



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
EDITAL 02/2020 - REGISTRO DE CURSOS, EVENTOS E SERVIÇOS DE EXTENSÃO

A Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proexc), publica, através deste edital, os procedimentos necessários ao REGISTRO PRÉVIO DE CURSOS, EVENTOS E SERVIÇOS DE EXTENSÃO A SEREM EXECUTADOS EM 2020 - FLUXO CONTÍNUO, por meio do Sistema de Informação e Gestão de Projetos - SIGPROJ.

1 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 Fica estabelecido como fundamento legal para as propostas de extensão submetidas a este edital as Resoluções nº 07/2018-CNE/MEC e nº 16/2019-CEPE/UFPE, que dispõem sobre as atividades de extensão no âmbito nacional e da Universidade Federal de Pernambuco, respectivamente.

2 DOS CONCEITOS E MODALIDADES DE AÇÃO EXTENSIONISTA

2.1 Extensão Universitária: É um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, que integra a formação acadêmica profissional e cidadã do(a) discente; e promove a relação transformadora entre a Universidade e outros setores da sociedade.

2.2 Diretrizes da Extensão Universitária: São norteadores que orientam, formulam e implementam a Ação de Extensão de forma ampla e aberta. São elas: a) interação dialógica; b) interdisciplinaridade e interprofissionalidade; c) indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; d) impacto na formação do estudante; e e) impacto e transformação social ([Anexo I](#)).

2.3 Cursos de Extensão: São conjuntos articulados de ações pedagógicas, com carga horária igual ou superior a 20 horas, de caráter teórico e/ou prático, presencial e/ou a distância, planejados e organizados de maneira sistemática, com corpo docente, carga horária e processo de avaliação definidos. São considerados Cursos de Extensão os Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento, entendidos como:

- a) Curso de Atualização - visa ampliar os conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento, com carga horária entre 20 e 179 horas;
- b) Curso de Aperfeiçoamento - visa aprofundar habilidades e técnicas em uma área do conhecimento, com carga horária mínima de 180 horas.

Parágrafo Único: É vedada a utilização de Carga Horária de disciplinas da estrutura curricular dos cursos de graduação para realização de cursos de Extensão



2.3.1 Por seu caráter acadêmico e formativo, os cursos de extensão deverão, necessariamente, envolver estudantes de graduação no planejamento e execução das atividades.

2.4 Eventos de Extensão: São ações de interesse acadêmico, de cunho educativo, tecnológico, social, científico, artístico-cultural, esportivo (como encontros, congressos, ciclos de palestras, jornadas, fóruns, exposições, recitais, seminários, mostras, mesas-redondas, festivais, etc.) que objetivem desenvolver, ampliar e divulgar conhecimentos produzidos ou reconhecidos pela UFPE.

Parágrafo Único: É vedada a utilização de Carga Horária de disciplinas da estrutura curricular dos cursos de graduação para realização de Eventos de Extensão

2.4.1 Por seu caráter acadêmico e formativo, os eventos de extensão deverão, necessariamente, envolver estudantes de graduação no planejamento e execução das atividades.

2.5 Serviços de Extensão: São atividades de interesse acadêmico com caráter permanente ou eventual que compreendam a execução ou a participação em tarefas profissionais fundamentadas em técnicas e habilidades das áreas específicas de conhecimento da Universidade.

2.5.1 Por seu caráter acadêmico e formativo, os serviços de extensão deverão, necessariamente, envolver estudantes de graduação no planejamento e execução das atividades.

2.6 Carga horária total em Cursos e Eventos: É o tempo utilizado na efetiva execução da ação.

2.6.1 O tempo utilizado nas ações de planejamento, organização e avaliação deverão ser contabilizados na carga horária dos membros da equipe e demonstrado no cronograma de atividades.

2.6.2 A carga horária total não é o resultado da soma das cargas horárias individuais de cada membro da equipe.

2.7 Carga horária individual para Cursos ou Eventos (membros da equipe): Tempo disponibilizado por cada membro para a realização das atividades dos cursos ou eventos de extensão, inclusive o tempo de planejamento, organização e avaliação. Pode ser superior à carga horária total.

