

CURSO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE EXTENSÃO





1988

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Art. 207. As universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.



2014

PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – PNE (2014-2024) –
LEI Nº 13.005/2014

Meta 12.7) assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.



2018

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO / MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO -
RESOLUÇÃO Nº 07/2018

Art. 3º. A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Art. 5º. Estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior:

I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

III - a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;

IV - a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.



CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO / MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO -
RESOLUÇÃO Nº 07/2018

Art. 7º. São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias.

Art. 8º. As atividades extensionistas, segundo sua caracterização nos projetos políticos pedagógicos dos cursos, se inserem nas seguintes modalidades:

I - programas;

II - projetos;

III - cursos e oficinas;

IV - eventos;

V - prestação de serviços

Art. 15. As atividades de extensão devem ter sua proposta, desenvolvimento e conclusão, devidamente registrados, documentados e analisados, de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados.



REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

O **Regimento da Universidade Federal de Uberlândia**, em seu Art. 148, que afirma ser “A extensão, articulada com o ensino e a pesquisa de forma indissociável, tem como objetivo intensificar relações transformadoras entre a UFU e sociedade, por meio de processo educativo, cultural, científico e desportivo” e em seu art. 151, determina que o Conselho Universitário estabeleça a política institucional de extensão.



ESTATUTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º Na organização e no desenvolvimento de suas atividades a UFU defenderá e respeitará os princípios de:

III - indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão;

DOS OBJETIVOS

Art. 6º A UFU buscará a consecução de seus objetivos:

I - desenvolvendo e difundindo, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, todas as formas de conhecimento teórico e prático, em suas múltiplas áreas.

DA EXTENSÃO

Art. 53. A extensão tem como objetivo intensificar relações transformadoras entre a UFU e a sociedade, por meio de processo educativo, cultural e científico

Missão da UFU: Desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão de forma integrada, realizando a função de produzir e disseminar as ciências, as tecnologias, as inovações, as culturas e as artes, e de formar cidadãos críticos e comprometidos com a ética, a democracia e a transformação social.



POLÍTICA DE EXTENSÃO DA UFU - RESOLUÇÃO Nº 25/2019 –
CONSUN/UFU

Art. 1º A Extensão Universitária, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é a atividade que se integra às organizações curriculares e da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político, social, educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a Universidade e outros setores da sociedade por meio da produção, da aplicação e do compartilhamento de conhecimentos.

Art. 2º São consideradas atividades de extensão as ações e intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à UFU e que estejam vinculadas à formação do estudante.



POLÍTICA DE EXTENSÃO DA UFU - RESOLUÇÃO Nº 25/2019 – CONSUN/UFU

Art. 3º A extensão na Universidade Federal de Uberlândia (UFU) deverá ser organizada nas seguintes modalidades:

I – Programa – é um conjunto de projetos ou outras atividades extensionistas inter-relacionadas com objetivos gerais comuns;

II – Projeto – conjunto de atividades com objetivo específico e prazo determinado, podendo ter vinculação a algum programa institucional ou de natureza governamental, que atendam a políticas dos entes federativos.

III – Curso/Oficina – conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, presencial ou a distância, voltado para a formação continuada, o aperfeiçoamento ou a disseminação de conhecimento;

IV – Evento – ações que envolvam organização, promoção ou atuação, implicando apresentação pública mais ampla, livre ou para clientela definida e que objetivam a difusão de conhecimentos, processos ou produções educacionais, artísticas, culturais, científicas, esportivas ou tecnológicas desenvolvidas, acumuladas ou reconhecidas pela Universidade; e

V – Prestação de Serviço – atividades de caráter permanente ou eventual que compreendam a execução ou a participação em tarefas profissionais fundamentais em habilidades e conhecimentos de domínio da Universidade que se transferem ou se intercambiam com a sociedade.



2019

POLÍTICA DE EXTENSÃO DA UFU - RESOLUÇÃO Nº 25/2019 -
CONSUN/UFU

DIRETRIZES DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NA UFU:

- I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade
- II - a formação cidadã dos estudantes
- III - a produção de mudanças na própria IES e nos demais setores da sociedade
- IV - a articulação ensino-pesquisa-extensão
- V - o respeito às diferenças bem como à diversidade de saberes constituídos nos diferentes contextos sociais em que a Universidade se fizer presente



POLÍTICA DE EXTENSÃO DA UFU - RESOLUÇÃO Nº 25/2019 - CONSUN/UFU

Art. 7º A extensão na UFU pode ser proposta por servidores da UFU (docentes e técnicos/as administrativos/as), desde que em efetivo exercício na Instituição, ou por estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação ou pós-graduação da UFU, com saber comprovado na área pertinente e com vinculação às Unidades Acadêmicas, Especiais de Ensino ou administrativas.

Art. 13. As atividades de extensão devem ser cadastradas, antes de sua execução, tramitadas e deferidas somente no Sistema de Registro e Informação de Extensão (SIEX), disponibilizado pela PROEXC.

Art. 16. O coordenador da atividade de extensão, após o seu término, deve produzir relatório final no SIEX, a fim de emissão de certificados de participação dos membros na referida atividade

RESOLUÇÃO Nº 06/2020 – CONSEX/UFU

Dispõe sobre a sistematização da extensão no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia.

