





Aba Descrição:

A Descrição é a primeira das cinco seções de preenchimento do formulário de registro das ações de extensão no SIEX/UFMG. Nessa seção devemos relacionar as principais informações sobre a ação a ser desenvolvida como o seu objetivo, o público que será beneficiado, sua abrangência de atuação assim como sua relevância social e acadêmica.

Esta seção do formulário possui os seguintes campos para preenchimento:

Título: deve expressar de forma concisa o objeto da ação.

Atenção! Não identificar ofertas, termos contratuais ou parcerias específicas.

Data de início e Previsão de término: devem ser preenchidos com o período de desenvolvimento da ação (formalizado nas instâncias colegiadas). No caso das ações do tipo “EVENTO” devem abranger também o período de organização e pós-evento.

Atenção! Não atualizar a data de início em função da prorrogação do desenvolvimento das atividades ou nova oferta de serviços, cursos e eventos.



Data da última aprovação pelo órgão competente e órgão competente:

Campo preenchido pelo CENEX da unidade. Deve conter a data de aprovação da ação pela Câmara Departamental, Congregação ou órgãos equivalentes, de acordo com as resoluções 07/95, 10/95 e 01/2011 do Conselho Universitário.

Atenção! Dado que o preenchimento deste campo é feito pelo CENEX, verificar após a aprovação do registro se a data e o órgão competente foram indicados corretamente.

Ano em que iniciou a ação: Indicar o ano em que a atividade começou a ser desenvolvida.

Unidade e Departamento: Indicar a unidade e o departamento de origem da ação de extensão.

Atenção! Há a tendência em se alinhar a unidade/departamento àquela de lotação do coordenador da ação. Não há restrições quanto à coordenação de ações registradas em unidades diversas a do coordenador.



Caracterização: Campo específico dos formulários de preenchimento das ações do tipo Curso, Evento e Prestação de Serviço. As caracterizações podem ser consultadas – seção concepções - nos tópicos dedicados a Curso, evento e Prestação de Serviço.

Programa Vinculado e Projeto Vinculado: caso a ação esteja articulada a Programa ou Projeto, deve ser selecionado na listagem exibida neste campo o nome do Programa ou Projeto ao qual está vinculada a ação.

Atenção! O registro daquele Programa ou Projeto com status ‘desatualizado’ não será exibido na listagem.

Principal área temática de extensão: Deve-se indicar a área de extensão correspondente ao tema ou objeto da ação. Consulte a descrição das áreas temáticas na Seção Concepções.

Atenção! Ações formativas não devem ser caracterizadas a princípio como Educação. Sua classificação deve ser indicada em acordo com o tema abordado.

Área temática de extensão afim: indicar somente se o objeto da ação perpassar por mais de uma área temática.



Bolsa de extensão vigentes: Indicar o número de bolsas de extensão recebidas pelos discente envolvidos no desenvolvimento da ação conforme o seu 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.

Atenção! Indicar somente as bolsas recebidas por discentes.

Não indicar bolsas de monitoria ou pesquisa recebidas pelos discentes.

Registrar somente as bolsas em vigência. Não indicar o quantitativo de bolsas pretendidas quando da submissão a algum edital de fomento.

No caso do registro de Programas e Projetos, não indicar as bolsas alocadas nas ações vinculadas.



Palavras-chave: Deve conter palavras que sintetizem a temática da ação para posterior indexação à consulta.

Dica: Evite a separação dos termos por vírgula ou travessão.

Apresentação e justificativa: este campo deve apresentar, em linhas gerais, o objetivo da ação, seu público alvo, sua abrangência de atuação, os resultados esperados, a integração com o plano de trabalho da Unidade e as principais estratégias de integração com as atividades de Ensino e Pesquisa. Deve apresentar também informações sobre a realidade social que indicam a necessidade de uma interação transformadora entre a universidade e outros setores da sociedade, sua relevância social e acadêmica 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 envolvidos no desenvolvimento da ação.



***Para registro de Programas**, indicar também as principais estratégias de articulação e o eixo articulador das ações a ele vinculadas.

***Para o registro de Projetos**, se o caso, indicar também as principais estratégias de articulação e o eixo articulador das ações a ele vinculadas.

