

RESOLUÇÃO DTI Nº 001/2026

Estabelece diretrizes e procedimentos para a gestão, acompanhamento, avaliação, documentação e averbação das Unidades Curriculares de Extensão do Curso de Engenharia de Produção - Habilitação Mecânica do CEPLAN/UDESC.

O Chefe do Departamento de Tecnologia Industrial do Centro de Educação do Planalto Norte da Universidade do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e considerando a necessidade de adequar a regulamentação interna do curso de Engenharia de Produção - Habilitação Mecânica às normas institucionais vigentes sobre creditação da extensão, RESOLVE:

CONSIDERANDO

- a publicação da Resolução 006/2025 CEG, que estabelece normas para a inclusão de carga horária de extensão universitária nos cursos de graduação e pós-graduação nas modalidades presencial e a distância – EaD, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC;
- a necessidade de compatibilizar os procedimentos internos do Departamento de Tecnologia Industrial com a nova sistemática institucional de registro das Unidades Curriculares de Extensão;
- a necessidade de regularizar e padronizar os registros acadêmicos das UCEs, especialmente a partir do semestre 2026/2;
- a manutenção, no PPC do Curso de Engenharia de Produção - Habilitação Mecânica, das Unidades Curriculares de Extensão com vocacionamentos próprios;
- a necessidade de assegurar envolvimento de comunidade externa, protagonismo discente, documentação comprobatória, avaliação acadêmica e rastreabilidade institucional;
- a adoção de formulário eletrônico, ambiente Moodle, processos específicos por componente no SGP-e e processo integrador para a gestão departamental das UCEs no semestre letivo.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas internas para inscrição, orientação, elaboração de plano de atividades, execução, avaliação, documentação, guarda processual e averbação das Unidades Curriculares de Extensão (UCes) do Curso de Engenharia de Produção - Habilitação Mecânica do CEPLAN/UDESC.

Art. 2º As UCes do curso serão operacionalizadas, a partir do semestre 2026/2, por fluxo próprio de inscrição, orientação, acompanhamento, comprovação, avaliação e averbação, sem oferta regular como disciplina, sem horário semanal obrigatório, sem diário de classe e sem lançamento de nota e frequência no sistema acadêmico.

Art. 3º A integralização acadêmica de cada UCE corresponderá à averbação de 6 (seis) créditos no segmento de creditação da extensão, observados o PPC do curso, a regulamentação institucional vigente e os procedimentos definidos por esta Resolução.

Art. 4º As UCes preservam o vocacionamento definido no âmbito do curso, conforme quadro abaixo:

UCE	Vocacionamento
UCE I	Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS)
UCE II	Ensino Pré-Universitário
UCE III	Treinamento Profissional
UCE IV	Eventos em Engenharia de Produção
UCE V	Empreendedorismo e Intraempreendedorismo

Art. 5º As UCes deverão envolver comunidade externa à UDESC, assegurar protagonismo discente, estar vinculadas ao vocacionamento da respectiva componente e gerar documentação comprobatória suficiente para análise do orientadores e coordenadores, gerando insumos suficientes para o registro e guarda institucional.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º A gestão documental das UCes será organizada em estrutura processual no SGP-e, composta por processo integrador do semestre e processos específicos de cada componente.

§ 1º O processo integrador permanecerá sob carga da Chefia do Departamento de Tecnologia Industrial e reunirá os elementos gerais de organização, acompanhamento e consolidação das UCes no semestre.

§ 2º Os processos específicos de cada UCE permanecerão sob carga do coordenador da componente no semestre, cabendo-lhe a análise, finalização e juntada dos documentos correspondentes.

Art. 7º Os coordenadores das UCEs serão divulgados a cada semestre na página institucional do curso, no formulário eletrônico de inscrição ou em comunicação oficial do Departamento, não sendo necessária alteração desta Resolução em caso de mudança de coordenador.

Art. 8º Compete à Coordenação de UCE designada:

- definir o cronograma da UCE no semestre;
- realizar a inscrição dos discentes requerentes no diretório da componente no Moodle;
- operacionalizar a entrega dos registros documentais da componente no semestre;
- consolidar, ao final do semestre, a relação geral de acadêmicos aptos e não aptos;
- realizar a carga documental no processo SGPe da componente no semestre base;
- notificar a Secretaria Acadêmica e Chefia de Departamento ao final da averbação.

