



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Av. Mister Hull, s/n, Bloco 314 - Bairro Campus do Pici, Fortaleza/CE, CEP 60440-55

Fone: 3366-9426

Portaria nº 19/PREX/UFC, de 17 de junho de 2026.

A Pró-reitora de Extensão, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, com base na Resolução nº 05/CEPE, de 07 de março de 2025 e considerando a necessidade de normatizar os procedimentos para emissão de certificados de cursos e eventos cadastrados nesta Pró-reitoria

RESOLVE:

Art. 01 - A emissão de certificados de cursos e eventos de extensão caberá, exclusivamente, à Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 02 - Os cursos, oficinas e eventos não cadastrados na PREX não serão reconhecidos como atividade de extensão, e não terão sua carga horária de participação formalizada por nenhuma unidade acadêmica ou administrativa da UFC.

Parágrafo único - Não serão aceitos cadastros retroativos.

Art. 03 - A emissão de certificados para ações de extensão ocorrerá somente para as modalidades cursos e eventos que atendam aos requisitos de carga horária estabelecidos no art. 06, e será realizada quando:

I - estiverem cadastradas e aprovadas nas instâncias da UFC, conforme procedimento disponibilizado pela PREX;

I - for enviado relatório final;

II - for realizada solicitação formal de certificados por plataforma específica disponibilizada pela PREX;

Art. 04 - Os cursos, oficinas e eventos de extensão destinam-se à comunidade acadêmica e sobretudo à comunidade externa à UFC, podendo ser de caráter presencial, ou com o uso das tecnologias digitais, de maneira síncrona ou assíncrona, a critério do plano de trabalho estabelecido.

§ 1º As vagas dos Cursos, Oficinas e Eventos de extensão deverão cumprir a porcentagem mínima de 30% do total de participantes para público externo, sendo vedada a submissão de propostas com percentual inferior ao indicado.

§ 2º Cursos e Oficinas ofertados mediante remuneração nas condições previstas no inciso IV do Art. 10 da resolução nº05/CEPE, de 07 de março de 2025, deverão garantir que no mínimo 10% do total de vagas sejam ofertadas de forma gratuita para as pessoas participantes, sendo vedada a submissão de propostas com percentual inferior ao indicado.

Art. 05 - Com relação aos prazos das ações de extensão, nas modalidades de cursos, oficinas e eventos, temos:

I - o início do cadastro da ação de extensão, nas modalidades cursos, oficinas e eventos que não contam com parceria externa formais com contrapartida financeira ou econômica, deve ocorrer com antecedência mínima de 10 dias corridos da data de início da sua realização;

II - o início do cadastro da ação de extensão, nas modalidades cursos, oficinas e eventos que

contam com parceria externa formais com contrapartida financeira ou econômica, deve ocorrer com antecedência mínima de 60 dias corridos da data de início da sua realização;

III - a conclusão do cadastro da ação de extensão em todas as instâncias (departamento ou unidades acadêmicas/administrativas e PREX), deve ser concluído até data de início do curso, oficina ou evento;

IV - a emissão dos certificados pela PREX está condicionada ao envio da solicitação de certificados e relatório final da ação.

Art. 06 - Quanto à carga horária mínima das ações de extensão para emissão dos certificados das modalidades curso, oficina e evento, temos:

I - A carga horária mínima para curso da categoria oficina é de 2 horas;

II - A carga horária mínima para curso de iniciação é de 8 horas;

III - A carga horária mínima para cursos de atualização é no mínimo 20(vinte) horas e no máximo 60 (sessenta) horas;

IV - A carga horária mínima para cursos de treinamento e qualificação profissional devem ter no mínimo 40 (quarenta) horas e no máximo 180 (cento e oitenta) horas;

V - A carga horária mínima para um evento é de 8 horas;

VI - Os cursos, oficinas ou eventos com carga horária inferior à carga horária mínima poderão ser cadastrados como ação de extensão na PREX e serão comprovados por meio de declaração.

Art. 07 - Quanto à organização das ações de extensão da modalidade curso, temos:

I - As ações da modalidade curso podem ser subdivididas em módulos, desde que os módulos atendam os critérios de carga horária mínima de 20 horas;

II - podem prever a realização de mais de uma turma, desde que tenham ementa e carga horária idênticas e que tenha carga horária mínima de 20 horas;

III - A especificação de eventuais módulos do curso, sua interdependência e carga horária devem ser descritas no ato do cadastramento da ação e é responsabilidade do coordenador da ação de extensão.

IV - Para fim de comprovação da participação em módulos e/ou turmas dos cursos, a PREX poderá emitir declarações;

V - A certificação de cursos das casas de cultura seguirá portaria específica.

Art. 08 - Quanto à organização das ações de extensão da modalidade evento, temos:

I - As definições quanto ao formato do evento é responsabilidade do coordenador da ação de extensão;

II - Os eventos podem prever palestras, moderação de debates, minicursos, avaliações e apresentações de trabalhos acadêmicos, entre outras, e poderão ter certificações específicas.

