Texto, Logotipo, nome da empresa

Descrição gerada automaticamente

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXTENSÃO**

*Prezado(a) proponente:*

*Este arquivo servirá para orientar a escrita da sua ação no SIGAA. Na página seguinte você encontra uma versão detalhada de cada item. Qualquer dúvida, procure a setorial de extensão do seu centro ou envie mensagens para a Coordenação de Gestão e Assessoria Pedagógica da Extensão (CGAPE) e-mail: cgape.proexc@ufpe.br ou comunique-se no telefone: 2126-8134; 2126-8133 e 2126-8609.*

**1- IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO**

1.1 Dados gerais da ação

1.2 Detalhamento da prestação de serviços

1.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

1.4 Público-alvo da ação

1.5 Local de realização

1.6 Formas de financiamento da ação

1.7 Parcerias

**2 - DADOS DA AÇÃO**

2.1 Resumo:

2.2 Justificativa:

2.3 Objetivos

2.4 Metodologia de desenvolvimento do serviço:

2.5 Resultados esperados:

2.6 Referências:

**3 – MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO**

**4 – LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS**

**5 – ORÇAMENTO DETALHADO**

**6 – FONTES DE FINANCIAMENTO**

**7 – ANEXOS**

**SERVIÇO DE EXTENSÃO**

*Lembre-se:*

*Serviços de extensão são ações que abrangem as atividades fundamentadas em habilidades técnicas com transferência de conhecimento gerado e instalado no interior da universidade, e quando há interesse acadêmico e envolvimento de docentes, discentes e/ou técnicos administrativos em educação.*

*A Extensão Universitária, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a Universidade e outros setores da sociedade.*

**1- IDENTIFICAÇÃO**   
   
**Título da proposta:** *Precisa ser objetivo e conciso*.

**Ano de início:** *Indique o ano em que será realizada a proposta.*

**Período de realização:** *Inserir a data de início e de finalização da ação. Não é permitido o registro de ações em data retroativa. Lembre-se, também, que, antes de iniciar a execução da ação, a proposta será avaliada e aprovada pelas instâncias competentes. Desse modo, a data de início deve ser estabelecida considerando o prazo mínimo de 30 dias entre o registro e o início da ação.*

**Área do conhecimento CNPq:** *Apontar a área do conhecimento do CNPq que se articula com a ação desenvolvida: Ciências Agrárias; Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Ciências Humanas; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências da Saúde; Engenharias; Linguística, Letras e Artes; Outra.*

**Abrangência:** *Local, regional, nacional ou internacional.*

**Área Temática de Extensão:** *Caso a ação envolva mais de uma área temática, registrar apenas a principal: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Esporte; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção; Trabalho.*

**Coordenador**: *Inserir o coordenador da ação. O sistema apresentará automaticamente o nome do usuário da conta que está registrando a ação. No entanto, caso você esteja registrando uma ação que não seja coordenada por você, é possível alterar o nome do coordenador.*

**Ação tem vínculo**: *Sim ou não.*

*Caso o “sim” seja selecionado, aparecerão as seguintes opções: Componente Curricular de Perfil Extensionista; Empresa Júnior; Liga Acadêmica; Coletivo Estudantil; Grupos de pesquisas e/ou extensão; DCE/DA; PIBIC; PIBID; PET; Pré-Acadêmico; Instrumentos jurídicos (TED, Convênio e/ou Contrato); Programa ou Projeto Institucional da UFPE; Programa Extensionista já cadastrado na UFPE; Projetos já cadastrados na UFPE.*

**Contempla Ações Afirmativas:** *Sim ou não.*

*Ações Afirmativas são conjuntos de iniciativas que buscam promover inclusão, promoção de direitos e igualdade de oportunidades para grupos historicamente marginalizados.*

**Contempla Internacionalização:** *Sim ou não*

*O “sim” deve ser selecionado no caso de ações que envolvam estudantes estrangeiros e pesquisadores(as) e localidades internacionais.*

