



**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: PROJETOS DE EXTENSÃO**

A Pró-Reitoria de Extensão (PROEXT) torna público o lançamento deste Edital para submissão de propostas na modalidade **Projetos 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 projetos 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. 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, devendo estar de acordo com a **RESOLUÇÃO Nº 2/PROEXT de 2020**, que estabelece normas para elaboração, submissão e avaliação de proposta de “Projetos de Extensão” na UFRRJ (<https://institucional.ufrrj.br/soc/files/2020/07/Delib-153-CEPE-anexo.pdf>).

2.2. A proposta deverá refletir e configurar um projeto de extensão com ações de desenvolvimento baseadas em metodologia sólida de trabalho aplicado e com cronograma de atividades contínuas e dinâmicas ao longo do período de vigência (caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado).

2.3. Este Edital regulamenta o oferecimento de projetos de extensão individuais ou vinculados a programas institucionais de extensão **sem recursos financeiros** da UFRRJ;

2.4. Conforme previsto no Art. 23 da **RESOLUÇÃO Nº 2/PROEXT de 2020**; para projetos **com aporte financeiro externo**, a proposta deverá seguir os trâmites dispostos nos **Artigos de 20 e 21 da referida Resolução**, ser aprovada pela Câmara, e seguirá ao CEPE para apreciação;

2.5. Dado o caráter acadêmico e de formação dos projetos 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 Coordenador da ação a responsabilidade pelas condições de viabilidade do projeto, tendo em vista que não há aporte de recursos financeiros para sua execução, conforme previsto na **RESOLUÇÃO Nº 2/PROEXT de 2020**;

2.6.1. Caso o 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. Projetos 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. 36 da **RESOLUÇÃO Nº 2/PROEXT de 2020**;

2.6.3. Projetos que envolvam a que envolvam 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. 37 da **RESOLUÇÃO Nº 2/PROEXT de 2020**;

2.7. Os projetos 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 projetos cadastrados deverão ter vigência **mínima de 6 (seis) meses e máxima de 24 meses**.

### 3. Cronograma do edital

3.1. No Quadro 1 estão apresentadas o cronograma do edital para Projetos 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 projetos (24 meses de execução)</b>	01 de janeiro de 2026 a 01 de janeiro de 2028
<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 projetos 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 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 projeto**: 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.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 > Projeto.

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

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 Projetos 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 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 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 ou nas avaliações das Comissões Temáticas.

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</li> <li>• Proposta reenviada ao proponente</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.