

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**  
**EDITAL 02/2021 - REGISTRO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO COM**  
**MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

A Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proexc), publica, através deste edital, os procedimentos necessários para o REGISTRO PRÉVIO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO COM MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA/FLUXO CONTÍNUO 2021, por meio do Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Siproj.

Este edital é exclusivo para ações de extensão com arrecadação própria e/ou captação de recursos em outras fontes de financiamento (editais externos, convênios, contratos, termos de cooperação técnica e/ou financeira) e para ações de interesse institucional que contribuem para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos pela Proexc e/ou UFPE.

## **1 DO OBJETIVO**

1.1 O presente Edital tem por objetivo estabelecer as normas de registro, análise, execução, prestação de contas das Ações de Extensão e de pesquisa-ação (programas, projetos, cursos, eventos ou serviços), para o exercício de 2021, que tenham movimentação financeira com ou sem ônus para a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), por meio de cadastro no **Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Sigproj** ([sigproj.ufrj.br](http://sigproj.ufrj.br)).

Parágrafo Único. Entende-se por ações de extensão e de pesquisa-ação que tenham movimentação financeira aquelas que demandam recursos financeiros para cumprimento dos seus objetivos.

## **2 DAS DIRETRIZES GERAIS**

2.1 A ação deverá ser apresentada e coordenada por servidores docentes ou técnicos administrativos de nível superior, em efetivo exercício na UFPE, regidos pela Resolução Nº 16/2019 do CEPE;

2.2 A ação, por seu caráter acadêmico de formação, deverá ter obrigatoriamente em sua equipe executora a participação efetiva de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFPE;

2.3 As ações de extensão, dependendo de sua natureza, poderão ser executadas ou não através de instrumento jurídico.

2.4 Os instrumentos jurídicos possíveis são: convênios, contratos, termos de execução descentralizada, termos de cooperação, termo de anuência e termo simplificado de ajuste individualizado;

2.5 Para ações com a necessidade de instrumento jurídico: devem ser observadas as legislações e os manuais disponíveis no site da Diretoria de Convênios

e Contratos Acadêmicos (DCCAc) da Proplan;

2.6 As ações de extensão com movimentação financeira poderão ser executadas:

- a) Diretamente pela Universidade Federal de Pernambuco, com ou sem instrumento jurídico;
- b) Através da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE, com instrumento jurídico;

2.7 Todas as ações deverão atender a Resolução nº 04 do Conselho de Administração da UFPE, de 23 de novembro de 2018, que regulamenta os projetos executados diretamente pela UFPE e fixa as hipóteses de concessão de bolsas e as situações para pagamento de retribuição pecuniária em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento científico e tecnológico e de inovação pela UFPE e pela Fundação de Apoio.

2.8 Quando couber, deverão ser observadas a Resolução nº 10/2014 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE), que estabelece normas para concessão de auxílio financeiro a pesquisador através de editais, e as orientações do Manual de Concessão e de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro a Pesquisador, para a execução dos recursos orçamentários executados diretamente pela Proexc.

2.9 As unidades geral, de origem e de execução poderão estabelecer normas específicas sobre a execução de ações extensionistas, contanto que as normas estejam em harmonia e conformidade com este edital, com a Resolução nº 04 do Conselho de Administração da UFPE, de 23 de novembro de 2018 e com a Resolução nº 08 do Conselho Universitário da UFPE, de 09 de novembro de 2018

2.10 A não observância pontual das determinações legais enseja responsabilização do proponente da ação de extensão.

### **3 DOS CONCEITOS E MODALIDADES DE AÇÃO EXTENSIONISTA**

3.1 **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.

3.2 **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).

3.3 **Programa de Extensão:** Conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, de caráter orgânico-institucional, preferencialmente interdisciplinar, integrado a atividades de pesquisa e de ensino, com clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio ou longo prazo.

§1 Para ser caracterizada como Programa de Extensão, a proposta já deve apresentar ao menos 2 projetos que estarão vinculados a ela.

§2 Os Projetos vinculados aos Programas de Extensão deverão refletir os objetivos específicos destes.

§3 Cursos, Eventos e Serviços de Extensão poderão se vincular aos Programas, desde que também possuam relação com os objetivos específicos destes.

**3.4 Projetos de Extensão:** conjuntos de ações processuais e contínuas de caráter educativo, social, desportivo, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo definido e prazo determinado.

Parágrafo Único: Cursos, Eventos e Serviços de extensão poderão se vincular aos Projetos, desde que também possuam relação com os objetivos específicos destes.