Art. 9º Compete ao orientador de projeto de UCE:

- orientar os projetos dos acadêmicos admitidos para supervisão;
- analisar e aprovar os planos de atividades;
- verificar a aderência da proposta ao vocacionamento da UCE;
- acompanhar a execução das atividades da UCE;
- avaliar o artigo da UCE, a avaliação do ente externo e as evidências apresentadas;
- atribuir nota final no formulário do orientador para fins de suficiência interna;
- encaminhar, por e-mail, aos discentes e ao Coordenador da UCE, o formulário de avaliação do orientador, como registro do resultado da componente;

Art. 10º Compete à Secretaria Acadêmica realizar a averbação acadêmica das UCEs no sistema próprio, com base no quadro final indexado no processo integrador do semestre, sem análise de mérito extensionista e sem lançamento de nota ou frequência.

CAPÍTULO III - DA INSCRIÇÃO E DA ORIENTAÇÃO

Art. 11º A inscrição do acadêmico nas UCEs ocorrerá exclusivamente por formulário eletrônico disponibilizado pelo Departamento, mediante acesso com e-mail institucional da UDESC.

§ 1º Somente será admitida a inscrição do acadêmico que tenha cursado, com aprovação, a disciplina Metodologia da Extensão Universitária (2MEU004), conforme previsto no PPC do curso.

§ 2º O formulário eletrônico terá caráter de manifestação objetiva de interesse e organização de demanda, não substituindo o plano de atividades.

§ 3º O acadêmico poderá selecionar até 2 (duas) UCEs por semestre, observadas a compatibilidade curricular, a viabilidade de execução e a aprovação dos respectivos planos pelos orientadores.

§ 4º A seleção de duas UCEs no mesmo semestre exigirá documentação, escopo e evidências suficientes para cada componente, não sendo admitida a duplicidade integral de produtos, artigos, avaliações ou comprovações para fins de duas averbações.

Art. 12º Após a consolidação das inscrições, será realizada inclusão no diretório da componente no Moodle, onde estarão disponíveis as orientações gerais, apresentação das normas, prazos e documentos obrigatórios.

Art. 13º A atividade extensionista somente será considerada válida para fins de averbação quando executada dentro do semestre letivo e após aprovação do plano de atividades pelo orientador.

CAPÍTULO IV - DO PLANO DE ATIVIDADES, DA EXECUÇÃO E DO MOODLE

Art. 14º Cada proposta deverá ser formalizada por meio de Plano de Atividades Extensionistas, conforme modelo anexo ou equivalente aprovado pelo Departamento.

Parágrafo único. O plano deverá conter, no mínimo, identificação da UCE, acadêmico(s), matrícula(s), orientador, entidade ou público externo envolvido, problema ou demanda, objetivo, público beneficiado, atividades previstas, cronograma, carga horária estimada, evidências previstas e produto(s) ou entrega(s) esperada(s).

Art. 15º As atividades poderão ser realizadas individualmente ou em grupo de até 3 (três) acadêmicos.

Parágrafo único. A avaliação e a averbação serão sempre individualizadas, devendo o coordenador da UCE indicar nominalmente os acadêmicos aptos e não aptos no relatório final da componente.

Art. 16º O Moodle da UCE será o ambiente pedagógico de postagem, acompanhamento e avaliação dos insumos da componente.

§ 1º O acadêmico deverá postar no Moodle, nos prazos definidos pelo cronograma do Departamento, o plano de atividades, a avaliação do ente externo, o artigo da UCE e as evidências complementares quando solicitadas.

§ 2º O coordenador da UCE avaliará os insumos postados no Moodle e providenciará a carga dos documentos finais validados no processo SGP-e específico da componente.

Art. 17º Atividades desenvolvidas em articulação com outros centros, instituições, organizações públicas, privadas ou da sociedade civil poderão ser aceitas, desde que previamente validadas pelo orientador, executadas no semestre letivo e atendam aos critérios de extensão, documentação e avaliação previstos nesta Resolução.

CAPÍTULO V - DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Art. 18º Para fins averbação da UCE, deverão compor a documentação mínima:

- Avaliação do Ente Externo ou Concedente, com resultado positivo ou positivo com ressalvas;
- Artigo da UCE, aprovado pelo orientador;
- Evidências complementares, quando solicitadas pelo orientador ou previstas no plano;
- Formulário de Avaliação Final do Orientador;
- Relatório objetivo ou lista final da componente, fixado pelo Coordenador da UCE no processo SGP-e correspondente.

