



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: 3366-7455

Portaria nº 3/PREX/UFC, de 07 de janeiro de 2026.

A Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal do Ceará, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e das determinações previstas no art. 21, caput, do [Regimento da Reitoria](#) (aprovado pela [Resolução nº16/Consuni, de 27 de setembro de 2012](#)), e suas alterações, visando regulamentar o disposto nos arts. 24, 25 e 29 da [Resolução nº05/CEPE de 7 de março de 2025](#),

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES INICIAIS

Art. 1º Esta portaria tem como objetivo regulamentar as diretrizes e procedimentos de solicitação, análise e registro do aproveitamento externo de carga horária de extensão curricular realizada por discentes da Universidade Federal do Ceará (UFC) em outras Instituições de Ensino Superior (IES), nacionais ou estrangeiras; e o aproveitamento interno de carga horária de extensão realizadas em atividades extensionistas concluídas antes do ingresso do(a) discente, em outro curso da Universidade Federal do Ceará (UFC), em consonância com as definições determinadas na [Resolução nº 05/CEPE, de 7 de março de 2025](#), que dispõe sobre as normas que disciplinam as atividades de extensão da UFC.

Art. 2º Poderão ser objeto de aproveitamento as atividades de extensão que:

I – sejam vinculadas a instituição de ensino superior, pública ou privada, reconhecida oficialmente no Brasil ou no país de origem;

II – sejam coordenadas ou mediadas por servidor docente ou técnico-administrativo vinculado à instituição promotora;

III – estejam devidamente cadastrada ou reconhecidas como atividades de extensão pela instituição promotora;

IV – atendam aos princípios da extensão universitária, nos termos da Política Nacional de Extensão Universitária, apresentem coerência com a área de formação do(a) discente e contribuam para o desenvolvimento de competências acadêmicas, profissionais e cidadãs; e

V – possuam comprovação documental adequada, conforme disposto nesta Portaria.

Art. 3º O aproveitamento de atividades de extensão realizadas em instituições estrangeiras será permitido, desde que:

I – a instituição seja de nível superior e formalmente reconhecida no país de origem;

II – as atividades tenham objetivos, metodologia e resultados compatíveis com as políticas e diretrizes da extensão universitária da UFC.

CAPÍTULO II

DO PEDIDO DE APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA DE EXTENSÃO

Art. 4º O(a) discente interessado(a) deverá protocolar pedido de aproveitamento, por meio da funcionalidade de solicitação de creditação de atividades de extensão, disponível no módulo Portal do Discente do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), anexando a documentação correspondente, conforme indicado a seguir:

I – No caso de aproveitamento interno:

a) Para ações de extensão realizadas até 31/12/2020, declaração emitida pela Pró-Reitoria de Extensão (PREX), em que conste o título da ação, modalidade, nome do(a) coordenador(a) da ação, data de início e de fim da participação discente e a carga horária semanal ou total realizada;

b) Para ações realizadas a partir de 01/01/2021, será aceita exclusivamente a declaração emitida pelo sistema SIGAA, por meio da aba Extensão, no módulo Portal do Discente;

c) Para ações realizadas no âmbito de outros programas institucionais da UFC, caso não estejam formalmente cadastradas como extensão no SIGAA, o(a) responsável pela atividade deverá solicitar reconhecimento da ação como equivalente à extensão curricular, mediante preenchimento de formulário específico disponibilizado no site da PREX:

<https://forms.gle/9DoHGNW7SCFE2qXV7>.

II – No caso de aproveitamento externo em IES nacional:

a) Relatório de Atividade Curricular de Extensão, preferencialmente conforme o modelo disponibilizado pela Pró-Reitoria de Extensão (PREX), podendo ser aceito outro formato, desde que contenha todas as informações constantes no modelo oficial;

b) Declaração emitida pela pró-reitoria, secretaria ou setor análogo da instituição promotora, atestando o cadastro da atividade;

c) o comprovante emitido pelo banco de dados do Ministério da Educação ou o seu equivalente no âmbito do Sistema de Ensino Estadual, em que conste o ato de credenciamento ou credenciamento da IES promotora;

d) demais documentos comprobatórios que auxiliem na análise do pleito, tais como registros, relatórios complementares, certificados, materiais produzidos ou outros elementos que demonstrem a efetiva participação e contribuição do(a) discente na ação de extensão.