***Para o registro de Cursos, Eventos ou Prestação de Serviços**, indicar também se são oferecidos regularmente.

Atenção! Descrições muito sucintas não permitem ao usuário apreender a natureza da ação ou suas principais características.

Objetivos Gerais: descrever claramente aquilo que se pretende alcançar com a ação, expressando o seu propósito final.

Atenção! O objetivo deve estar em conformidade com a proposta da ação descrita no campo “Apresentação e Justificativa” e a metodologia de desenvolvimento da ação.



Objetivos Específicos: Devem traduzir o detalhamento do objetivo geral da ação e, portanto, serem menos abrangentes. A articulação dos objetivos específicos e sua realização são passos estratégicos para que o objetivo geral seja alcançado. Os objetivos específicos orientam a organização das atividades da ação de forma coerente devendo portanto serem complementares entre si.

Atenção! Os objetivos específicos devem estar alinhados aos objetivos gerais traçados e a metodologia de desenvolvimento da ação.

Metodologia: Descrever os procedimentos gerais adotados para o desenvolvimento da ação na perspectiva da 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, as estratégias para o fomento da creditação curricular da participação dos estudantes na ação. Inserir outras informações relevantes para a compreensão.



*Para o **registro de Programas** considerar no preenchimento as atividades e estratégias que possibilitarão a articulação das ações de extensão vinculadas.

No **registro de Projetos**, se o caso, considerar no preenchimento as atividades e estratégias que possibilitarão a articulação das várias ações de extensão vinculadas.

*Para **registro de Cursos**, relacionar também os recursos, tecnologias e instrumentos a serem utilizados em seu desenvolvimento.

*Para **registro de Eventos**, relacionar também a programação do evento.

Forma de avaliação da ação de extensão: Apresentar os indicadores que serão utilizados no monitoramento e na avaliação da ação 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.

Atenção! A descrição das atividades, plano de acompanhamento, orientação e avaliação previstos para os discentes envolvidos no desenvolvimento da ação não devem ser inseridos neste campo.



Site: Endereço da internet com maiores informações sobre a ação de extensão, se for o caso.

Origem do público alvo: selecionar de acordo com o público diretamente beneficiado pela ação: interno – comunidade acadêmica; externo – pessoas ou segmentos sociais não pertencentes à comunidade acadêmica; interno/externo – ambos os grupos.

Atenção! Os discentes, docentes, técnico-administrativo e demais membros envolvidos nas atividades de desenvolvimento da ação não se caracterizarão como público alvo.

Caracterização do público alvo: Descrição do seguimento/grupo/instituição a ser diretamente beneficiado pela ação. Localização, composição, etc.

Atenção! Os discentes, docentes, técnico-administrativo e demais membros envolvidos nas atividades de desenvolvimento da ação não se caracterizarão como público alvo.

Captação por edital de fomento: declarar se a ação é contemplada com recursos oriundos de editais públicos, sejam internos ou externos a UFMG.



Atenção!

- Apesar de necessária a indicação da instituição financiadora como parceira (modalidade financiamento formalização da captação de recursos por meio deste campo).

- Caso a ação tenha sido contemplada com recursos provenientes de editais da própria UFMG (edital PB da captação de recursos por meio deste campo).

- A publicação de editais pela ação de extensão não configura captação por edital de fomento.

Articulado com política pública: declarar se a ação é articulada com políticas públicas, nas esferas federal, estadual ou municipal, de maneira formal ou informal.

Atenção! Apesar de necessária a descrição no campo metodologia ou apresentação e justificativa da forma como a ação se vincula a políticas públicas, formalizar a articulação com política pública neste campo.



Plano de atividades previstas: relacionar as atividades programadas para a atuação do(s) estudante(s) envolvido(s) no desenvolvimento da ação 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 da ação, bem como na elaboração e divulgação da produção acadêmica.

*No **registro de Programas**, considerar no preenchimento deste campo o conjunto dos estudantes envolvidos no desenvolvimento das ações vinculadas.

*No **registro de Projetos**, se o caso, considerar no preenchimento deste campo o conjunto dos estudantes envolvidos no desenvolvimento das ações vinculadas.

Atenção!

- Apesar do preenchimento deste campo não ser obrigatório, caso a ação conte com a participação de discentes em seu desenvolvimento ele deve ser preenchido.

