

2025

# SUBMISSÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO

## FLUXO CONTÍNUO





## **ELABORAÇÃO**

DIANA MARIA LOPES DE LIMA  
ABYMAEL LOPES DE SOUSA

## **REVISÃO:**

MARILENE ALVES DA SILVA VALERIANO RODRIGUEZ  
RICARDO OSSAGÔ DE CARVALHO



## **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA (PROEX)**

Ricardo Ossagô de Carvalho – Pró-Reitor de Extensão, Arte e Cultura

### **SECRETARIA**

Lídia Mateus Cavalcante – Secretária Executiva

### **COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS**

Marilene Alves da Silva Valeriano Rodriguez – Coordenadora interina

Aline Alves da Silva – Administradora

Paulo César Lopes Cunha – Técnico em Assuntos Educacionais

Arnaldo Fernandes Nogueira – Assistente em Administração

Antônio Ricardo Gadelha da Silva – Assistente em Administração

Amanda Ingridy da Silva – Assistente em Administração

Diana Maria Lopes de Lima – Assistente de Apoio à Gestão

Abymael Lopes de Sousa – Auxiliar Administrativo

Glória Maria de Souza Evangelista – Estagiária

### **COORDENAÇÃO DE ARTE E CULTURA**

Nixon Gleyson Melo de Araújo – Coordenador

Itamir Vieira – Assistente em Administração – Chefe da Seção do Núcleo de Arte e Cultura

Maria Whildislane da Silva – Assistente de Apoio à Gestão

Ana Paula dos Santos Medeiros – Auxiliar Administrativo

Laiane de Aguiar Silva – Estagiária

# SUMÁRIO

---

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>SOBRE AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>	<b>6</b>
<b>OBJETIVO DO EDITAL</b>	<b>7</b>
<b>SOBRE PRAZOS E VIGÊNCIA</b>	<b>8</b>
<b>SUBMISSÃO DE PROPOSTAS</b>	<b>9</b>
<b>TUTORIAIS DE AUXÍLIO</b>	<b>13</b>
<b>SOBRE MEMBROS DA COMUNIDADE EXTERNA</b>	<b>15</b>
<b>SOBRE CADASTRAMENTO DE VOLUNTÁRIOS(AS)</b>	<b>16</b>
<b>SOBRE RELATÓRIO PARCIAL/FINAL DA AÇÃO</b>	<b>17</b>
<b>SOBRE CERTIFICAÇÃO</b>	<b>18</b>
<b>SOBRE AÇÕES FINANCIADAS DE FORMA EXTERNA</b>	<b>20</b>
<b>SOBRE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS INSTITUCIONAIS</b>	<b>21</b>
<b>SOBRE CARGA HORÁRIA E MEMBROS DA EQUIPE ORGANIZADORA</b>	<b>22</b>
<b>SUPORTE</b>	<b>24</b>

# APRESENTAÇÃO

---

5

A extensão universitária é um dos pilares que sustentam a missão institucional da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab), ao lado do ensino e da pesquisa. Compreendida como um processo educativo, cultural e científico, a extensão permite à universidade dialogar com a sociedade, promovendo a troca de saberes, o fortalecimento da cidadania e a transformação social.

Neste contexto, a Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura (PROEX), por meio da Coordenação de Extensão e Assuntos Comunitários (CEAC), apresenta este manual com Perguntas e Respostas sobre o Cadastramento de Ações de Extensão no Edital de Fluxo Contínuo, com o objetivo de orientar a comunidade acadêmica sobre os procedimentos necessários para a submissão, execução e acompanhamento de ações extensionistas na Unilab.

Este material visa facilitar o entendimento dos trâmites no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), promover a autonomia dos(as) proponentes e contribuir para o fortalecimento e a visibilidade das atividades de extensão realizadas pela universidade. O edital de Fluxo Contínuo busca flexibilizar os prazos de submissão e valorizar iniciativas que surgem a partir da escuta atenta às demandas sociais, culturais e educativas da comunidade.

Esperamos que este guia possa apoiar docentes, técnico-administrativos e demais colaboradores(as) da Unilab no desenvolvimento de ações extensionistas comprometidas com a inclusão, a interdisciplinaridade, a transformação social e o compromisso institucional com a integração regional e internacional dos povos da Lusofonia.

Boa leitura e contem conosco!