Áreas do Conhecimento (CNPq)

Áreas Temáticas da Extensão



Linhas de Extensão

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS



RESOLUÇÃO Nº 06/2020 – CONSEX/UFU

SISTEMATIZAÇÃO DA EXTENSÃO

Art. 2º A sistematização da extensão refere-se ao modo de organização das atividades extensionistas e de seu registro no Sistema de Registro da Extensão (SIEX) com a finalidade de:

- I - gerar indicadores específicos para o acompanhamento e avaliação das atividades;
- II - produzir relatórios de análise de dados sobre a abrangência das atividades;
- III - mapear áreas para a construção de programas e projetos institucionais de extensão;
- IV - produzir parâmetros de qualidade da extensão;
- V - verificar e acompanhar a incidência da extensão, a fim de traçar estratégias de gestão da extensão;
- VI - induzir a realização de projetos articuladores de ensino, pesquisa e extensão;
- VII - gerar conhecimentos sobre o impacto da Universidade na transformação social, por meio da extensão; e
- VIII - estabelecer paradigmas referenciais sobre a relação da Universidade com a sociedade.



RESOLUÇÃO Nº 06/2020 – CONSEX/UFU

SISTEMATIZAÇÃO DA EXTENSÃO

Art. 3º As atividades de extensão devem ser agrupadas em Áreas do Conhecimento, tendo como base o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Art. 4º No SIEX, as Áreas do Conhecimento da proposta de extensão serão correlacionadas à proposta da atividade ou à unidade da Universidade que origina a ação.

Art. 5º As atividades de extensão devem ser classificadas segundo sua Área Temática principal, conforme definido na Política Institucional de Extensão da Universidade:

- I - Comunicação;
- II - Cultura;
- III - Direitos Humanos e Justiça;
- IV - Educação;
- V- Meio Ambiente;
- VI - Saúde;
- VII - Tecnologia e Produção; e
- VIII - Trabalho.

BASES LEGAIS INSTITUCIONAIS ATUAIS

IDENTIFICAÇÃO	ABRANGÊNCIA
Comunicação	Comunicação social; mídia comunitária; comunicação escrita e eletrônica; produção e difusão de material educativo; televisão universitária; rádio universitária; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de comunicação social; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área.
Cultura	Desenvolvimento de cultura; cultura, memória e patrimônio; cultura e memória social; cultura e sociedade; folclore, artesanato e tradições culturais; produção cultural e artística na área de artes plásticas e artes gráficas; produção cultural e artística na área de fotografia, cinema e vídeo; produção cultural e artística na área de música e dança; produção teatral e circense; rádio universitária; capacitação de gestores de políticas públicas do setor cultural; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; cultura e memória social.
Direitos Humanos e Justiça	Assistência jurídica; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de direitos humanos; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; direitos de grupos sociais; organizações populares; questão agrária.
Educação	Educação básica; educação e cidadania; educação a distância; educação continuada; educação de jovens e adultos; educação especial; educação infantil; ensino fundamental; ensino médio; incentivo à leitura; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de educação; cooperação interinstitucional e internacional na área. Preservação e sustentabilidade do meio ambiente; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; desenvolvimento regional sustentável; aspectos de meio ambiente e sustentabilidade do desenvolvimento urbano e do desenvolvimento rural; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de meio ambiente; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; educação ambiental, gestão de recursos naturais, sistemas integrados para bacias regionais.
Meio Ambiente	Preservação e sustentabilidade do meio ambiente; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; desenvolvimento regional sustentável; aspectos de meio ambiente e sustentabilidade do desenvolvimento urbano e do desenvolvimento rural; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de meio ambiente; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; educação ambiental, gestão de recursos naturais, sistemas integrados para bacias regionais.
Saúde	Desenvolvimento tecnológico, Endemias e epidemias, Fármacos e medicamentos, Gestão do trabalho, Gestão institucional, Gestão pública, Infância e adolescência, Jovens e adultos, Organizações da sociedade civil e movimentos sociais e populares, Pessoas com deficiências, incapacidades e necessidades especiais, Saúde humana, Saúde da família, Saúde e proteção no trabalho, Segurança alimentar e nutricional, Terceira Idade, e Uso de drogas e dependência química.
Tecnologia e Produção	Transferência de tecnologias apropriadas; empreendedorismo; empresas juniores; inovação tecnológica; pólos tecnológicos; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de ciências e tecnologia; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; direitos de propriedade e patentes.
Trabalho	Reforma agrária e trabalho rural; trabalho e inclusão social; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas do trabalho; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; educação profissional; organizações populares para o trabalho; cooperativas populares; questão agrária; saúde e segurança no trabalho; trabalho infantil; turismo e oportunidades de trabalho.



RESOLUÇÃO N° 06/2020 – CONSEX/UFU

SISTEMATIZAÇÃO DA EXTENSÃO

Art. 7º As atividades de extensão serão organizadas pelas Linhas descritas no Quadro II do Anexo.

Art. 9º O Quadro III do Anexo apresenta descritores com estratégias de operacionalização mais frequentes das Linhas de Extensão e servem para orientar, de modo geral, a construção das atividades extensionistas na forma de programas, projetos, eventos, cursos e oficinas, bem como prestação de serviço.