**Responsável pela ação:** *Nome do(a) coordenador(a) da ação.*

**E-mail do Responsável:** *E-mail* *coordenador(a) da ação.*

**Contato do Responsável:** *Telefone* *do coordenador(a) da ação.*

**1.2 DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**Tipo:** *selecione o tipo de serviço a ser prestado. Segundo definido pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras (FORPROEX), os serviços de extensão podem ser classificados em:*

*Atendimento ao público em espaços de cultura, ciência e tecnologia;*

*Serviço eventual;*

*Atividades de propriedade intelectual;*

*Exames e laudos técnicos;*

*Atendimento jurídico e judicial;*

*Atendimento em saúde humana;*

*Atendimento em saúde animal.*

*Para melhor compreensão dessa classificação, recomendamos a leitura da publicação “*[*Extensão Universitária: Organização e Sistematização*](https://www.unifal-mg.edu.br/extensao/wp-content/uploads/sites/96/2020/06/colecao_extensao_universitaria_6_organizacao.pdf)*”, elaborada pelo FORPROEX. O quadro com a classificação dos tipos de prestação de serviço está entre as páginas 39 e 41.*

**Categoria:** *selecione a categoria em que se encaixa a prestação de serviço a ser realizada, a partir das formas de prestação de serviços previstas pelas resoluções da UFPE:*

*Convênio FADE-UFPE:* [*Resolução CONSUNI/UFPE nº 08/2018*](https://www.ufpe.br/documents/398575/1248295/Res+2018+08+CONSUNIV+%28consol%29.pdf/249bfb71-ca34-4ef1-a12e-e16614473d4b)

*Prestação de serviços externos:* [*Resolução CONSUNI/UFPE nº 05/2005*](https://www.ufpe.br/documents/398575/509721/Res+2005+05+CONSUNIV.pdf/92f885ce-1194-4cc4-8ade-78202c555716#:~:text=5%C2%BA%20-%20As%20atividades%20de%20Presta%C3%A7%C3%A3o,do%20%C3%B3rg%C3%A3o%2C%20unidade%20ou%20departamento.)

**1.3 OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:**

*Marcar os ODS que são contemplados pela ação(é possível selecionar mais de uma opção):*

[*01 - Erradicação da pobreza;*](https://pt.wikipedia.org/wiki/Objetivo_de_Desenvolvimento_Sustent%C3%A1vel_1) [*02 - Fome zero e agricultura sustentável*](https://pt.wikipedia.org/wiki/Objetivo_de_Desenvolvimento_Sustent%C3%A1vel_2)*; 03 - Saúde e bem-estar; 04 - Educação de qualidade;* [*05 - Igualdade de gênero;*](https://pt.wikipedia.org/wiki/Objetivo_de_Desenvolvimento_Sustent%C3%A1vel_5) *06 - Água limpa e saneamento; 07 - Energia limpa e acessível; 08 - Trabalho decente e crescimento econômico; 09 - Indústria, Inovação e Infraestrutura;* [*10 - Redução das desigualdades;*](https://pt.wikipedia.org/wiki/Objetivo_de_Desenvolvimento_Sustent%C3%A1vel_10) [*11 - Cidades e comunidades sustentáveis;*](https://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=Objetivo_de_Desenvolvimento_Sustent%C3%A1vel_11&action=edit&redlink=1) [*12 - Consumo e produção responsáveis;*](https://pt.wikipedia.org/wiki/Objetivo_de_Desenvolvimento_Sustent%C3%A1vel_12) *13 - Ação contra a mudança global do clima;* [*14 - Vida na água*](https://pt.wikipedia.org/wiki/Objetivo_de_Desenvolvimento_Sustent%C3%A1vel_14)*;* [*15 - Vida terrestre;*](https://pt.wikipedia.org/wiki/Objetivo_de_Desenvolvimento_Sustent%C3%A1vel_15) *16 - Paz, justiça e instituições eficazes; 17 - Parcerias e meios de implementação.*

