



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO (DPPEX)**

**DPPEX/PROEXT/UFRRJ EDITAL Nº01/2026**  
**SUBMISSÃO DE DIFERENTES MODALIDADES DE AÇÕES DE EXTENSÃO - FLUXO**  
**CONTÍNUO 2026**  
**MODALIDADE: EVENTOS DE EXTENSÃO**

A Pró-Reitoria de Extensão (PROEXT) torna público o lançamento deste Edital para submissão **propostas Eventos de Extensão** em caráter de **fluxo contínuo** para o ano de 2026.

1. Dos Objetivos

1.1. O presente Edital tem por objetivo institucionalizar e definir procedimentos para a submissão, avaliação, registro, conclusão e certificação dos eventos de extensão em fluxo contínuo **ano de 2026** desenvolvidos na Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ).

2. Das características das Propostas

2.1. 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, devendo estar de acordo com a **RESOLUÇÃO Nº 1/PROEXT de 2020**, que estabelece Definição e Classificação das Ações e de Produtos Extensionistas na UFRRJ (<https://institucional.ufrrj.br/soc/files/2020/07/Delib-152-CEPE-2020-Acoes-e-ProdutosExtensionistas.pdf>). 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) **Espectáculo:** 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.dentre outros,

2.2. Este Edital regulamenta o oferecimento de eventos individuais ou vinculados a

projetos ou programas institucionais de extensão **sem recursos financeiros** da UFRRJ;

2.3. Dado o caráter acadêmico e de formação dos eventos extensionistas, é pertinente que a equipe seja multidisciplinar e que envolva a participação de discentes regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação da UFRRJ;

2.4. Os eventos deverão se enquadrar em uma das oito áreas temáticas da extensão universitária: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção, e Trabalho, conforme previsto na Política Nacional de Extensão (<https://www.ufmg.br/proex/renex/images/documentos/Pol%C3%ADtica-Nacional-de-Extens%C3%A3o-Universit%C3%A1ria-e-book.pdf>);

2.7. A proposta deve contemplar um ou mais dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);

2.9. Os eventos cadastrados deverão ter vigência **máxima de 12 meses (Abrangendo os semestres 2026-1 e 2026-2)**.

### 3. Cronograma do edital

3.1. No Quadro 1 estão apresentadas o cronograma do edital para Eventos extensionistas Fluxo contínuo 2026;

#### **Quadro 1. Principais etapas do cronograma e cadastro das propostas**

<b>Etapas</b>	<b>Prazos</b>
<b>Prazo de submissão das propostas</b>	01 de janeiro a 04 de dezembro de 2026
<b>Prazo de execução dos eventos (12 meses de execução)</b>	01 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026
<b>Aprovação das Chefias de Departamento</b>	Até 11 de dezembro de 2026

3.2. Propostas submetidas no período de **recesso acadêmico do ano de 2026** seguirão o fluxograma de submissão com prazos estendidos, uma vez que os avaliadores *Ad hoc* da PROEXT estarão em período de férias.

### 4. Dos Proponentes

4.1. Poderão submeter propostas de eventos de extensão servidores docentes e técnicos-administrativos de nível superior, pertencentes ao quadro da UFRRJ e do Colégio técnico da UFRRJ (CTUR);

4.1.1. No caso de docentes substitutos, no momento da submissão no SIGAA, será necessário indicar um docente efetivo do departamento como Coordenador(a) da ação. O

docente substituto deverá ser indicado como responsável pela ação e, na etapa de cadastro de membros da equipe, deverá ser registrado como Coordenador Adjunto. Esse procedimento é necessário devido às restrições do sistema, que reconhece apenas servidores do quadro permanente na coordenação geral;

4.2. O proponente não pode possuir pendências de relatórios finais em ações de extensão anteriores. Caso existam pendências, o sistema não permitirá a inclusão de novas propostas.

4.2.1. O relatório parcial é facultativo, exceto se houver necessidade de relatar alterações no evento.

4.3. O(a) Coordenador(a) e os membros da equipe não poderão estar afastados das atividades acadêmicas ou administrativas durante a vigência do evento extensionista (incluem-se afastamentos para capacitação, licenças, etc.). Em caso de afastamento ou aposentadoria, o coordenador (a) deverá comunicar a PROEXT via memorando o fato e indicar um novo (a) responsável apto (a) a substituí-lo (a);

4.4. Será de **responsabilidade do Coordenador(a) do eventos de extensão**: a) Organizar a elaboração e a sistematização do evento; b) Acompanhar as fases de tramitação da proposta no SIGAA; c) Garantir a exequibilidade e a autonomia financeira para o desenvolvimento do evento; d) Estabelecer parcerias com outras unidades e setores da sociedade, quando couber; e) Cadastrar e orientar os demais membros da equipe de execução; f) Dar ciência aos membros da equipe sobre as normas deste Edital, cronogramas e informes pertinentes; g) Manter as informações do evento extensionista atualizadas e a comunicação efetiva com os envolvidos; h) Gerenciar a equipe organizadora para permitir a emissão de declarações e certificados; i) Elaborar o Relatório Final e o Relatório Parcial (quando requisitado) via SIGAA.

## 5. Da Submissão da Proposta

5.1. As propostas deverão ser submetidas via formulário eletrônico no SIGAA (<https://sigaa.ufrj.br>), no módulo Extensão;

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

5.2.1. Docentes: Módulos > Portal do Docente > Extensão > Ações de Extensão > Submissões de Propostas > Submeter Proposta > Submeter Nova Proposta > Evento.