**3.5 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

**3.6 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

**3.7 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.

## 4 DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SIGPROJ

4.1 A ação deverá ser cadastrada pelo(a) proponente no sigproj ([sigproj.ufrj.br](http://sigproj.ufrj.br)), com antecedência necessária para a realização das etapas administrativas (análise de mérito, verificação das informações financeiras, recomendação e aprovação da proposta);

Parágrafo Único: Não será permitido o registro de ações com datas retroativas.

4.2 Cada proposta deve ser organizada observando-se os modelos norteadores de elaboração dos Anexos II, III e IV deste edital.

§ 1º Deverá constar na proposta o orçamento detalhado (os recursos financeiros envolvidos na proposta devem ser informados na plataforma Sigproj, nos itens *3.Receitas* e *4.Despesas*).

§ 2º Os recursos direcionados a FADE deverão ser classificados como “Contratação FADE” no campo 4.5 Despesas - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

4.3 No item 1.1 *Identificação* do formulário online do Sigproj, o(a) proponente deverá indicar o seu próprio nome como gestor da atividade de extensão.

4.4 No momento da submissão, deverá ser anexada a documentação informada no item 5 deste edital;

## 5 DA DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA NO SIGPROJ

5.1 As propostas de extensão deverão ser acompanhadas dos anexos digitalizados, encaminhados por meio do Sigproj:

- a) Extrato de Ata da reunião do pleno/colegiado; ou a Carta de Aceite do(a) gestor(a) do departamento/núcleo/órgão suplementar; ou declaração *ad referendum* da unidade do proponente contendo a aprovação da proposta de atividade de extensão, indicação do coordenador da ação, nome do edital ao qual será submetido, período de execução e carga horária total da ação;
- b) Termo de Adesão das parcerias externas e/ou internas (por exemplo carta de anuência da Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas) à execução da ação, quando for o caso;
- c) Formulário Fade-UFPE - Plano de Trabalho, quando houver apoio da Fade;
- d) Planilha Fade-UFPE - Orçamento detalhado, quando houver apoio da Fade;
- e) Documentos previstos no Art. 3º § 2º, Inciso I, II e III da Resolução nº 08 do Conselho Universitário da UFPE, de 09 de novembro de 2018, quando houver retribuição pecuniária a servidores;

**5.2** O(a) proponente da ação que se encontrar na condição de coordenador(a) de curso ou gestor(a) de departamento/núcleo/órgão suplementar, não poderá assinar documento de ciência ou aprovação para ele(a) mesmo(a). Nesse caso, quem deve assinar é a sua chefia imediata ou instância equivalente.

## 6 DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1 Todas as propostas submetidas ao Sigproj passarão por análise realizada pela Coordenação Setorial de Extensão

§ 1º O(A) Coordenador(a) da Setorial de Extensão, ou terceiro por ele(a) delegado, encaminhará as propostas a serem analisadas para um parecerista membro da Coordenação Setorial de Extensão em até 3 dias úteis a partir da data do registro da ação;

§ 2º O parecerista terá um prazo de 5 dias úteis para emitir o parecer da referida proposta e devolvê-la ao Coordenador(a) da Setorial de Extensão ou a um terceiro por ele(a) delegado;

§ 3º Os pareceres elaborados serão referendados e/ou complementados pelo Coordenador da Setorial de Extensão e enviados através do Sigproj e para o e-mail dos proponentes em até 5 dias úteis da data do recebimento da análise do parecerista.

## 6.2 São critérios de análise das propostas:

- a) Apresentação da documentação de que trata o item 5 deste edital;
- b) Atendimento às Diretrizes da Extensão, conforme item 3.2 deste Edital;
- c) Estar em conformidade com as Resoluções nº 16/2019 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE e com a de nº 07/2018 do Conselho Nacional de Educação.

§ 1º O anexo V deverá ser utilizado como norteador para análise da proposta.

§ 2º A competência para a análise financeira da ação será realizada pela unidade concedente dos recursos financeiros, não sendo objeto de análise da Coordenação Setorial.

6.3 Após a análise, haverá o registro do parecer no Sigproj e envio ao proponente por e-mail, podendo a Coordenação Setorial de Extensão modificar a situação da proposta no sistema 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;

6.4 As propostas cujos pareceres indicarem a necessidade de ajustes deverão ser reformuladas e reinscridas pelo proponente no Sigproj em até 7 dias da data de envio do e-mail comunicando sobre as correções.