- O plano de atividades previstas deve se referir exclusivamente aos discentes envolvidos no desenvolvimento da ação. As atividades a serem desenvolvidas pela ação deve ser relacionadas no campo “Metodologia”.



Plano de acompanhamento e orientação: explicitar o plano de acompanhamento e orientação do(s) estudante(s) envolvidos no desenvolvimento da ação: reuniões, discussões, acompanhamento e reflexão sobre a prática, indicações de leitura, etc.

No **registro de Programas**, considerar no preenchimento deste campo o conjunto dos estudantes envolvidos no desenvolvimento das ações vinculadas.

No **registro de Projetos**, se o caso, considerar no preenchimento deste campo o conjunto dos estudantes envolvidos no desenvolvimento das ações vinculadas.

Atenção!

- Apesar do preenchimento deste campo não ser obrigatório, caso a ação conte com a participação de discentes em seu desenvolvimento ele deve ser preenchido.

- O plano de acompanhamento e orientação deve se referir exclusivamente aos discentes envolvidos no acompanhamento da ação deve ser relacionado no campo “Forma de avaliação da ação de extensão”.



Estrutura curricular: campo de preenchimento exclusivo para ações do tipo Curso. Incluir o conteúdo programático, disciplina, módulo, carga horária, docente, ementa e bibliografia.

Infraestrutura física: caracterizar o espaço físico onde serão realizadas as atividades ou que servirão de suporte a ação. Relacionar os recursos a serem utilizados.

Vínculo com ensino: campo de preenchimento exclusivo para as ações do tipo Programa, Projeto e Prestação de Serviço. Declarar se a ação proporciona oportunidades de aprendizagem à equipe, se traz questões para o Ensino, se foi gerada a partir de disciplina já existente ou gerou disciplina e/ou gerou creditação curricular aos discentes participantes.

Atenção! Para além da declaração do vínculo com o Ensino neste campo é necessário descrever no campo “Apresentação e Justificativa e/ou “Metodologia” como ele ocorre.

Vínculo com Pesquisa: campo de preenchimento exclusivo para as ações do tipo Programa e Prestação. Declarar se a ação foi gerada a partir de pesquisa, se prevê a realização de pesquisa ou se as atividades inerentes propiciam o desenvolvimento científico.



Atenção! Para além da declaração do vínculo com a Pesquisa neste campo é necessário descrever no campo “Apresentação e Justificativa” e/ou “Metodologia” como ele ocorre.

Forma de avaliação do aluno do curso: campo de preenchimento exclusivo para as ações do tipo Curso. Descrever por meio de quais métodos os alunos do Curso serão avaliados. Os cursos de aperfeiçoamento possuem normatização própria para a avaliação dos alunos.

Turmas, Realizações e Execuções: campos de preenchimento exclusivo para as ações do tipo Curso, Evento e Prestação de Serviço respectivamente. Adiciona ou remove informações sobre os períodos de oferta e reoferta dessas ações.

Atenção!

- Nos cursos que são regularmente reofertados, indicar neste campo o período de início e término dessa oferta. Caso haja turmas concorrentes em um mesmo período, indicar como data de início a daquela da turma que se iniciar primeiro e como data de término a daquela que se encerrar por último.
- Durante a inclusão de novas datas de realização de eventos não considerar o período utilizado para a preparação do evento. Indicar somente seu período de realização.



- Para os serviços ofertados de forma ininterrupta como o atendimento ao público em espaços de cultura, ciência e tecnologia e atendimento em saúde humana, indicar como período de execução todo o período de desenvolvimento da ação.

- Caso haja execução de serviços para clientes diversos em um mesmo período, indicar como a data de início aquela do serviço que tenha se iniciado primeiro e, como data de término, a data da entrega do produto ou serviço para o último cliente.

Local de inscrição: campo de preenchimento exclusivo para as ações do tipo Curso e Evento. Inserir o local ou sitio da internet onde serão realizadas as inscrições.

Gratuito para o público: campo de preenchimento exclusivo para as ações do tipo Curso e Evento. Declarar se a inscrição ao evento ou a matrícula ao curso é gratuita.

