

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

**Edital Nº05/2023 PROEXT/UFRRJ - Submissão de Propostas de Eventos de
Extensão (Fluxo Contínuo) sem recursos (2023 a 2025)**

A Pró-Reitoria de Extensão (PROEXT), no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e Regimento da UFRRJ, torna público o lançamento deste Edital para submissão de propostas de Eventos Institucionais de Extensão

1. Da Pró-Reitoria de Extensão e dos Eventos Institucionais

1.1.A Pró-Reitoria de Extensão da UFRRJ tem como objetivo fundamental aquilo que conceitua este eixo do tripé universitário. A extensão universitária é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a Universidade e outros setores da sociedade; regida pelo princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

1.2. Um evento de extensão é definido como uma ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade.

1.3. Este Edital regulamenta o oferecimento de eventos de extensão individuais ou vinculados a programas institucionais de extensão sem recursos financeiros. As principais categorias são:

- a) **Ciclo de Debates:** encontros sequenciais que visam a discussão de um tema específico. Inclui: ciclo de ..., circuito..., semana de...
- b) **Conferência/Palestras:** é uma exposição oral que pretende apresentar informação ou ensinar a respeito de um assunto.
- c) **Congresso:** evento de grandes proporções, de âmbito regional, nacional ou internacional, em geral com duração de 3 a 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla. Observação: realizado com um conjunto de atividades como mesas-redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, minicursos, oficinas; Incluem-se nessa classificação eventos de grande porte, como conferência nacional de..., reunião anual de..., etc.
- d) **Espetáculo:** demonstração pública de eventos cênicos musicais. Inclui: recital, concerto, show, apresentação teatral, exibição de cinema e televisão, demonstração pública de canto, dança e interpretação musical.
- e) **Evento Artístico:** evento que reúne várias modalidades, seja na forma de

debates, espetáculos, exposições ou todas juntas.

f) **Evento Esportivo:** campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva.

g) **Exposição:** exibição pública de obras de arte, produtos, serviços, etc. Em geral é utilizada para promoção e venda de produtos e serviços. Inclui: feira, salão, mostra, lançamento.

h) **Festival:** série de ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral com edições periódicas.

i) **Master Class:** é uma expressão inglesa que se refere a uma aula dada por um especialista detentor de notório saber em determinada área do conhecimento.

j) **Mostra Científica, Artística e Cultural:** refere-se a um espaço para exposição, apresentação, demonstração prática e discussão de trabalhos e projetos técnico-científicos, artísticos e culturais elaborados por alunos e docentes.

k) **Mesas Redondas:** é denominada um tipo de reunião entre pessoas, onde se é discutido um tema ou assunto específico, sobre o qual todos participantes têm o direito de manifestar suas opiniões de forma democrática.

l) **Seminário:** eventos científicos de âmbito menor do que o congresso, tanto em termos de duração (horas a 1 ou 2 dias), quanto de número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais especializados. Incluem-se nessa classificação eventos de médio porte, como Encontro, Simpósio, Jornada, Colóquio, Fórum, Reunião, Semana, Olimpíada, Workshops.

m) **Outros:** ação pontual de mobilização que visa a um objetivo definido. Inclui Campanha, Feiras, Concursos.

2. Dos Objetivos

2.1. O presente edital, na modalidade de fluxo contínuo, tem por objetivo institucionalizar e definir procedimentos para a submissão, avaliação, registro, conclusão e certificação dos eventos de extensão de fluxo contínuo desenvolvidos pela UFRRJ. Esses são eventos que não contam com aporte financeiro da UFRRJ.

2.2. As normatizações desses procedimentos foram elaboradas visando suas aplicações e execução através da plataforma do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - Módulo Extensão (<https://SIGAA.ufrj.br>), que protocolará todas as etapas de desenvolvimento (Item 2.1.) para o devido registro dos eventos de extensão da UFRRJ.

3. Dos Critérios das Propostas

3.1. A proposta deve ser de caráter exclusivo, de natureza extensionista e compatível com a área de formação ou de atuação profissional do proponente, com objetivos articulados em ações a serem desenvolvidas pelos seus membros.