III – No caso de aproveitamento externo em IES estrangeira:

a) Relatório de Atividade Curricular de Extensão, preferencialmente conforme o modelo disponibilizado pela Pró-Reitoria de Extensão (PREX), podendo ser aceito outro formato, desde que contenha todas as informações constantes no modelo oficial, inclusive a carga horária e a data de emissão, cuja autenticidade seja confirmada eletronicamente ou por meio de carimbo e assinatura do responsável da IES estrangeira;

b) Declaração atestando o cadastro da atividade na IES de origem; emitida pela pró-reitoria, secretaria ou setor análogo da instituição promotora, cuja autenticidade seja confirmada eletronicamente ou por meio de carimbo e assinatura do responsável da IES estrangeira;

c) Recomenda-se apresentar, quando da solicitação, registros imagéticos, relatórios, e outros tipos de materiais produzidos como resultado da atividade de extensão que possam ser complementares aos demais documentos para fins de comprovação.

§1º A documentação comprobatória emitida em língua estrangeira deverá ser

traduzida para a língua portuguesa, que poderá ser realizada, a critério da Pró-Reitoria de Extensão (PREX), por tradução oficial juramentada ou, alternativamente, por tradução feita pelo(a) aluno(a) requerente, desde que verificada e assinada por docente da UFC.

§2º O reconhecimento da ação para fins de creditação em componente de Unidade Curricular Especial de Extensão, previsto na alínea c do inciso I deste artigo, não implica a habilitação ou conversão automática do projeto acadêmico de outros programas institucionais da UFC em ação de extensão. Serão consideradas ações extensionistas somente aquelas cadastradas conforme as diretrizes da [Resolução nº 05/CEPE, de 7 de março de 2025](#), e demais normativas da PREX.

§3º Poderão ser solicitados documentos comprobatórios adicionais, a critério da Pró-Reitoria de Extensão (PREX) e/ou da Câmara de Extensão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), quando julgarem necessário para a adequada instrução e análise do pedido, a critério da Pró-Reitoria de Extensão (PREX), observados os princípios da razoabilidade e economicidade.

Art. 5º O requerimento de aproveitamento de carga horária de extensão deverá ser realizado durante o período estabelecido no Calendário Universitário da UFC.

Art. 6º A Coordenadoria de Ações Curriculares de Extensão (CACE/PREX) realizará a instrução processual e comunicará a decisão ao(à) discente por meio do SIGAA, apresentando, se houver, o parecer da Câmara de Extensão do CEPE que fundamentou a decisão.

CAPÍTULO III

DA DECISÃO

Art. 7º Compete à Câmara de Extensão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) analisar os pedidos de creditação de extensão realizados em outras IES, com o apoio técnico e administrativo da Pró-Reitoria de Extensão (PREX).

Art. 8º A Pró-Reitoria de Extensão (PREX) realizará o acompanhamento e validação final das creditações deferidas, podendo solicitar complementações, diligências ou esclarecimentos adicionais, quando necessário.

Art. 9º A análise e a emissão de decisão acerca dos pedidos de aproveitamento observarão os seguintes prazos máximos, contados a partir da data de protocolo da solicitação devidamente instruída no SIGAA:

I – até 15 (quinze) dias úteis, para pedidos de aproveitamento interno;

II – até 30 (trinta) dias úteis, para pedidos de aproveitamento externo realizados em IES nacionais;

III – até 60 (sessenta) dias úteis, para pedidos de aproveitamento externo realizados em IES estrangeiras.

§1º Os prazos estabelecidos nos incisos deste artigo poderão ser suspensos enquanto o(a) discente estiver cumprindo diligências solicitadas pela PREX ou pela Câmara de Extensão do CEPE, retomando sua contagem após o atendimento das pendências.