6.5 Caberá ao proponente da ação comunicar à Coordenação Setorial de Extensão do seu Centro sobre a realização dos ajustes e inclusão no Sigproj.

6.6 A Coordenação Setorial de Extensão, num prazo de até 5 dias úteis, deverá alterar a situação da ação para:

- a) Proposta Recomendada pela unidade Geral, caso tenham sido atendidos os ajustes solicitados; ou
- b) Proposta a Reformular pela Unidade Geral, caso persista a necessidade ajustes da proposta por parte do proponente;

§ 1º Sempre que a situação da proposta da ação for alterada para Reformular pela Unidade Geral, as etapas descritas nos itens 6.3 a 6.5 deverão ser consideradas, até que haja atendimento pleno do pedido e a situação seja alterada para Proposta Recomendada pela unidade geral;

§ 2º As propostas que não atenderem os ajustes necessários (quando houver) da Coordenação Setorial em um prazo de 30 dias terão sua situação alterada para Proposta não recomendada.

6.7 O proponente poderá recorrer da não recomendação da ação à Diretoria de Extensão e/ou a Diretoria de Cultura (quando couber), que realizará outra análise da proposta e emitirá parecer resolutivo.

6.8 Quando a ação de extensão for recomendada no Sigproj e não for realizada, o proponente deverá:

- a) Comunicar ao Pleno do seu Departamento/Núcleo e fazer constar em Ata da reunião.

b) Formalizar o pedido de CANCELAMENTO à Proexc através do e-mail sigproj.proexc@ufpe.br, anexando ao mesmo trecho da Ata da reunião do Pleno.

## **7 AÇÕES EXECUTADAS DIRETAMENTE PELA UFPE**

7.1 A execução orçamentária deverá ocorrer via Unidade Gestora de Origem do proponente, salvo exceções de interesse institucional da Proexc, a execução ocorrerá nesta Pró-Reitoria, devendo o proponente consultar a Divisão de Finanças da Proexc para instruções sobre a execução financeira;

7.2 Todos os Recursos Próprios auferidos através das ações de extensão deverão ser recolhidos através de Guia de Recolhimento da União - GRU. Esses recursos, em sua totalidade, por se tratarem de Recursos Públicos, devem ser recolhidos à Conta Única do Tesouro Nacional, em obediência ao princípio da unidade de tesouraria, estabelecido no art. 56 da Lei 4.320/1964, sendo ilegal qualquer outra forma de recebimento desses recursos, exceto através da Fade, conforme Lei nº 8.958/1994.

7.3 Para estas ações o coordenador deverá solicitar à Seção de Controle de Receita/DCF/PROPLAN, através do SIPAC (11.10.28), o Cadastramento da Receita. Após o cadastramento, será fornecido à unidade solicitante o Código de Recolhimento e o Número de Referência correspondentes;

7.3.1 As solicitações de Portarias de Crédito deverão ser realizadas através do SIPAC e encaminhadas à Diretoria de Orçamento-DORC/Proplan (11.10.06) no mesmo processo em que foi realizado o Cadastro da Receita;

7.3.2 As solicitações de Cadastro da Receita e de Portaria de Crédito deverão observar as orientações disponibilizadas na página da PROPLAN - Orçamento e Finanças.

7.3.3 A execução da despesa deverá ocorrer dentro do mesmo exercício da arrecadação da receita.

7.4 Nos casos de recursos oriundos de descentralização de crédito a partir da celebração de Termos de Execução Descentralizada (T.E.D.), deverá ser observado o Manual nº 3 da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, que está disponibilizado na página da PROPLAN, para a celebração do T.E.D. e após o recebimento do crédito orçamentário o mesmo será descentralizado para a Unidade Gestora responsável através da Nota de Detalhamento de Crédito (N.D.C.) e sua prestação de contas estará sujeita às regras do concedente.

7.5 Nos casos de recursos oriundos do tesouro as ações de interesse institucional deverão contribuir para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos pela Proexc e/ou UFPE, sendo apresentadas e aprovadas pelo Ordenador de Despesas da Proexc.