3.2. A proposta deve contemplar um ou mais Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), devendo estar contida na apresentação da proposta.

3.3. Cada proposta deverá ser submetida pelo servidor, responsável pelo evento de extensão, que será seu Coordenador.

3.4. As propostas deverão ser cadastradas com a maior antecedência possível, levando em consideração o fluxograma a seguir:

ETAPAS PARA CADASTRO E APROVAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO NO SIGAA		
	ETAPAS	SITUAÇÃO DA AÇÃO
PRIMEIRA ETAPA	> O(a) PROPONENTE está cadastrando a ação de extensão	CADASTRO EM ANDAMENTO
	> O(a) PROPONENTE submete a proposta para aprovação	(...)
	> <i>Nesse momento o status da proposta muda para:</i>	AGUARDANDO APROVAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS
	> A proposta é encaminhada para a chefia do DEPARTAMENTO/SETOR ao qual pertence o(a) PROPONENTE	(...)
SEGUNDA ETAPA	> A chefia do DEPARTAMENTO/SETOR autoriza a proposta	(...)
	> <i>Nesse momento o status da proposta muda para:</i>	SUBMETIDA
	> A proposta é encaminhada para a PROEXT	(...)
TERCEIRA ETAPA	> A PROEXT direciona a Ação de Extensão para ser avaliada pela Comissão Temática de Extensão	(...)
	> <i>Nesse momento o status da proposta muda para:</i>	AGUARDANDO AVALIAÇÃO
	> A proposta é encaminhada para a Comissão Temática de Extensão, de acordo com a Área Temática informada pelo(a) PROPONENTE no formulário de cadastro	(...)
QUARTA ETAPA	> A Comissão Temática de Extensão avalia e aprova a proposta recebida	(...)
	> <i>O status da proposta continua como:</i>	AGUARDANDO AVALIAÇÃO
	> A proposta é reencaminhada para a PROEXT	(...)
QUINTA ETAPA	> A PROEXT homologa a avaliação feita pela Comissão Temática de Extensão	(...)
	> <i>Nesse momento o status da proposta muda para:</i>	APROVADO SEM RECURSOS
	> A proposta é reencaminhada para o PROPONENTE	(...)
SEXTA ETAPA	> O SIGAA liberará a opção de colocar a Ação de Extensão "Em Execução". Essa ação é realizada pelo(a) PROPONENTE	(...)
	> <i>Feito isso, o status da proposta muda para:</i>	EM EXECUÇÃO

Obs: em qualquer momento desse fluxo a proposta pode ser devolvida para o(a) coordenador(a) reeditar, para que ajustes sejam realizados. Nesse caso, o(a) coordenador(a) deverá realizar as alterações e submeter a proposta novamente.

3.4.1. Propostas submetidas no período de recesso acadêmico seguirão o fluxograma de submissão de propostas de ações de extensão somente quando terminar o recesso. Vale ressaltar que o SIGAA reconhece o status “Submetida” da ação de extensão quando o cadastro é realizado pelo proponente e aprovado pelo chefe do departamento no sistema.

A PROEXT não se responsabilizará por eventuais demoras na homologação por parte das chefias imediatas das unidades de origem e parceiras da proposta submetida, ou por eventuais demoras nas avaliações realizadas pelos membros das Comissões Temáticas de Extensão

3.5. Este Edital se destina a cadastramento dos eventos que serão avaliados pelas Comissões Temáticas de Extensão da UFRRJ, cada qual representando uma das oito áreas temáticas da extensão universitária (Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção e Trabalho).

3.6. Dado o caráter acadêmico e de formação dos eventos de extensão, é pertinente a participação de discentes regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação da UFRRJ na equipe de execução do evento de extensão.

3.7. Fica a cargo do Coordenador da ação se responsabilizar pelas condições para viabilidade do evento, tendo em vista que não há aporte de recursos financeiros para sua efetiva execução.

