**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**INSTRUÇÃO Nº 2/2024 - PROEX (11.00.49)**

**Nº do Protocolo: 23074.080283/2024-76**

**João Pessoa-PB, 13 de Setembro de 2024**

# INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA PRG-PROEX

Dispõe sobre orientações para registro das ações de extensão no Plano de Curso, Plano de Atividades e operacionalização da Turma Virtual do SIGAA.

A Pró-Reitoria de Graduação - PRG e a Pró-Reitoria de Extensão - PROEX da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, no uso de suas atribuições e, considerando a Constituição Federal de 1988, em seu art. 207, a Lei das Diretrizes e Bases - LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), a Resolução Nº 07/2018 do Conselho Nacional de Educação e da Câmara de Educação Superior (CNE/CES), a Resolução Nº 29/2020 do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, a Resolução Nº 02/2022 do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão,

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer orientações à comunidade acadêmica sobre o registro das atividades de extensão inseridas no currículo acadêmico como componente curricular.

## CAPÍTULO I - DAS AÇÕES DE EXTENSÃO CREDITADAS COMO COMPONENTE CURRICULAR

Art. 2º As ações de extensão devem estar vinculadas aos componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico do Curso - PPC para que possam ser reconhecidas institucionalmente como atividades para fins de creditação da extensão.

Art. 3º As ações de extensão constantes nos componentes curriculares devem estar registradas no Plano de Curso, conforme exigência estabelecida no Regulamento Geral da Graduação da UFPB.

## CAPÍTULO II - DO PLANO DE CURSO

Art. 4º No registro das ações de extensão no Plano de Curso, o docente deverá observar as seguintes orientações para cada campo de preenchimento do SIGAA:

I - Objetivos - apresentar a importância da inserção curricular das atividades de extensão, refletindo um compromisso com a integração de práticas extensionistas que não apenas enriqueçam a formação acadêmica dos estudantes, mas também, contribuam significativamente para o desenvolvimento social;

II - Conteúdo - expor os temas, as habilidades e as competências que compõem o currículo. Esses conteúdos devem alcançar os objetivos educacionais estabelecidos através do ensino, da pesquisa e da extensão;

III - Metodologia - informar as abordagens educacionais e de intervenção para ações ou atividades extensionistas. O docente deverá descrever o conjunto de práticas, técnicas, estratégias e abordagens utilizadas pelo educador no processo de aprendizagem dos alunos. É

neste campo também que o planejamento e a organização dos métodos e recursos que serão empregados para alcançar os objetivos educacionais estabelecidos com as atividades extensionistas são destacados;

IV - Procedimento de Avaliação da Aprendizagem - deve atender as disposições contidas nas Resoluções CONSEPE nºs 29/2020 e 02/2022, devendo ser atribuída nota considerando dois critérios principais: rendimento acadêmico e assiduidade do discente. Recomenda-se que a experiência dos discentes nos componentes acadêmicos que creditarão à extensão resulte na difusão, divulgação e transferência de resultados e produtos para a sociedade. Isso pode incluir diversos tipos de produções como livros, artigos, vídeos, software, entre outros. O procedimento avaliativo deverá prever critérios claros para a avaliação das ações ou atividades extensionistas em componentes curriculares com créditos de extensão, enfatizando a importância não apenas do desempenho acadêmico, mas também da produção de conhecimento e sua aplicação prática e social. Neste campo o docente deverá sinalizar caso haja uma avaliação específica para a ação ou atividade de extensão e como ocorrerá o seu registro;

V - Cronograma - registrar a organização e planejamento das diferentes etapas e eventos relacionados ao componente curricular, sendo possível o emprego das seguintes modalidades: programa, projeto, curso, oficina, evento e prestação de serviço relacionados diretamente ao componente curricular com créditos de extensão. Neste campo, o docente deverá informar o gerenciamento do cronograma de aulas do plano de curso da disciplina (componente curricular) com carga horária de extensão, especificando, data de início, data final, descrição detalhada do tipo de ação ou atividade de extensão e o conteúdo.

## CAPÍTULO III - DA TURMA VIRTUAL DO SIGAA

Art. 5º A Turma Virtual do SIGAA deverá ser utilizada como ferramenta complementar de registro dos relatórios, atividades e frequências derivadas das ações extensionistas.

Art. 6ª Através da Turma Virtual, o docente poderá:

I - Exibir o cronograma de aulas do componente curricular, após cadastrar os tópicos de aula da turma;

II - Visualizar os participantes da turma (discentes e docentes) e o programa do componente curricular;

III - Cadastrar notícias e aulas extras;

IV - Registrar a frequência e as notas dos discentes da turma;

V - Imprimir o diário de turma e lista de presença;

VI - Disponibilizar conteúdo e referências;

VII - Carregar arquivos no seu porta-arquivos e inserir esses arquivos nas turmas que desejar;

VIII - Registrar a data das avaliações, enquetes, fóruns e tarefas que devem ser cumpridas pelos discentes da turma;

IX - Importar dados de uma outra turma para a turma atual;

X - Dar permissões a usuários do SIGAA sobre a turma.