§2º Situações de excepcionalidade devidamente justificadas poderão ensejar prorrogação dos prazos previstos neste artigo, mediante despacho fundamentado da Pró-Reitoria de Extensão (PREX).

Art. 10. A decisão de indeferimento do aproveitamento de carga horária de extensão poderá ser fundamentada em, pelo menos, um dos seguintes motivos:

I – inobservância às diretrizes da extensão universitária;

II – inadequação da atividade aos objetivos formativos do curso;

III – incompatibilidade da carga horária declarada com a natureza das atividades realizadas;

IV – ausência ou inconsistência na documentação apresentada;

V – irregularidade quanto ao reconhecimento da instituição promotora;

VI – outro motivo, desde que devidamente fundamentado na decisão.

CAPÍTULO IV

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 11. Da decisão caberá pedido de reconsideração à Câmara de Extensão do CEPE, no prazo de dez dias úteis, contado a partir da data da notificação da decisão no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

§1º O pedido de reconsideração deverá ser devidamente fundamentado e poderá conter a juntada de novos documentos ou esclarecimentos.

§2º O pedido deverá ser protocolado pelo(a) interessado(a) junto à coordenação de seu curso, que o encaminhará, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), à Coordenadoria de Ações Curriculares de Extensão (CACE/PREX), unidade SEI CACE, para tramitação à Câmara de Extensão.

§3º A Câmara de Extensão deliberará sobre o pedido de reconsideração, podendo confirmar, reformar ou anular a decisão anterior.

Art. 12. Da decisão da Câmara de Extensão do CEPE caberá recurso administrativo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da ciência da decisão.

§1º O recurso ao CEPE deverá ser interposto pelo(a) interessado(a) junto à coordenação de seu curso, que o encaminhará, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), à Coordenadoria de Ações Curriculares de Extensão (CACE/PREX), para tramitação ao CEPE.

§2º O CEPE poderá solicitar manifestação técnica complementar da PREX antes da decisão final.

§3º A decisão do CEPE será definitiva na esfera administrativa.

CAPÍTULO V

DO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES

Art. 13. As atividades de extensão aproveitadas nos termos desta Portaria deverão constar no histórico escolar do(a) discente, com a respectiva carga horária e a origem da instituição promotora.

Art. 14. Compete à PREX manter registro atualizado das creditações deferidas e dos pareceres emitidos pela Câmara de Extensão, para fins de acompanhamento e controle acadêmico.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos serão analisados pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão, que poderá submeter a matéria à apreciação da Câmara de Extensão do CEPE, quando entender necessário.

Art. 16. Enquanto o prazo específico para requerimento de creditação de extensão não constar no Calendário Acadêmico da UFC, aplicar-se-á, de forma transitória, o mesmo prazo definido para o “Período para requerimento de aproveitamento de estudos”.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal do Ceará, em 06 de janeiro de 2026.

CARLOS ESTÊVÃO ROLIM FERNANDES

Pró-Reitor Adjunto de Extensão no exercício da Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO I

Relatório de Atividade Curricular de Extensão realizada por discentes da Universidade Federal do Ceará em outras Instituições de Ensino Superior (IES)

Instruções para preenchimento:

1. Preencha todos os campos deste relatório.
2. O documento deve ser assinado eletronicamente pelo(a) coordenador(a) da ação de extensão responsável pela atividade, na instituição promotora.
3. A assinatura deve ser eletrônica e verificável, preferencialmente via gov.br.
4. Documentos com campos não preenchidos, rasuras ou ausência de assinatura ensejarão o indeferimento da solicitação.
5. Após preenchimento, reúna este Relatório e a Declaração (modelo constante no Anexo II) em um único arquivo e envie para análise da PREX por meio do SIGAA:
 - SIGAA → Módulo Portal do Discente → Aba Ensino → Solicitar Creditação → Extensão Curricularizada → Anexar Comprovações.