Carga horária: campo de preenchimento exclusivo para as ações do tipo Curso. Indicar a carga horária estipulada para o Curso conforme a Resolução **CEPE/UFMG nº 07/95**.



Público estimado: estimar quantitativamente o público a ser diretamente beneficiado pela ação.

Atenção! Indicar nos campos descritivos elementos que sustentem a expectativa do público a ser beneficiado pela ação.

Informações adicionais: indicar neste campo outras informações que sejam relevantes.

Atenção! Verificar se a informação a ser indicada nesse campo não é contemplada por mais nenhum outro campo de preenchimento.

ABA EQUIPE

Nesta seção do formulário é o momento de indicarmos a equipe de trabalho que desenvolverá as atividades da ação de Extensão. Podem integrar a equipe de trabalho os discentes de graduação e pós-graduação, servidores técnicos-administrativos, docentes e pessoas não vinculadas a comunidade acadêmica.

Esta seção do formulário possui os seguintes campos para preenchimento:



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 identifica-lo na listagem, selecioná-lo clicando sobre a lista. Os nomes na lista serão correspondentes à categoria selecionada anteriormente.

Atenção! Caso o membro integrante seja uma pessoa externa à comunidade acadêmica, o preenchimento do nome será feito 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 email e telefone para o membro externo é obrigatório.

Forma de participação: apontar se a participação do membro da equipe de trabalho é através da cocoorde-
nação da ação, se é um participante discente com bolsa de extensão ou um participante sem bolsa de
extensão.



Atenção!

- Caracterizar somente os discentes como bolsistas de extensão. Integrantes que recebam bolsas que não sejam de extensão devem ser relacionados como participantes não bolsistas.
- Discentes que sejam bolsistas de extensão e atuem como co-coordenadores, devem ser indicados como bolsistas.
- Discentes remunerados por meio de outros recursos ou que recebam quaisquer outras formas de contraprestação por participação em ação de extensão devem ser indicados como bolsistas.
- Não é possível selecionar existe opção “coordenação”, pois o sistema já identifica como o coordenador o usuário que está registrando. Contudo o coordenador pode ser alterado durante o preenchimento ou atualização do registro.

Período de participação: indicar o período em que o membro da equipe participou ou participará da ação.



Atenção!

Os integrantes cuja participação tenha se encerrado, serão exibidos na caixa “Ex-participantes”.

O período de participação pode ser prorrogado ou alterado a qualquer momento. Caso o interstício entre as participações de um membro seja inferior a 60 dias, seu cadastro deve ser atualizado, do contrário, o membro deve ser registrado novamente.

E-mail: indicar um endereço de e-mail alternativo para o integrante da equipe. É obrigatório o preenchimento no caso do registro de membros externos.

Telefone: indicar um número de telefone alternativo para o integrante da equipe. É obrigatório o preenchimento no caso dos registros de membros externos.

ABA PARCERIA

Nesta seção do formulário é o momento de indicarmos os colaboradores da ação de extensão. Os parceiros são pessoas, setores, órgãos internos ou externos à UFMG ou instituições que contribuam em uma ou mais fases da ação de extensão (concepção, execução ou avaliação), de uma ou mais formas (apoio logístico, financiamento, assessoria/consultoria, recursos humanos, equipamentos/recursos materiais, outros).

Esta seção do formulário possui os seguintes campos para preenchimento:



Nome do Parceiro: indicar o nome da pessoa jurídica ou física parceira da ação.

Caracterização: identificar a natureza da pessoa ou instituição parceira, selecionando 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.

Atenção!

Administração pública direta se caracteriza pelos 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 Parceira: 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.



Atenção!

- A unidade acadêmica em que a ação está registrada se constitui como coordenadora da ação e não como parceira.
- O público beneficiado pode ser caracterizado como parceiro somente se contribuir diretamente na concepção, execução da ação ou em sua avaliação.
- Ainda que a ação seja vinculada a algum Programa ou Projeto, a parceira firmada que beneficie somente esta ação deverá ser indicada somente nesse registro.
- As parcerias firmadas por Programas ou Projetos que estendam seus benefícios as ações vinculadas deverão ser indicadas somente no registro desse Programa ou Projeto.
- A contratação de serviços não se configura como parceria.