2.8 Carga horária total em Serviços de Extensão: Tempo utilizado para o planejamento, organização, execução e avaliação da ação.

2.8.1 A carga horária total não é o resultado da soma das cargas horárias individuais de cada membro da equipe.

2.9 Carga horária individual em Serviços de Extensão não poderá exceder à carga horária total da ação.



3 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:

3.1 A ação de extensão será coordenada por um(a) docente ou técnico-administrativo de nível superior, vinculado(a) ao quadro permanente da UFPE.

3.1.1 Um(a) mesmo(a) proponente poderá submeter mais de uma proposta de ação de extensão a este edital.

3.2 As propostas das ações extensionistas, por seu caráter acadêmico de formação, deverão ter necessariamente em sua equipe de execução, a participação de discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFPE.

3.3 Os cursos, eventos e serviços de extensão devem estar em consonância com pelo menos uma das 8 (oito) Áreas Temáticas definidas na Política Nacional de Extensão Universitária: *Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção e Trabalho.*

3.4 São considerados público alvo das ações de extensão, necessariamente, a comunidade externa, bem como a comunidade interna.

3.5 É vedada a cobrança de taxas, mensalidades ou qualquer outro recurso para as ações submetidas a este edital.

4 DA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

4.1 As propostas deverão ser preenchidas e submetidas ao Sigproj - Sistema de Informação e Gestão de Projetos - através do endereço eletrônico sigproj.ufrj.br, considerando, preferencialmente, o prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores à data planejada para o início das ações.

4.2 No momento da submissão deverão ser anexados os seguintes documentos assinados e identificados (cargo/função e número de Siape), em formato PDF:

- a) Carta de Aceite do(a) gestor(a) do departamento/núcleo/órgão complementar; ou declaração *ad referendum* da unidade do proponente.
- b) Termo de Adesão das parcerias externas à execução da ação, quando for o caso.

Parágrafo único: No texto dos documentos elencados na alínea “a” deve conter de maneira expressa a aprovação da proposta de atividade de extensão, indicação do coordenador da ação, nome do edital ao qual será submetida, período de execução e carga horária total da ação;

4.2.1 O(a) proponente de ação de extensão não poderá assinar documento de ciência ou aprovação para ele(a) mesmo(a).



4.3 As propostas devem ser submetidas no Sigproj até às 23 horas e 59 minutos, **horário de Brasília**, da data limite de submissão de propostas.

4.4 A Proexc não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento das linhas de comunicação.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1 Caberá ao Coordenador(a) da ação

- a) Organizar a elaboração e sistematização curso, evento ou serviço;
- b) Definir critérios e condições de participação dos membros elencados na ação;
- c) Estabelecer parcerias com outras unidades e outros setores da sociedade, quando for o caso;
- d) Dar ciência aos discentes participantes sobre as normas deste edital, bem como das atividades, cronogramas e outros informes;
- e) Elaborar relatórios da ação;

6. DA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 Das Partes Estruturantes para Preenchimento da Proposta no Sigproj

6.1.1 O **Título da proposta (para todas as ações)**: Precisa ser objetivo, conciso e caracterizar a ação como extensão universitária;

6.1.2 O **Resumo (para todas as ações)** da proposta deve apresentar uma visão geral da ação de maneira concisa e coerente, o objetivo geral da ação, as atividades previstas e como a equipe envolvida atuará nessa ação, o público da ação (membros da comunidade interna e externa, incluindo a equipe de execução) e local de realização das ações que envolvam o público.

6.1.3 Os **Objetivos (para todas as ações)**

a) **Objetivo Geral**: Identificar, de forma ampla e direta, o resultado pretendido com a execução da ação.

b) **Objetivos Específicos**: indicam as ações que serão realizadas para concretizar o objetivo geral. Devem ser verificáveis e passíveis de monitoramento. Relacionam-se com as etapas de execução das atividades, a metodologia e o cronograma de realização da proposta.