QUADRO III - LINHAS E DESCRITORES PARA CLASSIFICAÇÃO DA EXTENSÃO E FORMAS DE OPERACIONALIZAÇÃO MAIS FREQUENTES



RESOLUÇÃO Nº 06/2020 – CONSEX/UFU

SISTEMATIZAÇÃO DA EXTENSÃO

Art. 10 A extensão na Universidade seguirá ordenamento internacional das Organizações das Nações Unidas (ONU) no que se refere aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Parágrafo único. As atividades de extensão na Universidade estabelecerão sinergia com os ODSs propostos no Quadro IV do Anexo.





RESOLUÇÃO Nº 08/2021- CONSEX/UFU

PROGRAMAS DA EXTENSÃO

Art. 2º. Programas de Extensão são conjuntos articulados de ações com a finalidade de aplicar, compartilhar e produzir conhecimentos entre a Universidade e a sociedade em geral, por meio da execução de projetos, cursos/oficinas, eventos ou prestações de serviços, cujas diretrizes e escopo de interação social, no que se refere à abrangência territorial e populacional, se integre às linhas de extensão da Instituição.

Art. 3º. Os Programas de Extensão, reconhecidos pela Instituição, incluem cinco formas organizativas:

- I - Programas Acadêmicos
- II - Programas Institucionais
- III - Programas Interinstitucionais
- IV - Programas Governamentais
- V - Programas Internacionais



RESOLUÇÃO Nº 08/2021- CONSEX/UFU

PROGRAMAS DA EXTENSÃO

I - Programas Acadêmicos: propostos por uma ou mais Unidades Acadêmicas e Unidades Especiais de Ensino a fim de promover ações extensionistas relacionadas aos campos do conhecimento de referência específica.

Art. 4º Os Programas Acadêmicos têm a finalidade de promover ações de extensão em estreita relação com as áreas de referência das Unidades Acadêmicas e Unidades Especiais de Ensino e conforme áreas do CNPq, linhas de extensão e áreas temáticas aprovadas pelo Conselho de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis.



RESOLUÇÃO Nº 08/2021- CONSEX/UFU

PROGRAMAS DA EXTENSÃO

II - Programas Institucionais: ações permanentes e estruturantes de extensão aprovadas pelo Conselho de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis e que integrem diferentes linhas da extensão de modo interdisciplinar, interprofissional e intersetorial.

Art. 7º Os Programas Institucionais são de responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e serão aprovados pelo CONSEX conforme sua natureza:

I - **Indução:** programas voltados para mapear o desenvolvimento de áreas do conhecimento e auxiliar na construção de novas ações a serem desenvolvidas pela Universidade;

II - **Fomento:** programas com foco na seleção e fomento de projetos de extensão nas diversas linhas da Política de Extensão ou com foco específico; e

III - **Intervenção/execução:** programas com execução direta da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura em parceria com Unidades Acadêmicas ou Unidades Especiais de Ensino da Universidade.



RESOLUÇÃO Nº 08/2021- CONSEX/UFU

PROGRAMAS DA EXTENSÃO

III - Programas Interinstitucionais: ações organizadas em rede de instituições parceiras, sejam de ensino ou outras entidades sociais, a partir da celebração de cooperação técnico-científica.

Art. 12 Os Programas Interinstitucionais serão acompanhados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e oriundos de acordos ou convênios entre a Universidade e outras instituições de ensino ou entidades sociais.

IV - Programas Governamentais: ações oriundas de propostas governamentais que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

Art. 17 Os Programas Governamentais são oriundos de propostas estatais que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.



RESOLUÇÃO Nº 08/2021- CONSEX/UFU

PROGRAMAS DA EXTENSÃO

V - Programas Internacionais: ações organizadas por entidades e agências de abrangência internacional voltadas para o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Organizações das Nações Unidas ou por países que possuam Tratado de Amizade com o Brasil.

Art. 21 Programas Internacionais são ações organizadas e fomentadas por entidades e agências de abrangência internacional voltadas para o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Organizações das Nações Unidas ou por países que possuam Tratado de Amizade com o Brasil.

SISTEMATIZAÇÃO DA EXTENSÃO NA UFU

- RESOLUÇÃO N° 07/2018 – CNE/MEC

Art. 15 As atividades de extensão devem ter sua proposta, desenvolvimento e conclusão, devidamente registrados, documentados e analisados, de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados.

- RELATÓRIOS INSTITUCIONAIS

- Matriz OCC, MEC e TCU

- CERTIFICAÇÃO



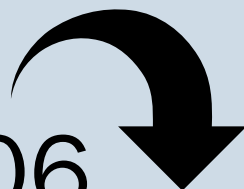
2003

UFMG / MEC

Em 2003 o Ministério da Educação apoiou a adaptação e atualização do software Sistema de Informação da Extensão - SIEX, desenvolvido no âmbito da Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, para ser utilizado pelas instituições públicas que compõem o FORPROEX.

A característica principal desse sistema foi a possibilidade de registro e consulta sobre programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços, publicações e outros produtos acadêmicos, promovidos pelas universidades públicas do país.

2006



O FORPROEX propôs modificações neste sistema com vistas a, por um lado, desenvolver estratégias de gestão na área da extensão universitária que atendessem às necessidades das instituições, de forma flexível e adaptável, permitindo sua adequação às realidades locais, e, por outro lado, em consonância com este objetivo, tornar este sistema em software livre, para que todas as instituições pudessem desenvolver as funcionalidades que se mostrassem pertinentes.