**1.4 PÚBLICO-ALVO DA AÇÃO**

*Informar público-alvo para o qual a ação se destina:*

**Discriminar público-alvo interno:** *Informar para quais segmentos da UFPE a ação se destina. Ex.: docentes, técnicos, discentes de determinado curso, membros dos diretórios acadêmicos, etc. Lembre-se que o público-alvo não é quem participa ou participará como membro da equipe de execução.*

**Quantificar público-alvo interno:** *Número estimado de pessoas da UFPE para as quais a ação se destina.*

**Discriminar público-alvo externo:** *Informar para quais grupos de pessoas (externas à UFPE) a ação se destina (ex.: professores da educação básica; profissionais de saúde, adolescentes em situação de risco, moradores de certa localidade).*

**Quantificar público-alvo externo:** *Número estimado de pessoas externas à UFPE para as quais a ação se destina.*

**1.5 LOCAL DE REALIZAÇÃO**

*Para incluir as informações, não esqueça de clicar em: "adicionar local de realização”. Também é importante ressaltar que é possível inserir mais de um local de realização, caso a ação aconteça em mais de um espaço.*

**Estado:** *Campo obrigatório.*

**Município:** *Campo obrigatório.*

**Bairro:** *Campo opcional.*

**Espaço de realização:** *Local/espaço onde vai acontecer a ação.* *Se sua ação for remota ou à distância, escreva por onde vai acontecer. Exemplo: Página do Youtube, Podcast, Radio, Plataforma Digital, etc)*

**Responsável:** *Nome da pessoa responsável pelo espaço.*

**E-mail:** *Inserir o email de quem responde pelo espaço.*

**1.6 FORMAS DE FINANCIAMENTO DA AÇÃO**

*Nesse espaço, devem ser indicadas as fontes financiadoras da ação.*

*Caso a ação não envolva recursos financeiros, deve ser marcada a opção “Registro de Fluxo Contínuo Sem Financiamento”.*

*Caso a ação envolva recursos financeiros da UFPE, deve ser marcada a opção “Financiado pela UFPE”. Nesse caso, será solicitado que você indique a fonte financiadora: a Unidade proponente ou a própria Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.*

*Caso a ação envolva recursos financeiros advindos de outras instituições, deve ser marcada a opção “Registro de Fluxo Contínuo Com Financiamento Externo”. Nesse caso, será solicitado que você indique mais detalhes sobre a fonte financiadora (se o recurso é oriundo de edital, qual a natureza da entidade financiadora e se existem bolsas concedidas).*

**1.7 PARCERIAS**

**Unidade Proponente:** *setor de lotação do proponente. Campo preenchido automaticamente.*

**Parceria Externa:** *campo opcional. Se tiver mais de uma parceria, coloque a principal.*

**Parceria Interna:** *campo opcional. Caso a ação se desenvolva em parceria com outro setor da UFPE, indicar o setor.*

*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.*

**2- DADOS DA AÇÃO**

*Observação: Para melhor análise de sua proposta, indique aqui se a ação tem vínculos; se impulsiona o Desenvolvimento Regional; se contempla as Ações Afirmativas, a Internacionalização e a Inovação Social; quais ODS são contemplados pela proposta etc.*  *Descreva esses aspectos nos itens abaixo.*

**2.1 Resumo:**

*O resumo é uma síntese de tudo que será desenvolvido em sua ação. Ele será publicado nos nossos sistemas de registro para o público interno e externo à UFPE. Deve ser escrito em texto corrido e precisa conter: breve contextualização e justificativa da ação; objetivo geral e, opcionalmente, os objetivos específicos; breve apresentação da metodologia, explicitando como e onde o serviço acontecerá; o período de realização; a composição dos membros da equipe de execução; as parcerias internas e externas, se houver; informação sobre o público-alvo; principais resultados esperados. Seu resumo ajudará as pessoas a conhecerem os principais elementos estruturadores do serviço, o que vai facilitar a realização de novas parcerias e a divulgação da ação para o público interessado em participar das ações. Quanto mais informações precisas e objetivas você escrever aqui, mais chances de aprovação e participação a sua proposta terá.*