ABA ABRANGÊNCIA

Nesta seção do formulário é o momento de indicarmos as localidades atendidas ou alvo da intervenção proposta pela ação de extensão. A indicação da abrangência das atividades da ação de extensão deverá ser registrada com a inclusão do nome e logradouro da(s) localidade(s) onde ocorrerá a intervenção proposta. Nas ações do tipo Cursos e Eventos, indicar a localidade de realização dos mesmos. Esta seção do formulário possui os seguintes campos para preenchimento:

Identificação do local: indicar o nome da localidade, comunidade ou instituição onde irá ocorrer a intervenção proposta pela ação de extensão.

Estado: selecionar o estado da federação alvo da intervenção das atividades da ação.

Município: selecionar o município alvo da intervenção das atividades da ação.

Dica: 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 a ação de Extensão.

CEP: indicar o CEP do local alvo da intervenção das atividades da ação.

Endereço: indicar o endereço do local alvo da intervenção das atividades da ação.



Atenção!

O campo “identificação do local” não deve ser preenchido com o nome do município ou estado em que ...o nome da comunidade ou instituição.

No registro das ações do tipo Evento e Curso, indicar somente o local de sua realização.

Dado que o módulo de georreferenciamento das ações de extensão utiliza como suporte o Google maps inserido o endereço o CEP adequadamente.

ABA RESULTADOS ATINGIDOS

Nesta seção do formulário de preenchimento é o momento de indicarmos resultados alcançados pela ação de extensão. Esta seção do formulário possui os seguintes campos para preenchimento:

Resultados Específicos:

Público atingido: campo de preenchimento exclusivo para as ações do tipo Projeto. Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao público diretamente beneficiado pelas atividades da ação de extensão.

Atenção! Durante o processo de atualização do registro o valor final da operação não pode ser inferior ao último resultado lançado e aprovado pelo CENEX.



Número de matrículas: campo de preenchimento exclusivo para as ações do tipo curso. Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao número de matrículas recebidas para o curso.

Atenção! Durante o processo de atualização do registro o valor final da operação não pode ser inferior ao último resultado lançado e aprovado pelo CENEX.

Número de concluintes: campo de preenchimento exclusivo para as ações do tipo Curso. Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao número de estudantes que concluíram o Curso obtendo os requisitos mínimos de frequência e avaliação.

Atenção! Durante o processo de atualização do registro o valor final da operação não pode ser inferior ao último resultado lançado e aprovado pelo CENEX.

Número de inscritos: campo de preenchimento exclusivo para as ações do tipo Evento. Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao número de inscrições recebidas para o Evento.

Atenção! Durante o processo de atualização do registro o valor final da operação não pode ser inferior ao último resultado lançado e aprovado pelo CENEX.



Número de participante: campo de preenchimento exclusivo para as ações do tipo Evento. Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao número de pessoas presentes no Evento.

Atenção! Durante o processo de atualização do registro o valor final da operação não pode ser inferior ao último resultado lançado e aprovado pelo CENEX.

Resultados específicos para ações do tipo Prestação de Serviço: Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao número de serviços prestados, produtos entregues ao público atendido conforme a caracterização e subcaracterização da Prestação de Serviço. Consulte a seção concepções para mais informações sobre caracterização e subcaracterização das ações do tipo Prestação de Serviço.

Atenção! As ações do tipo Prestação de Serviço são passíveis de produzirem resultados ou produtos ou produtos diversos de sua caracterização/subcaracterização. Esses resultados também devem ser indicados nessa seção do formulário. Contudo a prestação de serviço deve, obrigatoriamente, apresentar resultados na modalidade em que ela foi caracterizada na aba Descrição.

RESULTADOS GERAIS

Novo resultado: inserir neste campo os resultados alcançados em relação aos objetivos propostos pela ação.

Atenção! Apesar de possível inclusão de dados sobre o público beneficiado e os produtos auferidos, esses devem ser registrados também nos campos apropriados.

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. As categorias dos produtos de extensão podem ser consultadas na Seção Concepções.

Título: determinar um título para o produto.

Data de publicação / entrega do produto: indicar a data de publicação ou sua data de entrega dos produtos.

Identificação / referência: identificar as produções de acordo com as normas da ABNT.



cenex
fale