ou email, por meio de declaração com dados de cada integrante da equipe.

§ 2º Na declaração deverá constar: nome completo, CPF e matrícula/SIAPE, curso de graduação (se necessário), função, instituição (quando aplicável), título da ação, data de início e data de fim da participação, nome do coordenador e carga horária do participante.

§ 3º Discentes do tipo Bolsista poderão solicitar a declaração diretamente à PREX, sem exigir a necessidade de declaração por parte do coordenador.

## CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Art. 28. O acompanhamento e avaliação das ações de extensão da UFC será feito pela Pró-Reitoria de Extensão através de:

I - Sistemas informatizados, em tempo real, considerando as informações repassadas pelos coordenadores das ações de extensão;

II - Reuniões no formato remoto;

III - Visitas presenciais.

Art. 29. Para o acompanhamento das ações de extensão, a PREX deve definir um plano anual de acompanhamento, contendo, no mínimo, as seguintes informações: ações a serem acompanhadas, nome do coordenador, data da reunião e responsável da PREX pelo acompanhamento;

Art. 30. Considerando o plano de acompanhamento, e quando solicitado pela PREX, o(a) coordenador(a) da ação de extensão deve participar e prover as condições para planejamento e realização da reunião/visita de acompanhamento.

Art. 31. O Coordenador, caso seja convidado pela Pró-Reitoria de Extensão, deverá participar como relator/parecerista “ad hoc” de propostas relativas à extensão e/ou como membro das Comissões Interdisciplinares de Avaliação fixas ou transitórias.

Art. 32. A equipe PREX deve manter procedimento detalhado para realização do acompanhamento das ações de extensão, que deve considerar o plano de trabalho e resultados previstos na fase de cadastramento via SIGAA.

Art. 33. O(A) coordenador(a) da ação de extensão deve manter registros de sua execução, e deve fornecer informações, documentos e demais evidências sempre que requisitado pela PREX, durante as atividades de acompanhamento.

Art. 34. Após a reunião de acompanhamento, a equipe PREX deve emitir um relatório contendo informações sobre os pontos discutidos, que podem contemplar problemas identificados, oportunidades, reclamações e sugestões de melhoria.

Art. 35. Os relatórios de acompanhamento devem ser mantidos pela PREX, e servir de insumos para traçar estratégias e implementar ações de melhoria.

Art. 36. O Coordenador deverá fazer referência à ação cadastrada na PREX como extensão universitária em todas as publicações, postagens e demais divulgações. Sempre que possível e pertinente, ressaltar o apoio da pró-reitoria de extensão para sua execução.

## CAPÍTULO VII DA FINALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Art. 37. Após a aprovação de uma ação de extensão pela PREX, esta deverá ter status no SIGAA “Em execução”. Após a execução da ação de extensão, evidenciada pelo período de realização, as ações devem ser finalizadas, tendo seu status alterado conforme as seguintes denominações:

I - Cancelada: refere-se à ação que não teve seu período de execução iniciado;

II - Encerrada com antecipação: ocorre quando a ação desenvolveu atividades previstas no seu cronograma, mas teve sua execução interrompida;

III - Encerrada com pendência: ocorre quando o período de realização da ação expirou, mas que ainda existem pendências para sua conclusão;

IV - Concluída: Ações que foram executadas normalmente durante o seu período de realização e tiveram o relatório final entregue e aprovado pela PREX.;

Art. 38. Entende-se como ação iniciada aquela que apresentar registro de frequência no SIGAA ou declaração enviada pelo coordenador que mencione o início do cronograma da ação de extensão.

Art. 39. No caso da ação de extensão que tiver sua execução interrompida, por algum motivo, o coordenador(a) da ação deve comunicar e justificar à Prex, relatando o motivo da descontinuidade.

Art. 40. Para as ações de extensão canceladas, não será exigida a entrega de relatório final.

Art. 41. Caso a ação de extensão tenha iniciado as atividades, mas seja interrompida antes da data prevista para seu encerramento, o(a) coordenador(a) da ação deve comunicar e justificar à Prex para que a ação seja classificada com o status: Encerramento antecipado.