**1** O que são consideradas ações de extensão?

**Resposta:**

São consideradas ações de extensão aquelas que promovem a interação entre a universidade e a sociedade, visando a troca de saberes e o benefício mútuo. Elas podem ter caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, sempre em diálogo com a comunidade externa. Essas ações devem ser planejadas de forma articulada com o ensino e a pesquisa, respeitando os princípios da interdisciplinaridade, da inclusão social e do impacto transformador.

## • OBJETIVO DO EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO

---

7

### 1 Qual o objetivo do edital de Fluxo Contínuo?

**Resposta:**

O edital de Fluxo Contínuo tem como finalidade permitir o cadastramento de ações de extensão, arte e cultura no SIGAA, sem depender de chamadas pontuais, institucionalizando e reconhecendo oficialmente essas atividades como parte da política de extensão universitária da Unilab, garantindo sua visibilidade, acompanhamento e certificação dos participantes.

## • SOBRE PRAZOS E VIGÊNCIA

---

**1** O(A) proponente deve cadastrar uma ação no edital de Fluxo Contínuo com quanto tempo de antecedência a sua execução?

**Resposta:**

Recomenda-se que a ação seja cadastrada com, no mínimo, 15 dias úteis de antecedência em relação à data de início. Esse tempo é necessário para permitir a análise, a aprovação e a regularização da ação junto à PROEX antes do início efetivo das suas atividades.

**2** Qual o período de vigência do edital de Fluxo Contínuo para o cadastramento de ações de extensão?

**Resposta:**

O edital de Fluxo Contínuo possui vigência permanente enquanto estiver publicado no site da PROEX. Isso significa que, até que outro edital o substitua ou ele seja suspenso, as ações podem ser submetidas a qualquer momento, respeitando os trâmites internos entre submissão e aprovação.

### **1** Quem pode submeter ações de extensão no edital de Fluxo Contínuo?

**Resposta:**

- Podem submeter propostas de ações de extensão: Docentes do quadro efetivo da Unilab, assim como, docente visitante, substituto(a) ou temporário(a) e pesquisador(a) visitante, cedido(a) ou bolsista de Desenvolvimento Científico Regional (DCR), na vigência do contrato institucional com a UNILAB.
- Servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação, que estejam devidamente vinculados(as) à universidade.

### **2** Por qual meio deve ser realizada a submissão de uma ação de extensão no Edital de Fluxo Contínuo?

**Resposta:**

A submissão da proposta de ação de extensão deve ser realizada, exclusivamente, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

3

**Quais são as modalidades de ações que podem ser cadastradas no Fluxo contínuo?**

**Resposta:**

O edital de fluxo contínuo permite o cadastro das seguintes modalidades de ação de extensão:

- **Programas:** Conjunto articulado de projetos e outras ações como cursos, eventos e prestação de serviços, preferencialmente integrando as ações de extensão, pesquisa e ensino. Os programas têm caráter orgânico-institucional, com clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executados a médio (12 meses) e longo (60 meses) prazo.
- **Projetos:** Ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado (mínimo 6 e máximo 12 meses). Os projetos podem ser vinculados a um programa ou podem ser executados de forma isolada.
- **Cursos:** Ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e critérios de avaliação definidos.
- **Eventos:** Ações que implicam na apresentação e exibição pública e livre, ou com clientela específica, de conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela universidade. Podem ter o formato de congresso, conferência, palestra, mesa redonda, simpósio, ciclo de debates, exposição, feira, mostra, espetáculos, eventos esportivos, festivais, campanhas, oficinas e outros. Esta modalidade de ação não possui uma carga horária mínima definida.

## • SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

---

- Prestação de serviços: Atividades técnico-científicas desenvolvidas pela universidade, colocadas à disposição da comunidade, com a finalidade de atender a demandas específicas da sociedade, com caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, pode ser cadastrada na forma de um projeto ou curso.

## • SUBMISSÃO DA PROPOSTA

---

12

4

Qual é o passo a passo no SIGAA para submeter uma proposta de projeto de extensão no edital de Fluxo Contínuo?