Art. 19º Os documentos finais deverão ser nomeados de forma padronizada, conforme orientação do Departamento.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO E DA AVERBAÇÃO

Art. 20º Será considerado apto à averbação da UCE o acadêmico que obtiver nota final mínima 6,0 (seis) no Formulário de Avaliação Final do Orientador, apresentar artigo da UCE aprovado e receber avaliação positiva ou positiva com ressalvas do ente externo ou concedente.

§ 1º A nota atribuída pelo orientador terá finalidade interna de suficiência, orientação pedagógica e transparência avaliativa, não sendo lançada no sistema acadêmico.

§ 2º A avaliação negativa do ente externo ou concedente impedirá a averbação da UCE, salvo decisão fundamentada do orientador, homologada pelo Departamento, em situação excepcional devidamente documentada.

§ 3º A ausência de qualquer documento obrigatório poderá implicar não aptidão para averbação, ainda que a atividade tenha sido parcialmente executada.

Art. 21º A averbação acadêmica será realizada por UCE integralizada, atribuindo-se 6 (seis) créditos por componente no segmento de creditação da extensão, sem lançamento de nota e frequência.

Art. 22º O relatório final ou lista final da componente deverá indicar, no mínimo, nome do acadêmico, matrícula, UCE, título da atividade, modalidade individual ou grupo e situação final: apto ou não apto.

Art. 23º Quando o acadêmico desenvolver atividade em grupo, o relatório final deverá individualizar os integrantes e a situação de cada acadêmico, vedada a averbação coletiva sem identificação nominal.

CAPÍTULO VII - DA GUARDA PROCESSUAL, ACESSO E PUBLICAÇÃO

Art. 24º Os processos SGP-e das componentes deverão receber apenas as versões finais validadas dos documentos, cabendo o uso de e-mail institucional e Moodle para a função de ambientes de postagem, acompanhamento e ajustes.

Art. 25º O processo integrador do semestre deverá reunir os documentos gerais de orientação, cronograma, listas consolidadas, despachos departamentais e encaminhamentos à Secretaria Acadêmica.

Art. 26º Os processos relacionados às UCEs deverão tramitar com acesso restrito aos setores e servidores envolvidos, quando contiverem avaliações, dados pessoais, documentos acadêmicos, informações de entidades externas ou materiais que recomendem limitação de acesso.

Art. 27º A publicação de artigos da UCE, fotos, materiais ou resultados em página institucional do curso dependerá de adequação editorial, pertinência acadêmica e observância das regras de autorização, proteção de dados e uso de imagem.

CAPÍTULO VIII - DA RECONSIDERAÇÃO, DOS CASOS ESPECIAIS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28º O acadêmico considerado não apto poderá solicitar reconsideração ao orientador no prazo definido no cronograma do Departamento.

Parágrafo único. Mantida a decisão, poderá ser encaminhado recurso ao Colegiado Pleno do Departamento de Tecnologia Industrial, observadas as normas institucionais aplicáveis.

Art. 29º Atividades iniciadas antes da aprovação do plano pelo orientador ou executadas fora do semestre letivo não serão consideradas válidas para fins de averbação, salvo situações

expressamente autorizadas pelo Departamento antes da execução e devidamente fundamentadas no processo.

Art. 30º Os registros de UCE já consolidados até 2026/1, inclusive aqueles realizados por diário com nota e frequência, serão preservados, vedada a duplicidade de lançamento para o mesmo componente curricular, salvo orientação institucional diversa da instância competente.

Art. 31º Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado Pleno do Departamento de Tecnologia Industrial, cabendo recurso às instâncias superiores competentes.

Art. 32º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, aplicando-se ao fluxo das UCEs a partir do semestre 2026/2, revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas da Resolução DTI nº 01/2024 incompatíveis com a nova sistemática de inscrição, acompanhamento, avaliação documental e averbação.

São Bento do Sul (SC), 07 de julho de 2026.

Prof. Dr. Oscar Khoiti Ueno
Chefe do Departamento de Tecnologia Industrial
CEPLAN/UDESC