**Palavras-chave**: *de 3 a 5 palavras que ajudarão as pessoas a encontrarem e conhecerem as principais temáticas da sua ação.*

**2.2 Justificativa:**

*Este é o espaço onde devem ser apresentadas as informações que caracterizam a ação a ser desenvolvida como extensão universitária e sua relação com as diretrizes da Extensão. Destaque a motivação, o contexto e o interesse pessoal ou institucional pela ação, assim como os benefícios esperados no processo de ensino e aprendizagem dos estudantes vinculados ao serviço.*

**2.3 Objetivos**

**Geral:**

*Apresente, de forma direta, o que pretende com a execução dessa ação extensionista. Lembre-se de que a construção/escrita de um objetivo deve expressar apenas uma ideia e deve ser iniciada com um verbo no infinitivo. Aqui, expresse a totalidade do que pretende realizar.*

**Específicos:** 

*Esses objetivos (entre 2 e 5) vão detalhar o que foi dito no objetivo geral, ou seja, apresente, aqui, objetivos mais específicos dentro dessa generalização.*

**2.4 Metodologia de desenvolvimento do serviço:**

*Descreva como pretende conduzir este serviço, de forma a atingir os objetivos dentro do prazo previsto. Explique como e onde a ação irá acontecer. Defina e descreva como se dará a participação efetiva do público-alvo, quais são as instituições parceiras e qual função exercerão no serviço. Detalhe as etapas (planejamento, execução e avaliação) e suas ações, os recursos humanos e materiais necessários, os serviços que pretende desenvolver e as metodologias a serem empregadas (experimentos, levantamento de dados, sensibilização, implementação, capacitação, intervenção, registro etc).* *Lembre-se de explicitar a* ***viabilidade de execução****, de forma a garantir a articulação entre objetivos, local, equipe, recursos, prazos e etapas. Considere as seguintes etapas:*

*Planejamento:*

*Apresente como serão realizados e conduzidos os momentos de planejamento e replanejamento da ação.*

*Execução:*

*Descreva a sistemática de acompanhamento do serviço e informe o passo a passo do que vai acontecer. Organize as atividades que serão realizadas, indicando quem as conduzirá e em que sequência.*

*Avaliação:*

*Informe como será feita a avaliação processual pelos membros da equipe de execução e pelo público-alvo, para o alcance dos objetivos da ação, especificando a maneira, instrumentos e indicadores avaliativos que serão utilizados para a sistemática de avaliação.*

**2.5 Resultados esperados:**

*O que se espera com a realização do serviço? Um exemplo de como podemos pensar nossas ações extensionistas é considerar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), refletindo sobre as seguintes perguntas:*

* *Que resultados o serviço traria para assegurar os direitos humanos?*
* *O serviço contribui para acabar com a pobreza e a fome ou promover uma agricultura sustentável?*
* *O serviço contribui para reduzir a desigualdade e a injustiça, alcançar a igualdade de gênero e o empoderamento de mulheres e meninas?*
* *O serviço ajuda a proteger o meio ambiente e combater as mudanças climáticas, assegurando uma vida saudável e promovendo o bem-estar?*
* *O serviço atua por uma educação inclusiva, equitativa e de qualidade?*
* *O serviço promove o crescimento econômico inclusivo e sustentável?*

*Com relação aos produtos resultantes desse serviço, indique se pretende realizar: publicação acadêmica, material midiático, jogo educativo, oficina, produto artístico, produto audiovisual, programa de rádio, programa de TV, software, entre outros.*

**2.6 Referências:**

*Incluir as referências utilizadas na proposta.*

**3 – MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO**

*Nas ações de extensão, lembre-se de que é necessário que existam discentes de graduação na equipe de execução. Caso você queira, também poderá indicar um coordenador adjunto como membro da equipe.*