## **8 AÇÕES EXECUTADAS ATRAVÉS DA FADE**

8.1 Os recursos financeiros oriundos da ação, sob execução da FADE, serão objetos de supervisão e controle pela UFPE, devendo seguir todos os ditames legais impostos pelas Lei nº 8.958/94 e pelos Decretos nº 7.423/10 e nº 8.241/14, assim como a Unidade Gestora atender às legislações referentes às compras e contratações realizadas pela Administração Pública;

8.2 Todas as ações, sob execução da Fade, deverão atender também a Resolução nº 08 do Conselho Universitário da UFPE, de 09/11/2018, especialmente nos dispositivos que tratam dos percentuais de ressarcimento a UFPE (Departamentos, Órgãos suplementares ou Núcleos, Centros acadêmicos, Administração central e Fundo de Desenvolvimento Institucional).

8.3. No caso de projetos de extensão que obedeçam aos critérios estabelecidos no §6º do Art. 5º da Resolução nº 08/2018 do Conselho Universitário (com valor até R\$ 40.000,00 e período de execução inferior a 180 dias), serão firmados instrumentos simplificados de ajuste individualizado, mediante envio à Fade de processo eletrônico contendo o projeto cadastrado e aprovado no SIGProj, as autorizações e declarações previstas no §2º do Art. 3º da Resolução nº 08/2018 do Conselho Universitário, Plano de Trabalho e Orçamento Detalhado (Formulário Fade-UFPE).

## 9 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

9.1 A prestação de contas financeira deverá ser encaminhada pelo (a) proponente da ação à Divisão de Finanças da Proexc, através de processo no SIPAC (11.21.12).

9.2 Para os recursos financeiros não executados pela Proexc, a unidade gestora executora deverá emitir um relatório de execução financeira com as indicações das portarias de crédito e empenhos vinculados a estas (conforme [Anexo VI](#)).

Parágrafo Único: Nos casos em que a execução ocorrer via FADE, serão aceitos os documentos de prestação de contas realizadas com a FADE.

9.3 Para os recursos financeiros executados pela Proexc, exceto auxílios financeiros a estudantes, deverá compor a prestação de contas:

- a) Planilha de prestação de contas financeira ([Anexos VII e VIII](#); e [Anexos IX a XII](#), se necessários);
- b) Notas fiscais ou cupons fiscais;
- c) Termo de Responsabilidade fornecido pela Progest, se houver compras de materiais permanentes;
- d) Orçamentos (quando necessários);
- e) Certidões negativas (quando necessárias).

9.3.1 As planilhas de prestação de contas financeira poderão ser modificadas pelo(a) proponente, para aumento ou redução do número de linhas, a depender da quantidade de itens utilizados com o recurso

9.3.2 As notas fiscais ou cupons fiscais deverão ser emitidos em nome do(a) proponente, contendo as informações relativas à data de emissão, descrição detalhada dos itens juntamente com o comprovante de quitação (recibo), devendo o beneficiário atestar o recebimento do material, conforme especificado na solicitação, com exceção das notas fiscais de Equipamentos e Material Permanente, que deverão ser emitidas em nome da UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, CNPJ 24.134.488/0001-08.

9.3.3 Devido à pouca durabilidade da impressão dos cupons fiscais, faz-se necessário realizar a digitalização enquanto estiver legível. Os cupons que estiverem ilegíveis não serão considerados para prestação de contas;

9.4 A análise da execução financeira observará a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 9.488/2018 e demais legislações pertinentes;

9.5 A Divisão de Finanças da Proexc fará a análise da prestação de contas financeira da ação e em seguida:

- a) Emitirá Declaração de Aprovação da prestação de contas; ou
- b) Recusará parcial ou totalmente, dando orientações ao proponente de como regularizar a situação.

## **10 DO RELATÓRIO FINAL**

10.1 Em até 60 (sessenta) dias após o término da ação de extensão, o proponente deverá preencher e submeter no Sigproj, o relatório final.

10.2 No relatório final, deverão ser anexados, 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.

10.3 Os documentos que compõem a prestação de contas financeira citados no item

9.2 ou 9.3 (quando for o caso) juntamente com a Declaração de Aprovação da Prestação de Contas, deverão ser anexados no Relatório Final no Sigproj.

10.4 As ações que possuírem bolsistas de extensão, deverão apresentar relatório sobre a experiência, análise da experiência, as atividades desenvolvidas no projeto pelo bolsista, conforme modelo disponibilizado na página da Proexc.

10.5 A aprovação do relatório final está condicionada ao atendimento total do item 10.

10.6 Após a análise do relatório final, a Coordenação de Gestão da Extensão deverá, por meio do Sigproj, modificar a situação da ação para Proposta Concluída - Com relatório final.

