



**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: PROGRAMAS DE EXTENSÃO**

A Pró-Reitoria de Extensão (PROEXT) torna público o lançamento deste Edital para submissão de propostas na modalidade **Programas Institucionais 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 programas de extensão de fluxo contínuo **ano de 2026** desenvolvidos na Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ).

2. Das características das Propostas

2.1. Um PROGRAMA de Extensão é um conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), de caráter estruturante, regular e continuado, com previsão também de produtos acadêmicos durante seu desenvolvimento., devendo estar de acordo com a **RESOLUÇÃO Nº 3/PROEXT de 2020**, que estabelece Normas sobre Programas de Extensão da UFRRJ e procedimentos para submissão à Câmara de Extensão da UFRRJ (<https://portal.ufrrj.br/wp-content/uploads/2020/11/Resolucao-No-03-PROEXT-2020-Normas-para-submissao-de-Programas-de-extensao.pdf>).

2.3. Este Edital regulamenta o oferecimento de programas institucionais de extensão **sem recursos financeiros** da UFRRJ;

2.4. Conforme previsto na **RESOLUÇÃO Nº 3/PROEXT de 2020**; para programas **com aporte financeiro externo**, a proposta deverá seguir os trâmites dispostos nos **do Artigo 23**, ser aprovada pela Câmara, e seguirá ao CEPE para apreciação;

2.5. Dado o caráter acadêmico e de formação dos programas de extensão, 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;

2.6. Fica a cargo do (a) Coordenador(a) da ação a responsabilidade pelas condições de viabilidade do programa, tendo em vista que não há aporte de recursos financeiros para sua execução, conforme previsto na **RESOLUÇÃO N° 3/PROEXT de 2020**;

2.6.1. Caso o(a) proponente precise utilizar **espaços ou setores da UFRRJ que não estejam sob sua responsabilidade**, é obrigatório anexar, na etapa “Anexar Arquivos”, um documento de autorização devidamente assinado pelo responsável do local;

2.6.2. Programas que envolvam utilização de animais vertebrados vivos deverão apresentar no momento da submissão (na etapa “Anexar Arquivos”) do documento que comprove que foi encaminhado para apreciação de uma das Comissões de Ética no Uso de Animais (CEUA) da UFRRJ, conforme previsto no Art. 34 da **RESOLUÇÃO N° 3/PROEXT de 2020**;

2.6.3. Programas que envolvam a participação de seres humanos documento deverão apresentar no momento da submissão (na etapa “Anexar Arquivos”) para a apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP)/PROPPG ou da CONEP/Plataforma Brasil, conforme previsto no Art. 35 da **RESOLUÇÃO N°3/PROEXT de 2020**;

2.7. Os programas 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>);

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

2.9. Os programas cadastrados deverão ter vigência **mínima de 36 meses**.

### 3. Cronograma do edital

3.1. No Quadro 1 estão apresentadas o cronograma do edital para Programas de extensão 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 31 de dezembro de 2026
<b>Prazo de execução dos programas (Mínimo 36 meses de execução)</b>	A partir de 01 de janeiro de 2026
<b>Aprovação das Chefias de Departamento</b>	Até 08 de janeiro de 2027

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 programas de extensão servidores docentes e técnicos-administrativos de nível superior, pertencentes ao quadro da UFRRJ e do Colégio técnico da UFRRJ (CTUR);

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 projeto.

4.3. O(a) Coordenador(a) e os membros da equipe não poderão estar afastados das atividades acadêmicas ou administrativas durante a vigência do projeto (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 programa**: a) Organizar a elaboração e a sistematização do projeto; b) Acompanhar as fases de tramitação da proposta no SIGAA; c) Garantir a exequibilidade e a autonomia financeira para o desenvolvimento do projeto; 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 projeto 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.ufrrj.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 > Programa.

5.2.2. Técnicos-Administrativos: Módulos > Extensão > Ações de Extensão > Submissões de Propostas > Submeter Proposta > Submeter Nova Proposta > Programa.

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 de Programas 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.**

## 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, a proposta recebe o status “Submetida”. A PROEXT a encaminhará para aprovação na Câmara de Extensão, alterando o status para “Aguardando Avaliação”;

6.2.1. Para programas sem recursos: Após aprovação na câmara de extensão a proposta receberá status de “Aprovada sem recursos”;

6.2.2. Para Programas com recursos externos: Após aprovação na câmara de extensão e no CEPE a proposta receberá status de “Aprovada com recursos”;

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 projeto (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.