



**EDITAL Nº 09 RAEX/UFS – DE REGISTRO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO DA UFS  
05 DE Setembro DE 2019.**

**PROGRAMA SEMAC - “VI SEMANA ACADÊMICA DA UFS – 2019”**

A Pró-Reitoria de Extensão, da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições (Resolução nº 53/2016/CONEPE) torna pública a abertura de cadastro de propostas, **sem financiamento**, para a realização da VI SEMANA ACADÊMICA DA UFS – SEMAC - **PLANO INTEGRADO DE AÇÕES PARA QUALIDADE E DESEMPENHO ACADÊMICO**.

A VI SEMAC acontecerá no período de 04 a 08 de novembro de 2019, com uma programação a ser desenvolvida pela comissão executiva, Pró-reitorias e Observatórios Sociais, além das propostas elaboradas pelos DEPARTAMENTOS/CENTROS/CAMPI/CODAP/CESAD que, para fins de certificação, deverão ser submetidas neste edital.

## **1. DOS OBJETIVOS**

- 1.1. Fomentar a participação dos **Centros/Departamentos/Colegiados** dos cursos em ofertar propostas (cursos e eventos) para a programação geral VI SEMAC;
- 1.2 Organizar o registro prévio das atividades de extensão para fins do apoio de infraestrutura institucional e o devido reconhecimento acadêmico de sua existência e execução;
- 1.3 Registro o de carga horária servidor, docente, discente, emissão de certificados e declarações via sistema SIGAA;
- 1.4 Publicizar as ações da por meio das mídias sociais e site da UFS: PROEXUFS (Instagram e Facebook) [www.proex.ufs.br](http://www.proex.ufs.br) (site).

## **2.DAS PROPOSTAS E PROPONENTES**

2.1 A PROPOSTA para este edital VI SEMAC tem por foco a continuidade e o fortalecimento do **PLANO INTEGRADO com o desenvolvimento de AÇÕES voltadas para a QUALIDADE E DESEMPENHO ACADÊMICO**.



A Proex fará o cadastro dos PROGRAMAS por meio das siglas abaixo de modo a **atender ao público interno e externo à UFS** para cada unidade assim identificados:

<b>CENTRO / CAMPI / UNIDADES</b>	<b>SIGLA</b>
CCAA	<b>VI SEMAC CCAA</b>
CCBS	<b>VI SEMAC CCBS</b>
CCET	<b>VI SEMAC CCET</b>
CCSA	<b>VI SEMAC CCSA</b>
CECH	<b>VI SEMAC CECH</b>
Campus Prof. Alberto Carvalho	<b>VI SEMAC- CAMPUSITA</b>
Campus Prof. Antonio Garcia Filho	<b>VI SEMAC- CAMPUSLAG</b>
Campus Laranjeiras	<b>VI SEMAC- CAMPUSLAR</b>
Campus do Sertão	<b>VI SEMAC- CAMPUSSER</b>
CESAD	<b>VI SEMAC- CESAD</b>
COLÉGIO DE APLICAÇÃO	<b>VI SEMAC- CODAP</b>

## 2.2 PROPOSTAS ELEGÍVEIS

- As propostas de cursos e eventos devem ser cadastradas no SIGAA e devem ser vinculadas ao respectivo PROGRAMA de cada CENTRO/CAMPI, conforme SIGLAS dispostas no item 2.1, de acordo com o modelo de Eventos e Cursos do Anexo I.
- Aprovação deve ser realizada pelos departamentos ou instâncias competentes ao vínculo coordenadores e membros da equipe.

## 2.3 DOS PROPONENTES ELEGÍVEIS

Poderão ser coordenadores das propostas

- I. Professores em efetivo exercício;
- II. Técnicos administrativos de nível superior que fazem parte do quadro permanente da UFS; em efetivo exercício;
- III. Professores substitutos, dentro da vigência do seu contrato;
- IV. Professores colaboradores, dentro da vigência do seu contrato.
- V. Os discentes de pós-graduação e docentes externos deverão ser cadastrados no SIGAA, no campo “membro da equipe”.

## 3. DOS PARÂMETRO DEFINIDO PARA CADASTRO DE MEMBROS DE EQUIPE QUANTO AO NÚMERO



3.1 DOCENTES E TÉCNICOS COM NÍVEL SUPERIOR- não tem limite de participantes quanto ao número, além do coordenador da proposta, mas é importante a coerência entre a carga horária do curso, número de membros com definição de carga horária e número de vagas ofertadas.

