

Coordenação de Extensão e Cultura

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;

- **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.

- **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.

- **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.

- **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.

Como posso submeter uma ação de extensão?

A seguir apresentamos um passo a passo para submissão de propostas pelo coordenador do projeto. Os passos 1 e 6 são apenas para projetos com recursos financeiros externos à UFPE:

1. **[COM RECURSOS FINANCEIROS]** Negociar o projeto com a empresa parceira/financiadora, preparar orçamento usando planilhas templates
 - Resolução com definição de valores limites para bolsas
2. Cadastrar a proposta de ação de extensão no SIGProj
 - 2.1 A Secretaria de Extensão pode preencher o cadastro do projeto no SIGProj. Para isso, é necessário compartilhar as credenciais do professor coordenador da ação, com a Secretaria. Para mais informações, entrar em contato com a Secretaria de Extensão por email.
3. No edital 02/2021 tem um modelo norteador de como deve ser a proposta da ação de extensão (observe se há um edital mais atual na página de editais da PROEXC)
4. Uma vez cadastrado no SIGProj, o coordenador (proponente) deve enviar um e-mail para a setorial de extensão do CIn, informando que fez o registro.
5. A SecExt (secretaria de extensão do CIn) vai providenciar um parecer e anexar ao SIGProj.

6. **[COM RECURSOS FINANCEIROS]** Posteriormente, mediante solicitação por e-mail pelo Coordenador proponente, a SecExt vai abrir um processo no SIPAC para que seja providenciado formalização do instrumento jurídico da ação de extensão junto às instâncias da UFPE.
- No site da Proplan, na opção “manual DCCAc – Proplan” consta o caminho que deve ser seguido no SIPAC;
 - No mesmo site, nas opções de “lista de verificação”, tem o check-list das documentações que devem ser anexadas neste processo aberto no SIPAC;
 - Além disso, certifique-se de utilizar os modelos de documentos disponíveis no mesmo site da PROPLAN, em especial a planilha financeira (MODELO Orçamento Detalhado).

Obs. Uma sugestão: antes do registro no SIGProj, o coordenador da ação de extensão já poderia enviar uma minuta da proposta para SecExt (secext@cin.ufpe.br) para ajustes e verificação.

O que é SIGProj?

O Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj) tem como objetivo auxiliar o planejamento, gestão, avaliação e a publicização de projetos de extensão, pesquisa, ensino e assuntos estudantis desenvolvidos e executados nas universidades brasileiras. O SIGProj está hospedado nos servidores da UFRJ, porém ele é adotado pela UFPE como sistema padrão para submissão de projetos de extensão.

Como submeter uma ação de extensão no SIGProj?

- Tutorial: como cadastrar sua proposta de Extensão no SIGProj – Parte I
- Tutorial: como cadastrar sua proposta de Extensão no SIGProj – Parte II
- Tutorial SIGProj: como escolher a opção de fomento adequada

CAPTURAS DE TELAS DE COMO INICIAR A SUBMISSÃO NO SIGPROJ

Como deve ser composta a equipe executora do projeto?

Pelo coordenador e por pelo menos um discente de graduação (que pode ser selecionado a posteriori). É importante que o discente tenha uma participação efetiva no projeto, contribuindo com a sua formação acadêmica, profissional e cidadã, conforme as diretrizes da Extensão Universitária.

No caso de projeto com recursos financeiros com bolsa para discentes, é obrigatório um processo de seleção dos discentes. Se o recurso financeiro for executado pela fundação (FADE), é ela quem conduzirá o processo de seleção. Mais detalhes nos editais da PROEXC.

Quem pode submeter uma ação de extensão?

Qualquer docente ou servidor técnico-administrativo em educação (nível E), que atuará como coordenador do projeto.

Como é o modelo para elaboração de ações de extensão?

Template do modelo de elaboração de ações de extensão. Segue a explicação de cada item do template:

1. **Título da proposta** (aplica-se a todas as modalidades):
Precisa ser objetivo, conciso e caracterizar a ação como extensão universitária (para tanto, levar em consideração as Diretrizes da 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 às modalidades Programa, Projeto, Curso e Serviço):

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 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.