6.1.4 Na **Justificativa (para todas as ações)** deve ser apresentado como a proposta se relaciona com as diretrizes da extensão ([Anexo I](#)). É necessário informar:

a) Interação dialógica: Como, na ação, se estabelece o diálogo e a troca de saberes entre a comunidade interna e externa, com vistas a possibilitar a participação efetiva de todos os envolvidos;

b) Impacto na formação do estudante: Como a ação pode promover impactos técnico-científico, artísticos, culturais, pessoais e/ou sociais na formação dos estudantes de graduação que compõem a equipe de execução, atuando como protagonista dessa formação, enquanto atua na ação de extensão;

c) Impacto e transformação social: Como, a partir do interesse e das necessidades da sociedade local ou regional, o desenvolvimento de ações contribuirão para o desenvolvimento local, regional e nacional;

d) Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão: De que maneiras a ação reafirma a Extensão Universitária como processo acadêmico, cuja efetividade se fortalece quando vinculada ao processo de formação de pessoas- Ensino - e de geração de conhecimento - Pesquisa;

e) Interdisciplinaridade e interprofissionalidade: Como a ação integra as áreas do conhecimento, envolvendo professores, técnicos e alunos.

6.1.5 A Metodologia (para Cursos): deve explicar os procedimentos para a realização dos objetivos específicos da proposta, contendo um roteiro das etapas e respectivas atividades a serem executadas. Descrever como ocorrerá a participação efetiva do público-alvo (membros da comunidade interna e externa, incluindo a equipe de execução).

6.1.6 Conteúdo Programático (para Cursos): Lista dos assuntos que serão abordados na execução da ação.

6.1.7 Programação (para Eventos): Indicar as atividades que serão realizadas nos dias do evento. Não incluir neste espaço as ações de planejamento, organização e avaliação.

6.1.8 Avaliação (todas as ações) deve indicar a sistemática de acompanhamento processual da realização/alcance dos objetivos específicos. Diz respeito à ação.

6.1.9 Fundamentação Teórica e as Referências Bibliográficas (para Cursos e Prestação de Serviços): utilizadas na proposta devem promover a articulação entre as áreas específicas do curso e a [produção bibliográfica da Extensão Universitária](#).

6.1.10 Cronograma (todas as ações): Inserir as atividades que serão realizadas referentes ao planejamento, organização, execução e avaliação da ação. Indicar também os membros da equipe de execução ligados às atividades e a carga horária de cada um na execução da atividade.

7. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS



7.1 Caberá às Coordenações Setoriais de Extensão, composta por coordenador(a), vice - coordenador(a) e representantes dos departamentos/cursos, realizar a primeira análise da proposta, com base nos critérios do [Anexo II](#).

7.2 Após avaliação da ação de extensão, a Coordenação Setorial de Extensão poderá modificar a situação no Sigproj para:

- a) Proposta Recomendada pela Unidade Geral, caso não haja nenhum ajuste a ser feito; ou
- b) Proposta a Reformular pela Unidade Geral, caso seja necessário ajuste da proposta por parte do proponente; ou
- c) Proposta Não Recomendada pela Unidade Geral, caso não se caracterize como extensão universitária.

7.3 A proposta poderá ser iniciada quando a situação da ação estiver como “Proposta Recomendada pela Unidade Geral”.

§1º Em todos os casos, a Coordenação Setorial de Extensão **deverá incluir parecer no Sigproj** com as razões que fundamentam a situação escolhida.

§2º É facultado à Coordenação Setorial de Extensão recomendar uma ação com ressalvas, na ocorrência de pequenos ajustes que possam ser feitos em face do relatório parcial ou relatório final e que não contrariem as normas do edital, desde que as razões da ressalva estejam explicitadas no parecer submetido ao Sigproj.

§3º Nas propostas recomendadas pela Unidade Geral, mas sem parecer no Sigproj com as razões que fundamentam a situação escolhida, a equipe de execução não será certificada pela PROEXC.

8 DA VIGÊNCIA DO EDITAL

8.1 As ações sob a vigência deste edital nas modalidades Cursos, Eventos e Serviços, devem ser propostas no período de 02 de janeiro de 2020 até 30 de novembro de 2020.

8.2 As atividades previstas nas ações de extensão, deverão ser iniciadas até o dia 30 de dezembro de 2020 e encerradas no prazo limite de 30 de dezembro de 2021.