1. Dados da Instituição de Ensino Superior (IES)

- Razão Social:
- CNPJ:
- E-mail da Pró-Reitoria/Secretaria de Extensão (ou equivalente):
- Telefone da Pró-Reitoria/Secretaria de Extensão (ou equivalente):

2. Dados do(a) Discente

- Nome completo:
- Matrícula:
- Curso:
- E-mail:
- Telefone:

3. Dados da Ação de Extensão

- Coordenador(a):
- Título da ação:
- Área Temática da Extensão:
- Quantidade de pessoas na equipe:
- Quantidade de pessoas alcançadas:
- Descrição dos destinatários da atividade:

4. Dados da Participação do(a) Discente

- Locais de realização:
- Período de participação:
- Carga horária total de participação:
- Resumo das atividades desenvolvidas (máx. 500 caracteres):

5. Evidências da Participação

- Anexe fotos e materiais produzidos pelo(a) discente.
- Caso o volume seja elevado, disponibilize link para acesso:

ANEXO II

Modelo de Declaração de Atividade Curricular de Extensão realizada por discentes da Universidade Federal do Ceará em outras Instituições de Ensino Superior (IES)

Instruções:

Após receber esta declaração, anexe-a ao Relatório (Anexo I), reúna ambos em um único arquivo e submeta à PREX por meio do SIGAA:

SIGAA → Módulo Portal do Discente → Ensino → Solicitar Creditação → Extensão Curricularizada → Anexar Comprovações.

Importante:

Esta declaração deve ser emitida e assinada pela Pró-Reitoria, Secretaria de Extensão ou órgão equivalente da instituição promotora, responsável por confirmar o cadastro oficial da atividade de extensão

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que [NOME COMPLETO DO(A) DISCENTE], CPF [000.000.000-00], participou da atividade de extensão [NOME DA AÇÃO DE EXTENSÃO], regularmente cadastrada na [NOME DA INSTITUIÇÃO PROMOTORA], durante o período de [INÍCIO – DD/MM/AAAA] a [FIM – DD/MM/AAAA], com carga horária total de [CARGA HORÁRIA TOTAL].

Local e data: [Cidade], [DD] de [mês] de [AAAA]

[Nome da autoridade responsável]

[Cargo – Pró-Reitoria/Secretaria de Extensão ou equivalente]

Assinatura eletrônica (preferencialmente via gov.br)

ANEXO III

Formulário de pedido de reconsideração

(a ser apresentado pelo(a) discente à Coordenação do Curso, que deverá encaminhá-lo via SEI à CACE/PREX)

Instruções:

1. Este formulário deverá ser utilizado exclusivamente para apresentar pedido de reconsideração referente à decisão sobre o pedido de creditação de atividades de extensão.
2. O(a) discente deverá protocolar o pedido na Coordenação do Curso ao qual está vinculado(a).
3. A Coordenação deverá encaminhar o processo via SEI à unidade CACE/PREX, conforme o fluxo institucional.
4. Anexe documentos adicionais que julgar necessários

1. Dados do(a) Discente

- Nome completo:
- Matrícula:
- Curso:
- E-mail institucional:
- Telefone:

2. Identificação da Solicitação Inicial

- Data da decisão a ser reconsiderada: ____ / ____ / ____
- Tipo de aproveitamento solicitado:
 - Aproveitamento interno
 - Aproveitamento externo – IES nacional
 - Aproveitamento externo – IES estrangeira

3. Motivo do Pedido de Reconsideração

Explique, de forma objetiva, as razões pelas quais solicita a reconsideração da decisão e indique os pontos que entende necessitarem de nova avaliação. Caso necessário, anexe documentação complementar.

4. Documentos Anexados

- Documento(s) comprobatório(s) complementar(es)
- Declaração atualizada
- Relatório revisado
- Outros:

5. Declaração do(a) Discente

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou ciente de que o pedido de reconsideração será analisado conforme as normas vigentes da Pró-Reitoria de Extensão (PREX) e da Câmara de Extensão do CEPE.

