

BASE DE CONHECIMENTO

Registro de ação para curricularização de extensão e/ou pesquisa em Edital de Fluxo

Contínuo – Projetos e Programas

Qual é a atividade?
Registro de ação de extensão e/ou pesquisa nas modalidades de Projeto e Programa em Edital de Fluxo Contínuo para Ações de Curricularização da Extensão e/ou Pesquisa.
Qual a unidade administrativa responsável?
Coordenadoria de Ações de Extensão (COAEX) da Diretoria de Relações com a Sociedade (DIRES) da Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEX). Coordenadoria de Pesquisa (COPI) da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPESP).
Como é feito?
<p>A/o Proponente preenche o formulário eletrônico específico no SUAP - FORMULÁRIO DE REGISTRO (Plano de Ensino com Componentes Curriculares de Extensão e/ou Pesquisa) - finaliza e assina digitalmente. A/O proponente cria o processo eletrônico a partir deste documento eletrônico criado. A/O Proponente encaminha o processo à coordenadoria do Curso. A coordenadoria do Curso analisa o processo e envia ao representante de extensão e cultura na unidade, com os devidos pareceres no despacho. A/O representante de extensão e cultura, e/ou representante de pesquisa, analisam o processo e encaminham às respectivas Pró-reitorias, com o seu parecer no despacho. Caso haja recurso financeiro envolvido na ação, a COAEX/PROEX encaminha o processo à Coordenadoria Administrativa da PROEX (COADEX/PROEX) que, após análise, retorna o processo à COAEX/PROEX, com o seu parecer no despacho. Caso haja recurso financeiro envolvido na ação, a COPI ou COINT/PROPESP encaminha o processo à Coordenadoria Administrativa da PROPESP (COAPES/PROEX) que, após análise, retorna o processo à COPI ou COINT/PROPESP, com o seu parecer no despacho. Caso não haja recurso financeiro envolvido a COAEX/PROEX e/ou COPI/PROPESP encaminha ao/à respectivo/a Pró-reitor/a para autorização de registro, que analisa o processo e o retorna à COAEX/PROEX e/ou COPI/PROPESP, com o seu parecer no despacho. A COAEX/PROEX e/ou COPI/PROPESP registra a ação e retorna o processo ao representante da extensão e/ou pesquisa no câmpus, informando o número de registro. O representante de extensão e cultura e/ou pesquisa encaminha o processo ao proponente para ciência do registro do projeto e/ou programa para inserção de outros documentos relativos à ação. Caso o parecer do/a pró-reitor/a não seja favorável para autorizar o registro da ação, ela/e remeterá à COAEX, no caso de ação de extensão, ou para a COPI, caso seja ação de pesquisa. Respectivamente, a COAEX e/ou COPI irão informar o representante de extensão e/ou pesquisa específico que encaminhará o processo ao proponente para os ajustes necessários.</p> <p>Quando houver ação de pesquisa e de extensão ou ação indissociável a serem registradas no mesmo componente curricular, a tramitação deverá ser feita à COAEX/PROEX, que emite sua análise relativo à extensão, despachando à Pró-reitor/a da PROEX. Esta/e analisa, dá autorização e encaminha à COAEX/PROEX que registra a ação e encaminha o processo à COPI/PROPESP. Logo após, a COPI/PROPESP analisa e emite despacho relativo à Pesquisa e encaminha à/ao Pró-reitor/a da PROPESP, que autoriza e encaminha à COPI/PROPESP, que enviará ao representante de extensão e pesquisa. Caso haja problemas</p>

relativos à extensão e/ou pesquisa, a COAEX/PROEX, ou a COPI/PROPESP, encaminham ao representante da extensão e/ou pesquisa para correção do documento.

Quais informações/condições são necessárias?

Atender às diretrizes e aos requisitos previstos no edital.

Quais documentos são necessários?

FORMULÁRIO DE REGISTRO (Plano de Ensino com Componentes Curriculares de Extensão e/ou Pesquisa) (Disponível no [SUAP](#))

Qual é a base legal?

Política de Extensão e Cultura do IFSul – Resolução CONSUP/IFSul nº 128/2018

Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira - Resolução CNE nº 07/2018

Regulamento da Curricularização da Extensão e Pesquisa - Resolução CONSUP/IFSul nº 188/2022

Informações para adicionar documento eletrônico no SUAP

Tipo de Documento	Curricularização da Extensão e Pesquisa
Modelo	Formulário de registro da curricularização
Assunto	Edital de Fluxo Contínuo para Ações Curricularizadas de Extensão e Pesquisa. XX/20XX – Título da Ação – Modalidade da Ação (Programa/Projeto)
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP

Interessados	Coordenador da ação (proponente) e Representante de Extensão e/ou Pesquisa
Tipo de processo	Ensino: Curricularização da Extensão e da Pesquisa
Assunto	Edital de Fluxo Contínuo para Ações Curricularizadas de Extensão e Pesquisa. XX/20XX – Título da Ação – Modalidade da Ação (Programa/Projeto)
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

	Quem faz?	O que fazer?	Onde?
1	Proponente	Preencher o FORMULÁRIO DE REGISTRO (Plano de Ensino com Componentes Curriculares de Extensão e/ou Pesquisa)	No SUAP
2	Proponente	Assinar o Formulário Eletrônico.	No SUAP
3	Proponente	Finalizar o documento eletrônico.	No SUAP
4	Proponente	Criar o processo eletrônico a partir do documento eletrônico.	No SUAP
5	Proponente	Encaminhar o processo ao/à coordenador/a do curso	No SUAP
6	Coordenador/a do curso	Encaminhar o processo à/ao representante da extensão e/ou pesquisa na referida Unidade Administrativa, com parecer no despacho	No SUAP
7	Representante da Extensão e/ou Pesquisa na Unidade Administrativa	Encaminhar à COAEX/PROEX ou COPI/PROPESP	No SUAP
8	COAEX/PROEX COPI/PROPESP	Encaminhar o processo para aprovação do/a Pró-reitor/a de Extensão e Cultura ou do/a Pró-reitor/a de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.	No SUAP
9	Pró-reitor(a) de Extensão e Cultura Pró-reitor/a de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.	Receber e autorizar o registro e encaminhar o processo à COAEX, com parecer no despacho. Receber e autorizar o registro e encaminhar o processo à COPI/PROPESP, com parecer no despacho.	No SUAP
10	Pró-reitor(a) de Extensão e Cultura Pró-reitor/a de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação	Encaminhar o processo deferido ou indeferido como despacho para a COAEX/PROEX ou COPI/PROPESP.	No SUAP
11	COAEX/PROEX COPI/PROPESP	Receber o processo, registrar e encaminhar à/ao representante de extensão ou pesquisa da referida unidade administrativa.	No SUAP

12	Representante de Extensão ou Pesquisa	Encaminhar o processo à/ao Coordenador do curso.	No SUAP
13	Coordenação do Curso	Encaminhar o processo à/ao proponente para ciência.	No SUAP

MODELAGEM GRÁFICA

