

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Manual SIEX

Maio de 2012

Sumário

Parte 1 - CONCEPÇÕES

1. O que é extensão universitária?	
1.1 A extensão na UFMG.....	3
2. Diretrizes para a extensão universitária	4
3. Ações de extensão	5
3.1 Programa.....	5
3.2 Projeto.....	5
3.3 Curso.....	5
3.4 Evento.....	6
3.5 Prestação de serviço.....	7
4. Publicações e outros produtos acadêmicos	9
5. Áreas e linhas de extensão	10
5.1 Áreas de conhecimento.....	10
5.2 Áreas temáticas.....	11
5.3 Linhas de extensão.....	11

Parte 2 - OPERACIONALIZAÇÃO DO SIEX

6. O que é o SIEX?	19
7. Como acessar e operar o SIEX/UFMG?	19
7.1 Acesso para visitantes.....	19
7.1.1 Página inicial.....	20
7.1.2 Menu de comandos.....	20
7.1.3 Status das ações de extensão.....	21
7.2 Acesso para docentes e técnico-administrativos.....	21
7.2.1 Página inicial.....	21
7.2.2 Menu de comandos.....	22
7.2.3 Status das ações de extensão.....	23
7.3 Preenchimento dos formulários de registro.....	24
7.3.1 Inserindo uma nova ação de extensão.....	24
7.3.2 Atualizando o registro de uma ação de extensão.....	25
8. Orientando o preenchimento dos campos de cada formulário	27
8.1 Programa.....	27
8.2 Projeto.....	35
8.3 Curso.....	43
8.4 Evento.....	50
8.5 Prestação de serviço.....	57
9. Bibliografia	66

Esse manual tem como objetivo facilitar e esclarecer dúvidas no processo de registro das ações de extensão no Sistema de Informação da Extensão na UFMG, o SIEX/UFMG. Ele traz conceitos básicos da extensão universitária, orientações para a operação do SIEX/UFMG - necessários para o preenchimento correto dos formulários - além de um passo a passo para realização dos registros, com a definição de cada um dos campos do sistema.

Parte I - CONCEPÇÕES

Essa parte do Manual trata das principais definições conceituais referentes à política de extensão, às diretrizes, às ações e sua organização em áreas e linhas de extensão.

1. O que é extensão universitária?

“A Extensão Universitária, sob o princípio constitucional de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre universidade e outros setores da sociedade”

(Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras – FORPROEX - XXVIII Encontro Nacional, Santo André/SP, 2010)

1.1 A extensão na UFMG

Conforme disposto no Regimento da UFMG:

- I. **Art. 83** - A extensão, atividade acadêmica identificada com os fins da Universidade, é processo educativo, cultural e científico, articulado com o ensino e a pesquisa, de forma indissociável, ampliando a relação entre a Universidade e a sociedade.
- II. **Parágrafo único** - As atividades de extensão serão realizadas sob a forma de programas, projetos, cursos, prestação de serviços, assessorias e consultorias, nas áreas técnica, científica, artística e cultural.
- III. **Art. 84** - As atividades de extensão ficarão a cargo das Unidades e seus Departamentos, ou outros órgãos, devendo integrar os respectivos planos de trabalho.
- IV. **Art. 85** - A Congregação da Unidade examinará e aprovará o projeto de extensão, bem como seu plano de aplicação de recursos e sua prestação de contas, devendo divulgar seu balancete.
- V. **Parágrafo único** - Os projetos e atividades de extensão que envolvam departamentos de mais de uma Unidade deverão também ser submetidos à Câmara de Extensão.
- VI. **Art. 86** - A participação de discentes em atividades de extensão poderá ser computada para fins de integralização curricular, desde que devidamente autorizada pelo Colegiado do Curso.

VII. **Art. 87** - A Pró-Reitoria de Extensão terá a seu cargo o fomento, o acompanhamento, a avaliação, a articulação e a divulgação das atividades de extensão da Universidade.

VIII. **Art. 88** - O orçamento da Universidade consignará verbas destinadas à extensão, em rubricas específicas, inclusive os recursos captados para atividades desta natureza.

IX. **Art. 89** - A Câmara de Extensão poderá dispor sobre casos em que será exigido o registro acadêmico de candidatos admitidos em cursos de extensão.

2. Diretrizes para a Extensão Universitária

Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão: reafirma a Extensão como processo acadêmico, em que toda ação de Extensão deve estar vinculada ao processo de formação de pessoas e de geração de conhecimento, tendo o aluno como protagonista de sua formação técnica para obtenção de competências necessárias à atuação profissional, e de sua formação cidadã – reconhecer-se agente da garantia de direitos e deveres, assumindo uma visão transformadora e um compromisso. Na aplicação dessa diretriz abre-se a possibilidade da participação da Extensão Universitária na flexibilização da formação discente, contribuindo para a implementação das diretrizes curriculares nacionais, com reconhecimento de ações de Extensão por meio da creditação curricular.

Interdisciplinaridade: caracterizada pela interação de modelos e conceitos complementares, de material analítico e de metodologias, buscando consistência teórica e operacional que estruture o trabalho dos atores do processo social e que conduza à interinstitucionalidade, construída na interação e inter-relação de organizações, profissionais e pessoas.

Impacto e transformação: estabelecimento de uma relação entre a Universidade e outros setores da Sociedade, com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses e necessidades da maioria da população, aliada dos movimentos de superação de desigualdades e da exclusão social e implementadora de desenvolvimento regional e de políticas públicas comprometidas com o desenvolvimento solidário, democrático e sustentável.

Impacto sobre a formação discente: As atividades de extensão, indissociáveis do ensino e da pesquisa, constituem decisivos aportes à formação discente seja pela ampliação do universo de referência que ensejam, seja pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas que possibilitam enriquecimento da experiência discente em termos teóricos e metodológicos, ao mesmo tempo em que reafirma os compromissos éticos e solidários da Universidade.

Interação dialógica: desenvolvimento de relações entre universidade e setores sociais marcadas pelo diálogo, pela ação de mão-dupla, de troca de saberes, de superação do discurso da hegemonia acadêmica para uma aliança com movimentos sociais de superação de desigualdades e de exclusão.

Nota: A articulação das ações de extensão em Programas constitui-se em uma estratégia para o cumprimento das diretrizes de impacto, interação social dialógica e construção de parcerias, interdisciplinaridade e integração ensino/pesquisa/extensão, otimizando esforços e resultados.

3. Ações de Extensão

As ações de Extensão são classificadas em Programa, Projeto, Curso, Evento e Prestação de serviços, e obedecem às seguintes definições:

3.1 Programa

Conjunto articulado de pelo menos dois projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, desenvolvido de forma processual e contínua, integrando o ensino e a pesquisa, que deve explicitar, necessariamente, a metodologia de articulação das diversas ações vinculadas; atender às diretrizes de extensão; e estar orientado por um eixo articulador voltado para um público, temática, linha de extensão ou recorte territorial.

3.2 Projeto

Ação de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo focalizado, integrando o ensino e a pesquisa. Deve atender às diretrizes de extensão, podendo abranger, de forma vinculada, cursos, eventos e prestação de serviços.

O Projeto pode ser:

- Vinculado a um Programa (o Projeto faz parte de uma nucleação de ações)
- Não-vinculado a Programa.

3.3 Curso

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, critérios de avaliação definidos e certificação. Deve atender às diretrizes de extensão.

Observações:

- Ações dessa natureza com menos de 8 horas devem ser registradas como Evento.
- Prestação de Serviço realizada como Curso deverá ser registrada como Curso.
- Cursos que são re-ofertados devem ser registrados uma única vez e atualizados a cada oferta, inserindo novo período de oferta e os resultados já alcançados.
- Cursos em que há previsão de certificação para participação do aluno por módulo (carga horária parcial): deve-se registrar cada módulo como uma ação de extensão, mantendo o mesmo título, acrescido da identificação do módulo e contemplando a apresentação geral do curso na descrição.

Caracterização ¹

Aperfeiçoamento - aquele que objetiva principalmente aprimorar ou aprofundar habilidades técnicas em uma área do conhecimento;

Atualização – aquele que objetiva principalmente reciclar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento;

Iniciação – aquele que objetiva principalmente oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento;

Treinamento Profissional – aquele que objetiva principalmente treinar e capacitar em atividades profissionais específicas.

Sub-caracterização

Presencial – exige a presença do estudante durante toda a oferta da carga horária.

A distância – modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.²

3.4 Evento

Ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico/acadêmico ou tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade. Deve atender às diretrizes de extensão.

Observação:

¹ Os cursos de extensão são caracterizados conforme resolução do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da UFMG – CEPE/UFMG nº 07/95

² BRASIL Decreto Nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5622.htm. Acesso em 14 fev. 2011.

- Eventos sequenciais ou cíclicos devem ser registrados uma única vez e atualizados a cada realização, inserindo-se o novo período de oferta e os resultados já alcançados.

Caracterização de Eventos

Congresso - Evento de âmbito regional, nacional ou internacional, em geral com duração de 3 a 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla. Realizado como um conjunto de atividades, como mesas redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, cursos, minicursos, oficinas/workshops. Incluem-se nessa classificação eventos como conferência nacional de..., reunião anual de..., etc.

Seminário e evento análogo - Evento científico de âmbito menor do que o congresso, tanto em termos de duração quanto de número de participantes. Incluem-se nessa classificação eventos de médio porte, como encontro, simpósio, jornada, colóquio, fórum, mesa-redonda, etc.

Ciclo de debates - Encontros sequenciais que visam à discussão de um tema específico. Inclui: Ciclo de..., Circuito de..., Semana de...

Exposição - Exibição pública de bens de caráter científico, cultural, tecnológico, social e educativo. Inclui: feira, salão, mostra, lançamento, etc.

Espetáculo - Apresentação pública de eventos artísticos. Inclui: recital, concerto, show, teatro, exibição de cinema, dança e interpretação musical.

Evento esportivo - Inclui: campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva.

Festival - Série de ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral em edições periódicas.

Outros

3.5 Prestação de serviços

Constitui-se como o estudo e solução de problemas dos meios profissional ou social, como o desenvolvimento de novas abordagens pedagógicas e de pesquisa e como a transferência de conhecimentos e/ ou de tecnologia à sociedade, realizados pelos docentes/técnicos, com a participação orientada de discentes e comprometidos com o projeto político acadêmico da Universidade.³ Deve atender às diretrizes de extensão.

Observações:

- O mesmo tipo de prestação de serviço, realizado mais de uma vez, deve ser registrado uma única vez e ter o seu registro atualizado a cada execução, inserindo-se nova data de execução e os resultados já alcançados.

³ Essa concepção fundamenta-se no Parágrafo único do Art. 8º do Decreto Nº. 7.416 de 30/12/2010 da Presidência da República que regulamenta a concessão de bolsas de extensão.

- Prestação de Serviço realizada como Curso deverá ser registrada como Curso.

Caracterização e sub-caracterização de Prestação de Serviço

Atendimento ao público em espaços de cultura, ciência e tecnologia

Espaços e Museus Culturais - Atendimento a visitantes em museus, centros de memória e espaços culturais da UFMG.

Espaços e Museus de Ciência e Tecnologia - Atendimento ao público em espaços de ciência e tecnologia da UFMG como observatório astronômico, estação ecológica, planetário, jardim botânico, setores e laboratórios, etc.

Cineclubes - Atendimento ao público em cineclubes da UFMG.

Outros espaços - Atendimentos em outros espaços da UFMG não incluídos nos itens anteriores.

Serviço eventual

Observação: serviços desenvolvidos no âmbito da extensão

Consultoria - Análise e emissão de pareceres acerca de situações e/ou temas específicos.

Assessoria - Assistência ou auxílio técnico em um assunto específico referente a conhecimentos especializados.

Curadoria - Organização e manutenção de acervos e mostras de arte e cultura.

Outros - Incluem-se nessa categoria, palestra, conferência, participação em mesa redonda, restauração de bens móveis e imóveis e outras prestações de serviço eventuais.

Atividades de propriedade intelectual

Observação: desenvolvidas no âmbito da extensão

Depósito de Patentes e Modelos de Utilidades - Depósitos e registros de patentes.

Registro de Marcas e Softwares

Contratos de Transferência de Tecnologia - Contrato de transferência de direito sobre tecnologia.

Registro de Direitos Autorais

Exames e laudos técnicos

Observação: realizados no âmbito da extensão

Laudos Técnicos - Exames, perícias e laudos realizados pelas diversas unidades da UFMG que oferecem serviço permanente. Inclui: análise de solos, exames agrônômicos e botânicos, análise farmacológica, qualidades de produtos, laudos médicos, psicológicos, antropológicos, perícia ambiental, dentre outros.

Atendimento jurídico e judicial

Atendimento Jurídico e Judicial - Atendimentos a pessoas em orientação jurídica e no ajuizamento e acompanhamento de ações judiciais.

Atendimento em saúde humana

Observação: realizados no âmbito da extensão

Consultas Ambulatoriais - Consulta ambulatorial ou domiciliar programada.

Consultas de Emergência e Urgência - Consulta em situação que exige pronto atendimento (emergências e urgências).

Internações - Atendimento a pacientes internados.

Cirurgias - Intervenções cirúrgicas (hospitalares e ambulatoriais)

Exames Laboratoriais - Exames de patologia clínica e anátomo-patologia.

Exames Secundários/ Complementares - Radiologia, ultra-sonografia e outros exames por imagem, provas funcionais, endoscopia, etc.

Outros Atendimentos - Atendimentos não incluídos nos itens anteriores

Atendimento em saúde animal

Observação: realizados no âmbito da extensão

Atendimentos veterinários ambulatoriais - Atendimento ambulatorial a animais.

Internações veterinárias - Assistência veterinária a animais internados.

Cirurgias veterinárias - Intervenções cirúrgicas em animais (hospitalares e ambulatoriais).

Exames laboratoriais e secundários/ complementares em veterinária - Exames de patologia clínica e anátomo-patologia; radiologia, ultra-sonografia e outros exames por imagem, provas funcionais, endoscopia, etc.

Outros Atendimentos veterinários - Atendimentos não incluídos nos itens anteriores

4. Publicações e outros Produtos Acadêmicos

Caracterizam-se como produtos de extensão, as produções das atividades desenvolvidas no âmbito da ação de extensão. São considerados as publicações e os produtos de caráter social, cultural, científico ou tecnológico, divulgados e difundidos na sociedade.

Classificação de publicações e outros produtos acadêmicos de Extensão Universitária:

- **Livro** – Produzido no âmbito da ação de extensão. Produção efetivada (não incluir no prelo); inclui traduções de livro.
- **Capítulo de livro** - Produzido no âmbito da ação de extensão. Produção efetivada (não incluir no prelo).
- **Periódico** - Periódico de divulgação de notícias, de entrevistas, de artigos e de informações, produzidos no âmbito da ação de extensão, impresso e/ou disponibilizado em meio eletrônico. Inclui: jornal, revista, boletim e outros similares.
- **Artigo** - Produzido no âmbito da ação de extensão. Inclui artigos publicados em periódicos nacionais e estrangeiros e trabalhos completos publicados em anais de eventos acadêmicos/científicos.

- **Manual/cartilha:** Produzido no âmbito da ação de extensão, impresso e/ou disponibilizado em meio eletrônico. Inclui: publicações de caráter didático, caderno, álbum de figurinha, revista em quadrinhos, apostila, fascículo, livreto e outros similares.
- **Informativo:** Produzido no âmbito da ação de extensão, impresso e/ou disponibilizado em meio eletrônico. Inclui: folder, folheto e outros similares.
- **Anais** – Anais de eventos acadêmicos/científicos produzidos no âmbito da ação de extensão e publicados de forma impressa e/ou disponibilizados em meio eletrônico.
- **Trabalho apresentado em evento acadêmico/científico** - Produzido no âmbito da ação de extensão e publicado em anais. Inclui resumo, pôster/banner, comunicação e outros similares.
- **Matéria jornalística** – Produzida no âmbito da ação de extensão e veiculada na mídia ou em periódicos, inclui entrevista concedida.
- **Jogo ou objeto educativo** - Criado e produzido no âmbito da ação de extensão.
- **Produto artístico** – Criado e/ou produzido no âmbito da ação de extensão. Inclui: partituras; arranjos musicais; gravuras; textos teatrais; roteiros de produtos audiovisuais; coreografias; identidade visual: logomarca e similares; instalação artística; fotografia artística; pintura; escultura.
- **Produto audiovisual** – Produzido no âmbito da ação de extensão. Inclui: CD, DVD, vídeo, filme, programa de rádio ou TV e outros similares.
- **Aplicativo para computador** - Softwares produzidos no âmbito da ação de extensão.
- **Site** - Sítio virtual produzido no âmbito da ação de extensão. Conjunto de páginas virtualmente localizadas em algum portal da World Wide Web, a rede mundial de computadores.
- **Relatório técnico** – Produzido no âmbito da ação de extensão. Inclui: catálogo; inventário; protocolo; mapas; diagnóstico; relatório de análise; banco de dados; relatório final de projeto e outros similares.
- **Plano/projeto** – Produzido no âmbito da ação de extensão. Inclui: plano de comunicação e divulgação; projeto arquitetônico; projeto de planejamento ambiental e/ou urbano; projeto museográfico; plano diretor; projeto/plano de arquivamento; projeto cultural; projeto social e outros similares.
- **Tecnologia social** – Compreende produtos, técnicas ou metodologias replicáveis, desenvolvidas na interação com a comunidade e que representem efetivas soluções de transformação social, concebidos e/ou desenvolvidos no âmbito da ação de extensão.
- **Disciplina** - Criada no âmbito da ação de extensão e ofertada em curso de graduação ou de pós-graduação.
- **Tese/dissertação** - Produzidas e desenvolvidas no âmbito da ação de extensão.
- **Monografia/ trabalho de conclusão de curso – TCC** – Produzidos e desenvolvidos no âmbito da ação de extensão

Observações:

- Contação de histórias; exibição de filme; lançamento de livro; relatório de prestação de contas; relatório de evento; visitas monitoradas; matéria jornalística elaborada pela mídia; exame de qualificação da dissertação / tese; participação em banca; reunião; e re-impressão de publicação não são considerados produtos.
- Para efeito do levantamento do indicador de extensão, consideram-se somente as produções referentes ao período avaliado.
- Produtos ainda em fase de elaboração não devem ser registrados.