**Docente:**

*Selecionar docentes da UFPE que farão parte da equipe de execução da ação.*

**Função:**

*Atribuir a função que o/a docente desempenhará. Caso não exista uma função específica, sugerimos que coloque a opção “membro da equipe executora”.*

**Permitir gerenciar participantes:** *Sim ou não*.

*Ao marcar como “sim”, o membro em questão poderá adicionar e remover participantes da equipe da ação. Sugerimos marcar a opção “não”.*

**Técnico-administrativo:** *Selecionar servidores técnico-administrativos da UFPE que farão parte da equipe de execução da ação.*

**Função:** *Atribuir a função que o/a servidor/a técnico-administrativo desempenhará. Caso não exista uma função específica, sugerimos que coloque a opção “membro da equipe executora”.*

**Discente:** *Selecionar discentes da UFPE que farão parte da equipe de execução da ação.*

**Função:** *Sugerimos que seja marcada a opção “membro da equipe executora", considerando que eventuais bolsistas só serão indicados(as) após a aprovação da proposta em editais específicos.*

**Membro externo:** *Indicar os participantes externos à UFPE que farão parte da equipe de execução da ação.*

**CPF:** *Campo obrigatório. A partir do CPF, o sistema extrai o nome do/a participante.*

**Função:** *Caso não exista uma função específica, sugerimos que coloque a opção “membro da equipe executora”.*

**Formação:** *Selecionar o grau de formação acadêmica do/a participante externo/a.*

**Instituição:** *Informar a instituição da qual o/a participante externo/a faz parte.*

**4 – LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS**

*Neste item o sistema pedirá informações sobre as atividades e carga horária para cada atividade e para os respectivos membros. Como ainda não conseguimos fazer as adaptações necessárias para simplificar o sistema, pedimos que siga as orientações abaixo:*

**Descrição da Ação:**  *Repetir o nome da ação.*

**CH Total da Atividade:**

*Indicar a carga horária (CH) total da ação.* *Procure estipular uma carga horária semanal para o desenvolvimento da atividade e multiplique pelo número de semanas em que serão desenvolvidas. Ex.: Considerando 2 horas semanais para uma atividade que será desenvolvida em 24 semanas (2h x 24 semanas = 48h).*

**Período:**  *Repetir a data de início e fim da ação.*

**Membro:** *Selecione, de uma só vez, todos os membros que aparecem.*

**CH Total por Membro:**  *Repita a carga horária total da ação.*

**5 – ORÇAMENTO DETALHADO**

*Este campo somente deve ser preenchido por aqueles que optarem por recursos financeiros. As informações sobre os itens financiáveis, seus respectivos limites e o processo de prestação de contas estão disponíveis em:* [***Orientações sobre o Financiamento e a Prestação de Contas***](https://docs.google.com/document/d/1FtuPxtvLzIjbsdf4K0WI1Ee-0QtBxmiL/edit?usp=sharing&ouid=118282701574399604601&rtpof=true&sd=true)

**Elementos de Despesas:**

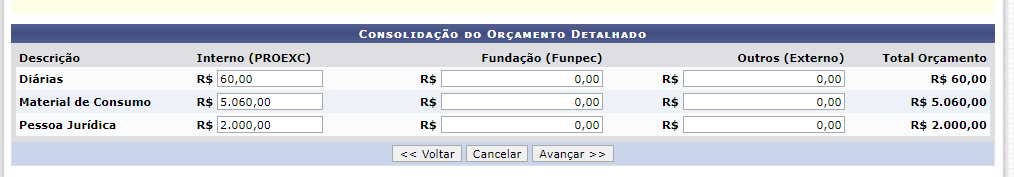
*No SIGAA o formato é outro, mas elaboramos a tabela para facilitar. Discriminar e informar a quantidade e os valores das despesas relativas ao seguinte elementos de despesa*

| **Elementos de Despesas** | **Material de consumo** | **Pessoa Física** | **Pessoa Jurídica** | **Equipamento** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Discriminação |  |  |  |  |
| Quantidade |  |  |  |  |
| Valor unitário  *(em Real)* |  |  |  |  |