Art. 09 - São competências do(a) coordenador(a) do cursos , oficinas e eventos de extensão:

I - Realizar o cadastramento do curso ou evento de extensão via SIGAA;

II - Executar Curso/Evento conforme informações do cadastramento;

III - Enviar relatório final do curso/evento;

IV - Realizar e manter registros de inscrições, avaliações e frequências dos participantes;

V - Solicitar certificados através de procedimento específico disponibilizado pela PREX;

VI - Realizar e manter registros de frequência dos integrantes da equipe da ação de extensão, durante sua realização;

VII - Definir e aplicar metodologias de ensino e aprendizagem, inclusive de avaliação, quando necessário;

VIII - Convidar e acompanhar profissionais externos à UFC, quando esses profissionais estiverem responsáveis pela realização de palestras, cursos, etc.

§ 1º A ausência de registro de frequência dos membros da equipe de trabalho pelo coordenador ocasionará declaração sem carga horária.

§ 2º O(a) coordenador tem o prazo de 60 dias para registro da carga horária de cada mês, após esse prazo, não será mais possível registrar a frequência do referido mês. Após esse prazo, o coordenador deverá solicitar o registro à PREX.

§ 3º As regras de registro de frequência de bolsistas obedecerá o Edital do certamente e o Termo de Compromisso assinado durante a implementação da bolsa.

Art. 10 - São competências da Pró-reitora de Extensão:

I - Orientar o coordenador quanto aos procedimentos para cadastro de cursos, oficinas ou eventos e emissão de certificados;

II - Analisar a conformidade das informações referentes ao Curso/ Oficina/Evento, conforme pré-requisitos da PREX;

III - Validar as solicitações de emissão de certificados;

IV - Autorizar o acesso aos certificados de cursos, oficinas e eventos pelos participantes;

V - Coletar, registrar, processar, arquivar e divulgar dados relativos aos certificados de cursos, oficinas e eventos, conforme requisitos da Lei Geral de Proteção dos dados - LGPD.

Art. 11 - Cursos, oficinas ou eventos realizados em parceria com outras instituições cuja certificação não seja de responsabilidade da UFC, os certificados só poderão conter a logomarca da UFC se o curso/evento estiver cadastrado como ação de extensão na PREX.

Art. 12 - Terão direito aos certificados expedidos pela PREX todos os participantes das ações de extensão das modalidades curso, oficina e evento que estejam devidamente inscritos e que tenham atendido o requisito de frequência mínimo de 75% e/ou requisitos de avaliação, quando previsto na ação de extensão.

Art. 13 - Os membros da organização do curso/oficina/evento serão considerados os integrantes da equipe da ação de extensão, e terão direito à declaração de participação se estiverem listados na equipe da ação cadastrada e aprovada na PREX, e considerará que:

I - A declaração será emitida automaticamente por sistema computacional específico para esta função, em padrão definido pela PREX, condicionada ao registro da frequência pelo coordenador.

II – Os membros da equipe da ação de extensão terão direito a certificados de participação em cursos e eventos, além da declaração de integrante da ação, quando participarem também como público.

Art. 14 - A formalização da participação de parceiros com aporte de contrapartida financeira ou econômica em uma ação de extensão deve seguir procedimento em conformidade com as normativas vigentes nesta universidade.

Art. 15 - Os certificados emitidos pela Pró-reitoria de Extensão terão modelo padrão conforme definido a seguir:

I - Devem assinar os certificados o(a) Coordenador(a) da ação de extensão e o(a) Pró-Reitor(a) de Extensão. Poderá ser utilizada assinatura digitalizada nos certificados;

II - A frente do certificado de cursos deve conter, no mínimo: título, tipo de participação, ministrante(s) do curso, período de realização;

III - O verso do certificado de eventos deve conter, no mínimo: ementa, carga horária, responsáveis pela realização, código verificador de autenticidade;

IV - A inserção de logomarcas de parceiros externos poderá ocorrer no verso dos certificados, desde que a Instituição Parceira conste no formulário da ação cadastrada no SIGAA-Extensão ou no relatório da ação (nesse caso, informada como parceria informal) e o instrumento

jurídico de realização da parceria esteja devidamente formalizado de acordo com o fluxo estabelecido no Manual de Parcerias das Ações de Extensão;

V - Créditos de parceiros, das Unidades Acadêmicas, Departamentos ou Coordenadorias, responsáveis pela realização das ações de extensão, bem como outras informações específicas referentes aos cursos ou eventos, constarão no verso do certificado;

VI - Eventuais alterações de certificados estarão sujeitas à aprovação da Pró-reitoria de Extensão.

Art. 16 - A divulgação dos cursos, oficinas e eventos de extensão é de responsabilidade da equipe da ação de extensão e do departamento e/ou unidade acadêmica da qual faz parte.

§ 1º O coordenador deverá, obrigatoriamente, inserir os procedimentos e datas para inscrição no curso/oficina/evento, como critério obrigatório de aprovação da ação de extensão.

Art. 17 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Extensão.

A presente Portaria substitui a Portaria nº 01/PRE X, de 7 de janeiro de 2016 e a Portaria nº 15/PREX, de 27 de julho de 2016 e a portaria no 13/PREX/UFC, de 20 de abril de 2022 e entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **BERNADETE DE SOUZA PORTO, Pró-Reitora de Extensão**, em 17/06/2026, às 17:15, 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, informando o código verificador **6430871** e o código CRC **C0262F1E**.