5.2.2. Técnicos-Administrativos: Módulos > Extensão > Ações de Extensão >

Submissões de Propostas > Submeter Proposta > Submeter Nova Proposta > Evento.

5.2. Para vincular a proposta a este Edital, o proponente deverá informar, no item “VINCULAÇÃO A EDITAIS E FINANCIAMENTO EXTERNO”, sua aderência ao referido certame, selecionando: “Edital Vinculado > Edital de Extensão > PROEXT/UFRRJ - **Submissão de Propostas Submissão de Propostas na Modalidade Eventos de Extensão 2026 - Fluxo contínuo 2026**”. No item “Nº Bolsas Solicitadas”, indicar o valor “0” (zero).

5.3. A carga horária preenchida deve ser condizente com as etapas e prazos da proposta. É necessário atribuir ao menos uma atividade para cada membro da equipe para fins de certificação.

**5.4. O cadastro de ações extensionistas retroativas é vedado, uma vez que o sistema não permite o gerenciamento de datas transcorridas.**

5.5. O SIGAA só permitirá o cadastro, com **antecedência mínima de 5 dias úteis** do início do evento

#### 6. Da Avaliação da Proposta

6.1. Após o cadastro, as propostas são direcionadas automaticamente para as chefias imediatas para autorização;

6.2. Com a autorização das chefias, a proposta recebe o status “Submetida”. A PROEXT a encaminhará a um membro da comissão avaliadora *Ad Hoc*, alterando o status para “Aguardando Avaliação”;

6.3. Todas as etapas de Cadastro, Aprovação e Finalização de Ações de Extensão no SIGAA estão apresentadas no **ANEXO I** deste edital;

#### 7. Do Gerenciamento, Conclusão e Certificação

7.1. Execução: O coordenador deve ativar a execução em: Gerenciar Ações > Listar Minhas Ações > Visualizar Menu > Executar Ação;

7.2. Conclusão: O relatório final deve ser enviado em até 30 dias após o término do evento extensionista (Menu Relatórios > Cadastrar Relatório Final).

7.3. Certificação: A emissão de certificados ocorre em: Gerenciar Ações > Gerenciar Equipe Organizadora

#### 8. Das Informações Complementares

8.1. A inscrição implica o conhecimento e a aceitação de todas as normas deste Edital;

8.2. Casos omissos serão avaliados pela PROEXT;

8.3. A PROEXT não se responsabiliza por eventuais atrasos na homologação pelas chefias imediatas.

Seropédica, 01 de janeiro de 2026.

Profa. Vanessa Gomes Kelly Almeida

**Chefe do DPPEX**

Profa. Maria Ivone Martins Jacintho Barbosa

**Pró-Reitora de Extensão**

## ANEXO I

### Etapas para Cadastro, Aprovação e Finalização de Ações de Extensão no SIGAA

ETAPA	O QUE É?	SITUAÇÃO DA AÇÃO
<b>PRIMEIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O(a) PROPONENTE está cadastrando a ação de extensão</li> <li>• O(a) PROPONENTE submete a proposta para aprovação</li> </ul>	CADASTRO EM ANDAMENTO
<b>SEGUNDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Status muda para: AGUARDANDO APROVAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS</li> <li>• Proposta encaminhada para a chefia do DEPARTAMENTO/SETOR</li> </ul>	AGUARDANDO APROVAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS
<b>TERCEIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chefia do DEPARTAMENTO/SETOR autoriza a proposta                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status muda para: SUBMETIDA</li> <li>• Proposta encaminhada para a PROEXT</li> </ul> </li> </ul>	SUBMETIDA
<b>QUARTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROEXT direciona a ação para avaliação pela Comissão Temática de Extensão</li> <li>• Status muda para: AGUARDANDO AVALIAÇÃO</li> </ul>	AGUARDANDO AVALIAÇÃO
<b>QUINTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissão Temática avalia e aprova</li> <li>• Proposta reenviada para a PROEXT</li> <li>• Status permanece: AGUARDANDO AVALIAÇÃO</li> </ul>	AGUARDANDO AVALIAÇÃO
<b>SEXTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROEXT homologa a avaliação</li> <li>• Status muda para: APROVADO SEM RECURSOS                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta reenviada ao proponente</li> </ul> </li> </ul>	APROVADO SEM RECURSOS
<b>SETIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGAA libera opção 'Em Execução'</li> <li>• Proponente define execução</li> <li>• Status muda para: EM EXECUÇÃO</li> </ul>	EM EXECUÇÃO
<b>OITAVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Após a realização da ação o Status muda para: PENDENTE DE RELATÓRIO</li> <li>• O proponente tem até 30 dias para o preenchimento do relatório final</li> <li>• Após o preenchimento do relatório final, o mesmo deve ser aprovado pela chefia imediata e pela PROEXT</li> </ul>	PENDENTE DE RELATÓRIO
<b>NONA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Após esta etapa o relatório final é enviado para a aprovação da chefia do departamento e da PROEXT</li> <li>• Com o relatório aprovado, pela chefia imediata e pela PROEXT ação é então finalizada concluída</li> </ul>	AÇÃO CONCLUÍDA

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. . Porém a proposta só poderá ser submetida novamente faltando, no máximo, 10 dias para a realização da ação de extensão.