3.2 OS DISCENTES DE PÓS-GRADUAÇÃO E MEMBROS EXTERNOS PODEM ATUAR -  
**Cursos e eventos:** Palestrante, Colaborador, Coordenador Adjunto, Supervisão, Debatedor e Auxiliar Técnico.

3.3 DISCENTES DE GRADUAÇÃO:

**a) EVENTOS DE EXTENSÃO -na Função de membro** da Comissão Organizadora com as seguintes atribuições:

- O discente deve atuar nas etapas do planejamento, elaboração, realização e relatório final;
- Sua atuação está vinculada e supervisionada pelo coordenador da proposta;
- O discente não terá atribuições que impliquem em responsabilidades referentes à condução do evento;

**b) CURSOS** - na Função de membro da comissão organizadora com as seguintes atribuições:

- O discente deve atuar nas etapas do planejamento, produção de material didático, no acompanhamento das aulas e atividades propostas no curso e no relatório final;
- A atuação do discente está vinculada ao coordenador da proposta. Não é permitido o desenvolvimento de atividades sem a presença do coordenador ou do seu representante (docente ou técnico com nível superior)



- O discente não tem competência- para atuar junto aos inscritos nas avaliações, decisões e intercorrências durante a realização do curso. Apenas pode atuar como interlocutor.

#### 4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA PARA CADASTRO

4.1 Elaboramos uma orientação para a descrição do cadastro (Anexo I).

#### 5. PASSO A PASSO PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS DE CURSOS E EVENTOS

5.1 As submissões das propostas deverão ser feitas exclusivamente em formulário do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA ([www.sigaa.ufs.br](http://www.sigaa.ufs.br)), no menu “Portal Docente > Extensão > Ações de extensão > submeter proposta > submeter nova proposta> EVENTO OU CURSO”, utilizando, preferencialmente, os navegadores Firefox ou Chrome;

5.2 Técnico-Administrativo: SIGAA > Modulo de Extensão > Ações de extensão > Submeter Propostas > submeter nova proposta > EVENTO OU CURSO”, utilizando, preferencialmente, os navegadores Firefox ou Chrome;

5.3 Após preencher os campos título e ano, indicar o “EDITAL PROEX RAEX Nº 09 – VI SEMANA ACADÊMICA DA UFS - 2019” e selecionar o Programa respectivo ao respectivo CENTRO/CAMPI, conforme item 2.1 do presente edital;

5.4 Indicar a opção SEM FINANCIAMENTO;

5.5 Ao término do preenchimento dos demais dados solicitados, **SUBMETER A PROPOSTA A APROVAÇÃO DEPARTAMENTO ou setor de vínculo do COORDENADOR E DOS MEMBROS DE EQUIPE;**

5.6 Após a submissão o STATUS da ação passará para **AGUARDANDO APROVAÇÃO DEPARTAMENTAL.**



## 6. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A Avaliação das propostas será realizada pelo Departamento do Coordenador da ação. Após aprovado, O STATUS DA AÇÃO SERÁ ALTERADO PARA “SUBMETIDO”. Após isso, o Coordenador da ação poderá alterar o status da ação para “EM EXECUÇÃO” e realizar a abertura de inscrições.

## 7. PASSO A PASSO PARA ABERTURA DE INSCRIÇÕES

7.1 A abertura de inscrições deverá ser realizada por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA ([www.sigaa.ufs.br](http://www.sigaa.ufs.br)), no menu Extensão > Ações de extensão > inscrições online > abrir/alterar inscrições online > gerenciar período de inscrição (link lado direito da tela) > abrir período de inscrição”, utilizando, preferencialmente, os navegadores Firefox ou Chrome;

7.2 Informar quantidade de vagas, período de inscrição, instruções para inscrição e informações gerais.

7.3 Na tela inicial de gerenciar períodos de inscrições ainda é possível gerenciar os participantes homologando ou excluindo sua participação.

7.4 A abertura de inscrições somente será possível quando a ação estiver com status de “EM EXECUÇÃO”.

## 8. INCLUSÃO DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHO – CERTIFICADOS DE TRABALHOS APRESENTADOS

8.1 No caso da necessidade de emissão de certificados para apresentação de trabalhos, será necessário abrir período de submissão de trabalhos a serem avaliados. Para tanto, acessar módulo extensão > eventos > abrir período de submissão > escolher o evento que se deseja receber trabalhos.