Art.7º Para o registro das ações de extensão na Turma Virtual do SIGAA, o docente deverá observar as seguintes orientações para utilização dessa ferramenta no sistema acadêmico:

I - Menu Turma: abre as opções de criar: “Novo Tópico de Aula”, “Fórum da Turma”, “Conteúdo Programado”, “Participantes”, “Notícias”, “Registro de Aula Extra” e cronograma de aulas;

II - Menu Alunos: permite visualizar alunos trancados, lançar frequência, gerenciar grupos e lançar notas;

III - Menu Diário Eletrônico: campo para anotação das notas do aluno e as frequências em sala de aula;

IV - Menu Materiais: nesta opção é possível cadastrar todo o conteúdo, porta-arquivos, inserir arquivos na turma, cadastrar referências e vídeos;

V - Menu Atividades: permite cadastrar avaliações, enquetes, tarefas, questionários a serem submetidos pelos alunos, e podem valer nota ou não, conforme definição pelo docente;

VI - Menu Configurações: possibilita configurar a turma virtual, pré-condição para uso de algumas funções, tais como mapa de frequência. Além disso, há opção de fornecer permissões para gestão da turma a outros usuários do sistema;

VII - Menu Estatísticas: provê diversos relatórios referentes ao acesso da turma, ações executadas e gráfico.

## CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 8º Compete à Coordenação de Curso de Graduação:

I - Acompanhar e avaliar a execução curricular;

II - Elaborar, mediante entendimentos com as chefias departamentais, a oferta de disciplinas com a creditação da extensão;

III - exercer o acompanhamento das ações de extensão no currículo do curso, em articulação com a PRG e a PROEX;

IV - Propor ao Colegiados alterações do currículo do Curso no âmbito da creditação da extensão, a serem submetidas ao Conselho do Centro e ao CONSEPE, sucessivamente.

## CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DOCENTES

Art. 9º Cada ação de extensão universitária terá a sua execução centrada no cumprimento dos objetivos, atividades e cronograma estabelecidos, sob a responsabilidade do docente, em conformidade com o Plano de Curso proposto.

Art. 10 São atribuições do docente responsável pela ação de extensão vinculada ao componente curricular:

I - Elaborar plano de curso alinhado às diretrizes para a extensão universitária na educação superior brasileira dentro do prazo fixado no calendário acadêmico e consoante as normas estabelecidas no art. 30 da Resolução CONSEPE nº 29/2020;

II - Registrar o plano de curso no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA;

III - Alimentar a Turma Virtual do sistema acadêmico com as ações de extensão propostas no plano de curso;

IV - Executar a carga horária dedicada à creditação da extensão prevista para o componente curricular no Projeto Pedagógico do Curso;

V - Registrar a frequência e o rendimento (nota) dos(as) estudantes nos componentes curriculares sob sua responsabilidade no sistema acadêmico.

## CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art.11 Compete a Pró-Reitoria de Graduação:

I - Acompanhar o processo de reformulação, atualização e adaptação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação da UFPB;

II - Orientar, em conjunto com a PROEX, sobre o registro das atividades de creditação da extensão na plataforma de gestão de informação utilizada;

III - Acompanhar, conjuntamente com a PROEX e a STI, a atualização do sistema para o registro, o acompanhamento e a validação das atividades referentes à creditação da extensão.

## CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Art.12 Compete a Pró-Reitoria de Extensão:

I - Definir as diretrizes e as regulamentações para a creditação da extensão na UFPB;

II - Assessorar as ações relacionadas à creditação da extensão realizadas no âmbito da UFPB;

III - Orientar, em conjunto com a PRG, sobre o registro das atividades de creditação da extensão na plataforma de gestão de informação utilizada;

IV - Acompanhar, conjuntamente com a PRG e a STI, a atualização do sistema para o registro, o acompanhamento e a validação das atividades referentes à creditação da extensão.

## CAPÍTULO VIII - DAS ATRIBUIÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art.13 Compete a Superintendência da Tecnologia da Informação:

I - Realizar, conjuntamente com a PRG e a PROEX, a adequação do sistema de registro acadêmico das ações de extensão vinculadas aos componentes curriculares;

II- Auxiliar a equipe da PRG e da PROEX nas demandas que vierem a surgir durante a fase de implantação e execução da creditação da extensão referentes aos sistemas utilizados.

## CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 Os casos omissos nesta Instrução deverão ser deliberados pela Pró-Reitoria de Graduação e Pró-Reitoria de Extensão, ouvido o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, no que couber.

Art.15 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

***(Assinado digitalmente em 13/09/2024 16:41)***
BERLA MOREIRA DE MORAES
*PRO-REITOR(A)*
*Matrícula: 1860347*

***(Assinado digitalmente em 16/09/2024 11:15)***
SILVANA CARNEIRO MACIEL
*PRO-REITOR(A)*
*Matrícula: 1285229*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ufpb.br/documentos/ informando seu número: **2**, ano: **2024**, documento (espécie): **INSTRUÇÃO**, data de emissão: **13/09/2024** e o código de verificação: **fea1127bce**