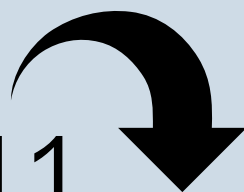
1997

UFU

Na UFU, a partir de 1997, se empreendeu esforços institucionais no desenvolvimento de um sistema com as características e finalidades do SIEXBRASIL, denominado de SIEX/UFU. Esta experiência possibilitou que a UFU iniciasse um primeiro movimento no sentido do registro e da sistematização das atividades de extensão na instituição.

Ao mesmo tempo, contribuiu para uma melhor sistematização destas atividades, por meio da definição de procedimentos e etapas básicas que deveriam orientar a organização da extensão no interior da UFU. Ao longo dos anos, este sistema foi incorporando funcionalidades e recursos a partir das dificuldades e demandas colocadas pelos seus usuários.

2011



A partir de janeiro de 2011, reconfigurado e modernizado às reais necessidades das ações de extensão na UFU, o novo SIEX/UFU foi implementado e, para tanto, num primeiro momento, foi realizada a migração dos dados relativos às atividades cadastradas no ano de 2010. Outra iniciativa da UFU, em relação ao SIEX/UFU, foi o registro desta marca junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI. Por meio desta medida, a UFU passou a ter mais segurança e autonomia para o desenvolvimento e aprimoramento do sistema.

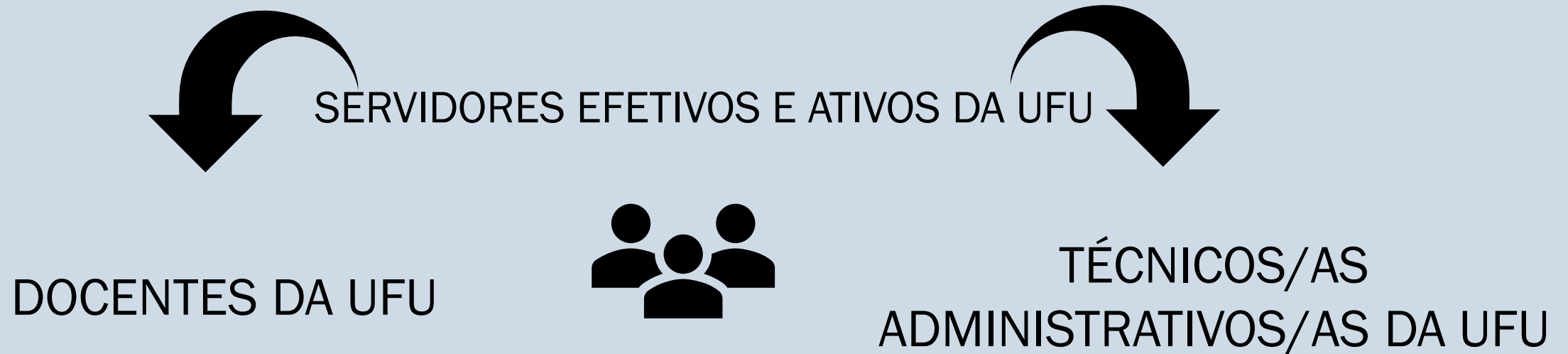
SIEX

Sistema de Informação de Extensão



www.siex.proexc.ufu.br

QUEM PODE CADASTRAR NO SIEX?

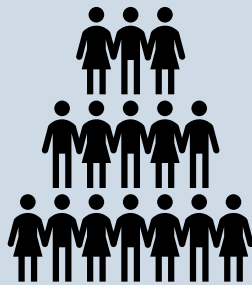


QUANDO CADASTRAR?

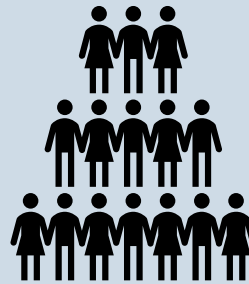
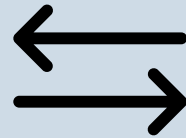


- As atividades de extensão devem ser cadastradas antes de iniciar a execução da proposta
- O coordenador da atividade deve estar atento às datas e prazos estipulados pela Coordenação de Extensão de sua Unidade
- É de responsabilidade do coordenador da atividade organizar e inserir a proposta no sistema com tempo hábil para sua aprovação antes de iniciar a sua execução

CONSTRUINDO UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO...

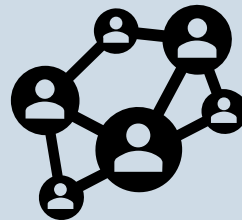


UFU



SOCIEDADE

**INTERAÇÃO DIALÓGICA:
UFU E SOCIEDADE**



**IMPACTO NA FORMAÇÃO
DO ESTUDANTE UFU**

CONTRUINDO UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO...

- CADASTRO DA PROPOSTA
- EXECUÇÃO DA ATIVIDADE EXTENSIONISTA
- PRODUTOS E RESULTADOS

CONTRUINDO UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO...

Nas atividades extensionistas as características da extensão podem ser destacadas, de modo claro e conciso, respeitando-se a característica de cada item do projeto a ser preenchido:

- ✓ *no resumo,*
- ✓ *nos objetivos,*
- ✓ *na justificativa,*
- ✓ *na metodologia,*
- ✓ *nas metas,*
- ✓ *no público alvo,*
- ✓ *no cronograma e*
- ✓ *nos parceiros da equipe executora.*

COMO CADASTRAR A ATIVIDADE?