5. Áreas e Linhas de Extensão

5.1 Grandes Áreas do Conhecimento

Todas as ações de Extensão Universitária devem ser classificadas em Áreas do Conhecimento, tendo por base aquelas definidas pelo CNPq:

Ciências Exatas e da Terra

Ciências Biológicas

Engenharias

Ciências da Saúde

Ciências Agrárias

Ciências Sociais Aplicadas

Ciências Humanas

Linguística, Letras e Artes

5.2 Áreas temáticas

Definidas pelo FORPROEX, as áreas temáticas norteiam a organização e a sistematização das ações de extensão, em torno das quais podem se agrupar essas ações em respostas às necessidades da sociedade.

Todas as ações de extensão devem ser classificadas por área temática, segundo o objeto ou tema que é focado na ação, ou seja, a questão substantiva que perpassa a ação. Por exemplo, um curso a distância para enfermeiros sobre *tratamento de feridas crônicas*, deve ser registrado na área temática SAÚDE. O fato de se tratar de “curso” (ação) não o caracteriza como EDUCAÇÃO, pois o assunto abordado no curso, ou melhor, a questão substantiva que perpassa o curso (*tratamento de feridas crônicas*) refere-se à saúde.

Como um grande número das ações pode ser relacionado a mais de uma área, cada ação deve ser classificada de acordo com a **principal área temática de extensão** e, opcionalmente, em **área temática de extensão afim**.

As áreas temáticas são:

Comunicação

Cultura

Direitos Humanos e Justiça

Educação

Meio Ambiente

Saúde

Tecnologia e Produção

Trabalho

Institucionalização da Extensão Universitária

5.3 Linhas de Extensão

As Linhas de Extensão especificam e detalham os temas para a nucleação das ações de extensão, não sendo necessariamente ligadas a uma área temática em especial. Por exemplo, ações relativas à linha de extensão “Inovação Tecnológica” podem ser registradas na Área Temática saúde, ou educação, ou trabalho, ou mesmo tecnologia, dependendo do tema em questão.

A finalidade da classificação em linhas é a sistematização das ações de maneira a favorecer os estudos e relatórios sobre a produção da extensão universitária, segundo agrupamentos, bem como a articulação de indivíduos ou de grupos que atuam numa mesma linha. Desse modo, têm especial importância para a nucleação das ações de extensão – ou seja, a construção de Programas.

As Linhas de Extensão são:

Alfabetização, leitura e escrita

Alfabetização e letramento de crianças, jovens e adultos; formação do leitor e do produtor de textos; incentivo à leitura; literatura; desenvolvimento de metodologias de ensino da leitura e da escrita e sua inclusão nos Projetos político-pedagógicos das escolas.

Artes cênicas

Dança, teatro, técnicas circenses, performance; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; memória, produção e difusão cultural e artística, na área.

Artes integradas

Ações multiculturais, envolvendo as diversas áreas da produção e da prática artística em um único Programa integrado; memória, produção e difusão cultural e artística, na área.

Artes plásticas

Escultura, pintura, desenho, gravura, instalação, apropriação; formação, memória, produção e difusão cultural e artística na área.

Artes visuais

Artes gráficas, fotografia, cinema, vídeo; memória, produção e difusão cultural e artística, na área.

Comunicação Estratégica

Elaboração, implementação e avaliação de planos estratégicos de comunicação; realização de assessorias e consultorias para organizações de natureza diversa em atividades de publicidade, propaganda e de relações públicas; suporte de comunicação a programas e projetos de mobilização social, a organizações governamentais e da sociedade civil.

Desenvolvimento de produtos

Produção de origem animal, vegetal, mineral e laboratorial; manejo, transformação, manipulação, dispensação, conservação e comercialização de produtos e subprodutos.

Desenvolvimento regional

Elaboração de diagnóstico e de propostas de planejamento regional (urbano e rural) envolvendo práticas destinadas à elaboração de planos diretores, a soluções, tratamento de problemas e melhoria da qualidade de vida da população local, tendo em vista sua capacidade produtiva e potencial de incorporação na implementação das ações; participação em fóruns de Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável – DLIS; participação e assessoria a conselhos regionais, estaduais e locais de desenvolvimento e a fóruns de municípios e associações afins; elaboração de matrizes e estudos sobre desenvolvimento regional integrado, tendo como base recursos locais renováveis e práticas sustentáveis; permacultura; definição de indicadores e métodos de avaliação de desenvolvimento, crescimento e sustentabilidade.

Desenvolvimento rural e questão agrária

Constituição e/ou implementação de iniciativas de reforma agrária, matrizes produtivas locais ou regionais e de políticas de desenvolvimento rural; assistência técnica; planejamento do desenvolvimento rural sustentável; organização rural; comercialização; agroindústria; gestão de propriedades e/ou organizações; arbitragem de conflitos de reforma agrária; educação para o desenvolvimento rural; definição de critérios e de políticas de fomento para o meio rural; avaliação de impactos de políticas de desenvolvimento rural.

Desenvolvimento tecnológico

Processos de investigação e produção de novas tecnologias, técnicas, processos produtivos, padrões de consumo e produção (inclusive tecnologias sociais, práticas e protocolos de produção de bens e serviços); serviços tecnológicos; estudos de viabilidade técnica, financeira e econômica; adaptação de tecnologias.

Desenvolvimento urbano

Planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias visando proporcionar soluções e o tratamento de problemas das comunidades urbanas; urbanismo.

Direitos individuais e coletivos

Apoio a organizações e ações de memória social, defesa, proteção e promoção de direitos humanos; direito agrário e fundiário; assistência jurídica e judiciária, individual e coletiva, a instituições e organizações; bioética médica e jurídica; ações educativas e preventivas para garantia de direitos humanos.

Educação profissional

Formação técnica profissional, visando a valorização, aperfeiçoamento, promoção do acesso aos direitos trabalhistas e inserção no mercado de trabalho.

Empreendedorismo

Constituição e gestão de empresas juniores, pré-incubadoras, incubadoras de empresas, parques e pólos tecnológicos, cooperativas e empreendimentos solidários e outras ações voltadas para a identificação, aproveitamento de novas oportunidades e recursos de maneira inovadora, com foco na criação de empregos e negócios, estimulando a pró-atividade.

Emprego e renda

Defesa, proteção, promoção e apoio a oportunidades de trabalho, emprego e renda para empreendedores, setor informal, proprietários rurais, formas cooperadas/associadas de produção, empreendimentos produtivos solidários, economia solidária, agricultura familiar, dentre outros.

Endemias e epidemias

Planejamento, implementação e avaliação de metodologias de intervenção e de investigação tendo como tema o perfil epidemiológico de endemias e epidemias e a transmissão de doenças no meio rural e urbano; previsão e prevenção.

Espaços de ciência

Difusão e divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos em espaços de ciência, como museus, observatórios, planetários, estações marinhas, entre outros; organização desses espaços.

Esporte e lazer

Práticas esportivas, experiências culturais, atividades físicas e vivências de lazer para crianças, jovens e adultos, como princípios de cidadania, inclusão, participação social e promoção da saúde; esportes e lazer nos projetos político-pedagógico das escolas; desenvolvimento de metodologias e inovações pedagógicas no ensino da Educação Física, Esportes e Lazer; iniciação e prática esportiva; detecção e fomento de talentos esportivos.

Estilismo

Design e modelagem criativa de vestuário, calçados, ornamentos e utensílios pessoais relacionados à moda.

Fármacos e medicamentos

Uso correto de medicamentos para a assistência à saúde, em seus processos que envolvem a farmacoterapia; farmácia nuclear; diagnóstico laboratorial; análises químicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e toxicológicas de fármacos, insumos farmacêuticos, medicamentos e fitoterápicos.

Formação de professores (formação docente)

Formação e valorização de professores, envolvendo a discussão de fundamentos e estratégias para a organização do trabalho pedagógico, tendo em vista o aprimoramento profissional, a valorização, a garantia de direitos trabalhistas e a inclusão no mercado de trabalho formal.

Gestão da Extensão Universitária

Planejamento e implementação de processos e metodologias de gestão e de monitoramento e avaliação; planejamento e implantação de sistemas de informação; processos de institucionalização: discussão e implementação de normalização, de creditação curricular e de estratégias de valorização; organização da estrutura de gestão da extensão; formação, capacitação e qualificação de pessoal para atuar na área.

Gestão do trabalho

Estratégias de administração; ambiente empresarial; relações de trabalho urbano e rural (formas associadas de produção, trabalho informal, incubadora de cooperativas populares, agronegócios, agroindústria, práticas e produções caseiras, dentre outros).

Gestão informacional

Sistemas de fornecimento e divulgação de informações econômicas, financeiras, físicas e sociais das instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

Gestão institucional

Estratégias administrativas e organizacionais em órgãos e instituições públicas, privadas e do terceiro setor, governamentais e não-governamentais.

Gestão pública

Sistemas regionais e locais de políticas públicas; análise do impacto dos fatores sociais, econômicos e demográficos nas políticas públicas (movimentos populacionais, geográficos e econômicos, setores produtivos); formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam nos sistemas públicos (atuais ou potenciais).

Grupos sociais vulneráveis

Questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outros, processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção.

Infância e adolescência

Processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.), promoção, defesa e garantia de direitos; ações especiais de prevenção e erradicação do trabalho infantil; desenvolvimento de metodologias de intervenção tendo como objeto focado na ação crianças, adolescentes e suas famílias.

Inovação tecnológica

Introdução de produtos ou processos tecnologicamente novos e melhorias significativas a serem implementadas em produtos ou processos existentes nas diversas áreas do conhecimento;

considera-se uma inovação tecnológica de produto ou processo aquela que tenha sido implementada e introduzida no mercado (inovação de produto) ou utilizada no processo de produção (inovação de processo).

Jornalismo

Processos de produção e edição de notícias para mídias impressas e eletrônicas; assessorias e consultorias para órgãos de imprensa em geral; crítica de mídia.

Jovens e adultos

Processos de atenção (saúde, assistência social, etc.), emancipação e inclusão; educação formal e não formal; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto a juventude e/ou a idade adulta.

Línguas estrangeiras

Processos de ensino/aprendizagem de línguas estrangeiras e sua inclusão nos projetos político-pedagógicos das escolas; desenvolvimento de processos de formação em línguas estrangeiras; literatura; tradução.

Metodologias e estratégias de ensino/aprendizagem

Metodologias e estratégias específicas de ensino/aprendizagem, como a educação a distância, o ensino presencial e de pedagogia de formação inicial, educação continuada, educação permanente e formação profissional.

Mídias-artes

Mídias contemporâneas, multimídia, web-arte, arte digital; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.

Mídias

Produção e difusão de informações e conhecimentos através de veículos comunitários e universitários, impressos e eletrônicos (boletins, rádio, televisão, jornal, revistas, internet, etc); promoção do uso didático dos meios de educação e de ações educativas sobre as mídias.

Música

Apreciação, criação e performance; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área musical; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.

Organizações da sociedade civil e movimentos sociais e populares

Apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONG's, OSCIP's, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros.

Patrimônio cultural, histórico, natural e imaterial

Preservação, recuperação, promoção e difusão de patrimônio artístico, cultural e histórico (bens culturais móveis e imóveis, obras de arte, arquitetura, espaço urbano, paisagismo, música, literatura, teatro, dança, artesanato, folclore, manifestações religiosas populares), natural (natureza, meio ambiente) material e imaterial (culinária, costumes do povo), mediante formação, organização, manutenção, ampliação e equipamento de museus, bibliotecas, centros culturais,

arquivos e outras organizações culturais, coleções e acervos; restauração de bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural; proteção e promoção do folclore, do artesanato, das tradições culturais e dos movimentos religiosos populares; valorização do patrimônio; memória, produção e difusão cultural e artística.

Pessoas com deficiências, incapacidades, e necessidades especiais

Processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), de emancipação e inclusão de pessoas com deficiências, incapacidades físicas, sensoriais e mentais, síndromes, doenças crônicas, altas habilidades, dentre outras; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção individual e coletiva, tendo como objeto focado na ação essas pessoas e suas famílias.

Propriedade intelectual e patente

Processos de identificação, regulamentação e registro de direitos autorais e sobre propriedade intelectual e patente.

Questões ambientais

Implementação e avaliação de processos de educação ambiental de redução da poluição do ar, águas e solo; discussão da Agenda 21; discussão de impactos ambientais de empreendimentos e de planos básicos ambientais; preservação de recursos naturais e planejamento ambiental; questões florestais; meio ambiente e qualidade de vida; cidadania e meio ambiente.

Recursos hídricos

Planejamento de microbacias, preservação de mata ciliar e dos recursos hídricos, gerenciamento de recursos hídricos e bacias hidrográficas; prevenção e controle da poluição; arbitragem de conflitos; participação em agências e comitês estaduais e nacionais; assessoria técnica a conselhos estaduais, comitês e consórcios municipais de recursos hídricos.

Resíduos sólidos

Orientação para desenvolvimento de ações normativas, operacionais, financeiras e de planejamento com base em critérios sanitários, ambientais e econômicos, para coletar, segregar, tratar e dispor o lixo; orientação para elaboração e desenvolvimento de projetos de planos de gestão integrada de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, instalação de manejo de resíduos sólidos urbanos reaproveitáveis (compostagem e reciclagem), destinação final (aterros sanitários e controlados), e remediação de resíduos a céu aberto; orientação à organização de catadores de lixo.

Saúde animal

Processos e metodologias visando a assistência à saúde animal: prevenção, diagnóstico e tratamento; prestação de serviços institucionais em laboratórios, clínicas e hospitais veterinários universitários.

Saúde da família

Processos assistenciais e metodologias de intervenção para a saúde da família.

Saúde e proteção no trabalho

Processos assistenciais, metodologias de intervenção, ergonomia, educação para a saúde e vigilância epidemiológica ambiental, tendo como alvo o ambiente de trabalho e como público os trabalhadores urbanos e rurais; saúde ocupacional.

Saúde humana

Promoção da saúde das pessoas, famílias e comunidades; humanização dos serviços; prestação de serviços institucionais em ambulatórios, laboratórios, clínicas e hospitais universitários; assistência à saúde de pessoas em serviços especializados de diagnóstico, análises clínicas e tratamento; clínicas odontológicas, de psicologia, dentre outras.

Segurança alimentar e nutricional

Incentivo à produção de alimentos básicos, auto-abastecimento, agricultura urbana, hortas escolares e comunitárias, nutrição, educação para o consumo, regulação do mercado de alimentos, promoção e defesa do consumo alimentar.

Segurança pública e defesa social

Planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias, dentro de uma compreensão global do conceito de segurança pública, visando proporcionar soluções e tratamento de problemas relacionados; orientação e assistência jurídica, judiciária, psicológica e social à população carcerária e seus familiares; assessoria a projetos de educação, saúde e trabalho aos apenados e familiares; questão penitenciária; violência; mediação de conflitos; atenção a vítimas de crimes violentos; proteção a testemunhas; policiamento comunitário.

Tecnologia da informação

Desenvolvimento de competência informacional para identificar, localizar, interpretar, relacionar, analisar, sintetizar, avaliar e comunicar informação em fontes impressas ou eletrônicas; inclusão digital.

Temas específicos/desenvolvimento humano

Temas das diversas áreas do conhecimento, especialmente de ciências humanas, biológicas, sociais aplicadas, exatas e da terra, da saúde, ciências agrárias, engenharias, lingüística, (letras e artes), visando a reflexão, discussão, atualização e aperfeiçoamento humano.

Terceira idade

Planejamento, implementação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), de emancipação e inclusão; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto focado na ação pessoas idosas e suas famílias.

Turismo

Planejamento e implementação do turismo (ecológico, cultural, de lazer, de negócios, religioso, etc.) como setor gerador de emprego e renda; desenvolvimento de novas tecnologias para avaliações de potencial turístico; produção e divulgação de imagens em acordo com as especificidades culturais das populações locais.