8.2 Preencher os dados solicitados e, nas datas definidas pelo Coordenador da ação antes da execução do evento, realizar a avaliação no sistema SIGAA e realizar as devidas homologações. O status do trabalho, após avaliado, será de aprovado ou reprovado, podendo ainda ser devolvido para o candidato realizar correções.

8.3 O tutorial para cadastro de submissão de apresentação de trabalho para fins de certificação em evento estará disponível da página da PROEX.



## 9. CADASTRO DA AÇÃO NO SIGAA PARA EMISSÃO DE CERTIFICADOS

9.1 O participante que se inscrever em um evento terá direito automaticamente ao seu certificado. O evento com carga horária completa deverá ser cadastrado no SIGAA como “Atividade Principal” e demais subatividades que ocorram no decorrer do evento e que haja obrigatoriamente a necessidade de frequência como “não principais”.

9.2 Todos os inscritos deverão ter automaticamente, independente de lista de presença, 100% de frequência na atividade principal (evento como um todo), para que o Certificado do evento seja gerado. As subatividades que ocorrerão dentro do evento e necessitem de frequência é que deverão ter frequência conforme presença do participante.

9.3 Para cursos que ocorram no evento, deverá ser realizado um cadastro a parte e no título do curso descrever o nome do evento ao qual ele estará vinculado e abrir inscrições online conforme passos apresentados no item 7 do presente edital. O cadastro de curso segue os passos descritos no item 5 deste edital.

## 10. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O departamento do coordenador proponente deverá realizar a homologação da ação no SIGAA dentro dos prazos definidos neste edital. A PROEX não se responsabilizará por autorizações fora do prazo. Após aprovação, o status da ação passará para SUBMETIDA, ficando a cargo do coordenador da proposta colocá-la em status de EXECUÇÃO.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1 A divulgação da lista das propostas classificadas será publicada, nas datas previstas no cronograma, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA): extensão>ações de extensão>listar minhas ações. Ainda, a divulgação da lista dos cursos e eventos classificados será publicada na agenda no website da UFS, [www.proex.ufs.br](http://www.proex.ufs.br), e no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA): portal docente>extensão>ações de extensão>listar minhas ações.



## 12. CRONOGRAMA

12.1 O cronograma de ações a serem obedecidas para este Edital, segue o quadro abaixo.

ATIVIDADE	DATAS E PERÍODOS
Submissão das Propostas via SIGAA (www.sigaa.ufs.br): Portal Docente > extensão > ações de extensão > submeter proposta > submeter nova proposta.	5/09/2019 a 24/10/2019
Homologação departamental	Até 25/10/2019
Divulgação da lista final de ações classificadas	Dentro do período de homologação departamental
Inscrições em eventos/cursos;	As inscrições podem ser abertas após o cadastro e homologação do departamento estendendo-se até 01 dia antes do curso/evento
Período para início das ações	04/11/2019
Término das ações	08/11/2019
Envio do relatório final	01 mês após término das ações

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela PROEX / Coordenação de Programas de Extensão / Banco de avaliadores de Extensão.

Aláide Hermínia de Aguiar Oliveira  
Pró-Reitora de Extensão



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DOS CAMPOS CADASTRAIS – CURSOS E EVENTOS

**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PROPOSTA EM  
ATENDIMENTO AOS CAMPOS SOLICITADOS NO  
CADASTRO DA PROPOSTA**

ÁREAS TEMÁTICAS: 1 – comunicação; 2 – cultura; 3 – direitos humanos; 4 – educação; 5 – meio ambiente; 6 – saúde; 7 – tecnologia; 8 – trabalho.

LOCALIZAÇÃO: Local onde a ação será realizada

POPULAÇÃO ALVO: Informar qual a população a ser envolvida, descrevendo-a e quantificando-a. Caso não seja possível quantificá-la, apresentar a capacidade de atendimento.

**PROGRAMAÇÃO:**

Apresentar Título das ações que serão desenvolvidas , local, data, horário, turno, etc.

**ATIVIDADES:**

Informar as atividades a serem desenvolvidas na proposta para alcançar seus objetivos. Descrever as ações específicas dos discentes, da equipe e membro(s) da comunidade se for(em) componentes.

Uma atividade principal deve ser definida. No caso de subatividades, após colocada a ação em status de EXECUÇÃO deve-se abrir inscrições para todas estas, além da atividade principal.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