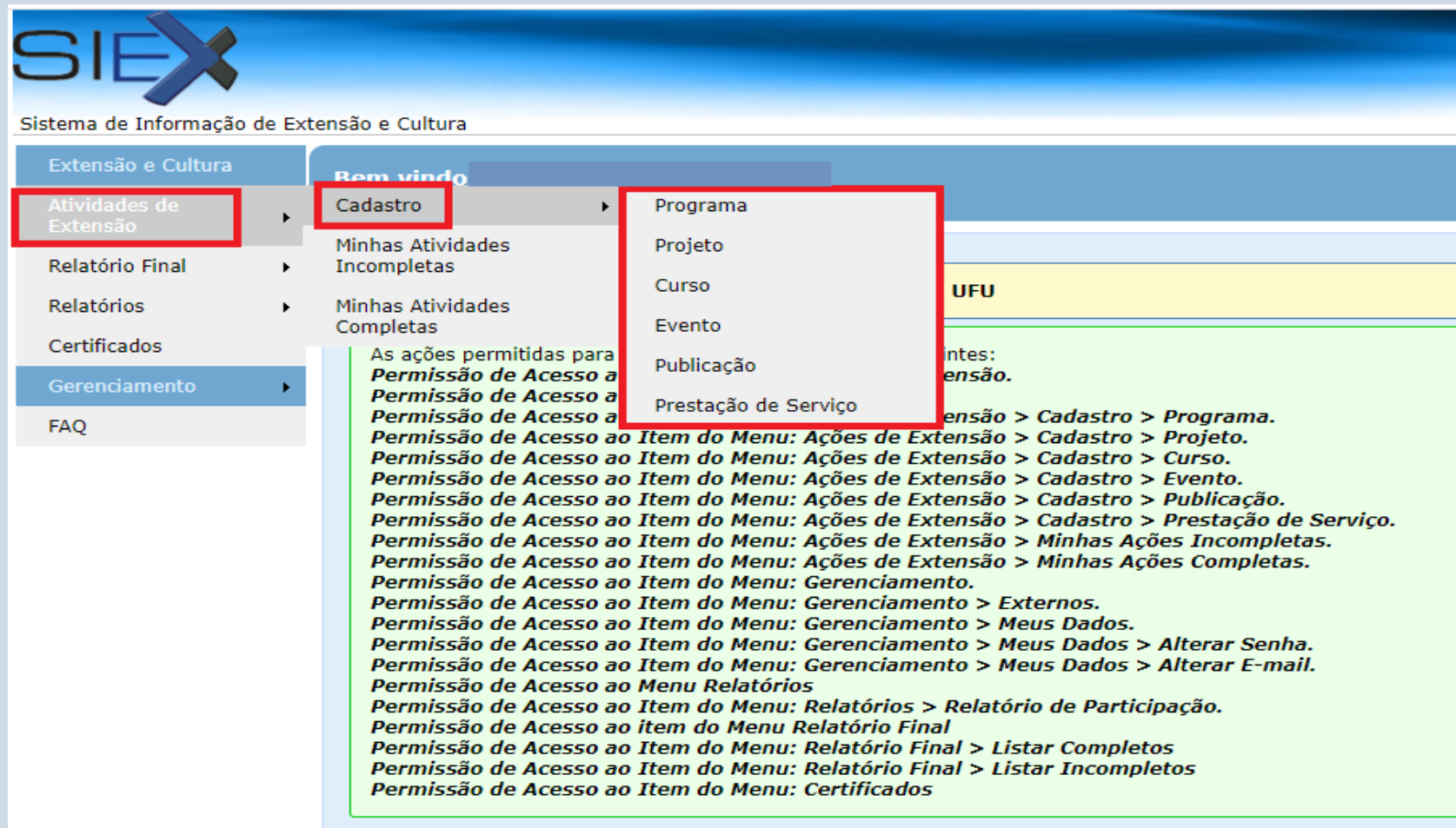
O primeiro passo é realizar o cadastro do coordenador proponente neste campo:

<http://www.sieux.proexc.ufu.br/usuario/cadastro>



COMO CADASTRAR A ATIVIDADE?