## **11 DA EMISSÃO DOS CERTIFICADOS/DECLARAÇÕES DAS AÇÕES DE EXTENSÃO**

11.1 A emissão das declarações ou dos certificados ocorrerá somente após a aprovação dos relatórios finais.

Parágrafo Único: Ações com a situação “Proposta não recomendada” não serão certificadas.

### **11.2 Para Cursos e Eventos:**

11.2.1 Os certificados de cursos e eventos de extensão serão emitidos pela Proexc, mediante solicitação, após a aprovação dos relatórios finais no Sigproj (identificados na situação: “Proposta Concluída com relatório final”);

11.2.2 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;

11.2.3 Para os membros da equipe organizadora, serão emitidas declarações com



carga horária definida no relatório final.

11.2.4 A solicitação dos certificados deverá ocorrer após a submissão do relatório final através do e-mail: [certificados.proexc@ufpe.br](mailto:certificados.proexc@ufpe.br)

### **11.3 Programas, Projetos e Serviços de Extensão:**

11.3.1 As declarações de Programas, Projetos e Serviços de Extensão serão emitidas pela Proexc, mediante solicitação, após a aprovação dos relatórios finais no Sigproj (identificados na situação: “Proposta Concluída com relatório final”).

11.3.2 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.

11.3.3 A solicitação das declarações deverá ocorrer após a submissão do relatório final através do e-mail: [declaracao.proexc@ufpe.br](mailto:declaracao.proexc@ufpe.br)

## **12 DA VIGÊNCIA**

**12.1** O registro de propostas neste edital deverá ser feito até o dia 30 de novembro de 2021, data final de sua vigência.

12.2 As atividades previstas nas ações de extensão registradas neste Edital deverão ser iniciadas até o dia 30 de dezembro de 2021

## **13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, contatando-se a:

a) Proexc/UFPE - Pelos telefones (81) 2126-8134, 2126.8136, 2126-8609, 2126-8633 ou nos endereços de e-mail: [sigproj.proexc@ufpe.br](mailto:sigproj.proexc@ufpe.br), [proexc@ufpe.br](mailto:proexc@ufpe.br) ou [financeiro.proexc@ufpe.br](mailto:financeiro.proexc@ufpe.br);

b) Fade-UFPE - Pelos Telefones (81) 2126.4675, 2126.4668, 2126-4658 ou no endereço de e-mail: [projetos@fade.org.br](mailto:projetos@fade.org.br);

13.2 A Proexc não assumirá qualquer compromisso de liberação de recursos financeiros face às despesas decorrentes de ações submetidas para registro neste Edital sem prévia análise e autorização do Ordenador de Despesa;

13.3 A Proexc e/ou a Câmara de Extensão reservam-se ao direito de resolver os casos omissos e situações não previstas no presente edital, que deverão ser acionadas formalmente através do e-mail [sigproj.proexc@ufpe.br](mailto:sigproj.proexc@ufpe.br) ou ofício.

Recife, 04 de janeiro de 2021

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

## ANEXO I: DIRETRIZES DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

As propostas deverão atender às seguintes Diretrizes da Extensão Universitária, adotadas pela Política Nacional de Extensão, elaborada pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras (Forproex, 2012):

**1 INTERAÇÃO DIALÓGICA** - A diretriz Interação Dialógica orienta o desenvolvimento de relações entre Universidade e setores sociais marcadas pelo diálogo e troca de saberes, superando-se, assim, o discurso da hegemonia acadêmica e substituindo-o pela ideia de aliança com movimentos, setores e organizações sociais. Não se trata mais de “estender à sociedade o conhecimento acumulado pela Universidade”, mas de produzir, em interação com outros sujeitos da sociedade, um conhecimento novo. Um conhecimento que contribua para a superação da desigualdade e da exclusão social e para a construção de uma sociedade mais justa, ética e democrática. Esse objetivo pressupõe uma ação de mão dupla: da Universidade para a sociedade e da sociedade para a Universidade. Isto porque os atores sociais que participam das ações também contribuem com a produção do conhecimento, sejam pessoas inseridas nas comunidades com as quais a ação de Extensão é desenvolvida, sejam agentes públicos, estatais e não-estatais, envolvidos na formulação e implementação de políticas públicas com as quais essa ação se vincula. Eles também oferecem à Universidade os saberes construídos em sua prática cotidiana, em seu fazer profissional ou vivência comunitária. Para que a interação dialógica contribua nas direções indicadas é necessária a aplicação de metodologias que estimulem a participação e a democratização do conhecimento, colocando em relevo a contribuição de atores não-universitários em sua produção e difusão. São necessárias também a apropriação e a democratização da autoria dos atores sociais, assim como sua participação efetiva em ações desenvolvidas nos espaços da própria Universidade Pública. Por se situar no campo das relações, pode-se dizer que a diretriz Interação Dialógica atinge o cerne da dimensão ética dos processos de Extensão Universitária.