Uso de drogas e dependência química

Prevenção e limitação da incidência e do consumo de drogas; tratamento de dependentes; assistência e orientação a usuários de drogas; recuperação e reintegração social.

Parte II – OPERACIONALIZAÇÃO DO SIEX

Essa parte do Manual trata da caracterização do SIEX e das formas de acesso e operacionalização para o registro e atualização das ações de extensão.

6. O que é o SIEX?

O SIEX é o sistema de dados e informação da Extensão da UFMG. Ele é um sistema *on-line* em rede que permite o registro e disponibilização dos dados dos Programas, Projetos, Cursos, Eventos, Prestação de serviços e produções da extensão, inclusive de forma georreferenciada. O SIEX/UFMG permite a identificação e o acompanhamento das ações de extensão pela PROEX e pelos CENEX, bem como a construção dos relatórios para o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira MEC-INEP, para a Avaliação Institucional da UFMG, para a Pró-reitoria de Planejamento da UFMG e para a Comissão Permanente de Pessoal Docente.

O sistema é alimentado a partir do preenchimento dos formulários por servidores docentes e técnicos da UFMG. A consulta a esse banco de dados é aberta a comunidade, sem a necessidade de cadastro prévio, código ou senha.

O SIEX/UFMG não é simplesmente um sistema de armazenamento de informações, mas um sistema dinâmico, que auxilia na gestão da Extensão.

7. Como acessar e operar o SIEX/UFMG?

O SIEX/UFMG foi concebido para diferentes usos e grupos de usuários. Há uma interface voltada para a consulta das ações de extensão desenvolvidas pela UFMG, aberta a qualquer visitante, e outra disponível a servidores docentes e técnicos interessados em registrar suas ações de extensão.

7.1 Acesso para visitantes

O acesso ao SIEX/UFMG como visitante pode ser efetuado através do link disponível na página da Pró-Reitoria de Extensão da UFMG (www.ufmg.br/proex) ou diretamente no endereço www.ufmg.br/proex/siex. O acesso como visitante permite consultar as ações de extensão desenvolvidas pela UFMG e registradas no SIEX. O visitante pode requisitar pesquisas delimitadas por período de execução da ação, número de registro, membro de equipe, título,

palavra-chave, unidade acadêmica, tipo de ação, área de conhecimento, área temática, linhas de extensão ou de forma georreferenciada.

7.1.1 Página Inicial

A imagem abaixo reproduz a página inicial do acesso como visitante no SIEX/UFMG. Destacado em vermelho temos o **menu de comandos** que permite o acesso as funções disponíveis ao visitante e, em laranja, a função **“Consulta on-line”**, que permite a pesquisa das ações de extensão da UFMG registradas no SIEX

The screenshot shows the SIEX/UFMG website interface. At the top, the browser address bar displays 'https://sistemas.ufmg.br/siex/PrincipalVisitante.do'. The page header includes the SIEX UFMG logo, the text 'Sistema de Informação da Extensão', and the PROEX UFMG logo with 'Pró-reitoria de Extensão'. A green navigation bar contains 'Bem-vindo(a) Visitante' and 'sair | minha ufmg'. On the left, a vertical menu is highlighted with a red border, listing: 'SIEX/UFMG', 'Página Principal', 'Ajuda', 'Ações de Extensão', 'Pesquisar Ações de Extensão', 'Georreferenciamento', 'Georreferenciamento', 'Contato e Suporte', and 'Fale Conosco'. The main content area is titled 'Introdução' and contains text about the system's purpose and a section for 'Ação de Extensão'. On the right, a box with an orange border highlights the 'Consulta on-line de ações de Extensão' feature, accompanied by a magnifying glass icon and descriptive text. The footer provides the address: 'Av. Antônio Carlos, 6627 - Campus Pampulha - Prédio da Reitoria, 6º andar - Belo Horizonte - MG' and contact details: 'Fones: (31) 3409-4070/3409-4062 Fax: (31) 3409-4068 - E-mail: gab@proex.ufmg.br'.

7.1.2 Menu de comandos

No menu de comandos o usuário tem acesso às funções abaixo elencadas:

- *Página Principal*: retorna à página inicial de seu acesso ao SIEX/UFMG.
- *Ajuda*: exibe a versão eletrônica do manual do SIEX/UFMG. Contém os conceitos básicos da Extensão, notas explicativas sobre a operação do sistema e um guia para o preenchimento dos formulários de registro das ações de extensão
- *Pesquisar Ações de Extensão*: função utilizada para consulta das ações de extensão. O usuário pode delimitar sua pesquisa pelo período de execução da atividade ou através do

número de registro, tipo de atividade, membro de equipe, título, palavra-chave, linha temática, área temática, além de outros filtros.

Nota: A área *Consulta on-line*, destacada em laranja na imagem anterior, permite o acesso a esta mesma função.

- *Georreferenciamento*: função que permite identificar a localização geográfica das intervenções ou atividades desenvolvidas pelas ações de extensão. Utiliza os mapas do *Google maps* como suporte. Esta pesquisa também pode ser delimitada pelo período de execução da atividade ou através do número de registro, tipo de atividade, membro de equipe, título, palavra-chave, linha temática, área temática, além de outros filtros.
- *Fale Conosco*: formulário eletrônico para o envio de dúvidas, críticas ou sugestões para a Pró-reitoria de Extensão.

7.1.3 Status das Ações de Extensão

As ações de extensão possuem um ciclo de vida no SIEX/UFMG que é determinado pelo seu “*status*”. Aos visitantes é facultada a consulta das ações *ativas*, *concluídas* e *desatualizadas*. Abaixo a descrição de cada um destes *status*.

- *Ativo*: ação de extensão com seu registro devidamente aprovado pelo CENEX. São as ações que possuem atividades em execução.
- *Concluído*: indica que as atividades da ação de extensão foram encerradas por seu coordenador.
- *Desatualizado*: registro de ação de extensão cuja última atualização ocorreu em um período superior a doze meses.

7.2 Acesso para servidores docentes e técnicos

Aos usuários servidores docentes e técnicos, além da pesquisa às ações de extensão registradas no SIEX, é facultado o registro de suas ações de extensão. Para registrar uma ação de extensão é necessário que o docente ou técnico-administrativo acesse o SIEX/UFMG através do **Portal minhaUFMG**.

7.2.1 Página Inicial

A imagem abaixo reproduz a página inicial do acesso de um docente ou técnico-administrativo no SIEX/UFMG. Destacado em vermelho temos o **menu de comandos** que permite ao usuário o

acesso as funções disponíveis, em laranja o local onde são exibidas as ações de extensão que contam com a participação do docente ou técnico, e em azul, o local onde são exibidas as ações de extensão coordenadas pelo docente ou técnico.

SIEX/UFMG

Bem-vindo(a) [sair](#) | [minha ufmg](#)

Com este acesso, o Coordenador de uma ação de Extensão pode gerenciar todos os seus dados e ações cadastradas no SIEX/UFMG. Basta acessar o menu à esquerda e selecionar a opção desejada. É muito importante a manutenção de todos os dados atualizados, pois eles serão fundamentais para a elaboração dos relatórios sobre a Extensão na UFMG.

Em caso de dúvida acesse a opção "Contato e Suporte" no menu e retornaremos a sua mensagem o mais breve possível.

Contamos com o seu apoio e dedicação para aperfeiçoar cada vez mais a Extensão Universitária.

Ações de Extensão sob sua coordenação:

Registro	Ação de Extensão	Título	Status
300108	Prestação de serviço	Manutenção e Operação do POP-MG	Ativo
300109	Prestação de serviço	Conectividade IP - RNP (IFES)	Ativo
300110	Prestação de serviço	Conectividade IP - RNP (Comercial)	Ativo

Ações de Extensão que contam com a sua participação:

Registro	Ação de Extensão	Título	Status
300385	Prestação de serviço	Apoio Operacional e Suporte Técnico ao Serviço da CAFe para a RNP	Ativo

Av. Antônio Carlos, 6627 - Campus Pampulha - Prédio da Reitoria, 6º andar - Belo Horizonte - MG
Fones: (31) 3409-4070/3409-4062 Fax: (31) 3409-4068 - E-mail: gab@proex.ufmg.br

7.2.2 Menu de comandos

No menu de comando o usuário docente ou técnico-administrativo tem acesso a todas as funções relacionadas a seguir:

- *Página Principal*: retorna à página inicial de seu acesso ao SIEX/UFMG.
- *Ajuda*: exibe a versão eletrônica do manual do SIEX/UFMG. Contém os conceitos básicos da Extensão, notas explicativas sobre a operação do sistema e um guia para o preenchimento dos formulários de registro das ações de extensão.
- *Minhas Ações de Extensão*: exibe as ações de extensão sob a coordenação do usuário docente ou técnico-administrativo assim como aquelas que contam com sua participação
- *Pesquisar Ações de Extensão*: função utilizada para consulta das ações de extensão. O usuário pode delimitar sua pesquisa pelo período de execução da atividade ou através do número de registro, tipo de atividade, membro de equipe, título, palavra-chave, linha temática, área temática, além de outros filtros.

- *Concluir Ação de Extensão*: função utilizada pelo coordenador da ação para notificar o fim de uma ação de extensão. Somente ações com o status “ativo” podem ser concluídas.
- *Excluir Ação de Extensão*: permite ao coordenador excluir o registro de uma ação de extensão. Somente os registros com o status “preenchimento incompleto” ou “reprovado” são passíveis de exclusão.
- *Inserir Prestação de Serviços*: permite o acesso ao formulário de registro de ações de extensão do tipo “prestação de serviços”.
- *Inserir Curso*: permite o acesso ao formulário de registro de ações de extensão do tipo “curso”.
- *Inserir Evento*: permite o acesso ao formulário de registro das ações de extensão do tipo “evento”.
- *Inserir Projeto*: permite o acesso ao formulário de registro das ações de extensão do tipo “projeto”.
- *Inserir Programa*: permite o acesso ao formulário de registro das ações de extensão do tipo “programa”.
- *Georreferenciamento*: função que permite identificar a localização geográfica das intervenções ou atividades desenvolvidas pelas ações de extensão. Utiliza os mapas do *Google maps* como suporte. Esta pesquisa também pode ser delimitada pelo período de execução da atividade ou através do número de registro, tipo de atividade, membro de equipe, título, palavra-chave, linha temática, área temática, além de outros filtros.
- *Fale Conosco*: formulário eletrônico para o envio de dúvidas, críticas ou sugestões para a Pró-reitoria de Extensão.

7.2.3 Status das Ações de Extensão

As ações de extensão possuem um ciclo de vida no SIEX/UFMG que é determinado pelo seu “*status*”. Aos servidores docentes e técnicos é facultada a consulta de todas as ações de extensão *ativas, concluídas e desatualizadas*. Caso sejam coordenadores destas ações, também é facultado a consulta das ações quando apresentam o *status preenchimento incompleto, aguardando aprovação, reprovada, em revisão, aguardando auditoria e revisão reprovada*. A seguir a descrição de cada um destes *status*.

- *Preenchimento incompleto*: situação em que um docente ou técnico-administrativo iniciou um registro de ação de extensão que não foi preenchido por completo ou não foi encaminhado para aprovação. É emitida uma mensagem automática ao proponente da ação informando que

seu registro não está completo ou não foi enviado para aprovação e que após 60 dias sem as providências necessárias, será automaticamente excluído do sistema.

- *Aguardando aprovação*: momento em que o registro de uma ação de extensão é submetido à avaliação do CENEX. É emitida uma mensagem automática ao proponente informando o sucesso do envio de sua proposta e, ao CENEX, uma notificação informando que há um novo registro a ser avaliado.
- *Reprovada*: proposta de registro de ação de extensão reprovada pelo CENEX. É emitida uma mensagem automática ao docente ou técnico-administrativo informando a justificativa da reprovação de sua proposta de registro de ação de extensão.
- *Ativo*: ação de extensão com seu registro aprovado pelo CENEX. São as ações que possuem atividades em execução. O sistema emite uma mensagem automática informando ao coordenador a aprovação de sua proposta de registro pelo CENEX.
- *Desatualizado*: registro de ação de extensão cuja última atualização ocorreu em um período superior a doze meses. O SIEX/UFMG notifica o coordenador da ação por meio de mensagens eletrônicas, com 30 e 15 dias de antecedência, que o registro de sua ação de extensão será considerado desatualizado. Ações de extensão com o status *desatualizado* não produzem efeito no cômputo dos indicadores de Extensão para alocação de vagas docentes. A atualização do registro com este status pode ser feita a qualquer momento.
- *Concluído*: indica que as atividades da ação de extensão foram encerradas por seu coordenador.
- *Em revisão*: registro de ação de extensão atualizado ou modificado por seu coordenador, mas que ainda não foi submetido à auditoria do CENEX.
- *Aguardando auditoria*: registro de ação de extensão alvo de modificações ou atualizações que foi submetido à avaliação do CENEX. É emitida pelo sistema uma mensagem automática ao coordenador informando o sucesso da operação e, ao CENEX, uma notificação informando que há um registro com alterações ou atualizações para ser avaliado.
- *Revisão reprovada*: proposta de atualização de registro de ação de extensão reprovada pelo CENEX. É emitida uma mensagem automática ao docente ou técnico-administrativo informando a justificativa da reprovação de sua proposta de atualização.

7.3 Preenchimento dos formulários de registro

7.3.1 Inserindo uma nova ação de extensão

Como aludido anteriormente, os formulários para o registro das ações de extensão do SIEX/UFMG estão disponíveis somente a servidores docentes e técnicos da UFMG sendo que seu acesso deve ser feito através do Portal minhaUFMG.

O acesso aos formulários no SIEX/UFMG é feito por meio do botão de comando “*Inserir*” correspondente ao tipo de atividade que se deseja registrar. Ressaltamos que toda informação solicitada que contenha um asterisco é de preenchimento obrigatório. Caso elas não sejam preenchidas o registro da ação não poderá ser encaminhado para aprovação dos CENEX.

Os formulários para o registro de uma nova ação de extensão no SIEX/UFMG são constituídos por quatro seções: *Descrição*, *equipe*, *parcerias*, *abrangência*. No rodapé de cada uma dessas seções, que denominamos “*abas*”, é possível salvar o progresso e prosseguir com o preenchimento, acionando o botão “*Salvar e avançar*”.

O SIEX/UFMG permite o registro dos formulários de forma parcial, ou seja, é possível preencher somente algumas informações e, em outro momento, completar seu preenchimento. Para isso é necessário que o proponente preencha ao menos o campo “*título*” e clique no botão “*salvar e avançar*”. Para recuperar este registro parcial, o usuário docente ou técnico-administrativo deve acionar o comando “*Minhas Ações de Extensão*” e selecionar aquela ação cujo registro deseja completar.

Finalizado o preenchimento de todas as *abas* que compõe o formulário, o proponente deverá acionar o botão “*submeter à aprovação*” para encaminhar a proposta de registro para avaliação do CENEX de sua unidade. Caso a operação tenha êxito, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação do envio do formulário e enviará uma mensagem eletrônica ao proponente confirmando o êxito do envio da proposta, e ao CENEX, uma mensagem informando que há um novo registro para ser avaliado.

Uma vez aprovada pelo CENEX, a proposta de registro será disponibilizada para a consulta de todos os usuários do SIEX/UFMG. Em caso de reprovação da proposta, é enviada uma mensagem eletrônica para o e-mail designado pelo proponente com a justificativa da sua reprovação. A proposta reprovada retornará ao *status* “*preenchimento incompleto*” para que o usuário docente ou técnico-administrativo possa corrigi-la e encaminhar novamente à avaliação.

NOTAS:

A reprovação do registro da proposta não caracteriza a reprovação da ação de extensão, mas significa que o registro necessita ser revisto.

O registro de uma ação de extensão é único. Não é necessário registrar novamente a ação caso ela tenha suas atividades estendidas. Neste caso, o coordenador da atividade deverá **ATUALIZAR** o registro de sua atividade conforme descrito no tópico a seguir.

7.3.2 Atualizando o registro de uma ação de extensão

A atualização constante dos dados e resultados das ações de extensão é de extrema importância para a Pró-Reitoria de Extensão, pois o SIEX/UFMG é uma de suas principais ferramentas de apoio a gestão da extensão.

Para atualizar o registro de uma ação de extensão o coordenador da ação deverá acessar o SIEX/UFMG através do Portal minhaUFMG, e através da página principal ou pelo comando minhas ações de extensão, selecionar o registro da ação de extensão que deseja atualizar ou modificar.

As ações de extensão já aprovadas pelos CENEX e ativas no SIEX/UFMG contam com as seguintes “abas” em seu formulário de registro: *Descrição, equipe, parcerias, abrangência, ações vinculadas* (no caso de projetos e programas), *resultados atingidos* e *histórico*.

Para substituir alguma informação ou mesmo acrescentar outras no formulário de registro, o usuário docente ou técnico-administrativo deverá simplesmente selecionar o campo desejado e alterar o dado exibido. Assim como no preenchimento de um novo registro de ação de extensão, é facultado o preenchimento parcial da atualização e, em um segundo momento, completá-la. Lembramos que nesta operação é necessário acionar o botão “*salvar e avançar*” localizado no rodapé da página. Ao optar pelo preenchimento parcial o registro apresentará o *status* “*em revisão*”, contudo as alterações propostas não serão exibidas aos outros usuários do SIEX/UFMG.