*Depois clique em adicionar despesa, para cada item.*

**6 – ORÇAMENTO CONSOLIDADO**

*Este campo somente deve ser preenchido por aqueles que optarem por recursos financeiros e refere-se a fonte de financiamento, conforme exemplo abaixo:*

**

**7 – ANEXAR ARQUIVOS**

*Neste campo, devem ser anexados os arquivos necessários para a análise da proposta. Caso existam parcerias, os documentos comprobatórios devem ser anexados neste espaço.*

***PRONTO! PODE COMEÇAR A COPIAR E COLAR AS INFORMAÇÕES NO SIGAA.  
DESEJAMOS SUCESSO!***

***SUGESTÕES DE LEITURA***

***Para melhor aperfeiçoamento da sua proposta e maiores informações sobre Extensão Universitária, Ação Curricular de Extensão, entre outros, segue sugestões de leitura:***

*BRASIL. FORPROEX- Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Ensino Superior Brasileira. Política Nacional de Extensão Universitária, 2012 Disponível em:* [*https://www.ufmg.br/proex/renex/images/documentos/2012-07-13-Politica-Nacional-de-Extensao.pdf*](https://www.ufmg.br/proex/renex/images/documentos/2012-07-13-Politica-Nacional-de-Extensao.pdf)*.*

*GADOTTI, Moacir. Extensão Universitária: Para quê? IPF, 2017. Disponível em:* [*https://www.paulofreire.org/images/pdfs/Extens%C3%A3o\_Universit%C3%A1ria\_-\_Moacir\_Gadotti\_fevereiro\_2017.pdf*](https://www.paulofreire.org/images/pdfs/Extens%C3%A3o_Universit%C3%A1ria_-_Moacir_Gadotti_fevereiro_2017.pdf)*.*

*RECIFE, UFPE. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE. Resolução Nº 31/2022. Regulamenta a inserção e o registro da Ação Curricular de Extensão como carga horária nos Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação da Universidade. Disponível em:* [*https://www.ufpe.br/documents/38978/3513190/Resolu%C3%A7%C3%A3o+Curriculariza%C3%A7%C3%A3o+31\_22.pdf/ab5d1992-5b44-48fd-81a0-298ae41d2141*](https://www.ufpe.br/documents/38978/3513190/Resolu%C3%A7%C3%A3o+Curriculariza%C3%A7%C3%A3o+31_22.pdf/ab5d1992-5b44-48fd-81a0-298ae41d2141)*.*

[*Instrução Normativa nº 01/2023 - procedimentos operacionais para a implementação das Ações Curriculares de Extensão (ACEx).*](https://www.ufpe.br/documents/40659/357526/BO_129-2023.pdf+%283%29.pdf/fa76325d-c06f-4956-b8ad-ade2836da033)

***Links úteis***

*- Guia da Curricularização da Extensão da UFPE:* [*https://www.ufpe.br/documents/38978/1182937/Guia+da+Curriculariza%C3%A7%C3%A3o\_final\_15\_out\_21.pdf/7c22de0b-0583-407d-9b0e-e8e36dafecea*](https://www.ufpe.br/documents/38978/1182937/Guia+da+Curriculariza%C3%A7%C3%A3o_final_15_out_21.pdf/7c22de0b-0583-407d-9b0e-e8e36dafecea)

*- Sobre o processo de curricularização da Extensão Universitária na UFPE:* [*https://curriculoextufpe.wixsite.com/curricularizacao/curricularizacao*](https://curriculoextufpe.wixsite.com/curricularizacao/curricularizacao)

*- Revistas de Extensão -* [*https://www.ufmg.br/proex/renex/index.php/revistas*](https://www.ufmg.br/proex/renex/index.php/revistas)

*- Livros, relatórios e artigos* - [*https://www.ufmg.br/proex/renex/index.php/documentos*](https://www.ufmg.br/proex/renex/index.php/documentos)