**Resposta:**

- Para o(a) proponente docente, acesse o SIGAA e siga o seguinte caminho: **Menu Docente > Extensão > Ações de Extensão > Submissões de Proposta > Submeter Proposta.**
- Para o(a) proponente Técnico(a) Administrativo(a) em Educação(TAE), acesse o SIGAA e siga o caminho: **Extensão > Ações de Extensão > Cadastrar Proposta.**

## • TUTORIAIS PARA AUXÍLIO

---

**1** Há algum tutorial para auxílio no cadastramento de uma ação na modalidade Programa?

**Resposta:**

Ao acessar o **Tutorial nº 01**, o(a) proponente contará com um material de apoio que auxiliará em todas as etapas deste processo.

**2** Há algum tutorial para auxílio no cadastramento de uma ação na modalidade Projeto?

**Resposta:**

Ao acessar o **Tutorial nº 02**, o(a) proponente contará com um material de apoio que auxiliará em todas as etapas deste processo.

**3** Há algum tutorial para auxílio no cadastramento de uma ação na modalidade Curso?

**Resposta:**

Ao acessar o **Tutorial nº 03**, o(a) proponente contará com um material de apoio que auxiliará em todas as etapas deste processo.

**4** Há algum tutorial para auxílio no cadastramento de uma ação na modalidade Evento?

**Resposta:**

Ao acessar o **Tutorial nº 04**, o(a) proponente contará com um material de apoio que auxiliará em todas as etapas deste processo.

**5** Há algum tutorial para auxílio no cadastramento de uma ação na modalidade Prestação de Serviços?

**Resposta:**

Ao acessar o **Tutorial nº 05**, o(a) proponente contará com um material de apoio que auxiliará em todas as etapas deste processo.

6

**É possível cadastrar um curso ou evento com abertura de inscrições?**

**Resposta:**

Ao acessar o **Tutorial nº 07**, o(a) proponente contará com um material de apoio que auxiliará em todas as etapas deste processo.

7

**Como o(a) participante deve se inscrever em um curso ou evento com inscrições abertas?**

**Resposta:**

- Se o participante **ainda não possui cadastro:**

Ao acessar o **Tutorial nº 08**, o(a) proponente contará com um material de apoio que auxiliará em todas as etapas deste processo.

- Se o participante **já possui cadastro:**

Ao acessar o **Tutorial nº 09**, o(a) proponente contará com um material de apoio que auxiliará em todas as etapas deste processo.

6

**Membros da comunidade externa podem fazer parte de uma ação de Extensão no edital de Fluxo Contínuo?**

**Resposta:**

Sim. Membros da comunidade externa podem participar como colaboradores, ministrantes, conferencistas e palestrantes de ações de extensão, desde que suas atividades estejam previstas no plano da ação e seja formalizada por meio de cadastramento da função do membro externo, bem como a carga horária total da atividade vinculada no SIGAA. No entanto, eles não podem ser proponentes de ações.

**1** O edital de Fluxo Contínuo permite o cadastro de voluntários(as) em todas as modalidades de ação?

**Resposta:**

Sim. O edital de fluxo contínuo permite o cadastro de voluntários(as) em todas as modalidades de ação. Os(as) voluntários(as) devem ser formalmente vinculados(as) no SIGAA e cumprir as atividades por meio do cadastramento do plano de trabalho do(a) discente. Eles(as) também têm direito a certificado, desde que haja a entrega de relatórios parciais e/ou finais de discentes.

**2** Os(as) voluntários(as) cadastrados(as) no edital de Fluxo Contínuo devem enviar frequência mensal?

**Resposta:**

Sim, os(as) estudantes cadastrados(as) como voluntários(as) devem enviar frequência mensal até o dia 30 de cada mês.

**3** Como se dá a carga horária dos(as) voluntários(as) cadastrados(as) no edital de Fluxo Contínuo?

**Resposta:**

Não há uma carga horária mínima semanal, porém, para fins de registro de frequência mensal no SIGAA, os(as) voluntários(as) cadastrados(as) devem registrar pelo menos 48h mensal.

### 1 Como se dá o processo de envio de relatório parcial e/ou final em ações cadastradas no Fluxo Contínuo?

#### Resposta:

Programa (mínimo 12 e máximo 60 meses):

- Com duração de 12 meses: O relatório parcial deve ser enviado após 6 meses do início das atividades. O relatório final deve ser enviado 60 dias após o término do programa.
- Com duração superior a 12 meses (ex: 24, 36, até 60 meses): O relatório parcial deve ser enviado anualmente, ou seja, a cada 12 meses de execução. O relatório final deve ser enviado em até 60 dias após a conclusão das atividades. Fonte: RESOLUÇÃO CONSEPE/UNILAB Nº 81/2021.