**2 INTERDISCIPLINARIDADE E INTERPROFISSIONALIDADE** - Por muitas décadas, as tecnologias de intervenção social têm oscilado entre visões holistas, destinadas a apreender a complexidade do todo, mas condenadas a ser generalistas e, visões especializadas, destinadas a tratar especificidades, mas caracterizadas pelo parcelamento do todo. A diretriz de Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade para as ações extensionistas busca superar essa dicotomia, combinando especialização e consideração da complexidade inerente às comunidades, setores e grupos sociais, com os quais se desenvolvem as ações.

**3 INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** - Essa diretriz reafirma a Extensão Universitária como processo acadêmico. Nessa perspectiva, o suposto é que as Ações de Extensão adquirem maior efetividade se estiverem vinculadas ao processo de formação de pessoas- Ensino - e de geração de

conhecimento - Pesquisa. Assim, no âmbito da relação entre Pesquisa e Ensino, a diretriz Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão inaugura possibilidades importantes na trajetória acadêmica do estudante e do professor.

**4 IMPACTO NA FORMAÇÃO DO ESTUDANTE** - As atividades de Extensão universitária constituem aportes decisivos à formação do estudante, seja pela ampliação do universo de referência que ensejam, seja pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas que possibilitam. Esses resultados permitem enriquecimento da experiência discente em termos teóricos e metodológicos, ao mesmo tempo em que abrem espaços para reafirmação e materialização dos compromissos éticos e solidários da Universidade Pública brasileira. Nesse sentido, a participação do estudante nas Ações de Extensão Universitária deve estar sustentada em iniciativas que viabilizem a flexibilização curricular.

**5 IMPACTO E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL** - Essa diretriz reafirma a Extensão Universitária como o mecanismo por meio do qual se estabelece a inter-relação da universidade com os outros setores da sociedade, com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses e necessidades da maioria da população e propiciadora do desenvolvimento social e regional, assim como para o aprimoramento das políticas públicas.

Recomendamos a leitura da **Política Nacional de Extensão** como referência para as ações extensionistas  
<https://curriculoextufpe.wixsite.com/curricularizacao/documentos>.

## **ANEXO II: MODELOS NORTEADORES DE ELABORAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO:**

**1) Título da proposta (aplica-se a todas as modalidades):** Precisa ser objetivo, conciso e caracterizar a ação como extensão universitária;

**2) Resumo (aplica-se a todas as modalidades):** Deve indicar:

a) Breve apresentação do cenário que levou à necessidade da ação, destacando os elementos da sociedade (comunidade, discentes desta e de outras instituições, empresas, sociedade civil, ONGs, movimentos sociais, órgãos governamentais, IES...) que levaram à proposição;

b) O objetivo geral

c) Apresentar brevemente como pretende desenvolver a ação e como atuarão os membros da equipe de execução

d) Informar a quem se destina a ação e onde ela acontecerá

**3) Objetivo Geral (aplica-se a todas as modalidades):** Identificar, de forma ampla e direta, o resultado pretendido com a execução do programa/projeto.

**4) Objetivos Específicos (aplicam-se a todas as modalidades):** Indicar e ter relação com as ações necessárias para concretizar o objetivo geral. Cada objetivo específico precisa estar ligado a uma ação a ser descrita na metodologia e a ser apresentada no cronograma de atividades. Devem ser verificáveis e passíveis de monitoramento.

Em PROGRAMAS DE EXTENSÃO também comporão os objetivos específicos dessa modalidade os objetivos gerais de cada PROJETO que os integra.

