

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
EDITAL 01/2021 - CREDENCIAMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO NAS MODALIDADES
PROGRAMA, PROJETO, CURSO, EVENTO E SERVIÇO**

RETIFICADO EM 03/12/2021

A Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROExC, torna público através deste edital as orientações e os procedimentos de credenciamento de ações de extensão para execução em 2021/2022.

O edital tem por base as diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira (Anexo I), estabelecidas na RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior, homologada pela Portaria MEC nº 1.350, e publicada no Diário Oficial da União nº 243, de 19 de dezembro de 2018 - Seção 1- págs. 49 e 50.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 São objetivos deste edital:

- a) Regulamentar o credenciamento de ações de extensão nas modalidades Programa, Projeto, Curso, Evento e Serviço de Extensão, sem movimentação financeira, no sistema de registro vigente da PROExC (atualmente, o Sigproj);
- b) Apresentar os critérios e o fluxo de análise para recomendação das ações credenciadas;
- c) Habilitar ações de extensão para participação nos eventuais editais de fomento da PROExC;
- d) Sistematizar e tornar pública a oferta de ações de extensão.

2. DOS CONCEITOS

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 a formulação e implementação de ações 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. Ações curriculares de extensão (ACEx): Ações executadas em forma de Programas e Projetos, com carga horária determinada na matriz curricular, independentemente da periodização letiva.

2.4. 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.

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

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

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

2.5. Projeto de Extensão: Conjunto de ações processuais e contínuas, de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado para sua execução, podendo ser vinculado ou não a um Programa de Extensão.

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

2.6 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

2.7 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.

2.8 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.

Parágrafo Único: Neste edital, para classificar a ação como Serviço de Extensão, é necessário que a atividade a ser desempenhada tenha sido demandada expressamente por outros entes da sociedade (externos à Universidade). Quando não houver essa demanda, a ação deverá ser classificada como Projeto.

3. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

3.1 O registro de propostas neste edital deverá ser feito até o dia ~~30 de novembro de 2021~~, **31 de dezembro de 2021**, data final de sua vigência.

3.2 As atividades previstas nas propostas de extensão deverão ser ~~iniciadas até o dia 30 de dezembro de 2021~~ e encerradas no prazo limite de 30 de dezembro de 2022.

3.3 As ações de extensão serão coordenadas por um(a) servidor(a) docente ou técnico-administrativo cujo cargo seja de nível superior, vinculado(a) ao quadro ativo permanente da UFPE.

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

3.5 As ações 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; Trabalho; e Tecnologia e Produção.

3.6 Nas ações de extensão, necessariamente, deve haver a inclusão de público-alvo externo à Universidade.

3.7 Todas as propostas de ação de extensão, por seu caráter acadêmico de formação, deverão ter necessariamente, em sua equipe de execução, a participação de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFPE.

3.8 Todas as informações e documentações decorrentes das ações de extensão propostas sob a égide deste edital se submeterão às suas regras a qualquer tempo, salvo decisão expressa da PROExC.

4 DA INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

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

4.2 As propostas deverão ser preenchidas e submetidas ao Sigproj - Sistema de Informação e Gestão de Projetos - através do endereço eletrônico **sigproj.ufrj.br**, considerando-se o prazo mínimo de 30 dias anteriores à data planejada para o início da ação.

§1º As propostas só devem ser iniciadas após a avaliação, cujas etapas são apresentadas no item 6 deste edital;

§2º Não será possível o registro de propostas de ações já executadas ou iniciadas com data retroativa.

§3º Caberá ao pleno da Coordenação Setorial de Extensão (Coordenador e representantes de departamentos) decidir sobre a não recomendação de propostas registradas com prazo inferior ao prazo mínimo de 30 dias, observando:

- a) Relevância da execução da proposta para a formação do estudante de graduação e para os outros setores da sociedade;
- b) Carta de justificativa, incluída no SIGPROJ pelo proponente, apresentando as razões do não cumprimento do prazo mínimo de 30 dias.

§4º Deverá ser anexada ao Sigproj a ata da reunião que decidir pela não recomendação da ação em razão do exposto no parágrafo 3º.