Projeto (mínimo 6 e máximo 12 meses):

- Com duração de 6 meses: O relatório parcial deve ser enviado após 3 meses do início das atividades. O relatório final deve ser enviado em até 60 dias após o término do projeto.
- Com duração de 12 meses: O relatório parcial deve ser enviado após 6 meses do início das atividades. O relatório final deve ser enviado em até 60 dias após o término do projeto. Fonte: RESOLUÇÃO CONSEPE/UNILAB Nº 81/2021.



**ATENÇÃO:** O prazo máximo para a entrega do relatório final do Programa/Projeto é de 60 (sessenta) dias após o encerramento das ações. Ressaltamos que, tão logo as atividades sejam finalizadas, o sistema inicia automaticamente a contagem regressiva para a submissão do referido relatório. Após 30 (trinta) dias, caso o relatório ainda não tenha sido enviado, o sistema bloqueará o cadastro de novas ações. Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, o(a) coordenador(a) permanecerá com pendência junto à PROEX.

Curso/ Evento e Prestação de Serviços: O relatório final dessas ações deve ser enviado **imediatamente após o término da atividade**. Assim que o curso, evento ou prestação de serviço for concluído, o(a) coordenador(a) já pode acessar o sistema e realizar o envio do relatório final.

## • SOBRE CERTIFICAÇÃO

**1** Como se dá o processo de certificação dos membros de equipe, e de voluntários(as) em ações cadastradas no edital de Fluxo Contínuo?

**Resposta:**

A certificação será emitida após a conclusão da ação, mediante aprovação do relatório final. Os certificados são gerados automaticamente no SIGAA para todos(as) os(as) participantes com carga horária registrada. Coordenadores(as), colaboradores(as) internos(as) e externos(as), conforme participação no plano de atividades.

**2** Como o(a) participante de uma ação de extensão acessa seu certificado?

**Resposta:**

O acesso se dar pelo caminho correspondente ao perfil do(a) participante no SIGAA:

- Docente: **Menu Docente > Extensão > Certificados e Declarações**
- Técnico(a) Administrativo(a) em Educação(TAE): **Extensão > Gerenciar Ações > Certificados e Declarações**
- Discente: **Menu Discente > Extensão > Certificados e Declarações**
- Membro externo: O certificado deve ser baixado pelo(a) coordenador(a) da ação, no caminho: **Extensão > Ações de Extensão > Gerenciar Ações > Gerenciar Equipes Organizadoras.**



**ATENÇÃO:** A certificação dos(as) discentes cadastrados(as) como voluntários(as) nas ações receberão seus certificados mediante:

- Entrega dos relatórios parcial e final de discente;
- Avaliação do relatório pelo(a) coordenador(a) atestando o cumprimento das atividades;



**ATENÇÃO:** O envio dos relatórios de discentes e a aprovação pelo(a) coordenador(a) devem ser realizados com o projeto ainda EM EXECUÇÃO.

**3** **Em caso de realização de uma ação vinculada ao edital de Fluxo Contínuo sem o cadastro prévio dos(as) participantes, como ocorre o processo de certificação pela PROEX?**

**Resposta:**

Não é possível receber certificação sem o cadastro no SIGAA. Enquanto a ação estiver com o status de “em execução” no sistema SIGAA, o(a) coordenador(a) da ação poderá cadastrar um ou mais membros da equipe. Após a entrega e avaliação do relatório final, a ação passa para o status de “concluída” e não será mais possível cadastrar novo membro.

1

**Caso o(a) coordenador(a) de uma ação cadastrada no edital de Fluxo Contínuo obtenha, por meio externo, um financiamento para sua execução, como esse apoio deve ser formalizado?**

**Resposta:**

Caso uma ação seja contemplada com financiamento externo, o(a) coordenador(a) deve buscar a formalização do apoio por meio de convênio, termo de parceria ou contrato firmado entre a Unilab e a instituição financiadora. Esse procedimento deve ser feito junto à Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais(Prointer), por meio do e-mail: [acordos.prointer@unilab.edu.br](mailto:acordos.prointer@unilab.edu.br), este é o setor responsável por garantir a legalidade e o vínculo institucional do recurso à ação.

2

**Se o(a) coordenador(a) possui uma ação cadastrada no Fluxo Contínuo, e conseguiu de forma externa um financiamento para esta ação, ele poderá cadastrar bolsistas?**

**Resposta:**

Sim. No entanto, o pagamento de bolsas com recursos externos deve estar previsto em convênio ou instrumento legal adequado, e os(as) bolsistas devem ser formalmente cadastrados(as) no SIGAA na condição de BOLSISTA EXTERNO. A PROEX deve ser informada para orientar e acompanhar o processo.

1

**As ações cadastradas no edital de Fluxo Contínuo possuem a obrigatoriedade de apresentar trabalhos na semana universitária da Unilab?**

**Resposta:**

Não. A participação das ações de extensão no Encontro de Extensão da Semana Universitária da Unilab é facultativa. No entanto, a PROEX incentiva fortemente essa participação, pois trata-se de um espaço institucional importante para a socialização dos resultados das ações, fortalecimento do diálogo com a comunidade acadêmica e externa, e reconhecimento do trabalho desenvolvido. A presença no evento também contribui para a visibilidade da ação e para o enriquecimento da formação dos(as) participantes.

1

**Quem são os membros da equipe que podem fazer parte de uma ação cadastrada no edital de Fluxo Contínuo?**

**Resposta:**

A equipe de uma ação de extensão pode ser composta por:

- Coordenador(a): Docente ou servidor(a) técnico-administrativo(a) do quadro efetivo da Unilab;
- Participantes internos(as) ou externos(as): Membros da comunidade ou instituições parceiras, podendo ser:
  - Palestrante;
  - Ministrante;
  - Conferencistas;
  - Monitor(a);
  - Colaborador(a);
  - Consultor(a);
  - Instrutor(a).



**ATENÇÃO:** Os(as) voluntários(as) devem ter o cadastramento de um plano de trabalho individual para que faça parte formalmente da equipe executora do projeto.

2

**Qual a carga horária que deve ser inserida nos membros da equipe de uma ação cadastrada no edital de Fluxo Contínuo?**

Coordenador(a) docente

Para programas e projetos:

- máximo de 5 horas por semana;
- Participação como colaborador(a): mínimo de 2 horas e máximo de 4 horas por semana.

Cursos, Eventos e Prestação de Serviços: 1 (uma) hora para cada 15 (quinze) horas de carga horária de curso/evento e totalizar no máximo de 8 horas semanais.

Coordenador(a) Técnico(as) Administrativos(as) em Educação:  
Caberá a participação como colaboradores(as)/coordenadores(as) em Ações de Extensão, sendo até 20% (vinte por cento) da carga horária semanal destinada às atividades extensionistas definidas junto ao seu setor de origem (Instituto/Curso/Órgão Administrativo).

Colaboradores(as), palestrantes, ministrantes, consultores(as), instrutores(as), organizadores(as), dentre outros(as): Deve ter a carga horária diretamente vinculada às atividades que realizam dentro da ação. Nesse sentido, deve-se cadastrar a carga horária total por atividade realizada por cada um deles(as).

**3 Qual a carga horária mínima para cadastramento do(a) voluntário(a)?**

**Resposta:**

O(a) discente voluntário(a) tem uma carga horária mais flexível, que pode variar de acordo com sua disponibilidade e demais compromissos acadêmicos. No entanto, para fins de cadastramento no sistema SIGAA, o(a) estudante deverá registrar 48h mensal.

Em caso de dúvidas ou dificuldades durante o processo entre em contato com a PROEX, por meio dos contatos:

## **CONTATOS DE E-MAIL**

### **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA (PROEX)**

E-mail: [proex@unilab.edu.br](mailto:proex@unilab.edu.br)

### **COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS (CEAC)**

E-mail: [ceac@unilab.edu.br](mailto:ceac@unilab.edu.br)

### **PROGRAMA DE BOLSA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA (PIBEAC)**

E-mail: [pibeac@unilab.edu.br](mailto:pibeac@unilab.edu.br)

## **TELEFONE E WHATSAPP OFICIAL DA PROEX**

(85) 2222-0856

## **CAMPUS DA LIBERDADE - UNILAB**

Avenida da Abolição, nº03

Centro

Redenção-CE