Parágrafo único. As ações cujo status for alterado para Encerramento antecipado deverão enviar relatório final.

Art. 42. Terão seu status alterado para Encerrada com pendência, de ofício pela Pró-reitoria de Extensão, as ações com prazo de execução expirado a mais de 30 dias, que não conste envio do relatório final e que não haja retorno do coordenador(a) aos contatos realizados pela PREX.

Art. 43. É de responsabilidade do coordenador o lançamento das frequências dos membros até a data de registro da finalização da ação de extensão, não sendo aceitos lançamentos retroativos após esta data.

Art. 44. A PREX não emitirá documentos comprobatórios de participação referentes a períodos após a finalização da ação de extensão.

## CAPÍTULO VIII DO RELATÓRIO FINAL DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Art. 45. De acordo com § 5º do Artigo 9º da [Resolução nº 04/CEPE, de 27 de fevereiro de 2014](#), que disciplina as Atividades de Extensão da Universidade Federal do Ceará, todas as ações extensionistas deverão gerar relatórios finais para efeito de acompanhamento, prestação de contas e registro junto aos órgãos superiores, sob responsabilidade do coordenador da atividade extensionista.

Art. 46. A PREX deve definir e implementar procedimentos para conclusão das ações de extensão, que devem prever o recebimento, análise e validação de relatório final para cada ação de extensão cadastrada.

Art. 47. Com relação ao prazo de envio do relatório final, os coordenadores devem seguir as seguintes condições:

I - Ações que funcionarem por período inferior a um ano, que encerrarem suas atividades ou forem do tipo Curso ou Evento, deverão enviar RELATÓRIO FINAL.

II - As ações que forem realizadas por períodos maiores que um ano deverão enviar relatório ao final de cada ano, sendo estes considerados como Relatórios finais.

III - O envio do relatório deverá ser feito, exclusivamente, por meio de sistema informatizado disponibilizado pela PREX/UFC.

IV - O prazo final de envio de relatórios para ações que solicitarem bolsa do Programa de Extensão Universitária será determinado pelo Edital lançado anualmente.

V - Para as ações que não estiverem sob as normas do Edital do Programa de Extensão Universitária, o prazo de envio do relatório à PREX/UFC será o seguinte:

a) Até trinta (30) dias corridos após o término da ação, no caso de Relatório Final.

b) No caso de ações que estiverem em execução por dois anos ou mais, o envio do Relatório final deve ocorrer até o último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente ao ano de execução da ação;

c) Para ações que concorrerem a bolsas de extensão, a entrega do relatório final deve seguir cronograma do edital do programa de concessão de bolsas de extensão da PREX.

Art. 48. Os coordenadores das ações de extensão que não apresentarem relatório final, não terão novas propostas de ações aprovadas até a homologação dos relatórios finais pendentes pela PREX/UFC.

## CAPÍTULO IX DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS E QUESTÕES TRANSITÓRIAS

Art. 49. As ações cadastradas no SIGAA-Extensão a partir de 2021 até a data de publicação desta portaria terão até o dia 31/10/2023 para regularizar pendências no gerenciamento de equipes, lançamentos de frequência e envio de relatórios.

Art. 50. Para regularizar o lançamento de frequência e gerenciamento de equipe o(a) coordenador(a) deverá enviar, via SEI à CVAB um ofício com justificativa e uma tabela com as informações a serem ajustadas conforme modelo disponibilizado pela PREX em seu site.

Art. 51. Decorrido o prazo de ajuste, o(a) coordenador deverá justificar a não realização das atividades, com assinatura da chefia imediata, em que a justificativa será analisada pelo colegiado PREX.

Art. 52. A PREX não se responsabilizará pelos casos em que os membros das equipes não tenham carga horária disponível em decorrência da inobservância do limite de carga horária cadastrada após o prazo adequado para o gerenciamento da equipe.

Art. 53. Os casos omissos serão apreciados pela Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 54. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Elizabeth De Francesco Daher  
Pró-Reitora de Extensão - PREX



Documento assinado eletronicamente por **ELIZABETH DE FRANCESCO DAHER, Pró-Reitora de Extensão**, em 14/07/2023, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufc.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4379885** e o código CRC **64FF4776**.