4.3 No momento da submissão, deverão ser anexados, necessariamente, 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(a) da ação, nome do edital ao qual será submetida, período de execução e carga horária total da ação;

4.4 O(a) proponente das ações de extensão que se encontrar na condição de coordenador(a) de curso ou gestor(a) de departamento/núcleo/órgão complementar, 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.

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

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DA PROPOSTA

5.1 Caberá ao Coordenador(a) de Proposta:

- a) Organizar a elaboração, ajustes e sistematização das ações;
- b) Definir critérios e condições de participação dos membros elencados nas ações;
- c) Definir critérios e condições de participação dos discentes nas ações: número de vagas, cursos de graduação dos participantes, período do curso no qual o discente deverá estar, para ser apto a participar etc.;
- d) Estabelecer parcerias com outras unidades e outros setores da sociedade, quando for o caso;

e) Dar ciência aos discentes participantes sobre as normas deste edital, bem como das atividades, cronogramas e outros informes referentes às ações;

f) Dar ciência, por e-mail, à coordenação Setorial de Extensão do seu Centro sobre o registro e ajustes feitos na proposta (e-mails encontrados em <https://www.ufpe.br/proexc/setoriais>)

g) Realizar o controle e acompanhamento da participação dos discentes nas ações;

h) Elaborar relatórios parciais e finais das ações;

i) Indicar na proposta de Programas, Projetos, Cursos, Eventos e Serviços o nome do(a) vice coordenador(a) que atuará como colaborador do(a) coordenador(a) naquilo que for necessário e, na sua ausência/impossibilidade temporária ou permanente, assumirá todas as responsabilidades constantes neste edital e as decorrentes do cargo.

6. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 Todas as propostas submetidas ao Sigproj passarão por análise realizada pela Coordenação Setorial de Extensão com base nos critérios do anexo V.

§1º Ao registrar a proposta, o coordenador/proponente deve enviar email para a Coordenação Setorial de Extensão de seu Centro, solicitando a análise e informando o número de registro (e-mails encontrados em <https://www.ufpe.br/proexc/setoriais>)

§2º 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;

§3º 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;

§4º 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 Após o registro do parecer no Sigproj e envio ao proponente por e-mail, a Coordenação Setorial de Extensão poderá 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; ou

c) Proposta Não Recomendada pela Unidade Geral, caso não se caracterize como extensão universitária

6.3 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.

§1º Caberá ao pleno da Coordenação Setorial de Extensão (Coordenador e representantes de departamentos) decidir sobre a não recomendação de propostas não ajustadas cujo prazo exceda 30 dias da data de comunicação dos ajustes.

§2º Deverá ser anexada ao Sigproj a ata da reunião que decidir pela não recomendação da ação em razão do exposto no parágrafo 1º.

6.4 Caberá ao proponente da ação comunicar à Coordenação Setorial de Extensão do seu Centro sobre a realização dos ajustes e inclusão no Sigproj (e-mails encontrados em <https://www.ufpe.br/proexc/setoriais>).

6.5 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

c) Proposta Não Recomendada pela Unidade Geral, caso não tenham sido realizados os ajustes solicitados.

6.6 O proponente poderá recorrer da não recomendação da ação à Coordenação de Gestão e Assessoria Pedagógica (CGAPE) da PROEXC, que realizará outra análise da proposta e emitirá parecer resolutivo.

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

a) Comunicar ao Pleno do seu Departamento/Núcleo sobre o cancelamento da proposta e as razões para fazê-lo. Fazer constar em Ata da reunião as informações.

b) Formalizar o pedido de abertura da proposta para CANCELAMENTO à Proexc através do e-mail sigproj.proexc@ufpe.br,

c) Anexar à proposta o trecho da Ata da reunião do Pleno com a ciência sobre o cancelamento da ação e as razões para tal.

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

6.9 Havendo situação excepcional, em que o número de membros da Coordenação Setorial de Extensão esteja reduzido a 1/3 da sua composição original, o

Coordenador Setorial de Extensão poderá solicitar à Coordenação de Gestão e Assessoria Pedagógica (CGAPE) da PROEXC que faça uma chamada de pareceristas *ad hoc*.