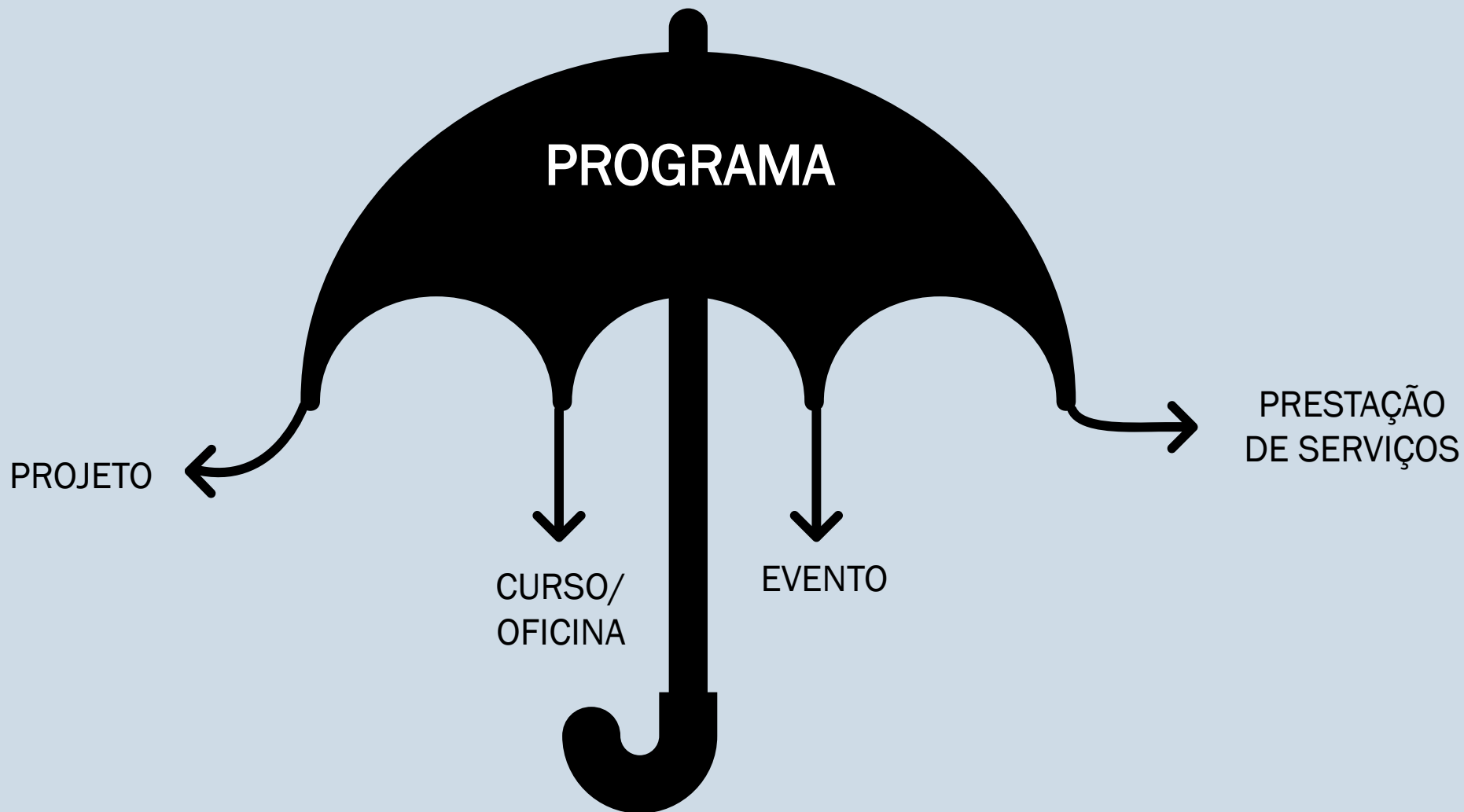
O usuário realiza o login no sistema SIEX e clica em: “Atividades de Extensão > Cadastro”



The screenshot displays the SIEX (Sistema de Informação de Extensão e Cultura) interface. The main header includes the SIEX logo and the text "Sistema de Informação de Extensão e Cultura". A navigation menu on the left lists several options: "Extensão e Cultura", "Atividades de Extensão", "Relatório Final", "Relatórios", "Certificados", "Gerenciamento", and "FAQ". The "Atividades de Extensão" menu item is highlighted with a red box. A dropdown menu is open under "Atividades de Extensão", showing "Cadastro" (also highlighted with a red box), "Minhas Atividades Incompletas", and "Minhas Atividades Completas". The "Cadastro" dropdown menu is further expanded, showing a list of activity types: "Programa", "Projeto", "Curso", "Evento", "Publicação", and "Prestação de Serviço", all of which are highlighted with a red box. Below the navigation menu, there is a section titled "Rem vindo" (Welcome) and a list of permissions for various system actions, such as "Permissão de Acesso a", "Permissão de Acesso ao Item do Menu: Ações de Extensão > Cadastro > Programa.", etc.

Programa – é um conjunto de projetos ou outras atividades extensionistas inter-relacionadas com objetivos gerais comuns

MODALIDADES DA EXTENSÃO



Recomenda-se que o **Programa** seja cadastrado anualmente, para fins de atualização e certificação da Equipe e para contabilizar o Programa anualmente nos Relatórios Institucionais de Extensão da UFU.

Projeto – conjunto de atividades com objetivo específico e prazo determinado, podendo ter vinculação a algum programa institucional, acadêmico e/ou de natureza governamental, que atendam a políticas dos entes federativos;

Curso / Oficina – conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, presencial ou a distância, voltado para a formação continuada, o aperfeiçoamento ou a disseminação de conhecimento;

CATEGORIA	CLASSIFICAÇÃO	DEFINIÇÃO
I	Presencial	Curso cuja carga horária computada é referente à atividade na presença de professor / instrutor
	A distância	Curso cuja carga horária computada compreende atividades realizadas sem presença / supervisão de professor / instrutor (as avaliações podem ser presenciais).
II	Iniciação	Curso que objetiva, principalmente, oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento.
	Atualização	Curso que objetiva, principalmente, atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento.
	Treinamento e Qualificação Profissional	Curso que objetiva, principalmente, treinar e capacitar em atividades profissionais específicas.
	Aperfeiçoamento	Curso com carga horária mínima de 180 horas, destinado a graduados.