Ao finalizar a atualização dos dados no registro da ação de extensão o usuário docente ou técnico-administrativo deverá acionar o comando “*submeter à auditoria*” para encaminhar a revisão do registro para a avaliação do CENEX. As atualizações propostas somente serão exibidas aos demais usuários do SIEX/UFMG após a aprovação do CENEX. Caso as atualizações propostas sejam reprovadas pelo CENEX será encaminhada uma mensagem com a justificativa para o e-mail designado pelo coordenador da ação, assim como ocorre no processo de registro de uma nova atividade. A proposta de atualização reprovada passará ao *status*

“*revisão reprovada*” para que o usuário docente ou técnico-administrativo possa corrigi-la e encaminhar novamente à avaliação. A reprovação das atualizações não caracteriza a reprovação do registro da ação de extensão, o registro permanecerá com os dados informados em sua última atualização ou aprovação.

As revisões do registro da ação de extensão são arquivadas na *aba Histórico* em formato PDF. Estes arquivos são disponibilizados para a consulta de qualquer usuário do SIEX/UFMG.

8. Orientando o preenchimento dos campos de cada formulário

8.1 Programa

Conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, desenvolvido de forma processual e contínua, integrando o ensino e a pesquisa, que deve explicitar, necessariamente, a metodologia de articulação das diversas ações vinculadas; atender às diretrizes de extensão; e estar orientado por um eixo articulador voltado para um público, temática, linha de extensão ou recorte territorial.

Observação:

- **O registro de uma ação de extensão é único. Não é necessário registrar novamente a ação caso ela tenha suas atividades estendidas ou reofertadas. Neste caso, o coordenador deverá ATUALIZAR o registro de sua atividade.**

8.1.1 Aba DESCRIÇÃO

- **Título:** Inserir o título do Programa.
- **Data de início:** Inserir a data em que se iniciou ou se iniciará o Programa.
- **Previsão de término:** Inserir data prevista para o encerramento das atividades do Programa. Caso o Programa não tenha uma data definida para seu encerramento, determinar uma data aproximada, pois este campo não pode ficar sem preenchimento.
 - **Data da última aprovação pelo Órgão Competente:** data da aprovação do Programa pela Câmara Departamental e Congregação ou órgãos equivalentes, de acordo com as resoluções 07/95, 10/95 e 01/2011, do Conselho Universitário. As ações propostas pelas demais unidades, setores e órgãos da UFMG, que não possuem órgão colegiado, devem ser aprovadas pela chefia. **O preenchimento deste campo é feito pelo CENEX mediante a apresentação dessa aprovação.**
 - **Órgão competente:** Seleciona a instância de aprovação do Programa. **O preenchimento deste campo é feito pelo CENEX.**

Caracterização

- **Ano em que se iniciou a ação:** Ano em que o Programa foi desenvolvido pela primeira vez. Inserir somente o ano.

- **Unidade:** Selecionar a unidade a qual o Programa está vinculado.
- **Departamento:** Selecionar o departamento da unidade ao qual o Programa está vinculado.
- **Principal Área Temática de Extensão:** Selecionar observando o item 5.2..
- **Área Temática de Extensão Afim:** Selecionar observando o item 5.2..
- **Linha de Extensão:** Selecionar observando o item 5.3..
- **Grande área do conhecimento:** Selecionar observando o item 5.1..
- **Quantidades de bolsas de Extensão vigentes:** Indicar o número de bolsas de Extensão recebidas pelos discentes do Programa por tipo: PBEXT (Programa de Bolsas de Extensão da UFMG), Institucional da PROEX (Programa de Bolsas Institucionais da Extensão), PROEXT (Programa de Extensão Universitária), FUMP (Programa de bolsas da Fundação Mendes Pimentel), FAPEMIG (Apoio a projetos de extensão em interface com a pesquisa), Outras (bolsa financiada por meio de outros recursos ou outra forma de contraprestação recebida pelos discentes em função de sua participação em ações de extensão).

Nota: As bolsas vigentes das ações de extensão vinculadas ao Programa devem ser registradas somente nos formulários dessas ações.

- **Palavras Chave:** Inserir palavras que sintetizem a temática do Programa para posterior indexação à consulta.

Descrição

- **Apresentação e justificativa**
 - a) **Em apresentação:** Apresentar as principais informações sobre o Programa: seu objetivo; o público alvo; a abrangência de sua atuação; os resultados esperados; a sua integração com o plano de trabalho da Unidade; as principais estratégias de articulação e o eixo articulador das ações a ele vinculadas; as formas de integração com atividades de ensino e pesquisa. Se for um Programa em andamento, explicitar o estágio em que se encontra, a(s) principal(s) atividades(s) já executada(s).
 - b) **Em justificativa:** Apresentar informações sobre a realidade social que indicam a necessidade de uma interação entre a universidade e outros setores da sociedade visando a sua transformação. Deve-se explicitar qual a relevância social e acadêmica do Programa e qual a importância de sua realização enquanto possibilidade de promover uma interação transformadora entre universidade e outros setores da sociedade, em função da articulação das diversas ações vinculadas, bem como de contribuir para a formação acadêmica e cidadã dos estudantes participantes.
- **Objetivo geral:** Descrever claramente aquilo que se pretende alcançar com o Programa, expressando o seu propósito final.

- **Objetivos específicos:** Relacionar os objetivos específicos. Esses devem traduzir o detalhamento do objetivo geral do Programa, e portanto, serem menos abrangentes. A articulação dos objetivos específicos e sua realização são passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado e, por isso, devem estar alinhados com os objetivos dos projetos e demais ações de extensão vinculados. Os objetivos específicos orientam a organização das atividades do Programa de forma coerente, devendo, portanto, serem complementares entre si.
- **Metodologia:** Explicitar como o Programa será executado: os procedimentos gerais adotados para o seu desenvolvimento, na perspectiva de concretização das diretrizes da extensão; os fundamentos teórico-metodológicos que norteiam a proposta; as atividades que serão desenvolvidas, suas dinâmicas e conteúdos e a relação entre elas, considerando as estratégias que possibilitarão a articulação das várias ações de extensão vinculadas, bem como a integração com a pesquisa e o ensino, visando ao alcance dos objetivos propostos; as estratégias para o fomento da creditação curricular da participação dos estudantes no Programa. Inserir outras informações relevantes para a compreensão dos processos e procedimentos que serão realizados.

Nota: Ao se ler a metodologia, deve-se poder antever cada fase da execução do Programa; a sua lógica; a capacidade de sustentabilidade; a relação que estabelece com os parceiros, outros setores da sociedade e o poder público; o modo como se articula com as políticas públicas; e a sua natureza acadêmica.

- **Forma de avaliação da ação de extensão:** Apresentar os indicadores que serão utilizados no monitoramento e na avaliação do Programa que permitirão acompanhar o seu desenvolvimento e seus resultados. Descrever como será realizada a avaliação, considerando quais serão as fontes de informação, os instrumentos, a periodicidade, bem como os sujeitos que participarão desse processo.
- **Site:** Inserir o registro de endereço da internet com maiores informações sobre o Programa – se for o caso.
- **Origem do público alvo:** Selecionar de acordo com o público diretamente beneficiado pelo Programa: interno - comunidade acadêmica; externo - pessoas ou segmentos sociais não pertencentes à comunidade acadêmica; interno / externo - ambos os grupos.
- **Caracterização do público alvo:** Descrição do segmento/grupo/instituição a ser diretamente beneficiado pelo Programa. Localização, composição etc.
- **Captação por edital de fomento:** Indicar se o Programa é contemplado com financiamento originado de editais públicos internos ou externos à UFMG.
- **Articulado com política pública:** Indicar se o Programa é articulado com políticas públicas, nas esferas federal, estadual ou municipal, de maneira formal ou informal.

Estudantes membros da equipe

- **Plano de atividades previstas:** Relacionar as atividades programadas para a atuação do(s) estudante(s) diretamente vinculado(s) ao Programa. Para o conjunto dos estudantes dos Projetos e demais ações de extensão vinculados ao Programa devem-se relacionar as atividades voltadas à articulação e/ou integração destes, que podem incluir: estudos, participação em reuniões, oportunidades de trocas de experiências, eventos e outras atividades gerais previstas para o conjunto dos estudantes; a participação deles na organização e avaliação do Programa, bem como na elaboração e divulgação da produção acadêmica.
- **Plano de acompanhamento e orientação:** Explicitar o plano específico de acompanhamento e orientação do(s) estudante(s) vinculado(s) diretamente ao Programa. Deve-se também descrever as atividades de acompanhamento e orientação a serem desenvolvidas com o conjunto dos estudantes participantes dos Projetos e demais ações de extensão vinculados ao Programa (reuniões, discussões, acompanhamento e reflexão sobre a prática, indicações de leitura, etc.).
- **Processo de avaliação:** Descrever a forma de avaliação de todos os estudantes envolvidos no Programa pelo coordenador geral junto aos coordenadores de Projetos e ações vinculadas e/ou orientadores: as fontes de informação, os instrumentos a serem utilizados, a periodicidade, outros sujeitos envolvidos nesse processo.

Informações específicas

- **Infra-estrutura física:** Caracterize o espaço físico onde serão realizadas as atividades ou que servirão de suporte à ação. Relacione os recursos a serem utilizados.
- **Vínculo com ensino:** Indica se o Programa proporciona oportunidades de aprendizagem à equipe, se traz questões para o ensino, se foi gerado a partir de disciplina já existente ou gerou disciplina, e/ou gerou creditação curricular aos discentes participantes.
- **Vínculo com pesquisa:** Indica se o Programa foi gerado a partir de pesquisa, se prevê a realização de pesquisa, ou se as atividades inerentes propiciam o desenvolvimento científico.
- **Público estimado:** Indicar previsão quantitativa de público ou instituições a serem beneficiadas diretamente pelo conjunto das ações vinculadas ao Programa. Note-se que o número previsto nem sempre coincidirá com o somatório dos públicos das ações vinculadas, uma vez que essas podem beneficiar um mesmo público.

Informações adicionais

- **Informações adicionais:** Inserir neste campo outras informações que julgar relevante

8.1.2 Aba EQUIPE

Equipe de trabalho

Notas:

- **Incluir somente os integrantes da equipe de trabalho do Programa. As equipes dos projetos e demais ações de extensão a ele vinculados deverão ser cadastradas somente no registro das respectivas ações.**
 - **Integrantes que recebam bolsas que não sejam de Extensão devem ser relacionados como participantes não bolsistas.**
 - **Membros que sejam bolsistas de extensão e atuem como co-coordenadores, devem ser indicados como bolsistas.**
 - **Discentes remunerados por meio de outros recursos ou que percebam quaisquer outras formas de contraprestação por participação em ação de extensão devem ser indicados como bolsistas.**
-
- **Categoria:** Indicar se o membro integrante da equipe de trabalho é um docente, técnico-administrativo, estudante de graduação, estudante de pós-graduação ou uma pessoa externa à comunidade acadêmica.
 - **Nome:** Inserir o nome da pessoa desejada e, ao identificá-lo na listagem, selecioná-lo clicando sobre a lista. Os nomes na lista serão correspondentes à categoria selecionada anteriormente. Caso o membro integrante seja uma pessoa externa à comunidade acadêmica, o preenchimento do nome será feito somente por meio da caixa de texto. Será necessário também indicar a caracterização da instituição de origem deste membro através da caixa de seleção “instituição de origem” assim como designar o nome desta instituição na caixa denominada “nome da instituição de origem” O preenchimento do campo e-mail e telefone para o membro externo é obrigatório.
 - **Forma de participação:** Apontar se a participação do membro da equipe de trabalho é através da co-coordenação do Programa, se é um participante com bolsa de Extensão ou participante sem bolsa de Extensão.

Nota: não existe a opção “coordenação” porque o sistema já identifica como coordenador a pessoa que está registrando o Programa e ele é incluído na equipe automaticamente. Observa-se que o coordenador pode ser trocado durante o preenchimento do formulário, porém, a partir do momento da troca de nome, somente o novo coordenador terá acesso ao registro para finalizá-lo/alterá-lo por meio de seu acesso ao minhaUFMG.

- **Período de participação:** Indicar o período em que o membro da equipe participou ou participará da atividade.

Nota: Aqueles integrantes cujo período de participação se encerrou, são exibidos no box “Ex-Participantes”. Contudo, seu período de participação pode ser prorrogado ou alterado a qualquer momento.

- **E-mail:** Indicar um endereço de e-mail alternativo para o integrante da equipe.
- **Telefone:** Indicar um telefone alternativo para o integrante da equipe.

8.1.3 Aba PARCERIAS

Instituições parceiras

Parceiros são pessoas, setores, órgãos internos ou externos à UFMG, ou instituições, que contribuem em uma ou mais fases da ação de extensão (concepção, execução ou avaliação), de um ou mais tipos (apoio logístico, financiamento, assessoria/ consultoria, recursos humanos, equipamentos/ recursos materiais, outros).

Observa-se que a unidade acadêmica em que a ação está registrada se constitui como coordenadora da ação e não como parceira. O público beneficiado pode também ser parceiro caso contribua na concepção, execução ou sistematização da avaliação da ação de extensão

Incluir somente os parceiros do Programa. Ainda que as parcerias firmadas pelo programa impactem ou estendam sua atuação aos projetos e demais ações de extensão vinculadas, indica-las somente no registro do programa.

- **CNPJ:** Inserir o número CNPJ da instituição parceira do Programa.
- **Nome do Parceiro:** Inserir o nome da instituição parceira do Programa.
- **Caracterização:** Identificar a natureza da instituição parceira, clicando em uma das opções: administração pública direta, administração pública indireta, privada com fins lucrativos, privada sem fins lucrativos, ONGS/OSCIPS, universidade pública, universidade privada, sociedades científicas ou outros.

Nota: Entende-se por administração pública direta os órgãos ligados diretamente ao poder central. São os entes públicos que administram diretamente o país: União, Distrito Federal, Estados e Municípios e seus organismos dirigentes: ministérios e secretarias. Entende-se por administração pública indireta, as entidades com personalidade jurídica

própria, que foram criadas para realizar atividades de Governo de forma descentralizada instituições em que o poder público não atua diretamente, mas tem responsabilidade sobre elas são exemplos as Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

- **Forma de parceria:** Informar se a parceria ocorre por meio de assessoria e/ou consultoria, apoio logístico, financiamento (é necessário discriminar o valor), recursos humanos, equipamentos e/ou recursos materiais ou outra forma de parceria.

8.1.4 Aba ABRANGÊNCIA

Abrangência da ação de extensão

Incluir somente a localidade diretamente beneficiada pelas atividades do Programa. A localização de realização das atividades dos projetos e demais ações de extensão vinculadas ao Programa deverão ser cadastradas no registro das respectivas ações.

- **Identificação do local:** Inserir o nome do local de realização das atividades do Programa.
- **Estado:** Selecionar o estado da federação onde as atividades do Programa serão realizadas.
- **Município:** Selecionar o município onde as atividades do Programa serão realizadas.
Nota: Pressionando a tecla CTRL ou SHIFT é possível selecionar vários municípios. Contudo, ao utilizar este dispositivo, não será possível inserir o CEP ou o endereço da localidade onde ocorre o Programa.
- **CEP:** Indicar o CEP do local onde as atividades do Programa serão realizadas.
- **Endereço:** Indicar o endereço do local onde as atividades do Programa e dos projetos e demais ações de extensão a ele vinculados serão realizadas.

8.1.5 Aba AÇÕES VINCULADAS

Exibe os projetos e as demais ações de extensão vinculados a este Programa que foram registradas no SIEX com a identificação desse vínculo.

8.1.6 Aba RESULTADOS ATINGIDOS

Incluir somente os resultados e produtos específicos do Programa, aqueles dos projetos e demais ações de extensão a ele vinculados deverão ser relacionados somente no registro das respectivas ações.

Resultados Gerais

- **Novo resultado:** Inserir neste campo os resultados que se alcançou em relação aos objetivos estabelecidos no Programa.

Produções

Caracterizam-se como produtos de extensão, as produções das atividades desenvolvidas no âmbito da ação de extensão. São considerados as publicações e os produtos de caráter social, cultural, científico ou tecnológico, divulgados e difundidos na sociedade.

- **Tipo:** Selecionar observando o item 4..
- **Título:** Determinar um título para o produto.
- **Data de publicação/Entrega do produto:** Inserir a data de publicação da produção ou de entrega dos produtos.
- **Identificação / referência:** Identificar as produções de acordo com as normas da ABNT.

Orientações gerais para o registro de produtos de extensão:

- Verificar, na relação das produções de extensão, a descrição das categorias antes de definir em qual delas o produto se enquadra melhor. (Ver item 4 deste Manual)
- Observar a distinção entre o que é ação de extensão e o que é resultado ou produto de ação de extensão.
- Observar a distinção entre produto e resultado de ação de extensão.
- Não registrar livro e capítulo do mesmo livro pois se configura como duplicidade de registro.
- Não registrar o mesmo produto em duas ações de extensão.
- Não registrar artigo publicado como periódico. Está última categoria se trata de publicações concebidas em sua plenitude pela ação de extensão.
- Não registrar como anais trabalho/comunicação publicado em anais, seu registro deve ser feito como trabalho apresentado em evento acadêmico/científico.
- Os produtos de uma ação de extensão vinculada devem ser registrados no formulário da mesma, e não do Programa/Projeto ao qual é vinculada.
- O registro dos produtos deve informar todos os dados necessários à sua identificação.

8.1.7 Aba HISTÓRICO

Exibe arquivos em formato PDF de todas as revisões do registro do Programa, bem como o histórico de todos os procedimentos para o registro, atualização e conclusão dessa ação. Somente o coordenador do Programa tem acesso ao histórico dos procedimentos para o registro.

8.2 Projeto

Ação de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo focalizado, integrando o ensino e a pesquisa. Deve atender às diretrizes de extensão, podendo abranger, de forma vinculada, cursos, eventos e prestação de serviços.

Observação:

- **O registro de uma ação de extensão é único. Não é necessário registrar novamente a ação caso ela tenha suas atividades estendidas. Neste caso, o coordenador deverá ATUALIZAR o registro de sua atividade.**

8.2.1 Aba DESCRIÇÃO

- **Título:** Inserir o título do Projeto
- **Data de início:** Inserir a data em que se iniciou ou se iniciará o Projeto.
- **Previsão de término:** Inserir data prevista para o encerramento das atividades do Projeto. Caso esse não tenha uma data definida para seu encerramento, determinar uma data aproximada, pois este campo não pode ficar sem preenchimento.
- **Data da última aprovação pelo Órgão Competente:** data da aprovação do Projeto pela Câmara Departamental e Congregação ou órgãos equivalentes, de acordo com as resoluções 07/95, 10/95 e 01/2011, do Conselho Universitário. As ações propostas pelas demais unidades, setores e órgãos da UFMG, que não possuem órgão colegiado, devem ser aprovadas pela chefia. **O preenchimento deste campo é feito pelo CENEX mediante a apresentação dessa aprovação.**
- **Órgão competente:** Seleciona a instância de aprovação do Projeto. **O preenchimento deste campo é feito pelo CENEX.**

Caracterização

- **Ano em que se iniciou a ação:** Ano em que o Projeto foi desenvolvido pela primeira vez. Inserir somente o ano
- **Unidade:** Selecionar a unidade à qual o Projeto está vinculado.
- **Departamento:** Selecionar o departamento da unidade ao qual o Projeto está vinculado.
- **Programa vinculado:** Caso o Projeto esteja vinculado a algum Programa, selecioná-lo nesse campo.
- **Principal Área Temática de Extensão:** Selecionar observando o item 5.2..

- **Área Temática de Extensão Afim:** Selecionar observando o item 5.2..
- **Linha de Extensão:** Selecionar observando o item 5.3..
- **Grande área do conhecimento:** Selecionar observando o item 5.1.
- **Quantidades de bolsas de Extensão vigentes:** Indicar o número de bolsas de Extensão recebidas pelos discentes do Projeto por tipo: PBEXT (Programa de Bolsas de Extensão da UFMG), Institucional da PROEX (Programa de Bolsas Institucionais da Extensão), PROEXT (Programa de Extensão Universitária), FUMP (Programa de bolsas da Fundação Mendes Pimentel), FAPEMIG (Apoio a projetos de extensão em interface com a pesquisa), Outras (bolsa financiada por meio de outros recursos ou outra forma de contraprestação recebida pelos discentes em função de sua participação em ações de extensão).

Nota: Caso o Projeto tenha ações de extensão vinculadas, as bolsas vigentes dessas ações devem ser registradas somente nos formulários dessas ações.

- **Palavras Chave:** Inserir palavras que sintetizem a temática do Projeto para posterior indexação à consulta.

Descrição

- **Apresentação e justificativa**
 - a) **Em apresentação:** Apresentar as principais informações sobre o Projeto: seu objetivo; o público alvo; a abrangência de sua atuação; os resultados esperados; a sua integração com o plano de trabalho da Unidade; as principais estratégias de integração com atividades de ensino e pesquisa; e, se for o caso, as formas de articulação das ações a ele vinculadas e o eixo articulador. Se for um Projeto em andamento, explicitar o estágio em que se encontra a(s) principal(s) atividades(s) já executada(s).
 - b) **Em justificativa:** Apresentar informações sobre a realidade social que indicam a necessidade de uma interação entre a universidade e outros setores da sociedade visando a sua transformação. Deve-se explicitar qual a relevância social e acadêmica do Projeto e qual a importância de sua realização enquanto possibilidade de gerar impacto nessa realidade, bem como de contribuir para a formação acadêmica e cidadã dos estudantes participantes.
- **Objetivo geral:** Descrever claramente aquilo que se pretende alcançar com o Projeto, expressando o seu propósito final.
- **Objetivos específicos:** Relacionar os objetivos específicos. Esses devem traduzir o detalhamento do objetivo geral do Projeto e, portanto, serem menos abrangentes. A articulação

dos objetivos específicos e sua realização são passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado e, por isso, devem estar alinhados com os objetivos dos projetos e, se for o caso, com as demais ações de extensão vinculados. Os objetivos específicos orientam a organização das atividades do Projeto de forma coerente, devendo, portanto, serem complementares entre si.

- **Metodologia:** Explicitar como o Projeto será executado: os procedimentos gerais adotados para o seu desenvolvimento, na perspectiva de concretização das diretrizes da extensão; os fundamentos teórico-metodológicos que norteiam a proposta; as atividades que serão desenvolvidas, suas dinâmicas e conteúdos e a relação entre elas, considerando a integração com a pesquisa e o ensino; se for o caso, as estratégias que possibilitarão a articulação das ações de extensão vinculadas visando ao alcance dos objetivos propostos; as estratégias para o fomento da creditação curricular da participação dos estudantes no Projeto. Inserir outras informações relevantes para a compreensão dos processos e procedimentos que serão realizados.

Nota: Ao se ler a metodologia, deve-se poder antever cada fase da execução do Projeto; a sua lógica; a capacidade de sustentabilidade; a relação que estabelece com os parceiros, outros setores da sociedade e o poder público; o modo como se articula com as políticas públicas; e a sua natureza acadêmica.

- **Forma de avaliação da ação de extensão:** Apresentar os indicadores que serão utilizados no monitoramento e na avaliação do Projeto que permitirão acompanhar o seu desenvolvimento e seus resultados. Descrever como será realizada a avaliação, considerando quais serão as fontes de informação, os instrumentos, a periodicidade, bem como os sujeitos que participarão desse processo.
- **Site:** inserir o registro de endereço da internet com maiores informações sobre o Projeto – se for o caso.
- **Origem do público alvo:** Selecionar de acordo com o público diretamente beneficiado pelo Projeto: interno - comunidade acadêmica; externo - pessoas ou segmentos sociais não pertencentes à comunidade acadêmica; interno / externo - ambos os grupos.
- **Caracterização do público alvo** – Descrição do segmento/grupo/instituição a ser diretamente beneficiado pelo Projeto. Localização, composição etc.
- **Captação por edital de fomento** – Indicar se o Projeto é contemplado com financiamento originado de editais públicos internos ou externos à UFMG.
- **Articulado com política pública** – Indicar se o Projeto é articulado com políticas públicas, nas esferas federal, estadual ou municipal, de maneira formal ou informal.

- **Plano de atividades previstas** – Relacionar as atividades programadas para a atuação do(s) estudante(s) diretamente vinculado(s) ao Projeto. Caso o Projeto tenha ações de extensão vinculadas, deve-se relacionar as atividades voltadas à articulação e/ou integração do conjunto dos estudantes do Projeto e das ações de extensão vinculadas, que podem incluir: estudos, participação em reuniões, oportunidades de trocas de experiências, eventos e outras atividades gerais previstas para o conjunto dos estudantes; a participação deles na organização e avaliação do Projeto, bem como na elaboração e divulgação da produção acadêmica.
- **Plano de acompanhamento e orientação** – Explicitar o plano específico de acompanhamento e orientação do(s) estudante(s) vinculado(s) diretamente ao Projeto. Caso o Projeto tenha ações de extensão vinculadas, deve-se também descrever as atividades de acompanhamento e orientação a serem desenvolvidas com o conjunto dos estudantes participantes do Projeto e das ações de extensão vinculadas (reuniões, discussões, acompanhamento e reflexão sobre a prática, indicações de leitura, etc.).
- **Processo de avaliação** – descrever a forma de avaliação de todos os estudantes envolvidos no Projeto pelo coordenador geral junto aos coordenadores de ações vinculadas, se for o caso, e/ou orientadores: as fontes de informação, os instrumentos a serem utilizados, a periodicidade, outros sujeitos envolvidos nesse processo.

Informações específicas

- **Infra-estrutura física:** Caracterize o espaço físico onde serão realizadas as atividades ou que servirão de suporte à ação. Relacione os recursos a serem utilizados.
- **Vínculo com ensino:** Indica se o Projeto proporciona oportunidades de aprendizagem à equipe, se traz questões para o ensino, se foi gerado a partir de disciplina já existente ou gerou disciplina, e/ou gerou creditação curricular aos discentes participantes.
- **Vínculo com pesquisa:** Indica se o Projeto foi gerado a partir de pesquisa, se prevê a realização de pesquisa, ou se as atividades inerentes propiciam o desenvolvimento científico.
- **Público estimado:** Indicar previsão quantitativa de público ou instituições a serem beneficiadas diretamente pelo projeto ou, se for o caso, pelo conjunto do Projeto e suas ações vinculadas. Note-se que, nessa última situação, o número previsto nem sempre coincidirá com o somatório dos públicos das ações vinculadas, uma vez que essas podem beneficiar um mesmo público.

Informações adicionais

- **Informações adicionais** – Inserir neste campo outras informações que julgar relevante.

8.2.2 Aba EQUIPE

Equipe de trabalho

Notas:

- **Incluir somente os integrantes da equipe de trabalho do Projeto. As equipes das ações de extensão a ele vinculados se for o caso, deverão ser cadastradas somente no registro das respectivas ações.**
 - **Integrantes que recebam bolsas que não sejam de Extensão devem ser relacionados como participantes não bolsistas.**
 - **Membros que sejam bolsistas de extensão e atuem como co-coordenadores, devem ser indicados como bolsistas.**
 - **Discentes remunerados por meio de outros recursos ou que percebam quaisquer outras formas de contraprestação por participação em ação de extensão devem ser indicados como bolsistas.**
-
- **Categoria:** Indicar se o membro integrante da equipe de trabalho é um docente, técnico-administrativo, estudante de graduação, estudante de pós-graduação ou uma pessoa externa à comunidade acadêmica.
 - **Nome:** Inserir o nome da pessoa desejada e, ao identificá-lo na listagem, selecioná-lo clicando sobre a lista. Os nomes na lista serão correspondentes à categoria selecionada anteriormente. Caso o membro integrante seja uma pessoa externa à comunidade acadêmica, o preenchimento do nome será feito somente por meio da caixa de texto. Será necessário também indicar a caracterização da instituição de origem deste membro através da caixa de seleção “instituição de origem” assim como designar o nome desta instituição na caixa denominada “nome da instituição de origem” O preenchimento do campo *e-mail e telefone* para o membro externo é obrigatório.
 - **Forma de participação:** Apontar se a participação do membro da equipe de trabalho é através da co-coordenação do Projeto, se é um participante com bolsa de Extensão ou participante sem bolsa de Extensão.

Nota: Não existe a opção “coordenação” porque o sistema já identifica como coordenador a pessoa que está registrando o Projeto e ele é incluído na equipe automaticamente. Observa-se que o coordenador pode ser trocado durante o preenchimento do formulário, porém, a partir do momento da troca de nome, somente o

novo coordenador terá acesso ao registro para finalizá-lo/alterá-lo , por meio de seu acesso ao minhaUFMG.

- **Período de participação:** Indicar o período em que o membro da equipe participou ou participará da atividade.

Nota: Aqueles integrantes cujo período de participação se encerrou, são exibidos no box “Ex-Participantes”. Contudo, seu período de participação pode ser prorrogado ou alterado a qualquer momento.

- **E-mail:** Indicar um endereço de e-mail alternativo para o integrante da equipe.
- **Telefone:** Indicar um telefone alternativo para o integrante da equipe.

8.2.3 Aba PARCERIAS

Instituições parceiras

Parceiros são pessoas, setores, órgãos internos ou externos à UFMG, ou instituições, que contribuem em uma ou mais fases da ação de extensão (concepção, execução ou avaliação), de um ou mais tipos (apoio logístico, financiamento, assessoria/ consultoria, recursos humanos, equipamentos/ recursos materiais, outros).

Observa-se que a unidade acadêmica em que a ação está registrada se constitui como coordenadora da ação e não como parceira. O público beneficiado pode também ser parceiro caso contribua na concepção, execução ou sistematização da avaliação da ação de extensão

Incluir somente os parceiros do Projeto. Ainda que as parcerias firmadas pelo projeto impactem ou estendam sua atuação as demais ações de extensão vinculadas, indica-las somente no registro do projeto.

- **CNPJ:** Inserir o número CNPJ da instituição parceira do Projeto.
- **Nome do Parceiro:** Inserir o nome da instituição parceira do Projeto.
- **Caracterização:** Identificar a natureza da instituição parceira, clicando em uma das opções: administração pública direta, administração pública indireta, privada com fins lucrativos, privada sem fins lucrativos, ONGS/OSCIPS, universidade pública, universidade privada, sociedades científicas ou outros.

Nota: Entende-se por administração pública direta os órgãos ligados diretamente ao poder central. São os entes públicos que administram diretamente o país: União, Distrito Federal, Estados e Municípios e seus organismos dirigentes: ministérios e secretarias. Entende-se por administração pública indireta, as entidades com personalidade jurídica própria, que foram criadas para realizar atividades de Governo de forma descentralizada

- instituições em que o poder público não atua diretamente, mas tem responsabilidade sobre elas são exemplos as Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

- **Forma de parceria:** Informar se a parceria ocorre por meio de assessoria e/ou consultoria, apoio logístico, financiamento (é necessário discriminar o valor), recursos humanos, equipamentos e/ou recursos materiais ou outra forma de parceria.

8.2.4 Aba **ABRANGÊNCIA**

Abrangência da ação de extensão

Incluir somente a localidade diretamente beneficiada pelas atividades do Projeto. A localização de realização das atividades das ações de extensão vinculadas ao Projeto, se for o caso, deverão ser cadastradas no registro das respectivas ações.

- **Identificação do local:** Inserir o nome do local de realização das atividades do Projeto.
- **Estado:** Selecionar o estado da federação onde as atividades do Projeto serão realizadas.
- **Município:** Selecionar o município onde as atividades do Projeto serão realizadas.
Nota: Pressionando a tecla CTRL ou SHIFT é possível selecionar vários municípios. Contudo, ao utilizar este dispositivo, não será possível inserir o CEP ou o endereço da localidade onde ocorre o Projeto.
- **CEP:** Indicar o CEP do local onde as atividades do Projeto serão realizadas.
- **Endereço:** Indicar o endereço do local onde as atividades do Projeto e das ações de extensão a ele vinculados serão realizadas.

8.2.5 Aba **AÇÕES VINCULADAS**

Exibe os projetos e as demais ações de extensão vinculados ao Projeto que foram registradas no SIEX com a identificação desse vínculo.

8.2.6 Aba **RESULTADOS ATINGIDOS**

Incluir somente os resultados e produtos específicos do Projeto, aqueles das ações de extensão a ele vinculadas deverão ser relacionados somente no registro dessas ações.

Resultados Específicos

- **Público atingido:** Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao público efetivamente beneficiado pelas atividades da ação de Extensão.

Resultados Gerais

- **Novo resultado:** Inserir neste campo os resultados que se alcançou em relação aos objetivos estabelecidos no Projeto.

Produções

Caracterizam-se como produtos de extensão, as produções das atividades desenvolvidas no âmbito da ação de extensão. São considerados as publicações e os produtos de caráter social, cultural, científico ou tecnológico, divulgados e difundidos na sociedade.

- **Tipo:** Selecionar observando o item 4.
- **Título:** Determinar um título para o produto.
- **Data de publicação/Entrega do produto:** Inserir a data de publicação da produção ou a data de entrega dos produtos.
- **Identificação / referência:** Identificar as produções de acordo com as normas da ABNT.

Orientações gerais para o registro de produtos de extensão:

- Verificar, na relação das produções de extensão, a descrição das categorias antes de definir em qual delas o produto se enquadra melhor. (Ver item 4.).
- Observar distinção entre o que é ação de extensão e o que é resultado ou produto de ação de extensão.
 - Observar distinção entre produto e resultado de ação de extensão.
 - Não registrar livro e capítulo do mesmo livro pois se configura como duplicidade de registro.
 - Não registrar artigo publicado como periódico. Está última categoria se trata de publicações concebidas em sua plenitude pela ação de extensão.
 - Não registrar como anais trabalho/comunicação publicado em anais, seu registro deve ser feito como trabalho apresentado em evento acadêmico/científico.
 - Os produtos de uma ação de extensão vinculada devem ser registrados no formulário da mesma, e não do Projeto/Projeto ao qual é vinculada.
 - O registro dos produtos deve informar todos os dados necessários à sua identificação.

