



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**CENTRO DE INFORMÁTICA**  
**COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO**

## **Checklist para Submissão de Ações de Extensão**

Este checklist apresenta os critérios de análise, relativos ao mérito extensionista, das propostas de Ações de Extensão nas modalidades **Programa**, **Projeto** e **Serviço**, registradas no **SIGAA**. Qualquer dúvida, entre em contato com a Coordenação de Extensão pelo email [coordext@cin.ufpe.br](mailto:coordext@cin.ufpe.br).

Para saber mais sobre as modalidades, e ter acesso a [modelos](#) e [tutoriais](#) de escrita, acesse o [nosso site](#).

### **1. Adequação da proposta à modalidade**

A proposta se enquadra na modalidade registrada?

### **2. Período de realização**

O período proposto para o desenvolvimento da ação condiz com as atividades a serem executadas?

**É vedado o registro de propostas de ações já executadas ou iniciadas com data retroativa à data da avaliação.**

### **3. Parcerias**

As parcerias externas, no caso de existirem, estão comprovadas por meio de documentos anexados à proposta?

Essa comprovação poderá ser realizada por meio de diferentes documentos (ofício, declaração, e-mail, termo de parceria etc.).

**Observação:** Nos casos em que o Hospital das Clínicas (HC) constituir campo de prática, deve ser incluído, na seção de anexos, o documento de anuência da Gerência de Ensino e Pesquisa do HC.

## 4. Resumo

O resumo contém?

- Breve apresentação e contextualização;
- Breve apresentação da metodologia;
- Objetivo geral;
- Local de realização;
- Período de realização;
- Público-alvo;
- Principais resultados esperados.

## 5. Justificativa

Explica a importância da ação? A motivação, o contexto e o interesse pessoal ou institucional pela realização da ação?

Apresenta como a ação contempla as **5 diretrizes da extensão universitária**, explicitadas abaixo?

- **Interação dialógica**

Explica como se pretende estabelecer o diálogo e a troca de saberes entre a comunidade interna da UFPE e a comunidade externa?

- **Impacto e transformação social**

Apresenta as questões/problemas da sociedade que demandaram a realização da ação e como a ação contribuirá para solucionar essas questões?

Apresenta os impactos e as transformações que pretende realizar?

- **Impacto na formação do estudante**

Quais os impactos técnico-científicos, pessoais e/ou sociais que a ação terá na formação dos discentes envolvidos?

Que estratégias serão utilizadas para atingir o protagonismo estudantil nas várias etapas da ação?

Como esta ação enriquecerá as experiências teóricas e metodológicas dos discentes e possibilitará compromissos éticos e solidários?

O que os discentes têm a aprender sobre sua área de atuação, a área de atuação dos colegas, 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?

- **Indissociabilidade entre Ensino-Pesquisa-Extensão**

Como esta ação de extensão está vinculada ao processo de formação de pessoas (Ensino) e de geração de conhecimento (Pesquisa)?

Ou seja: como esta ação se transforma em uma “sala de aula”, que ocupa todos os espaços, dentro e fora da Universidade, em que se apreende e se (re)constrói a história de forma que toda a equipe da ação seja atuante no processo de aprender e contribuir para a transformação social?

- **Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade**

Articula as especificidades de variadas temáticas/disciplinas/áreas, a partir de uma visão holística?

Coloca pessoas, práticas, habilidades específicas e conceitos/teorias em interação, construindo, assim, alianças entre setores organizacionais e profissionais?

## **6. Objetivos**

Os objetivos geral e específicos são apresentados de forma clara e direta?

**Objetivo geral:** deve identificar, de forma ampla e direta, o resultado pretendido com a execução da ação.

**Objetivos específicos:** devem ter relação com as ações necessárias para concretizar o objetivo geral.

## **7. Metodologia**

São descritos os passos necessários para conduzir a ação de forma a atingir os objetivos dentro do prazo descrito?

Neste campo, devem estar explicitadas as seguintes etapas:

**Planejamento** - Como serão realizados e conduzidos os momentos de planejamento e replanejamento da ação?

**Organização** - Que atividades serão realizadas, por quem e em que sequência?

**Execução** - Como acontecerão as atividades informadas?

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

O proponente também deve explicitar a viabilidade de execução de forma a garantir a articulação entre objetivos, local, equipe, recursos, prazos e etapas.

## 8. Resultados esperados

A proposta apresenta o que se espera atingir ao fim da ação, como os produtos a serem produzidos (publicações acadêmicas, apresentações de trabalhos, oficinas, etc.)?

## 9. Membros da equipe

A proposta tem **pelo menos um estudante de graduação** como membro da equipe de execução?

## 10. Lista de atividades

Neste campo, é indicada a carga horária das atividades e dos membros: a carga horária considera o tempo necessário para desenvolver a ação?

Neste campo, o proponente poderá escolher entre colocar **uma única atividade com a carga horária total da ação** ou incluir cada atividade individualmente, com a respectiva carga horária.

**Participantes:** Considera-se razoável uma carga semanal para os participantes em ações de extensão de até 20h semanais.

**Projeto:** Considera-se razoável uma carga semanal para o total das atividades da proposta até 40h semanais.

## 11. Anexo de arquivos

Os documentos comprobatórios das parcerias e as cartas de anuência para utilizar os espaços estão anexados no campo correspondente?

Outros documentos que o proponente julgar importante para a aprovação da ação também poderão ser anexados.

**Observação:** No SIGAA, **NÃO** é necessário anexar, na proposta, o trecho de ata de aprovação da ação nos departamentos/áreas acadêmicas.