Evento - ações que envolvam organização, promoção ou atuação, implicando apresentação pública mais ampla, livre ou para clientela definida e que objetivam a difusão de conhecimentos, processos ou produções educacionais, artísticas, culturais, científicas, esportivas ou tecnológicas desenvolvidas, acumuladas ou reconhecidas pela Universidade;

Prestação de Serviços - atividades de caráter permanente ou eventual que compreendam a execução ou a participação em tarefas profissionais fundamentais em habilidades e conhecimentos de domínio da Universidade que se transferem ou se intercambiam com a sociedade, cuja prestação de serviço deve ser de um ou mais dos interesses:

- a) educacional;
- b) social;
- c) cultural;
- d) artístico;
- e) científico;
- f) filosófico;
- g) tecnológico;
- h) esportivo; e
- i) de inovação.

A QUAL UNIDADE VINCULAR A ATIVIDADE?

- A atividade extensionista deve ser cadastrada vinculada à Unidade a qual o coordenador responsável esteja lotado, mesmo quando há o envolvimento de membros de outras Unidades.
- As atividades cadastradas e desenvolvidas são consideradas no plano de trabalho da Equipe Executora de acordo com Resoluções que regem a organização de Plano de Trabalho e a Progressão na UFU.

RESUMO



Descrever o tema da atividade extensionista, as metodologias e os objetivos a serem alcançados em consonância com o público a ser atingido.

* Momento oportuno para destacar a diretriz “Interação dialógica”.

CARGA HORÁRIA



Incluir a Carga horária TOTAL para a realização da atividade extensionista.

OBSERVAÇÕES SOBRE A CARGA HORÁRIA

- As atividades de extensão, quando previstas por docentes e técnicos, devem constar no plano de trabalho do docente.
- Essa organização é responsabilidade do Coordenador da atividade.
- O servidor UFU tem de se envolver em outras atividades além da extensão, como atividades de pesquisa e de ensino, por isso deve estar atento à carga horária das atividades de extensão sob sua responsabilidade.

JUSTIFICATIVA



Descrever o(s) motivo(s) de se desenvolver a atividade extensionista em consonância com o público almejado escolhido.

* Momento oportuno para destacar as diretrizes “Interação dialógica” e “Impacto na Formação do Estudante UFU”.

OBJETIVOS: GERAL E ESPECÍFICOS



Descrever a finalidade da atividade de extensão. O que se pretende fazer e alcançar.

* Momento oportuno para destacar as diretrizes “Interação dialógica” e “Impacto na Formação do Estudante UFU”.

METODOLOGIA



Descrever como a atividade será desenvolvida e de forma resumida os procedimentos e técnicas que serão empregados na execução da ação.

* Momento oportuno para destacar as diretrizes “Interação dialógica” e “Impacto na Formação do Estudante UFU” e “Indissociabilidade entre ensino-pesquisa-extensão”

METAS



Descrever as metas (objetivos específicos mensuráveis com definição de prazos e/ou quantitativos, incluindo a qualidade a ser alcançada).

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA



Descrever como a atividade será avaliada pelos seus partícipes e integrantes da equipe executora, construindo ferramentas que possibilitem mensurar os impactos da atividade de extensão.

PÚBLICO ALMEJADO



Descrever o público a partir dos parâmetros extensionistas, em especial, no que se refere à participação discente e da comunidade externa, de modo a caracterizar a importância desses partícipes na ação.

CONSIDERAÇÕES SOBRE O PÚBLICO

- **PÚBLICO DIRETO:** Participantes internos e externos à UFU; coparticipantes do processo de construção e executores da ação.
- **PÚBLICO INDIRETO:** Público atingido de forma indireta através da replicação do conhecimento adquirido pelo público direto nas ações de extensão.

CONSIDERAÇÕES SOBRE O PÚBLICO

- **PÚBLICO INDIRETO:** a PROEXC instrui que, devido ao caráter multiplicador e transformador da atividade de extensão, o partícipe da ação (público direto) irá compartilhar o conhecimento adquirido, sendo assim, o público indireto, no mínimo, o dobro do público direto.
- O **público direto** e o **indireto** da ação devem ser calculados com “bom-senso” pelo coordenador da ação, pois os números são auditados anualmente por órgãos de controle, como o TCU.

PARCERIAS



Explicitar a participação de parceiros externos e internos à Universidade, reforçando o caráter dialógico, a troca de saberes.

INTERNAS: membros e Unidades pertencentes à UFU

EXTERNAS: membros e Grupos externos à UFU

CRONOGRAMA



Descrever os processos da atividade com coerência entre a metodologia, que faculta a troca de saberes, e o tempo destinado a cada etapa do desenvolvimento da ação.

COORDENADOR RESPONSÁVEL



Servidor efetivo e ativo da UFU, responsável pelo planejamento, execução e encerramento da proposta no sistema SIEX.

EQUIPE EXECUTORA

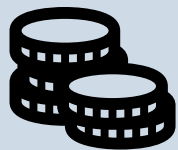


Membros internos ou externos à UFU que atuarão na proposição e organização da atividade de extensão junto com o Coordenador responsável.