7 DO RELATÓRIO FINAL

7.1 Em até 30 (trinta) dias após o término da ação de extensão, o proponente deverá preencher e submeter no Sigproj, o relatório final.

7.2 No relatório final, deverá ser anexado, em formato PDF, extrato de ata da aprovação do mesmo, pelo Pleno do Departamento ou instância equivalente, contendo título, nome do(a) coordenador(a), edital, período de realização e carga horária total da ação de extensão.



8 DA EMISSÃO DOS CERTIFICADOS/DECLARAÇÕES DOS CURSOS OU EVENTOS DE EXTENSÃO

8.1 Após a análise e aprovação dos relatórios finais no Sigproj (identificados na *situação*: “Proposta Concluída com relatório final”), os certificados de cursos e eventos de extensão serão emitidos pela Proexc. A solicitação deve ser feita pelo e-mail certificados.proexc@ufpe.br

8.2 A atribuição da função e carga horária, constantes nos certificados, tomarão por base as informações prestadas no relatório final do Sigproj, pelo proponente da ação extensionista, seguindo as normas dos itens 2.6 e 2.7 deste edital.

8.3 Para os membros da equipe organizadora, serão emitidas declarações com carga horária definida no relatório final.

9 DA EMISSÃO DAS DECLARAÇÕES DE SERVIÇOS DE EXTENSÃO

9.1 As declarações de serviços de extensão serão emitidas pela Proexc, mediante solicitação ao e-mail declaracao.proexc@ufpe.br

9.2 A atribuição da função e carga horária constantes nas declarações, tomarão por base as informações prestadas no relatório final do Sigproj, pelo proponente da ação extensionista, seguindo as normas dos itens 2.8 e 2.9 deste edital.

10. DA AÇÃO RECOMENDADA NO SIGPROJ E NÃO REALIZADA

10.1 A ação de extensão recomendada no Sigproj e que não foi realizada, deverá ser comunicada pelo proponente em reunião de Pleno do seu Departamento/Núcleo e constar em Ata da reunião.

10.2 Para fins de regularização da situação da ação, junto ao Sigproj, o proponente deverá formalizar o pedido de CANCELAMENTO da “ação recomendada e não realizada”, à Proexc, anexando ao mesmo, trecho da Ata da reunião do Pleno, sobre a comunicação da não realização da ação.

10.3 A não solicitação do cancelamento de “ação recomendada e não realizada” pelo proponente, acarretará em pendência do seu nome, impedindo o mesmo de aprovar novas ações de extensão, enquanto não regularizar a situação.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Informações adicionais poderão ser obtidas na Coordenação de Gestão da Extensão da Proexc, pelos telefones (81) 2126.8134, 2126.8609 e 2126.8633 ou pelo e-mail: sigproj.proexc@ufpe.br.

12.2 As atividades das ações, propostas neste edital, deverão ser planejadas e executadas, considerando que não haverá disponibilização de recursos financeiros

pela Proexc.

12.3. Os resultados obtidos pelas ações de extensão aprovadas neste edital, quando apresentados em eventos, cursos, congressos na forma de publicações, folderes, pôsteres, *banners*, ou outras formas de comunicação, deverão citar a logomarca da Proexc/UFPE.

12.4 Para validação do registro de ação neste edital, o(a) proponente deverá estar com situação regularizada no Sigproj, relativa a relatórios e/ou Prestação de Contas Financeiras de ações de extensão em editais da Proexc.

12.5 As propostas com pendências poderão ser canceladas a qualquer tempo, pela Comissão Técnica de Avaliação da Proexc.

12.6 A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou alterado, no todo ou em parte, por motivo de interesse institucional.

12.7 A Comissão Técnica de Avaliação e/ou a Câmara de Extensão reservam-se ao direito de resolver casos omissos e situações não previstas no presente edital, que deverão ser acionadas formalmente através do e-mail sigproj.proexc@ufpe.br ou ofício.

Recife, 08 de janeiro de 2020.

Oussama Naouar
Pró-Reitor de Extensão e Cultura
Universidade Federal de Pernambuco

Demócrito da Silva
Diretor de Extensão
Universidade Federal de Pernambuco