**5) Justificativa (aplica-se a todas as modalidades):** Este é o espaço onde devem ser apresentadas as informações que caracterizam a ação a ser desenvolvida como extensão universitária e sua relação com as diretrizes da Extensão. Deve ser apresentado:

a) Impacto e transformação social: Quais foram as questões da sociedade (comunidades, outras instituições de ensino, empresas, políticas públicas, situações de força maior) que demandaram pela realização da ação e como a ação contribuirá para solucionar essas questões;

b) Interação Dialógica: Como se pretende estabelecer o diálogo e a articulação de saberes entre a comunidade interna e externa (momentos, ações);

c) Impacto na formação do estudante: O que os discentes de graduação, especialmente os da equipe de execução, têm a aprender sobre sua área de atuação, a área de atuação dos colegas de outros cursos, quando for o caso, sobre o planejamento, organização, execução e avaliação de uma ação de extensão, sobre os outros setores da sociedade envolvidos e sobre o cenário social, econômico e/ou cultural da sua região;

d) Indissociabilidade entre Ensino-Pesquisa-Extensão: Apresentar como se dará a relação dialógica entre as disciplinas e aulas das áreas dos graduandos, as questões vindas da pesquisa e as questões vindas dos outros setores da sociedade. Informar, também, por que a Extensão é a melhor forma de apresentar a proposta;

e) **Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade:** Apresentar, quando for o caso, como as disciplinas cursadas pelos graduandos e as áreas de formação dos demais envolvidos na equipe de execução (discentes e servidores) dialogarão para o planejamento, organização, execução e/ou avaliação da proposta.

**6) Avaliação (aplica-se a todas as modalidades):** Refere-se ao acompanhamento processual da realização/alcance dos objetivos específicos. Diz respeito à ação.

OBS: Em cursos de extensão é necessário indicar a avaliação que será feita da aprendizagem do público-alvo (no espaço da metodologia) e a avaliação referente ao acompanhamento da realização/alcance da ação propriamente dita.

**7) Metodologia (aplica-se às modalidades Programa, Projeto, Curso e Serviço):** informar sobre as etapas de Planejamento, organização, execução e avaliação da ação, a saber:

a) **Planejamento:** Como serão realizados e conduzidos os momentos de planejamento e replanejamento da ação?

b) **Organização:** Que atividades serão realizadas, por quem e em que sequência?

c) **Execução:** Como acontecerão as atividades informadas?

d) **Avaliação:** De que maneiras e que instrumentos serão usados para verificar se os objetivos da ação foram alcançados?

**8) Fundamentação Teórica e as Referências Bibliográficas (aplica-se às modalidades Programa, Projeto, Curso e Serviço):** Devem promover a articulação entre os saberes da área da proposta e os saberes da Extensão Universitária.

OBS: - Sobre a discussão em nível nacional sobre a Extensão Universitária: Página da Rede Nacional de Extensão Universitária: <https://www.ufmg.br/proex/renex/>  
- Sobre o processo de curricularização da Extensão Universitária na UFPE: <https://curriculoextufpe.wixsite.com/curricularizacao/curricularizacao>

**9) Conteúdo Programático (aplica-se à modalidade curso):** É necessário informar os conteúdos que serão abordados no curso.

**10) Programação (aplica-se à modalidade evento):** É necessário informar a programação do evento indicando as datas e o período de duração de cada atividade.

**11) Cronograma de Atividades (aplica-se a todas as modalidades):** É o local onde o proponente vai relacionar as etapas de planejamento, execução e avaliação da proposta com os membros da equipe de execução e a CH individual. Ex:

Ações	Responsável	CH/ semanal	Meses	Meses	Meses	Meses	Meses	Meses	Meses
Indicar o que vai fazer da Metodologia	Quem atuar nessa etapa	Tempo dedicado por cada membro	Período de realização de cada etapa						

\* Recomenda-se pensar nessa tabela antes de preencher o Sigproj. Ela auxiliará o processo de preenchimento

### **ANEXO III: REGRAS PARA ATRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA TOTAL E CARGA HORÁRIA INDIVIDUAL NAS AÇÕES DE EXTENSÃO**

#### **1) Carga horária total da ação:**

- a) Nas modalidades Programa, Projeto e Serviço de Extensão - Tempo de realização da ação, incluindo o planejamento, a organização, a execução e a avaliação da ação.
- b) Nas modalidades Curso e Evento de Extensão - Tempo de execução da ação. O tempo utilizado no planejamento e avaliação da ação deverão compor a carga horária individual.

Obs: não é a soma das cargas horárias individuais de cada membro da equipe de execução.