3.7.1. Caso o proponente precise utilizar **espaços/setores**, que não estejam sob a sua responsabilidade, é necessário anexar, obrigatoriamente na etapa de número 7, intitulada “Anexar Arquivos”, um documento autorizando a utilização, devidamente assinado pelo responsável do **espaço/setor**.

Parágrafo único: A construção da proposta deve contemplar as diretrizes previstas na Política Nacional de Extensão Universitária: Interação Dialógica, Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade, Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão, Impacto na Formação do Estudante e Impacto e Transformação Social.

4. Dos Candidatos Coordenadores das Propostas (Proponentes)

4.1. Poderão submeter propostas de eventos de extensão Servidores Docentes (efetivos e substitutos) e Técnicos Administrativos com formação mínima de nível superior, do quadro da UFRRJ.

4.1.1. No caso de docentes substitutos, no momento de submissão da proposta de evento no SIGAA, será necessário indicar/cadastrar um docente efetivo do departamento como coordenador (a) da ação de extensão. O docente substituto em questão deverá ser indicado como responsável pela ação. Na etapa de cadastro de membros da equipe, o docente substituto deverá ser cadastrado como Coordenador Adjunto. Esse procedimento é necessário devido às restrições do sistema que só reconhece servidores do quadro permanente na coordenação geral de ações.

4.2. O proponente não pode estar pendente de relatórios em ações de extensão

cadastradas anteriormente no SIGAA. Neste caso o sistema não permitirá incluir novas propostas.

4.3. O (a) Coordenador(a) e/ou membros da equipe não poderão estar afastados das atividades acadêmicas e/ou administrativas do seu *campus* durante a vigência do evento (Incluem-se afastamento para capacitação, licenças etc). Em caso de afastamento/aposentadoria deverá comunicar e indicar um novo coordenador da equipe mais apto a substituí-lo.

4.4. Será de responsabilidade do Coordenador(a) do evento:

- a) Organizar a elaboração e sistematização do evento.
- b) Acompanhar as fases de tramitação da proposta no SIGAA.
- c) Garantir a exequibilidade e autonomia financeira para desenvolvimento do evento.
- d) Estabelecer parcerias com outras unidades e outros setores da sociedade, quando for o caso.
- e) Cadastrar e orientar os demais membros da equipe de execução do evento.
- f) Dar ciência aos membros da equipe e participantes do evento sobre as normas deste Edital, bem como das atividades, cronogramas e outros informes pertinentes ao desenvolvimento do mesmo.
- g) Manter as informações sobre o evento atualizadas e a comunicação efetiva com os envolvidos.
- h) Gerenciar a inscrição dos participantes.
- i) Gerenciar a equipe organizadora do evento.
- j) Homologar a frequência dos participantes no evento de extensão e disponibilizar a emissão dos certificados.
- k) Elaborar o Relatório Final sobre o desenvolvimento do evento (pelo próprio sistema SIGAA).

5. Da Submissão da Proposta de Evento de Extensão

5.1. As propostas deverão ser submetidas pelos servidores (Coordenadores/Proponentes) através do preenchimento do formulário eletrônico no SIGAA (disponível no endereço: <https://SIGAA.ufrj.br>), módulo extensão.

Para docentes: “*Módulos > Portal do Docente > Extensão > Ações de Extensão > Submissões de Propostas > Submeter Proposta > Submeter Nova Proposta > Evento*”.

Para técnicos administrativos: “*Módulos > Extensão > Ações de Extensão > Submissões de Propostas > Submeter Proposta > Submeter Nova Proposta > Evento*”.

5.2. Para vincular a proposta a ser submetida ao **“Edital Nº 05/2023 - PROEXT/UFRRJ Submissão de Propostas de Eventos de Extensão (Fluxo Contínuo – 2023 a 2025)”**, o proponente deverá informar no item **“Formas de Financiamento do Projeto”**, do formulário de submissão, sua aderência ao referido Edital. Para isso, será necessário marcar **“Financiado pela UFRRJ” > “Financiamento FAEX/PROEX” > Edital de Extensão > PROEXT/UFRRJ - Submissão de Propostas de Eventos de Extensão (Fluxo Contínuo – 2023 a 2025)”**. No item “Nº Bolsas Solicitadas” indicar o valor “0 (zero)”.