8.2.7 Aba HISTÓRICO

Exibe arquivos em formato PDF de todas as revisões do registro do Projeto, bem como o histórico de todos os procedimentos para o registro, atualização e conclusão dessa ação. Somente o coordenador do Projeto tem acesso ao histórico dos procedimentos para o registro.

8.3 Curso

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, critérios de avaliação definidos e certificação. Deve atender às diretrizes de extensão.

Observações:

- **O registro de uma ação de extensão é único. Cursos que são re-ofertados devem ser registrados uma única vez e atualizados a cada oferta, inserindo as informações referentes à nova oferta.**
- **Ações dessa natureza com menos de 8 horas devem ser registradas como Evento.**
- **Prestação de Serviço realizada como Curso deverá ser registrada como Curso.**

8.3.1 Aba DESCRIÇÃO

- **Título:** Inserir o título do Curso.
- **Data de início:** Inserir a data da primeira oferta do Curso.
- **Previsão de término:** Inserir data de término da última oferta do Curso.
- **Data da última aprovação pelo Órgão Competente:** data da aprovação do Curso pela Câmara Departamental e Congregação ou órgãos equivalentes, de acordo com as resoluções 07/95, 10/95 e 01/2011, do Conselho Universitário. As ações propostas pelas demais unidades, setores e órgãos da UFMG, que não possuem órgão colegiado, devem ser aprovadas pela chefia. **O preenchimento deste campo é feito pelo CENEX mediante a apresentação dessa aprovação.**
- **Órgão competente:** Seleciona a instância de aprovação do Curso. **O preenchimento deste campo é feito pelo CENEX.**

Caracterização

- **Ano em que se iniciou a ação:** Ano em que o Curso foi desenvolvido pela primeira vez. Inserir somente o ano.
- **Unidade:** Selecionar a unidade à qual o Curso está vinculado.
- **Departamento:** Selecionar o departamento da unidade ao qual o Curso está vinculado.
- **Caracterização:** Indicar se o curso é de aperfeiçoamento, atualização, iniciação ou de treinamento e qualificação profissional, observando a conceituação exposta no item 3.3.

- **Sub-caracterização:** Indicar se o curso é Presencial ou à distância, conforme estabelecido no item 3.3.
- **Programa Vinculado:** Caso este curso esteja vinculado a algum Programa, selecioná-lo neste campo.
- **Projeto Vinculado:** Caso este Curso esteja vinculado a algum Projeto, selecioná-lo neste campo.
- **Principal Área Temática de Extensão:** Selecionar observando o item 5.2.
- **Área Temática de Extensão Afim:** Selecionar observando o item 5.2.
- **Linha de Extensão:** Selecionar observando o item 5.3.
- **Grande área do conhecimento:** Selecionar observando o item 5.1.
- **Quantidades de bolsas de Extensão vigentes:** Indicar o número de bolsas de Extensão recebidas pelos discentes envolvidos no desenvolvimento do Curso por tipo: PBEXT (Programa de Bolsas de Extensão da UFMG), Institucional da PROEX (Programa de Bolsas Institucionais da Extensão), PROEXT (Programa de Extensão Universitária), FUMP (Programa de Bolsas da Fundação Mendes Pimentel), FAPEMIG (Apoio a projetos de extensão em interface com a pesquisa), Outras (bolsa financiada por meio de outros recursos ou outra forma de contraprestação recebida pelos discentes em função de sua participação em ações de extensão).
- **Palavras Chave:** Inserir palavras que sintetizem a temática do Curso para posterior indexação à consulta.

Descrição

- **Apresentação e justificativa**
 - a) **Em apresentação:** Apresentar as principais informações sobre o Curso: seu objetivo; o público alvo; a abrangência de sua atuação; os resultados esperados; a sua integração com o plano de trabalho da Unidade; as principais estratégias de integração com atividades de ensino e pesquisa. Informe se o Curso é ofertado de forma recorrente.
 - b) **Em justificativa:** Apresentar informações sobre a realidade social que indicam a necessidade do Curso, ou seja, explicitar a sua relevância social e acadêmica, a possibilidade de gerar impacto na realidade, bem como a contribuição para a formação acadêmica e cidadã dos estudantes envolvidos na oferta do curso.
- **Objetivo geral:** Descrever claramente aquilo que se pretende alcançar com o Curso, expressando o seu propósito final.
- **Objetivos específicos:** Relacionar os objetivos específicos. Esses devem traduzir o detalhamento do objetivo geral do Curso e, portanto, serem menos abrangentes. A articulação dos objetivos específicos e sua realização são passos estratégicos para que o objetivo geral

possa ser alcançado. Os objetivos específicos orientam a organização das atividades de forma coerente, devendo, portanto, serem complementares entre si.

- **Metodologia:** Explicitar como o Curso será desenvolvido visando ao alcance dos objetivos propostos: os procedimentos gerais adotados no seu desenvolvimento; os fundamentos teórico-metodológicos; as atividades que serão desenvolvidas e suas dinâmicas; os recursos, tecnologias e instrumentos a serem utilizados; as estratégias que possibilitarão a integração com a pesquisa e o ensino e o fomento da creditação curricular da participação dos estudantes envolvidos na oferta do Curso. Inserir outras informações relevantes para a compreensão dos processos e procedimentos que serão realizados.
- **Forma de avaliação da ação de extensão:** Apresentar os indicadores que serão utilizados no monitoramento e na avaliação do Curso que permitirão acompanhar o seu desenvolvimento e seus resultados. Descrever como será realizada a avaliação, considerando quais serão as fontes de informação, os instrumentos, a periodicidade, bem como os sujeitos que participarão desse processo.
- **Site:** Inserir o registro de endereço da internet com maiores informações sobre o Curso – se for o caso.
- **Origem do público alvo:** Selecionar de acordo com o público diretamente beneficiado pelo Curso: interno - comunidade acadêmica; externo - pessoas ou segmentos sociais não pertencentes à comunidade acadêmica; interno / externo - ambos os grupos.
- **Caracterização do público alvo:** Descrição do grupo a ser diretamente beneficiado pelo Curso. Localização, vinculação institucional, perfil, composição etc.
- **Captação por edital de fomento:** Indicar se o Curso é contemplado com financiamento originado de editais públicos internos ou externos à UFMG.
- **Articulado com política pública:** Indicar se o Curso é articulado com políticas públicas, nas esferas federal, estadual ou municipal, de maneira formal ou informal.

Estudantes membros da equipe

- **Plano de atividades previstas:** Relacionar as atividades programadas para a atuação do(s) estudante(s) envolvidos na oferta do Curso, que podem incluir: estudos, participação em reuniões, oportunidades de trocas de experiências, eventos e outras atividades previstas para o(s) estudante(s); a participação deles na organização e avaliação do curso, bem como na elaboração e divulgação da produção acadêmica decorrente das atividades realizadas.
- **Plano de acompanhamento e orientação:** Explicitar o plano de acompanhamento e orientação do(s) estudante(s) envolvidos na oferta do Curso: reuniões, discussões, acompanhamento e reflexão sobre a prática, indicações de leitura etc.

- **Processo de avaliação:** Descrever a forma de avaliação dos estudantes envolvidos na oferta do Curso: as fontes de informação, os instrumentos a serem utilizados, a periodicidade, os sujeitos envolvidos nesse processo.

Informações específicas

- **Estrutura curricular:** Conteúdo programático, disciplina, módulo, carga horária, docente, ementa e bibliografia.
- **Infra-estrutura física:** Caracterize o espaço físico onde serão realizadas as atividades ou que servirão de suporte à ação. Relacione os recursos a serem utilizados.
- **Forma de avaliação do aluno no Curso:** Descrever como os alunos do Curso serão avaliados. Em caso positivo, identificar através de quais métodos e metodologias. A única exceção nesse caso se refere aos cursos de aperfeiçoamento, que possuem normas específicas que podem ser visualizadas no *site* da Proex (www.ufmg.br/proex/formulariosdb.php).
- **Turmas:** Adiciona ou exclui as informações sobre os períodos de realização e de inscrição das turmas ofertas. É necessário acionar o comando adicionar ou excluir para confirmar a operação após o preenchimento dos campos.
- **Local da inscrição:** Indicar o local onde serão realizadas as inscrições para o Curso.
- **Gratuito para o público:** Indicar se o Curso ofertado é gratuito.
- **Público estimado / vagas:** Inserir o número de vagas ofertadas para este Curso.
- **Carga horária:** Inserir a carga horária estipulada para o Curso. Observar o disposto no item 3.3.

Informações adicionais

- **Informações adicionais:** Inserir neste campo outras informações que julgar relevante.

8.3.2 Aba EQUIPE

Equipe de trabalho

Notas:

- **Integrantes que recebam bolsas que não sejam de Extensão devem ser relacionados como participantes não bolsistas.**

- **Membros que sejam bolsistas de extensão e atuem como co-coordenadores, devem ser indicados como bolsistas.**
 - **Discentes remunerados por meio de outros recursos ou que percebam quaisquer outras formas de contraprestação por participação em ação de extensão devem ser indicados como bolsistas.**
- **Categoria:** Indicar se o membro integrante da equipe de trabalho é um docente, técnico-administrativo, estudante de graduação, estudante de pós-graduação ou uma pessoa externa à comunidade acadêmica.
 - **Nome:** Inserir o nome da pessoa desejada e, ao identificá-lo na listagem, selecioná-lo clicando sobre a lista. Os nomes na lista serão correspondentes à categoria selecionada anteriormente. Caso o membro integrante seja uma pessoa externa à comunidade acadêmica, o preenchimento do nome será feito somente por meio da caixa de texto. Será necessário também indicar a caracterização da instituição de origem deste membro através da caixa de seleção “instituição de origem” assim como designar o nome desta instituição na caixa denominada “nome da instituição de origem” O preenchimento do campo e-mail e telefone para o membro externo é obrigatório.
 - **Forma de participação:** Apontar se a participação do membro da equipe de trabalho é através da co-coordenação do Curso, se é um participante com bolsa de Extensão ou participante sem bolsa de Extensão.
Nota: não existe a opção “coordenação” porque o sistema já identifica como coordenador a pessoa que está registrando o Curso e ele é incluído na equipe automaticamente. Observa-se que o coordenador pode ser trocado durante o preenchimento do formulário, porém, a partir do momento da troca de nome, somente o novo coordenador terá acesso ao registro para finalizá-lo/alterá-lo, por meio de seu acesso ao minhaUFMG.
 - **Período de participação:** Indicar o período em que o membro da equipe participou ou participará da atividade.
Nota: Aqueles integrantes cujo período de participação se encerrou, são exibidos no box “Ex-Participantes”. Contudo, seu período de participação pode ser prorrogado ou alterado a qualquer momento.
 - **E-mail:** Indicar um endereço de e-mail alternativo para o integrante da equipe.
 - **Telefone:** Indicar um telefone alternativo para o integrante da equipe.

8.3.3 Aba PARCERIAS

Instituições parceiras

Parceiros são pessoas, setores, órgãos internos ou externos à UFMG, ou instituições, que contribuem em uma ou mais fases da ação de extensão (concepção, execução ou avaliação), de um ou mais tipos (apoio logístico, financiamento, assessoria/ consultoria, recursos humanos, equipamentos/ recursos materiais, outros).

Observa-se que a unidade acadêmica em que a ação está registrada se constitui como coordenadora da ação e não como parceira. O público beneficiado pode também ser parceiro caso contribua na concepção, execução ou sistematização da avaliação da ação de extensão.

Ainda que o curso seja vinculado a algum programa ou projeto, a parceria firmada que beneficie somente esta ação deverá ser indicada somente neste registro.

- **CNPJ:** Inserir o número CNPJ da instituição parceira do Curso.
- **Nome do Parceiro:** Inserir o nome da instituição parceira do Curso.
- **Caracterização:** Identificar a natureza da instituição parceira, clicando em uma das opções: administração pública direta, administração pública indireta, privada com fins lucrativos, privada sem fins lucrativos, ONGS/OSCIPS, universidade pública, universidade privada, sociedades científicas ou outros.

Nota: Entende-se por administração pública direta os órgãos ligados diretamente ao poder central. São os entes públicos que administram diretamente o país: União, Distrito Federal, Estados e Municípios e seus organismos dirigentes: ministérios e secretarias. Entende-se por administração pública indireta, as entidades com personalidade jurídica própria, que foram criadas para realizar atividades de Governo de forma descentralizada - instituições em que o poder público não atua diretamente, mas tem responsabilidade sobre elas são exemplos as Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

- **Forma de parceria:** Informar se a parceria ocorre por meio de assessoria e/ou consultoria, apoio logístico, financiamento (é necessário discriminar o valor), recursos humanos, equipamentos e/ou recursos materiais ou outra forma de parceria.

8.3.4 Aba ABRANGÊNCIA

Abrangência da ação de extensão

Incluir somente o nome da(s) localidade(s) diretamente beneficiada(s) pelas atividades da ação de extensão. Cabe salientar que para as ações que congregam público muito diverso incluir somente o nome da localidade onde será realizada a ação.

- **Identificação do local:** inserir o nome do local de realização das atividades do Curso.
- **Estado:** Selecionar o estado da federação onde as atividades do Curso serão realizadas.
- **Município:** Selecionar o município onde as atividades do Curso serão realizadas.
Nota: Pressionando a tecla CTRL ou SHIFT é possível selecionar vários municípios. Contudo, ao utilizar este dispositivo, não será possível inserir o CEP ou o endereço da localidade onde ocorre o Curso.
- **CEP:** Indicar o CEP do local onde as atividades do Curso serão realizadas.
- **Endereço:** Indicar o endereço do local onde as atividades do Curso serão realizadas.

8.3.5 Aba RESULTADOS ATINGIDOS

Resultados Específicos

- **Número de matrículas:** Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao número de matrículas recebidas para o Curso.
- **Número de concluintes:** Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao número de estudantes que concluíram o Curso obtendo os requisitos mínimos de frequência e avaliação.

Resultados Gerais

- **Novo resultado:** Inserir neste campo os resultados que se alcançou em relação aos objetivos estabelecidos no Curso.

Produções

Caracterizam-se como produtos de extensão, as produções das atividades desenvolvidas no âmbito da ação de extensão. São considerados as publicações e os produtos de caráter social, cultural, científico ou tecnológico, divulgados e difundidos na sociedade.

- **Tipo:** Selecionar observando o item 4.
- **Título:** Determinar um título para o produto.
- **Data de publicação/Entrega do produto:** Inserir a data de publicação da produção ou a data de entrega dos produtos.

- **Identificação / referência:** Identificar as produções de acordo com as normas da ABNT.

Orientações gerais para o registro de produtos de extensão:

- Verificar, na relação das produções de extensão, a descrição das categorias antes de definir em qual delas o produto se enquadra melhor. (Ver item 4.)
- Observar distinção entre o que é ação de extensão e o que é resultado ou produto de ação de extensão.
- Observar distinção entre produto e resultado de ação de extensão.
- Não registrar livro e capítulo do mesmo livro pois se configura como duplicidade de registro.
- Não registrar artigo publicado como periódico. Está última categoria se trata de publicações concebidas em sua plenitude pela ação de extensão.
- Não registrar como anais trabalho/comunicação publicado em anais, seu registro deve ser feito como trabalho apresentado em evento acadêmico/científico.
- Não registrar o mesmo produto em duas ações de extensão.
- Os produtos de uma ação de extensão vinculada devem ser registrados no formulário da mesma, e não do Programa/Projeto ao qual é vinculada.
- O registro dos produtos deve informar todos os dados necessários à sua identificação.

8.3.6 Aba HISTÓRICO

Exibe arquivos em formato PDF de todas as revisões do registro do Curso, bem como o histórico de todos os procedimentos para o registro, atualização e conclusão dessa ação. Somente o coordenador do Curso tem acesso ao histórico dos procedimentos para o registro.

8.4 Evento

Ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico/acadêmico ou tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade. Deve atender às diretrizes de extensão.

Observações:

- O registro de uma ação de extensão é único. Não é necessário registrar novamente a ação caso ela tenha suas atividades estendidas. Neste caso, o coordenador deverá ATUALIZAR o registro de sua atividade. **Eventos acadêmicos ou artísticos, realizados periodicamente, devem possuir somente um registro que deverá ser atualizado a cada nova realização.**
- **O convite e participação em eventos não promovidos pela UFMG deve ser registrado como prestação de serviço sob a categoria “outros”**

8.4.1 Aba DESCRIÇÃO

- **Título:** Inserir o título do Evento.
- **Data de início:** Inserir a data de início da primeira realização do Evento.
- **Previsão de término:** Inserir data de término da última realização do Evento.
- **Data da última aprovação pelo Órgão Competente:** Data da aprovação do Evento pela Câmara Departamental e Congregação ou órgãos equivalentes, de acordo com as resoluções 07/95, 10/95 e 01/2011, do Conselho Universitário. As ações propostas pelas demais unidades, setores e órgãos da UFMG, que não possuem órgão colegiado, devem ser aprovadas pela chefia. **O preenchimento deste campo é feito pelo CENEX mediante a apresentação dessa aprovação.**
- **Órgão competente:** Seleciona a instância de aprovação do Evento. **O preenchimento deste campo é feito pelo CENEX.**

Caracterização

- **Ano em que se iniciou a ação:** Ano em que o Evento foi desenvolvido pela primeira vez. Inserir somente o ano.
- **Unidade:** Selecionar a unidade à qual o Evento está vinculado.
- **Departamento:** Selecionar o departamento da unidade ao qual o Evento está vinculado.

