



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural de Pernambuco
Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Cidadania

OFÍCIO INTERNO Nº 071/2024/PROExC/UFRPE

Recife-PE, 26 de setembro de 2024.

Às (Aos): Gestores(as), Comissões de Extensão e Extensionistas
Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas e CODAI/UFRPE

Assunto: Apresentação e Orientações sobre a implantação do Sistema SIGAA Extensão na UFRPE

Prezados(as) Gestores(as), Membros das Comissões de Extensão e Extensionistas

1. A Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Cidadania (PROExC) informa que o Sistema SIGAA Extensão foi oficialmente apresentado à comunidade acadêmica durante a 3ª Reunião Ordinária das Comissões de Extensão da UFRPE, realizada no dia 25 de setembro de 2024, pela Equipe PROExC.
2. Em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), será realizado um treinamento para o uso do SIGAA Extensão no dia 30 de setembro de 2024, às 8h, pelo link: <https://meet.google.com/ssx-hmfn-wnw>. Informamos que a partir do dia 1º de outubro de 2024, o Sistema SIGAA Extensão estará oficialmente implantado na UFRPE.
3. Adicionalmente, após o período de férias docentes no mês de outubro, será ofertado um Curso completo sobre o SIGAA Extensão, visando capacitar ainda mais os(as) docentes e técnicos(as) da instituição no uso da nova ferramenta.
4. No ensejo, comunicamos que o Sistema SIGPROJ será retirado do ar a partir

de 30 de setembro de 2024. Dessa forma, recomendamos que os(as) docentes e técnicos(as) que desejarem manter um registro de seus projetos de extensão façam o download dos arquivos em PDF para seu acervo pessoal. Ressaltamos que todos os projetos em andamento deverão ser obrigatoriamente submetidos no SIGAA Extensão, conforme as orientações anexas. Para os projetos concluídos que ainda possuem relatório final pendente, é necessário elaborar o relatório seguindo o modelo anexo e tramitá-lo por meio do processo SIPAC que a ação foi aprovada no CTA do Departamento/Unidade Acadêmica/CODAI.

5. A implantação do SIGAA Extensão representa um importante avanço para nossa universidade, proporcionando mais eficiência, agilidade e qualidade na gestão das atividades de extensão. Por isso, contamos com o compromisso e o apoio de todos(as) os(as) gestores(as), membros das comissões de extensão e extensionistas para que, juntos, possamos tornar este processo um sucesso.

Atenciosamente,



Documento assinado digitalmente
RENATA VALERIA REGIS DE SOUSA GOMES
Data: 26/09/2024 18:24:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof^a Renata Valéria Regis de Sousa Gomes

Matrícula SIAPE nº 1660490

Pró-Reitora PROExc/UFRPE



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural de Pernambuco
Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Cidadania
Coordenação de Programas, Projetos e Eventos



Procedimentos para Transição das Ações do SIGPROJ para o SIGAA Extensão

Com o objetivo de aprimorar a gestão das ações de extensão, informamos as orientações para a transição das atividades do SIGPROJ para o SIGAA Extensão. Para assegurar que todas as ações sejam devidamente registradas e acompanhadas, solicitamos que os responsáveis observem os seguintes procedimentos de acordo com a situação da proposta:

- Ações de Extensão em Andamento (Edital BEXT 2023, SÔNUS 2024 e Anos Anteriores):** Para as ações em execução, é obrigatório submeter a proposta no SIGAA Extensão, anexando o parecer da Comissão de Extensão e a decisão do CTA. Esses documentos podem ser extraídos do processo SIPAC correspondente à proposta.
- Ações de Extensão Finalizadas com Relatórios Pendentes:** Os responsáveis por ações já finalizadas, mas com relatórios finais ainda não submetidos, devem elaborar o relatório utilizando o modelo disponibilizado. Este relatório, junto com o formulário de solicitação de certificado, deve ser anexado ao processo no SIPAC da proposta e encaminhado à Comissão de Extensão para emissão de parecer e ao CTA para decisão final. Após essas etapas, o processo deverá ser enviado para a CGPPE.

SITUAÇÃO	AÇÃO NECESSÁRIA
Ação em andamento (edital BEXT 2023 e edital SÔNUS 2024 e anos anteriores)	<ol style="list-style-type: none">1. Registrar a ação no SIGAA na opção "REGISTRAR AÇÃO ANTERIOR"2. Anexar o parecer da Comissão de Extensão e a decisão do CTA (podem ser extraídos do processo SIPAC da proposta)3. Submeter à aprovação4. A direção do departamento valida
Ação de extensão finalizada com relatório pendente	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar o relatório (modelo disponível).2. Anexar no processo SIPAC já existente da proposta.3. Anexar o formulário de solicitação de certificado4. Tramitar o processo SIPAC para que a Comissão de Extensão emita o parecer e o CTA emita a decisão.5. Enviar processo SIPAC para a CGPPE

Contamos com a colaboração de todos e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Equipe PROExC.



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural de Pernambuco
Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Cidadania
Coordenação de Programas, Projetos e Eventos



Relatório Final da Ação de Extensão

Edital xxx

Discente
Orientador

Cidade-PE
Mês, ano.

1. IDENTIFICAÇÃO

Título do Projeto:

Nome do(a) Coordenador(a):

Nome do(a) Discente:

Departamento / Unidade Acadêmica / CODAI:

2. INTRODUÇÃO

3. OBJETIVO(S)

4. METODOLOGIA

5. RESULTADOS

6. CONCLUSÃO / CONSIDERAÇÕES FINAIS

7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

APÊNDICE I – Formulário de Solicitação de Emissão de Certificados



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural de Pernambuco
Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Cidadania
Coordenação de Gestão de Programas, Projetos e Eventos

SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS

(deve atender a resolução 148/2004)

1) IDENTIFICAÇÃO

1.1) Título da Atividade:

--

1.2) Tipo de Atividade (Conforme resolução 148/2004): 1.3) Protocolo Processo da ação (N-fornecido pela Divisão de comunicação administrativa – UFRPE):

--	--

1.4) Aprovado em edital: () Não () Sim Qual? () BExt ano _____ () ProEx ano _____

() Sônus ano _____

() Outro: _____

1.5) Unidade de Origem:

1.6) Depto. do Coordenador

--	--

1.7) Coordenador(a):

1.8) CPF/SIAPE:

--	--

1.9) Carga Horária:

1.10) E-mail:

1.11) Telefone:

--	--	--

1.12) Número total de participantes:

--	--	--	--

2.2) Relação dos Participantes com Direito a Certificado (participantes com no mínimo 75% de frequência)

Público Externo

Nome Completo	CPF	E-mail	Carga Horária Total

2.3) Relação Ministrantes (PALESTRANTES)

Nome Completo	Conteúdo	Carga Horária	E-mail	CPF

2.4) Relação Apresentadores de Trabalhos

Nome Completo	Título do trabalho	Modalidade (comunicação ou painel)	E-mail	CPF

2.5) Relação de envolvidos na Organização (Coordenador, colaborador, bolsista e voluntário):

Nome Completo	Função	CPF	Carga Horária Total	E-mail

3) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA EVENTOS E CURSOS:

DATA	CONTEÚDO	MINISTRANTE	CARGA HORÁRIA

_____, _____ de _____ de 20xx

Coordenador(a) da Atividade de Extensão

(Assinatura)

Observações:
