



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO DELTA  
DO PARNAÍBA

Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PREX

## **LIGAS ACADÊMICAS**

### **PERGUNTAS E RESPOSTAS**

#### **- Como é feito o cadastro de uma liga acadêmica na PREX-UFDPAr?**

*Para fazer o cadastro, é necessário:*

- 1) *preencher o formulário de cadastro disponível no site da PREX*
- 2) *anexar os documentos solicitados no check-list do formulário*
- 3) *responder, printar e anexar ao processo o google forms indicado no tutorial de cadastro (<https://forms.gle/swTu7rpc1VVv5tbW6>)*
- 4) *submeter o processo ao colegiado de curso de vínculo da liga*
- 5) *enviar o processo via protocolo para a PREX, anexando a ata de aprovação em colegiado*

#### **- Qualquer projeto de extensão pode ser vinculado à liga? Tem vigência?**

*Os projetos de extensão vinculados às ligas devem ter conteúdo e escopo semelhante às atividades das ligas. Como projetos de extensão, eles têm validade de 1 ano e ao final deste prazo eles podem ser renovados ou substituídos, devendo a PREX ser comunicada.*

#### **- Como proceder para alterar ou substituir o projeto vinculado à liga?**

*Para modificar o projeto vinculado à liga, basta submeter ao colegiado de curso uma cópia do novo projeto e uma declaração assinada pelo coordenador do novo projeto anuindo ou concordando que seu projeto seja vinculado e faça parte das atividades da liga. Após a aprovação do colegiado, enviar o processo para a PREX via protocolo, juntamente com a ata de aprovação em colegiado.*

#### **- Quando e como devo enviar os relatórios semestral e anual? Eles se equivalem?**

*Os relatórios devem ser enviados via protocolo à PREX 6 e 12 meses, respectivamente, após a data de cadastro das ligas. Tais datas estão disponíveis para consulta na planilha "Ligas Cadastradas". Assim como a planilha, o modelo de relatório semestral e anual está disponível no site da UFDPAr/PREX/Ligas Acadêmicas. Embora o conteúdo dos relatórios semestral e anual seja semelhante, eles não se equivalem, devendo as ligas enviarem os dois relatórios até 30 dias após o prazo, conforme resolução vigente. O não envio dos relatórios implica em geração de pendências para a certificação das ligas, podendo, em última instância, gerar seu descredenciamento.*





**- Como fazer alteração de membros da liga?**

*Para fazer alterações nos membros ou de quaisquer outros dados referentes à liga, como endereço de e-mail e contatos do coordenador e presidente ou até mesmo alteração de estatuto da liga, basta preencher o formulário de atualização disponível no site da UFDPAr/PREX/Ligas Acadêmicas. No caso específico de alteração de estatuto da liga, o processo contendo o estatuto anterior e o proposto com as modificações indicadas deve ser submetido ao colegiado de curso e depois enviado à PREX via protocolo.*

**- Como acompanhar a situação da liga?**

*Basta acessar a planilha de ligas cadastradas, que contém informações importantes sobre as ligas, como data de cadastro, datas de entrega dos relatórios e vigência do projeto vinculado. Para casos específicos, enviar e-mail para [prex.caece@ufdpar.edu.br](mailto:prex.caece@ufdpar.edu.br), ou se dirigir pessoalmente à PREX para atendimento presencial.*

**- Como ocorre o processo de certificação das ligas acadêmicas?**

*Um ano após o cadastro da liga ou após a vigência de um ciclo de 12 meses, caso não haja pendências para com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, as ligas e seus membros estarão aptos a receber seus certificados, que serão emitidos pelo sistema de certificação, cujos dados são fornecidos pelo coordenador da liga, verificados e homologados pela PREX.*

**- Como é feito o cálculo da carga horária para certificação?**

*A carga horária para certificação começa a ser contada a partir da confirmação de cadastro ou vínculo oficial da liga com a PREX/UFDPAr, quando o processo de cadastro foi finalizado sem pendências e o relatório anual homologado pela PREX. O cômputo da carga horária para certificação tem como base a carga horária semanal informada no formulário de cadastro das ligas e confirmadas com as comprovações acrescentadas ao relatório anual, como fotos, prints e publicações das atividades executadas pelas ligas. Com o valor da carga horária semanal e do número de dias (convertido em semanas) do semestre letivo publicado no calendário acadêmico institucional, obtém-se o valor da carga horária para certificação.*

**- Membros com menos de um ano de liga podem ser certificados? Há emissão antecipada de certificados?**

*A certificação é um processo que envolve análise criteriosa de vários documentos fornecidos pelas ligas, não havendo certificação em fluxo contínuo ou a qualquer momento por solicitação, somente após o ciclo de um ano após a data base de cadastro da liga e do desempenho anual de atividades de seus membros, conforme*





UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO DELTA  
DO PARNAÍBA

Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPa

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PREX

*resolução vigente. É importante que o coordenador e as ligas tenham atenção no preenchimento do relatório anual para certificação e não incluir os membros recentes que foram acrescentados no formulário de atualização de membros e que possuem menos de um ano de participação nas ligas acadêmicas.*

**- É possível solicitar declarações de carga horária parcial para o período prévio ao cadastro da liga na PREX/UFDPa ou para membros recentes com menos de um ano?**

*Sim, para o período em que o processo de cadastro ficou em tramitação/análise desde que o processo ao final tenha sido aprovado pela PREX, mediante a entrega de um relatório descritivo e comprovado das atividades desempenhadas, nos mesmos moldes dos relatórios semestral e anual, com modelo disponível no site. Para o caso de novos membros com menos de um ano de participação nas ligas, é possível emitir uma declaração mediante justificativa comprovada, como participação em concursos ou processos seletivos. É importante ressaltar que tais declarações são emitidas desde que a liga acadêmica esteja em situação regular, sem pendências com relação à PREX.*

*Para quaisquer outras dúvidas, estamos à disposição pelo e-mail [prex.caece@ufdpar.edu.br](mailto:prex.caece@ufdpar.edu.br) ou por atendimento presencial na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.*

*Equipe CAECE PREX*