- **Caracterização:** Indicar se o Evento é um congresso, seminário, ciclo de debates, exposição, espetáculo, evento esportivo, festival ou alguma outra forma de evento, conforme estabelecido no item 3.4.
- **Programa Vinculado:** Caso este Evento esteja vinculado a algum Programa, selecioná-lo neste campo.
- **Projeto Vinculado:** Caso este Evento esteja vinculado a algum Projeto, selecioná-lo neste campo.
- **Principal Área Temática de Extensão:** Selecionar observando o item 5.2 .
- **Área Temática de Extensão Afim:** Selecionar observando o item 5.2 .
- **Linha de Extensão:** Selecionar observando o item 5.3 .
- **Grande área do conhecimento:** Selecionar observando o item 5.1 .
- **Quantidades de bolsas de Extensão vigentes:** Indicar o número de bolsas de Extensão recebidas pelos discentes do Evento por tipo: PBEXT (Programa de Bolsas de Extensão da UFMG), Institucional da PROEX (Programa de Bolsas Institucionais da Extensão), PROEXT (Programa de Extensão Universitária), FUMP (Programa de bolsas da Fundação Mendes Pimentel), FAPEMIG (Apoio a projetos de extensão em interface com a pesquisa), Outras (bolsa financiada por meio de outros recursos ou outra forma de contraprestação recebida pelos discentes em função de sua participação em ações de extensão).
- **Palavras Chave:** Inserir palavras que sintetizem a temática do Evento para posterior indexação à consulta.

Descrição

- **Apresentação e justificativa**
 - a) **Em apresentação:** Apresentar as principais informações sobre o Evento: seu objetivo; o público alvo; a abrangência de sua atuação; os resultados esperados; a sua integração com o plano de trabalho da Unidade; as principais estratégias de integração com atividades de ensino e pesquisa. Informe se o Evento é ofertado de forma recorrente.
 - b) **Em justificativa:** Apresentar informações sobre a realidade social que indicam a necessidade do Evento, ou seja, explicitar a sua relevância social e acadêmica, a possibilidade de gerar impacto na realidade, bem como a contribuição para a formação acadêmica e cidadã dos estudantes envolvidos na oferta do Evento.
- **Objetivo geral:** Descrever claramente aquilo que se pretende alcançar com o Evento, expressando o seu propósito final.
- **Objetivos específicos:** Relacionar os objetivos específicos. Esses devem traduzir o detalhamento do objetivo geral do Evento e, portanto, serem menos abrangentes. A articulação dos objetivos específicos e sua realização são passos estratégicos para que o objetivo geral

possa ser alcançado. Os objetivos específicos orientam a organização das atividades de forma coerente, devendo, portanto, serem complementares entre si.

- **Metodologia:** Explicitar como o Evento será desenvolvido visando ao alcance dos objetivos propostos: os procedimentos gerais adotados no seu desenvolvimento; os fundamentos teórico-metodológicos; as atividades que serão desenvolvidas e suas dinâmicas; os recursos, tecnologias e instrumentos a serem utilizados; as estratégias que possibilitarão a integração com a pesquisa e o ensino e o fomento da creditação curricular da participação dos estudantes envolvidos na oferta do Evento. Inserir outras informações relevantes para a compreensão dos processos e procedimentos que serão realizados.
- **Forma de avaliação da ação de extensão:** Apresentar os indicadores que serão utilizados no monitoramento e na avaliação do Evento que permitirão acompanhar o seu desenvolvimento e seus resultados. Descrever como será realizada a avaliação, considerando quais serão as fontes de informação, os instrumentos, a periodicidade, bem como os sujeitos que participarão desse processo.
- **Site:** Inserir o registro de endereço da internet com maiores informações sobre o Evento – se for o caso.
- **Origem do público alvo:** Selecionar de acordo com o público diretamente beneficiado pelo Evento: interno - comunidade acadêmica; externo - pessoas ou segmentos sociais não pertencentes à comunidade acadêmica; interno / externo - ambos os grupos.
- **Caracterização do público alvo:** Descrição do grupo a ser diretamente beneficiado pelo Evento. Localização, vinculação institucional, perfil, composição etc.
- **Captação por edital de fomento:** Indicar se o Evento é contemplado com financiamento originado de editais públicos internos ou externos à UFMG.
- **Articulado com política pública:** Indicar se o Evento é articulado com políticas públicas, nas esferas federal, estadual ou municipal, de maneira formal ou informal.

Estudantes membros da equipe

- **Plano de atividades previstas:** Relacionar as atividades programadas para a atuação do(s) estudante(s) envolvido(s) na oferta do Evento, que podem incluir: estudos, participação em reuniões, oportunidades de trocas de experiências, eventos e outras atividades previstas para o(s) estudante(s); a participação deles na organização e avaliação do Evento, bem como na elaboração e divulgação da produção acadêmica decorrente das atividades realizadas.
- **Plano de acompanhamento e orientação:** Explicitar o plano de acompanhamento e orientação do(s) estudante(s) envolvido(s) na oferta do Evento: reuniões, discussões, acompanhamento e reflexão sobre a prática, indicações de leitura etc.

- **Processo de avaliação:** Descrever a forma de avaliação dos estudantes envolvidos na oferta do Evento: as fontes de informação, os instrumentos a serem utilizados, a periodicidade, os sujeitos envolvidos nesse processo.

Informações específicas

- **Infra-estrutura física:** Caracterize o espaço físico onde serão realizadas as atividades ou que servirão de suporte à ação. Relacione os recursos a serem utilizados.
- **Realizações:** Adiciona ou exclui as informações sobre os períodos de realização e de inscrição do evento. É necessário acionar o comando adicionar ou excluir para confirmar a operação após o preenchimento dos campos.
- **Local da Inscrição:** Inserir o local onde serão realizadas as inscrições para o Evento
- **Gratuito para o público:** Indicar se o Evento ofertado é gratuito.
- **Público estimado / vagas:** Inserir previsão quantitativa de público para o Evento.

Informações adicionais

- **Informações adicionais:** Inserir neste campo outras informações que julgar relevante.

8.4.2 Aba EQUIPE

Equipe de trabalho

Notas:

- **Integrantes que recebam bolsas que não sejam de Extensão devem ser relacionados como participantes não bolsistas.**
 - **Membros que sejam bolsistas de extensão e atuem como co-coordenadores, devem ser indicados como bolsistas.**
 - **Discentes remunerados por meio de outros recursos ou que percebam quaisquer outras formas de contraprestação por participação em ação de extensão devem ser indicados como bolsistas.**
- **Categoria:** Indicar se o membro integrante da equipe de trabalho é um docente, técnico-administrativo, estudante de graduação, estudante de pós-graduação ou uma pessoa externa à comunidade acadêmica.
 - **Nome:** Inserir o nome da pessoa desejada e, ao identificá-lo na listagem, selecioná-lo clicando sobre a lista. Os nomes na lista serão correspondentes à categoria selecionada anteriormente.

Caso o membro integrante seja uma pessoa externa à comunidade acadêmica, o preenchimento do nome será feito somente por meio da caixa de texto. Será necessário também indicar a caracterização da instituição de origem deste membro através da caixa de seleção “instituição de origem” assim como designar o nome desta instituição na caixa denominada “nome da instituição de origem” O preenchimento do campo e-mail e telefone para o membro externo é obrigatório.

- **Forma de participação:** Apontar se a participação do membro da equipe de trabalho é através da co-coordenação do Evento, se é um participante com bolsa de Extensão ou participante sem bolsa de Extensão.

Nota: não existe a opção “coordenação” porque o sistema já identifica como coordenador a pessoa que está registrando o Evento e ele é incluído na equipe automaticamente. Observa-se que o coordenador pode ser trocado durante o preenchimento do formulário, porém, a partir do momento da troca de nome, somente o novo coordenador terá acesso ao registro para finalizá-lo/alterá-lo, por meio de seu acesso ao minhaUFMG.

- **Período de participação:** Indicar o período em que o membro da equipe participou ou participará da atividade.

Nota: Aqueles integrantes cujo período de participação se encerrou, são exibidos no box “Ex-Participantes”. Contudo, seu período de participação pode ser prorrogado ou alterado a qualquer momento.

- **E-mail:** Indicar um endereço de e-mail alternativo para o integrante da equipe.
- **Telefone:** Indicar um telefone alternativo para o integrante da equipe.

8.4.3 Aba PARCERIAS

Instituições parceiras

Parceiros são pessoas, setores, órgãos internos ou externos à UFMG, ou instituições, que contribuem em uma ou mais fases da ação de extensão (concepção, execução ou avaliação), de um ou mais tipos (apoio logístico, financiamento, assessoria/ consultoria, recursos humanos, equipamentos/ recursos materiais, outros).

Observa-se que a unidade acadêmica em que a ação está registrada se constitui como coordenadora da ação e não como parceira. O público beneficiado pode também ser parceiro caso contribua na concepção, execução ou sistematização da avaliação da ação de extensão.

Ainda que o evento seja vinculado a algum programa ou projeto, a parceria firmada que beneficie somente esta ação deverá ser indicada somente neste registro.

- **CNPJ:** Inserir o número CNPJ da instituição parceira do Evento.
- **Nome do Parceiro:** Inserir o nome da instituição parceira do Evento.
- **Caracterização:** Identificar a natureza da instituição parceira, clicando em uma das opções: administração pública direta, administração pública indireta, privada com fins lucrativos, privada sem fins lucrativos, ONGS/OSCIPS, universidade pública, universidade privada, sociedades científicas ou outros.

Nota: Entende-se por administração pública direta os órgãos ligados diretamente ao poder central. São os entes públicos que administram diretamente o país: União, Distrito Federal, Estados e Municípios e seus organismos dirigentes: ministérios e secretarias. Entende-se por administração pública indireta, as entidades com personalidade jurídica própria, que foram criadas para realizar atividades de Governo de forma descentralizada - instituições em que o poder público não atua diretamente, mas tem responsabilidade sobre elas são exemplos as Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

- **Forma de parceria:** Informar se a parceria ocorre por meio de assessoria e/ou consultoria, apoio logístico, financiamento (é necessário discriminar o valor), recursos humanos, equipamentos e/ou recursos materiais ou outra forma de parceria.

8.4.4 Aba ABRANGÊNCIA

Abrangência da ação de extensão

Incluir somente o nome da(s) localidade(s) diretamente beneficiada(s) pelas atividades da ação de extensão. Cabe salientar que para as ações que congregam público muito diverso incluir somente o nome da localidade que irá sediar o Evento.

- **Identificação do local:** Inserir o nome do local de realização das atividades do Evento.
- **Estado:** Selecionar o estado da federação onde as atividades do Evento serão realizadas.
- **Município:** Selecionar o município onde as atividades do Evento serão realizadas.

Nota: Pressionando a tecla CTRL ou SHIFT é possível selecionar vários municípios. Contudo, ao utilizar este dispositivo, não será possível inserir o CEP ou o endereço da localidade onde ocorre o Evento.

- **CEP:** Indicar o CEP do local onde as atividades do Evento serão realizadas.
- **Endereço:** Indicar o endereço do local onde as atividades do Evento serão realizadas.

8.4.5 Aba RESULTADOS ATINGIDOS

Resultados Específicos

- **Número de inscritos:** Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao número de inscrições recebidas para o Evento.
- **Número de participantes:** Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao número de presentes no Evento.

Resultados Gerais

- **Novo resultado:** Inserir neste campo os resultados que se alcançou em relação aos objetivos estabelecidos no Evento.

Produções

Caracterizam-se como produtos de extensão, as produções das atividades desenvolvidas no âmbito da ação de extensão. São considerados as publicações e os produtos de caráter social, cultural, científico ou tecnológico, divulgados e difundidos na sociedade.

- **Tipo:** Selecionar observando o item 4.
- **Título:** Determinar um título para o produto.
- **Data de publicação/Entrega do produto:** Inserir a data de publicação da produção ou a data de entrega dos produtos.
- **Identificação / referência:** Identificar as produções de acordo com as normas da ABNT.

Orientações gerais para o registro de produtos de extensão:

- Verificar, na relação das produções de extensão, a descrição das categorias antes de definir em qual delas o produto se enquadra melhor. (Ver item 4.)
- Observar distinção entre o que é ação de extensão e o que é resultado ou produto de ação de extensão.
- Observar distinção entre produto e resultado de ação de extensão.
- Não registrar livro e capítulo do mesmo livro, pois se configura como duplicidade de registro.

- Não registrar artigo publicado como periódico. Esta última categoria se trata de publicações concebidas em sua plenitude pela ação de extensão.
- Não registrar como anais trabalho/comunicação publicado em anais, seu registro deve ser feito como trabalho apresentado em evento acadêmico/científico.
- Não registrar o mesmo produto em duas ações de extensão.
- Os produtos de uma ação de extensão vinculada devem ser registrados no formulário da mesma, e não do Programa/Projeto ao qual é vinculada.
- O registro dos produtos deve informar todos os dados necessários à sua identificação.

8.4.6 Aba HISTÓRICO

Exibe arquivos em formato PDF de todas as revisões do registro do Evento, bem como o histórico de todos os procedimentos para o registro, atualização e conclusão dessa ação. Somente o coordenador do Evento tem acesso ao histórico dos procedimentos para o registro.

8.5 Prestação de serviço

Constitui-se como o estudo e solução de problemas dos meios profissional ou social, como o desenvolvimento de novas abordagens pedagógicas e de pesquisa e como a transferência de conhecimentos e de tecnologia à sociedade, realizados pelos docentes/técnicos, com a participação orientada de discentes e comprometidos com o projeto político acadêmico da Universidade. Deve atender às diretrizes de extensão.

Observações:

- **O registro de uma ação de extensão é único. Não é necessário registrar novamente a ação caso ela tenha suas atividades estendidas. Neste caso, o coordenador deverá ATUALIZAR o registro de sua atividade.**
- **Prestação de Serviço realizada como Curso deverá ser registrada como Curso.**
- **O convite e participação de eventos não promovidos pela UFMG deve ser registrado como prestação de serviço sob a categoria “outros”**

8.5.1 Aba DESCRIÇÃO

- **Título:** Inserir o título da Prestação de serviço.
- **Data de início:** Inserir a data da primeira execução da Prestação de serviço.
- **Previsão de término:** Inserir data da última execução da Prestação de serviço.
- **Data da última aprovação pelo Órgão Competente:** data da aprovação da Prestação de Serviço pela Câmara Departamental e Congregação ou órgãos equivalentes, de acordo com as resoluções 07/95, 10/95 e 01/2011, do Conselho Universitário. As ações propostas pelas demais unidades, setores e órgãos da UFMG, que não possuem órgão colegiado, devem ser aprovadas pela chefia. **O preenchimento deste campo é feito pelo CENEX mediante a apresentação dessa aprovação.**
- **Órgão competente:** Seleciona a instância de aprovação da Prestação de serviço. **O preenchimento deste campo é feito pelo CENEX.**

Caracterização

- **Ano em que se iniciou a ação:** Ano em que a Prestação de Serviço foi desenvolvida pela primeira vez. Inserir somente o ano.
- **Unidade:** Selecionar a unidade à qual a Prestação de Serviço está vinculada.
- **Departamento:** Selecionar o departamento da unidade ao qual a Prestação de Serviço está vinculada.

- **Caracterização:** Indicar se a Prestação de Serviço é um 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 ou atendimento em saúde animal, conforme o item 3.5.
- **Sub-caracterização:** Especificar a característica da Prestação de Serviço de acordo com o item 3.5.
- **Programa Vinculado:** Caso esta Prestação de Serviço esteja vinculada a algum Programa, selecioná-lo neste campo.
- **Projeto Vinculado:** Caso esta Prestação de Serviço esteja vinculada a algum Projeto, selecioná-lo neste campo.
- **Principal Área Temática de Extensão:** Selecionar observando o item 5.2.
- **Área Temática de Extensão Afim:** Selecionar observando o item 5.2.
- **Linha de Extensão:** Selecionar observando o item 5.3.
- **Grande área do conhecimento:** Selecionar observando o item 5.1.
- **Quantidades de bolsas de Extensão vigentes:** Indicar o número de bolsas de Extensão recebidas pelos discentes da Prestação de Serviço por tipo: PBEXT (Programa de Bolsas de Extensão da UFMG), Institucional da PROEX (Programa de Bolsas Institucionais da Extensão), PROEXT (Programa de Extensão Universitária), FUMP (Programa de bolsas da Fundação Mendes Pimentel), FAPEMIG (Apoio a projetos de extensão em interface com a pesquisa), Outras (bolsa financiada por meio de outros recursos ou outra forma de contraprestação recebida pelos discentes em função de sua participação em ações de extensão). .
- **Palavras Chave:** Inserir palavras que sintetizem a temática da Prestação de Serviço para posterior indexação à consulta.