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.

Quais editais relacionados à extensão estão em andamento?

- 01/2022 – CREDENCIAMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO NAS MODALIDADES PROGRAMA, PROJETO, CURSO, EVENTO E SERVIÇO
- 02/2022 – REGISTRO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO COM MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA
- 03/2022 – REGISTRO DE LIGAS ACADÊMICAS DA UFPE
- 04/2022 – CADASTRO DE EMPRESAS JUNIORES DA UFPE
- 07/2022 – EDITAL PIBEXC DE APOIO FINANCEIRO A PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO

Onde encontro as ações de extensão do CIn?

Os projetos de extensão em execução no CIn podem ser encontrados aqui.

Como posso participar de uma ação?

- Entrando em contato com os coordenadores e verificando a disponibilidade de vagas nos projetos em “projetos em execução”
 - Ficar atento aos editais abertos para seleção de discentes para projetos (nas listas de email e canais de comunicação do CIn)
-

Como faço para ter acesso às declarações / certificados da ação de extensão que participei?

Para que seja realizada a emissão dos certificados ou declarações é necessário que seja enviado um e-mail para os endereços:

- declaracao.proexc@ufpe.br (para declarações)
- certificados.proexc@ufpe.br (para certificados)

No e-mail de solicitação deve constar as seguintes informações:

- Nome da ação de extensão (igual ao informado no SIGProj)
- Ano de realização da ação de extensão
- Nome completo do solicitante
- Nome completo do coordenador da ação

Após o recebimento dessas informações, o relatório final da ação será analisado. Se o relatório estiver sem pendências, as declarações ou certificados serão emitidas e encaminhadas via e-mail num prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Qual a diferença entre declarações e certificados?

Uma declaração é o documento que atesta a participação do solicitante em um projeto, programa ou serviço de extensão. A solicitação de declarações deverá ser feita através do e-mail: declaração.proexc@ufpe.br. Por outro lado, um certificado é o documento que atesta a participação do solicitante em um curso ou evento de extensão. A solicitação de certificados deverá ser feita através do e-mail: certificados.proexc@ufpe.br.

Dessa forma, é importante ter em mente qual o tipo da sua ação de extensão na hora de realizar a sua documentação comprobatória. Essa informação está disponível na proposta cadastrada no sistema SIGProj.

Quais os critérios que a ação de extensão que participo tem que atender para as declarações / certificados dos participantes possam ser emitidas?

É importante observar os respectivos editais aos quais a ação de extensão está inscrita, pois neles constam os critérios para emissão das declarações / certificados. Contudo, os critérios mais comuns são:

- A carga horária individual dos membros da ação não deve ser superior à carga horária total da ação nos casos em que a ação for um projeto ou um programa.
- O relatório final da ação deve estar devidamente cadastrado no SIGProj.
- O trecho de ata do pleno departamental ao qual pertence o coordenador(a) da ação, com o registro da aprovação do relatório, deve estar devidamente anexado ao relatório final da ação cadastrado no SIGProj.
- As datas de início e fim, bem como a carga horária total da ação, devem constar no trecho de ata e devem ser iguais às informadas no relatório final cadastrado no SIGProj.

Após o recebimento do e-mail com a solicitação da emissão das declarações, o relatório final da ação será analisado baseado nos critérios do edital. Se houver pendências, o

coordenador(a) da ação será notificado(a) via e-mail para que faça as devidas correções do relatório no SIGProj; caso contrário, as declarações ou certificados serão emitidos e encaminhadas via e-mail num prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Se a ação que participo ainda não foi finalizada, é possível que seja emitida a minha declaração / certificado?

Sim. Nesses casos, as declarações / certificados serão emitidos com base nos relatórios parciais cadastrados no registro do SIGProj da ação.

Como posso acompanhar as atividades da Setorial de Extensão e Cultura do CIn?

A Setorial de Extensão e Cultura do CIn possui um dashboard estratégico com indicadores e metas que definem, priorizam e auxiliam no monitoramento das suas ações. Estes podem ser encontrados aqui.
