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 atividade 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 Registro e Acompanhamento de Dados da Extensão (CRADE) e-mail: crade.proext@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 beneficiado pela 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.* *Devem ser realizados no período compreendido entre 1 dia a 6 meses.*

*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 atividade. Para serviços, considere o período mínimo de 1 dia e máximo de 6 meses para execução. Não é permitido o registro de ações em data retroativa. Lembre-se, também, que, antes de iniciar a execução da atividade, 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 atividade.*

**Área do conhecimento CNPq:** *Apontar a área do conhecimento do CNPq que se articula com a atividade 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 atividade 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 atividade. O sistema apresentará automaticamente o nome do usuário da conta que está registrando a atividade. No entanto, caso você esteja registrando uma atividade 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.*

*Marque “sim” se estabelecer como objetivo geral da atividade o trabalho específico, para promover a inclusão e a valorização de pessoas e temáticas de grupos historicamente marginalizados [pessoas negras, quilombolas, ciganas, indígenas, lgbtqiapn+, trans (transexuais, transgêneros e travestis), com deficiência, idosas e mulheres.*

**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 atividade.*

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

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

**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%2B2018%2B08%2BCONSUNIV%2B%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%2B2005%2B05%2BCONSUNIV.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 atividade(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 BENEFICIADO PELA AÇÃO**

*Informar público beneficiado para o qual a atividade se destina:*

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

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

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

**Quantificar público externo:** *Número estimado de pessoas externas à UFPE para as quais a atividade 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 atividade aconteça em mais de um espaço.*

**Estado:** *Campo obrigatório.*

**Município:** *Campo obrigatório.*

**Bairro:** *Campo opcional.*

**Espaço de realização:** *Local/espaço onde vai acontecer a atividade.* *Se sua atividade 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 atividade.*

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

*Caso a atividade 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 atividade 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 atividade se desenvolva em parceria com outro setor da UFPE, indicar o setor.*

*Observação: 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.*

*Nos casos em que o Hospital Odontológico constituir campo de prática, também deve ser incluído, na seção de anexos, o documento de anuência da unidade responsável pelo órgão.*

**2- DADOS DA AÇÃO**

*Observação: Para melhor análise de sua proposta, indique aqui se a atividade 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 atividade. 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 atividade; 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 beneficiado; 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 atividade 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 atividade.*

**2.2 Justificativa:**

*Este é o espaço onde devem ser apresentadas as informações que caracterizam a atividade 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 atividade, 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 atividade 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 atividade irá acontecer. Defina e descreva como se dará a participação efetiva do público beneficiado, 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 atividade.*

*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 beneficiado, para o alcance dos objetivos da atividade, 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**

*Toda atividade de Extensão deverá incluir,* ***no mínimo, 5 (cinco) estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFPE****, considerando seu caráter acadêmico e formativo, bem como a obrigatoriedade da inserção curricular da extensão na formação dos discentes. Mesmo nos casos em que a atividade de extensão (projeto ou programa) esteja vinculada ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC) como componente curricular, será obrigatória a inclusão de estudantes que atuem junto ao(à) docente na execução das atividades.*

*É obrigatória a indicação de um(a) coordenador(a)-adjunto(a) docente ou servidor(a) técnico-administrativo(a) do quadro ativo permanente da UFPE, considerando a hipótese de alguma desistência, afastamento ou licença do(a) coordenador(a) durante a execução da atividade.*

*Para o cadastro de Ações de Protagonismo Estudantil (APE), é obrigatória a indicação de um(a) estudante na função de coordenador(a) discente.*

**Docente:** *Selecionar docentes da UFPE que farão parte da equipe de execução da atividade.*

**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 atividade. Sugerimos marcar a opção “não”.*

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

**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 atividade.*

**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 atividade.*

 **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.*

***Observação:*** *caso seja pertinente, é possível cadastrar o membro externo como “Extensionista convidado”, conforme regulamentado pela* [*Resolução CEPE/UFPE nº 17/2024*](https://www.ufpe.br/documents/38978/3513190/RESOLU%C3%87%C3%83O%2BEXTENSIONISTA%2BCONVIDADO%2BUFPE.pdf/5b99c7fd-7ef8-406d-98ae-fbe110b98218)*. Neste caso, após o cadastro da atividade com a inserção do(a)s extensionistas convidado(a)s (com os anexos: currículo e termo de compromisso) e aprovação da atividade pelo setor responsável, o proponente deverá enviar à Proext, via processo SIPAC, a listagem com nome completo e CPF de todos os extensionistas convidados solicitando o reconhecimento do vínculo com a UFPE, informando o período e título da atividade. Seguem abaixo orientações para cadastro do processo:*

*Tipo: Emissão de Declaração*

*Classificação: IFE 330 - Projetos de Extensão*

*Movimentar para Proext - 11.21*

**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 atividade.*

**CH Total da Atividade:**

*Indicar a carga horária (CH) total da atividade.* *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 atividade.*

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

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

**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**

*A autorização para uso dos espaços internos e externos à universidade, assim como a comprovação das parcerias firmadas, quando couber, deverão ser inseridos neste campo.*

*Outros documentos que sejam pertinentes para a avaliação e aprovação da atividade também podem ser inseridos nesse 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%2BCurriculariza%C3%A7%C3%A3o%2B31_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%2B%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%2Bda%2BCurriculariza%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)