§1º Os pareceristas serão escolhidos, preferencialmente, entre docentes do Centro que fizer a solicitação e/ou técnicos administrativos de cargos de nível superior ou membros dos SEAP (Setores de Estudos e Assessoria Pedagógica);

§2º O prazo de atuação dos pareceristas será de no máximo 4 meses;

§3º Os pareceristas precisarão, necessariamente, passar por formação junto à Coordenação de Gestão e Assessoria Pedagógica (CGAPE) da PROEXC, antes de iniciar as atividades;

§4º Caberá aos pareceristas:

- a) Cumprir os prazos e emitir pareceres seguindo os critérios do referido edital;
- b) Em caso de dúvidas, buscar esclarecimentos na Coordenação Setorial de Extensão e/ou na Coordenação de Gestão e Assessoria Pedagógica (CGAPE) da PROEXC;
- c) Participar de eventuais reuniões chamadas pela Coordenação Setorial de Extensão para deliberar sobre decisões colegiadas.

§5º Caberá à Coordenação Setorial de Extensão emitir declaração para os pareceristas *ad hoc* informando período de atuação e quantidade de trabalhos analisados.

7. DO RELATÓRIO FINAL E DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES

7.1 Para as modalidades Programa, Projeto e Serviços de Extensão serão emitidas declarações de participação. Para as modalidades Curso e Evento serão emitidos certificados

7.2 Em até 30 dias após o término da ação de extensão, o proponente deverá preencher e submeter, ao Sigproj, o relatório final e solicitar a emissão de documentos através dos e-mails declaracao.proexc@ufpe.br ou certificados.proexc@ufpe.br

7.3 No relatório final, deverá ser anexado, necessariamente, 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.

7.4 A fim de verificar a efetividade da ação, deverão ser anexados artigos, resumos, certificados de trabalhos apresentados fotos, *links etc.* derivados da ação de extensão em arquivo único e nos formatos *Word* ou *PDF*.

7.5 A PROEXC poderá solicitar a aplicação de algum instrumento de avaliação junto ao público-alvo das ações.

7.6 A PROExC poderá realizar avaliações por amostragem das propostas recomendadas com a finalidade de obter dados para a elaboração de formações e propor adequações em ações já em andamento.

7.7 A análise do relatório final da ação é de responsabilidade da Coordenação de Gestão e Assessoria Pedagógica (CGAPE) da PROExC.

7.6 Caso o relatório final não possua pendências, a Coordenação de Gestão e Assessoria Pedagógica (CGAPE) da PROExC alterará a situação da ação para “Concluída com Relatório Final”.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Ações registradas neste edital poderão ser replicadas e complementadas para participar de eventuais editais de fomento da PROExC.

8.2 Coordenação de Gestão e Assessoria Pedagógica (CGAPE) da PROExC e/ou a Câmara de Extensão reserva-se o direito de resolver casos omissos e situações não previstas no presente edital, que deverão ser questionadas formalmente através de e-mail (sigproj.proexc@ufpe.br).

8.3 Os resultados obtidos pelas ações de extensão aprovadas por este edital, quando apresentados em eventos, cursos, congressos na forma de publicações, *fôlderes*, *posters*, *banners*, ou outras formas de comunicação, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da PROExC/UFPE.

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

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

Recife, ~~04 de janeiro~~ 30 de novembro de 2021.

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

ANEXO I: DIRETRIZES DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

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 ensinam, 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.

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 PELA COORDENAÇÃO SETORIAL DE EXTENSÃO