5.3. No campo **“Área Temática de Extensão”** deve ser selecionada uma das oito áreas temáticas da extensão (Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção e Trabalho).

5.4. A submissão da proposta deverá ser clara e concisa e estar devidamente preenchida. As atividades precisam ser inseridas na proposta de forma que o monitoramento possa ser feito quando necessário e devem estar em total sintonia com cada objetivo, meta e resultados esperados.

5.5. Facultativamente, na etapa Anexar Arquivos, o proponente poderá anexar documentos que possam contribuir para melhor compreensão e avaliação da Ação de Extensão.

5.6. O proponente da Ação de Extensão na modalidade EVENTOS precisa ficar atento para a necessidade de abertura de PERÍODO DE INSCRIÇÕES no SIGAA, que deve acontecer antes da realização da ação. Por isso é recomendável que o cadastro da ação seja feito com a maior antecedência possível. Caso os participantes não se inscrevam a tempo, o proponente terá que cadastrá-los manualmente, tendo que saber, minimamente, o nome completo, o CPF, o e-mail e a data de nascimento de cada um.

5.7. Eventos vinculados a programas aprovados deverão cumprir todas as demais exigências deste edital.

6. Da Avaliação da Proposta

6.1 Uma vez cadastradas as propostas serão direcionadas automaticamente para o(a)s chefes de departamentos/setores dos quais fazem parte o(a) coordenador(a) da ação e o(a)s docentes e técnico(a)s que compõem a equipe executora, para autorização. Discentes e membros externos que fazem parte de equipes executoras não geram necessidade de autorização por departamentos/setores.

6.2 Após serem autorizadas pelo(a)s chefes de departamentos/setores, a proposta receberá, no sistema, o *status* de “Submetida”. Nesse ponto a PROEXT direcionará a proposta para um dos membros da Comissão Temática de Extensão correspondente à área temática indicada pelo(a) coordenador(a) no formulário de cadastro. A proposta receberá, então, o *status* “Aguardando Avaliação”.

6.3 Uma vez aprovada pela Comissão Temática, a PROEXT homologará a proposta, que então receberá o *status* “Aprovado Sem Recursos”. Caberá ao(a) coordenador(a), então, acessar o menu de opções da ação de extensão e clicar em “Executar Ação”. Feito isso, a ação de extensão recebe o *status* de “Em Execução”.

7. Do Gerenciamento da Ação no SIGAA

7.1. O coordenador deverá executar a ação antes das demais gerências a serem feitas em: *Gerenciar Ações > Listar Minhas Ações > Visualizar Menu > Executar Ação > Executar Ação de Extensão*.

8. Da Conclusão da Ação no SIGAA

8.1. O Coordenador da ação deverá, no prazo de até 30 dias após o término do evento, cadastrar o relatório final em: *Relatórios > Relatórios de Ação de Extensão > Cadastrar Relatório Final > (preencher o que for pedido e clicar em “Enviar Relatório”)*.

9. Da Certificação no SIGAA

9.1. O Coordenador da ação emitirá os certificados dos membros da equipe em:

Para docentes: *Portal Docente >>> Ações de Extensão >>> Gerenciar Ações >>> Gerenciar Equipes Organizadoras*.

Para Técnicos Administrativos: *Módulo Extensão >>> Gerenciar Minhas Ações >>> Gerenciar Equipe Organizadora*.

10. Das Informações Complementares

10.1. A inscrição do proponente implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

10.2. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Extensão e pelo proponente do evento.

UFRRJ, 01 de fevereiro de 2023.

Rosa Maria Marcos Mendes
Pró-Reitora de Extensão

Edileuza Dias de Queiroz
Pró-Reitora Adjunta de Extensão

Gilmara Rodrigues da Cunha

Chefe do DPPEX