Descrição

- **Apresentação e justificativa**
 - a) **Em apresentação:** Apresentar as principais informações sobre a Prestação de serviço: seu objetivo; o público alvo; a abrangência de sua atuação; os resultados esperados; a sua integração com o plano de trabalho da Unidade; as principais estratégias de integração com atividades de ensino e pesquisa. Informe se a Prestação de Serviço é ofertada de forma recorrente e, caso em andamento, explicitar o estágio em que se encontra.
 - b) **Em justificativa:** Apresentar informações sobre a realidade social que indicam a necessidade do estudo e solução do problema; do desenvolvimento de novas abordagens pedagógicas e de pesquisa; e da transferência de conhecimentos e de

tecnologia à sociedade. Ou seja, explicitar a sua relevância social e acadêmica, a possibilidade de gerar impacto na realidade, bem como a contribuição para a formação acadêmica e cidadã dos estudantes participantes.

- **Objetivo geral:** Descrever claramente aquilo que se pretende alcançar com a Prestação de serviço, expressando o seu propósito final.
- **Objetivos específicos:** Relacionar os objetivos específicos. Esses devem traduzir o detalhamento do objetivo geral da Prestação de Serviço e, portanto, serem menos abrangentes. A articulação dos objetivos específicos e sua realização são passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado. Os objetivos específicos orientam a organização das atividades de forma coerente, devendo, portanto, serem complementares entre si.
- **Metodologia:** Explicitar como a Prestação de Serviço será executada visando ao alcance dos objetivos propostos: quais os procedimentos gerais adotados no seu desenvolvimento; quais os fundamentos teórico-metodológicos; quais atividades serão desenvolvidas; quais as estratégias que possibilitarão a integração com a pesquisa e o ensino e o fomento da creditação curricular da participação dos estudantes. Inserir outras informações relevantes para a compreensão dos processos e procedimentos que serão realizados.
- **Forma de avaliação da ação de extensão:** Apresentar os indicadores que serão utilizados no monitoramento e na avaliação da Prestação de Serviço que permitirão acompanhar o seu desenvolvimento e seus resultados. Descrever como será realizada a avaliação, considerando quais serão as fontes de informação, os instrumentos, a periodicidade, bem como os sujeitos que participarão desse processo.
- **Site:** Inserir o registro de endereço tipo website com maiores informações sobre a Prestação de Serviço se for o caso.
- **Origem do público alvo:** Selecionar de acordo com o público diretamente beneficiado pela Prestação de serviço: interno - comunidade acadêmica; externo - pessoas ou segmentos sociais não pertencentes à comunidade acadêmica; interno / externo - ambos os grupos.
- **Caracterização do público alvo:** Descrição do segmento/grupo/instituição a ser diretamente beneficiado pela Prestação de serviço. Localização, composição etc.
- **Captação por edital de fomento:** Indicar se a Prestação de Serviço é contemplada com financiamento originado de editais públicos internos ou externos à UFMG.
- **Articulado com política pública:** Indicar se a Prestação de Serviço é articulada com políticas públicas, nas esferas federal, estadual ou municipal, de maneira formal ou informal.

Estudantes membros da equipe

- **Plano de atividades previstas:** Relacionar as atividades programadas para a atuação do(s) estudante(s) participante(s) da Prestação de serviço, que podem incluir: estudos, participação em reuniões, oportunidades de trocas de experiências, eventos e outras atividades previstas para o(s) estudante(s); a participação deles na organização e avaliação da Prestação de serviço, bem como na elaboração e divulgação da produção acadêmica decorrente das atividades realizadas.
- **Plano de acompanhamento e orientação:** Explicitar o plano de acompanhamento e orientação do(s) estudante(s) participantes da Prestação de serviço: reuniões, discussões, acompanhamento e reflexão sobre a prática, indicações de leitura etc.
- **Processo de avaliação:** Descrever a forma de avaliação dos estudantes envolvidos na Prestação de serviço: as fontes de informação, os instrumentos a serem utilizados, a periodicidade, sujeitos envolvidos nesse processo.

Informações específicas

- **Infra-estrutura física:** Caracterize o espaço físico onde serão realizadas as atividades ou que servirão de suporte à ação. Relacione os recursos a serem utilizados.
- **Vínculo com ensino:** Indica se a Prestação de Serviço proporciona oportunidades de aprendizagem aos discentes envolvidos, se traz questões para o ensino, se foi gerado a partir de disciplina já existente ou gerou disciplina, e/ou gerou creditação curricular aos discentes participantes.
- **Vínculo com pesquisa:** Indica se a Prestação de Serviço foi gerada a partir de pesquisa, se prevê a realização de pesquisa, ou se as atividades inerentes propiciam o desenvolvimento científico.
- **Execuções:** Adiciona ou exclui as informações sobre os períodos de realização dos serviços ofertados. É necessário acionar o comando adicionar ou excluir para confirmar a operação após o preenchimento dos campos.
- **Público estimado:** Indicar previsão quantitativa de público ou instituições a serem beneficiadas pela Prestação de serviço.

Informações adicionais

- **Informações adicionais:** Inserir neste campo outras informações que julgar relevante.

8.5.2 Aba EQUIPE

Equipe de trabalho

Notas:

- **Integrantes que recebam bolsas que não sejam de Extensão devem ser relacionados como participantes não bolsistas.**
- **Membros que sejam bolsistas de extensão e atuem como co-coordenadores, devem ser indicados como bolsistas.**
- **Discentes remunerados por meio de outros recursos ou que percebam quaisquer outras formas de contraprestação por participação em ação de extensão devem ser indicados como bolsistas.**

- **Categoria:** Indicar se o membro integrante da equipe de trabalho é um docente, técnico-administrativo, estudante de graduação, estudante de pós-graduação ou uma pessoa externa à comunidade acadêmica.
- **Nome:** Inserir o nome da pessoa desejada e, ao identificá-lo na listagem, selecioná-lo clicando sobre a lista. Os nomes na lista serão correspondentes à categoria selecionada anteriormente. Caso o membro integrante seja uma pessoa externa à comunidade acadêmica, o preenchimento do nome será feito somente por meio da caixa de texto. Será necessário também indicar a caracterização da instituição de origem deste membro através da caixa de seleção “instituição de origem” assim como designar o nome desta instituição na caixa denominada “nome da instituição de origem” O preenchimento do campo e-mail e telefone para o membro externo é obrigatório.
- **Forma de participação:** Apontar se a participação do membro da equipe de trabalho é através da co-coordenação da Prestação de serviço, se é um participante com bolsa de Extensão ou participante sem bolsa de Extensão.

Nota: não existe a opção “coordenação” porque o sistema já identifica como coordenador a pessoa que está registrando a Prestação de Serviço e ele é incluído na equipe automaticamente. Observa-se que o coordenador pode ser trocado durante o preenchimento do formulário, porém, a partir do momento da troca de nome, somente o novo coordenador terá acesso ao registro para finalizá-lo/alterá-lo, por meio de seu acesso ao minhaUFMG.

- **Período de participação:** Indicar o período em que o membro da equipe participou ou participará da atividade.

Nota: Aqueles integrantes cujo período de participação se encerrou, são exibidos no box “Ex-Participantes”. Contudo, seu período de participação pode ser prorrogado ou alterado a qualquer momento.

- **E-mail:** Indicar um endereço de e-mail alternativo para o integrante da equipe.
- **Telefone:** Indicar um telefone alternativo para o integrante da equipe.

8.5.3 Aba PARCERIAS

Instituições parceiras

Parceiros são pessoas, setores, órgãos internos ou externos à UFMG, ou instituições, que contribuem em uma ou mais fases da ação de extensão (concepção, execução ou avaliação), de um ou mais tipos (apoio logístico, financiamento, assessoria/ consultoria, recursos humanos, equipamentos/ recursos materiais, outros).

Observa-se que a unidade acadêmica em que a ação está registrada se constitui como coordenadora da ação e não como parceira. O público beneficiado pode também ser parceiro caso contribua na concepção, execução ou sistematização da avaliação da ação de extensão.

Ainda que o curso seja vinculado a algum programa ou projeto, a parceria firmada que beneficie somente esta ação deverá ser indicada somente neste registro.

- **CNPJ:** Inserir o número CNPJ da instituição parceira da Prestação de serviço.
- **Nome do Parceiro:** Inserir o nome da instituição parceira da Prestação de serviço.
- **Caracterização:** Identificar a natureza da instituição parceira, clicando em uma das opções: administração pública direta, administração pública indireta, privada com fins lucrativos, privada sem fins lucrativos, ONGS/OSCIPS, universidade pública, universidade privada, sociedades científicas ou outros.

Nota: Entende-se por administração pública direta os órgãos ligados diretamente ao poder central. São os entes públicos que administram diretamente o país: União, Distrito Federal, Estados e Municípios e seus organismos dirigentes: ministérios e secretarias. Entende-se por administração pública indireta, as entidades com personalidade jurídica própria, que foram criadas para realizar atividades de Governo de forma descentralizada - instituições em que o poder público não atua diretamente, mas tem responsabilidade sobre elas são exemplos as Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

- **Forma de parceria:** Informar se a parceria ocorre por meio de assessoria e/ou consultoria, apoio logístico, financiamento (é necessário discriminar o valor), recursos humanos, equipamentos e/ou recursos materiais ou outra forma de parceria.

8.5.4 Aba ABRANGÊNCIA

Abrangência da ação de extensão

Incluir somente o nome da(s) localidade(s) diretamente beneficiada(s) pelas atividades da ação de extensão. Cabe salientar que para as ações que congregam público muito diverso incluir somente o nome da localidade onde será realizada a ação.

- **Identificação do local:** Inserir o nome do local de realização das atividades da Prestação de serviço.
- **Estado:** Selecionar o estado da federação onde as atividades da Prestação de Serviço serão realizadas.
- **Município:** Selecionar o município onde as atividades da Prestação de Serviço serão realizadas.

Nota: Pressionando a tecla CTRL é possível selecionar vários municípios. Contudo, ao utilizar este dispositivo, não será possível inserir o CEP ou o endereço da localidade onde ocorre a Prestação de serviço.

- **CEP:** Indicar o CEP do local onde as atividades da Prestação de Serviço serão realizadas.
- **Endereço:** Indicar o endereço do local onde as atividades da Prestação de Serviço serão realizadas.

8.5.5 Aba RESULTADOS ATINGIDOS

Resultados Específicos

Preencher de acordo com o número de serviços prestados, observando a caracterização e sub-caracterização de sua ação.

Caracterização e sub-caracterização de Prestação de Serviço

Atendimento ao público em espaços de cultura, ciência e tecnologia

Espaços e Museus Culturais

Atendimento a visitantes em museus, centros de memória e espaços culturais da UFMG.

Espaços e Museus de Ciência e Tecnologia

Atendimento ao público em espaços de ciência e tecnologia da UFMG como observatório astronômico, estação ecológica, planetário, jardim botânico, setores e laboratórios, etc.

Cineclubes

Atendimento ao público em cineclubes da UFMG.

Outros espaços

Atendimentos em outros espaços da UFMG não incluídos nos itens anteriores.

Serviço eventual

Observação: serviços desenvolvidos no âmbito da extensão.

Consultoria

Análise e emissão de pareceres acerca de situações e/ou temas específicos.

Assessoria

Assistência ou auxílio técnico em um assunto específico referente a conhecimentos especializados.

Curadoria

Organização e manutenção de acervos e mostras de arte e cultura.

Outros

Incluem-se nessa categoria palestra, conferência, participação em mesa redonda restauração de bens móveis e imóveis e outras prestações de serviço eventuais.

Atividades de propriedade intelectual

Observação: desenvolvidas no âmbito da extensão.

Depósito de Patentes e Modelos de Utilidades

Depósitos e registro de patentes.

Registro de Marcas e Softwares

Contratos de Transferência de Tecnologia

Contrato de transferência de direito sobre tecnologia.

Registro de Direitos Autorais

Exames e laudos técnicos

Observação: realizados no âmbito da extensão.

Laudos Técnicos

Exames, perícias e laudos realizados pelas diversas unidades da UFMG que oferecem serviço permanente. Inclui: análise de solos, exames agrônômicos e botânicos, análise farmacológica, qualidades de produtos, laudos médicos, psicológicos, antropológicos, perícia ambiental, dentre outros.

Atendimento jurídico e judicial

Atendimento Jurídico e Judicial

Atendimentos a pessoas em orientação jurídica e no ajuizamento e acompanhamento de ações judiciais.

Atendimento em saúde humana

Observação: realizados no âmbito da extensão.

Consultas Ambulatoriais

Consulta ambulatorial ou domiciliar programada.

Consultas de Emergência e Urgência

Consulta em situação que exige pronto atendimento (emergências e urgências).

Internações

Atendimento a pacientes internados.

Cirurgias

Intervenções cirúrgicas (hospitalares e ambulatoriais).

Exames Laboratoriais

Exames de patologia clínica e anátomo-patologia.

Exames Secundários/ Complementares

Radiologia, ultra-sonografia e outros exames por imagem, provas funcionais, endoscopia, etc.

Outros Atendimentos

Atendimentos não incluídos nos itens anteriores.

Atendimento em saúde animal

Observação: realizados no âmbito da extensão.

Atendimentos veterinários ambulatoriais

Atendimento ambulatorial a animais.

Internações veterinárias

Assistência veterinária a animais internados.

Cirurgias veterinárias

Intervenções cirúrgicas em animais (hospitalares e ambulatoriais).

Exames laboratoriais e secundários/ complementares em veterinária

Exames de patologia clínica e anátomo-patologia; radiologia, ultra-sonografia e outros exames por imagem, provas funcionais, endoscopia, etc.

Outros Atendimentos veterinários

Atendimentos não incluídos nos itens anteriores.

Resultados Gerais

- **Novo resultado:** Inserir neste campo os resultados que se alcançou em relação aos objetivos estabelecidos na Prestação de serviço.

Produções

Caracterizam-se como produtos de extensão, as produções das atividades desenvolvidas no âmbito da ação de extensão. São considerados as publicações e os produtos de caráter social, cultural, científico ou tecnológico, divulgados e difundidos na sociedade.

- **Tipo:** Selecionar observando o item 4.
- **Título:** Determinar um título para o produto.
- **Data de publicação/Entrega do produto:** Inserir a data de publicação da produção ou a data de entrega dos produtos.
- **Identificação / referência:** Identificar as produções de acordo com as normas da ABNT.

Orientações gerais para o registro de produtos de extensão:

- Verificar, na relação das produções de extensão, a descrição das categorias antes de definir em qual delas o produto se enquadra melhor. (Ver item 4.)
- Observar distinção entre o que é ação de extensão e o que é resultado ou produto de ação de extensão.
- Observar distinção entre produto e resultado de ação de extensão.
- Não registrar livro e capítulo do mesmo livro, pois se configura como duplicidade de registro.
- Não registrar artigo publicado como periódico. Está última categoria se trata de publicações concebidas em sua plenitude pela ação de extensão.
- Não registrar como anais trabalho/comunicação publicado em anais, seu registro deve ser feito como trabalho apresentado em evento acadêmico/científico.
- Não registrar o mesmo produto em duas ações de extensão.
- Os produtos de uma ação de extensão vinculada devem ser registrados no formulário da mesma, e não do Programa/Projeto ao qual é vinculada.
- O registro dos produtos deve informar todos os dados necessários à sua identificação.
- Para efeito de programas de rádio e TV, considera-se o conjunto de um seriado como um único produto.

8.5.6 Aba HISTÓRICO

Exibe arquivos em formato PDF de todas as revisões do registro da Prestação de serviço, bem como o histórico de todos os procedimentos para o registro, atualização e conclusão dessa ação. Somente o coordenador da Prestação de Serviço tem acesso ao histórico dos procedimentos para o registro.

9. Referências Bibliográficas

BRASIL Decreto N° 5.622, de 19 de dezembro de 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5622.htm. Acesso em 14 fev. 2011.

BRASIL Decreto N° 7.416, de 30 de dezembro de 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/Decreto/D7416.htm. Acesso em 14 fev. 2011.

CUNHA, Eleonora Schettini M., CUNHA, Edite da Penha. *Elaboração de Projetos Sociais*. Belo Horizonte, 2008 (mimeo).

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS (Brasil). **Extensão Universitária:** organização e sistematização/ Fórum de Pró-Reitores de Extensão Universidades Públicas Brasileiras; organização: Edson José Corrêa. Coordenação Nacional do FORPROEX. Belo Horizonte: Coopmed, 2007.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS (Brasil). **Sistema de dados e informações da extensão:** Base operacional de acordo com o Plano Nacional de Extensão. Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras. Rio de Janeiro: NAPE, UERJ, 2001.

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DA UFMG (Brasil). **Programa de Bolsas da Extensão PBEXT – Guia 2009:** orientações para apresentação de Programas e Projetos. Belo Horizonte: 2008.

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DA UFMG (Brasil). **Relatório de Gestão Março/90 – Março/94.** Belo Horizonte: 1994.

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DA UFMG (Brasil). **Relatório de Gestão Março/94 – Março/98.** Belo Horizonte: 1998.