ITEM VERIFICÁVEL	O QUE SE ESPERA SER APRESENTADO	COMENTÁRIOS DO PARECERISTA SOBRE A SITUAÇÃO DA PROPOSTA
Título da proposta:	<p>É objetivo? É conciso? Caracteriza a ação como extensão universitária?</p>	
Data de início e fim da ação	<p>Início até 30 de dezembro 2021? Fim até 30 de dezembro de 2022</p>	
Carga Horária Total	<p>a) Programa, Projeto e Serviço de Extensão - Incluem o planejamento, a organização, a execução e a avaliação da ação.</p> <p>b) Curso e Evento de Extensão – Apresentam somente o tempo de execução da ação.</p> <p>(Não é a soma da CH dos membros da equipe).</p>	
Resumo da proposta	<p>a) Apresenta brevemente o 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?</p> <p>b) Apresenta o objetivo geral?</p> <p>c) Apresenta brevemente como pretende desenvolver a ação e como atuarão os membros da equipe de execução?</p> <p>d) Informa a quem se destina a ação e onde ela acontecerá?</p>	
Justificativa	<p>a) Impacto e transformação social: Quais foram as questões da sociedade que demandaram pela realização da ação e como a ação contribuirá para solucionar essas questões;</p> <p>b) Interação Dialógica: Como se pretende estabelecer o diálogo e a articulação de saberes entre a comunidade interna e externa (momentos, ações);</p> <p>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;</p> <p>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. Apresentar também, por que a Extensão é a melhor forma de apresentar a proposta;</p> <p>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.</p>	

Fundamentação teórica	Deve promover a articulação entre os saberes da área da proposta e os saberes da Extensão Universitária.	
Objetivo Geral	Identifica, de forma ampla e direta, o resultado pretendido com a execução da ação.	
Objetivos Específicos:	Indica 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. Os objetivos específicos devem ser verificáveis e passíveis de monitoramento.	
Metodologia (Relaciona-se com os objetivos específicos e cronograma de atividades)	Informa: a) Planejamento: Como estão previstos os momentos de planejamento? 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?	
Avaliação (da ação)	Apresenta a sistemática de avaliação da ação? Apresenta os instrumentos de avaliação?	
Referências	Apresenta também produção teórica sobre a proposta e sobre a 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 suplementar. OU Declaração <i>ad referendum</i> do(a) gestor(a) do departamento/núcleo/órgão suplementar. O texto do documento deve conter: nome do coordenador da ação, nome da ação, nome do edital ao qual será submetida, período de execução carga horária total da ação.	
Membros da equipe de execução e CH individual	Obrigatoriamente deve haver alunos de graduação. Nas modalidades Programa, Projeto e Serviço de Extensão: a carga horária individual não pode ser maior que a CH total. Nas modalidades Curso e Evento, a carga horária pode ser maior que a CH total.	
Cronograma de Atividades	Relaciona-se com a metodologia. Cada etapa precisa estar prevista na metodologia.	
Conteúdo Programático (para os cursos) ou Programação (para os eventos)	Verificar se foi apresentado.	

ANEXO VI: CONTATO DAS COORDENAÇÕES SETORIAIS DE EXTENSÃO:

CENTRO	COORDENADOR(A)	EMAIL	TELEFONE
CAA	Luiz Sebastião dos Santos Junior	extensaosetorial.caa@gmail.com	
CAV	Adriano Bento Santos	pesquisa.extensao.cav.ufpe@gmail.com	3523-0670 / 3351
CAC	Maria Alice Gouveia	extensao.cac@ufpe.br	2126-8789
CB	Rejane Pereira Neves	rejadel@yahoo.com.br	2126-8842 / 8570
CCEN	Airton Temistocles Gonçalves de Castro	airton@dmate.ufpe.br mmf@ccen.ufpe.br	2126-7468 / 4487
CCJ	Geraldo Antônio Simões Galindo	extensaoccj@ufpe.br	2126-7875 / 7868
CCM	Gláides Maria Torres de Lima	gtorresl@uol.com.br	
CCS	Eliane Vasconcelos	vasconceloselianemaria@gmail.com nadjatorres2008@oi.com.br	2126-8972 / 8931
CCSA	Anderson Gomes de Souza	coordenador.ccsa@ufpe.br	2126-8871
CE	Auxiliadora Maria Martins da Silva	silinhaead@gmail.com katiuscadurao@hotmail.com	2126-8803 / 8326 / 8805
CFCH	Sandro Sayão	sadro_sayao@hotmail.com	2126-8269 / 7364
CIN	Cristiano Coelho de Araújo	cca2@cin.ufpe.br mn@cin.ufpe.br	2126-8430 / 4071
CTG	Flávio Silva	flaviojsilva72@gmail.com luciadiretoriactg@gmail.com	2126-8225 / 8700