Local e data:

Assinatura do(a) discente:

(Assinatura física ou eletrônica conforme procedimento adotado pela Coordenação do Curso.)

6. Orientações à Coordenação do Curso

(Preenchimento não obrigatório. Campo destinado apenas para instrução do fluxo.)

A Coordenação do Curso deverá:

1. Receber o presente formulário, devidamente preenchido pelo(a) discente, juntamente com a documentação complementar, quando houver;
2. Conferir apenas a completude do material (não é atribuição da Coordenação analisar mérito ou validar documentos);
3. Encaminhar o pedido via SEI para a unidade CACE/PREX, por meio de ofício de encaminhamento, mencionando:
 - nome do(a) discente;
 - número de matrícula;
 - tipo de solicitação (pedido de reconsideração de decisão de creditação de atividades de extensão);
 - lista de documentos anexos;
4. Não é necessária qualquer assinatura, declaração ou validação adicional da Coordenação no presente formulário.

Observação: O ofício de encaminhamento constitui a formalização institucional necessária para instrução processual e para registro no SEI, assegurando rastreabilidade e registro adequado do pedido.

ANEXO IV

Formulário de interposição de recurso

(a ser apresentado pelo(a) discente à Coordenação do Curso, que deverá encaminhá-lo via SEI à CACE/PREX)

Instruções:

1. Este formulário deverá ser utilizado exclusivamente para apresentar interposição de recurso contra a decisão sobre o pedido de creditação de atividades de extensão.
2. O(a) discente deverá protocolar o pedido na Coordenação do Curso ao qual está vinculado(a).
3. A Coordenação deverá encaminhar o processo via SEI à unidade CACE/PREX, conforme o fluxo institucional.
4. Anexe documentos adicionais que julgar necessários.

1. Dados do(a) Discente

- Nome completo:
- Matrícula:
- Curso:
- E-mail institucional:
- Telefone:

2. Identificação da Solicitação Inicial

- Data da ciência da decisão indeferida: _____ / _____ / _____
- Tipo de aproveitamento solicitado:
 - () Aproveitamento interno
 - () Aproveitamento externo – IES nacional
 - () Aproveitamento externo – IES estrangeira

3. Fundamentação do recurso

Apresente de forma objetiva e fundamentada os motivos pelos quais solicita interposição de recurso contra a decisão da Câmara de Extensão do CEPE. Caso necessário, anexar documentos complementares.

4. Documentos Anexados (se houver)

- () Documento(s) comprobatório(s) complementar(es)
- () Outros:

5. Declaração do(a) Discente

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou ciente de que a interposição do recurso deve observar o prazo estabelecido pelas normas vigentes da Pró-Reitoria de Extensão (PREX) e da Câmara de Extensão do CEPE.

Local e data:

Assinatura do(a) discente:

(Assinatura física ou eletrônica conforme procedimento adotado pela Coordenação do Curso)

6. Orientações à Coordenação do Curso

(Preenchimento não obrigatório. Campo destinado apenas para instrução do fluxo.)

A Coordenação do Curso deverá:

1. Receber o presente formulário, devidamente preenchido pelo(a) discente, juntamente com a documentação complementar, quando houver;
2. Conferir apenas a completude do material (não é atribuição da Coordenação analisar mérito ou validar documentos)
3. Encaminhar o pedido via SEI para a unidade CACE/PREX, por meio de ofício de encaminhamento, mencionando:
 - nome do(a) discente;
 - número de matrícula;
 - tipo de solicitação (interposição de recurso);
 - lista de documentos anexos;
4. Não é necessária qualquer assinatura, declaração ou validação adicional da Coordenação no presente formulário.

Observação: O ofício de encaminhamento constitui a formalização institucional necessária para instrução processual e para registro no SEI, assegurando rastreabilidade e registro adequado do pedido.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ESTEVAO ROLIM FERNANDES, Pró-Reitor Adjunto de Extensão**, em 07/01/2026, às 15:36, 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 **6105761** e o código CRC **11D39545**.

Referência: Processo nº 23067.000760/2026-95

SEI nº 6105761