#### **2) Carga horária individual dos membros da equipe de execução:**

- a) Nas modalidades Programa, Projeto e Serviço de Extensão - Tempo disponibilizado por cada pessoa para a realização das atividades da ação extensionista. **NÃO PODE SER SUPERIOR À CARGA HORÁRIA TOTAL DA AÇÃO**
- b) Nas modalidades Curso e Evento de Extensão - Tempo de realização da ação, incluindo o planejamento, a organização, a execução e a avaliação da ação. **PODE SER SUPERIOR À CARGA HORÁRIA TOTAL DA AÇÃO**



## ANEXO IV: CÁLCULO DE CH TOTAL

Para o cálculo da carga horária total da ação, deve-se considerar a seguinte fórmula:

$$CHT = NHx * Ny$$

Sendo: CHT = Carga Horária Total da Ação

NHx = Número de Horas/semana

\* = multiplicação

Ny = Número de semanas

HORAS	SEMANAS													
	1	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52
2h	2	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	96	104
3h	3	12	24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	156
4h	4	16	32	48	64	80	96	112	128	144	160	176	192	208
5h	5	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	220	240	260
6h	6	24	48	72	96	120	144	168	192	216	240	264	288	312
7h	7	28	56	84	112	140	168	196	224	252	280	308	336	364
8h	8	32	64	96	128	160	192	224	256	288	320	352	384	416
9h	9	36	72	108	144	180	216	252	288	324	360	396	432	468
10h	10	40	80	120	160	200	240	280	320	360	400	440	480	520
11h	11	44	88	132	176	220	264	308	352	396	440	484	528	572
12h	12	48	96	144	192	240	288	336	384	432	480	528	576	624

## ANEXO V: CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE PROPOSTA

Item verificável	O que se espera ser apresentado	Comentários do parecerista sobre a situação da proposta
Título da proposta:	Precisa ser objetivo, conciso e caracterizar a ação como extensão universitária	
Data de Início	A ação deve ter início até 30/12/2021	
Carga Horária Total	Cursos e Eventos: Apenas o tempo de execução Serviços: Inclui planejamento, organização, execução e avaliação (Não é a soma da CH dos membros da equipe)	
Resumo da proposta	- Visão geral da ação de maneira concisa e coerente - Objetivo geral - Ações previstas - Como a equipe envolvida atuará - Público da ação - Local de realização	
Justificativa	a) <b>Interação dialógica:</b> Apresentar como 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) <b>Impacto na formação do estudante:</b> Apresentar como a ação pode promover impactos técnico-científico, artísticos, culturais, pessoais e/ou sociais <u>na formação dos estudantes de graduação que compõem a equipe de execução</u> , atuando como protagonista dessa formação, enquanto atua na ação de extensão;  c) <b>Impacto e transformação social:</b> Apresentar como, a ação parte do interesse e das necessidades da sociedade local ou regional e como contribuirão para o desenvolvimento local, regional e nacional;  d) <b>Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão:</b> Apresentar como a ação consegue relacionar as dimensões ensino-pesquisa-extensão;  e) <b>Interdisciplinaridade e interprofissionalidade:</b> Apresentar como a ação integra as áreas do conhecimento, envolvendo professores, técnicos e alunos.	
Fundamentação teórica <b>NÃO SE APLICA A EVENTOS</b>	Articular as áreas específicas da ação e a produção bibliográfica da Extensão Universitária	
Objetivo Geral	Identifica, de forma ampla e direta, o resultado pretendido com a execução do programa/projeto.	
Objetivos Específicos:	- São verificáveis e passíveis de monitoramento - Relacionam-se com as etapas de execução das atividades	
Metodologia (Relaciona-se com os objetivos específicos e cronograma de atividades) <b>NÃO SE APLICA A EVENTOS E SERVIÇOS</b>	- Descreve o roteiro das etapas e respectivas atividades a serem executadas - Indica a atuação da equipe de execução com ênfase protagonismo do estudante de graduação - Indica como ocorrerá a participação dos outros setores da sociedade	
Avaliação (Da ação)	- Apresentar a sistemática de avaliação da ação - Apresentar os instrumentos de avaliação	





Referências	- Apresentar também produção teórica sobre extensão (Inclusive as que foram produto do projeto anteriormente, caso esteja replicando a proposta)	
Arquivos Anexos	- Carta de Aceite do(a) gestor(a) do departamento/núcleo/órgão complementar  OU  - Declaração <i>ad referendum</i> do(a) gestor(a) do departamento/núcleo/órgão complementar  OBS: O texto do documento deve ter: coordenador da ação, nome do edital ao qual será submetida, período de execução carga horária total da ação	
Membros da equipe de execução	- Obrigatoriamente deve haver alunos de graduação - Cursos e Eventos: A CH pode ser superior à CH total - Em Serviços: A CH NÃO pode ser superior à CH total	
Cronograma de Atividades	- Relaciona-se com a metodologia - Cada etapa precisa estar prevista na metodologia	