Para inserir membros externos na Equipe Executora, é necessário realizar o cadastro dos dados pessoais do membro externo no campo GERENCIAMENTO:

GERENCIAMENTO > EXTERNO > NOVO

FONTE DE RECURSOS



- Sem financiamento
- UFU
- Recurso Externo
- UFU e Recurso Externo

ÓRGÃO EXECUTOR



- UFU
- Fundação de Apoio
- Outras Entidades

CONSIDERAÇÕES SOBRE O ORÇAMENTO

Recursos Externos é quando será recebido recurso financeiro em espécie para financiamento das atividades, seja por meio de doação, convênio ou cobrança de taxa de inscrição. Nesse caso, é necessário que os recursos sejam geridos por Fundação da UFU.

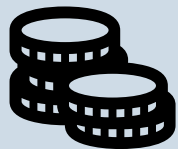
Quando as doações são entregues com o produto final já pronto, por exemplo, camisetas já confeccionadas, material gráfico finalizado, ou seja, a própria entidade doadora faz a solicitação, compra e confecção dos produtos, nesse caso não é necessário repassar a gestão para a Fundação, pois não houve envolvimento do coordenador com dinheiro de terceiros.

QUAIS SÃO AS FUNDAÇÕES DE APOIO DA UFU E A QUE SE DESTINAM?

De acordo com a Resolução SEI N° 08/2017, CONDIR/UFU, as Fundações de Apoio da UFU são destinadas a estabelecer os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros relativos ao desenvolvimento de atividades extensionistas, sendo elas:

- **FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA:** Gerenciamento de atividades extensionistas no âmbito da **SAÚDE**. (<http://www.faeputu.org.br>)
- **FAU – FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO:** Gerenciamento de atividades extensionistas no âmbito das **DIVERSAS ÁREAS DE CONHECIMENTO**. (<http://fau.org.br/>)
- **FUNDAP - FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO:** Gerenciamento de atividades extensionistas no âmbito das **CIÊNCIAS AGRÁRIAS E VETERINÁRIAS**. (<http://www.fundapufu.com.br/>)
- **RTU - FUNDAÇÃO RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA DE UBERLÂNDIA:** Gerenciamento orçamentário de atividades extensionistas no âmbito da **COMUNICAÇÃO**. (<http://www.rtu.ufu.br/>)

GASTOS



A partir da Fonte de Recurso selecionada na aba ORÇAMENTO, é necessário descrever quais serão os itens a serem fomentados pela sua atividade

RUBRICAS

- APEC – Apoio Técnico
- APEC – Custeio
- Bolsa de Cultura
- Bolsa de Extensão
- Encargos Previdenciários
- Material de Consumo
- Serviços de Terceiros - Pessoa Física
- Tributos sobre o Projeto
- Diárias
- Equipamento e Material Permanente
- Passagens
- Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- Outros Custos

ENTIDADE RESPONSÁVEL

Unidade, Órgão, Fundação, Edital ... responsável pelo financiamento e/ou gestão do item.

REFERÊNCIAS



Preencher as referências utilizadas para a elaboração da sua proposta extensionista, seguindo as normas da ABNT.

Ao término do preenchimento das referências, clicar em “Salvar Referências”.

SOLICITAR DEFERIMENTO

Após concluído todo o preenchimento do formulário da ação, o usuário solicitará deferimento por meio do botão “**Solicitar Deferimento**”.

SOLICITAR DEFERIMENTO

Ao clicar em “Solicitar deferimento” não será possível editar o formulário de sua ação, pois ela deixará de ser uma **Atividade Incompleta** para se tornar uma **Atividade Completa**.

The screenshot displays a web application interface for project registration. At the top, there is a header with the text "Ensino e Cultura" and a blue gradient bar. Below this is a section titled "Cadastro de Projeto". A horizontal navigation bar contains several tabs: "Identificação da Proposta", "Detalhamento da Proposta", "Equipe de Trabalho", "Orçamento", "Gastos", and "Ref. Bibliográficas". The "Ref. Bibliográficas" tab is highlighted with a red rectangular border. Below the navigation bar is a large text area labeled "Ref. Bibliográficas*:". A red arrow points downwards from the bottom center of this text area towards a button labeled "Solicitar Deferimento". To the left of this button is another button labeled "Salvar Referencias".

ACOMPANHAMENTO DO STATUS

O usuário poderá acompanhar o *status* de sua ação por meio da tela:

Atividades de Extensão > Minhas Atividades Completas, na coluna Status.

The screenshot displays the SIE X (Sistema de Informação de Extensão e Cultura) interface. The top navigation menu includes 'Extensão e Cultura', 'Atividades de Extensão', 'Relatório Final', 'Deferimento', 'Parecer', and 'Relatórios'. The 'Atividades de Extensão' menu is expanded, showing 'Cadastro', 'Minhas Atividades Incompletas', 'Minhas Atividades Completas', and 'Pesquisar Atividades'. The 'Minhas Atividades Completas' option is highlighted. Below the navigation, a user profile section identifies the user as 'Ana Anôélica Belório' and lists their roles: 'Usuário UFU, Gestor PROEX, Secretário(a), Parecerista'. A message indicates the user's access type and permissions: 'o seu tipo de acesso são as seguintes: Item do Menu: Ações de Extensão. Permissão de Acesso ao Item do Menu: Cadastro.'

The main content area shows a table titled 'Ações completas que cadastrei OU atuo como coordenador responsável'. The table has columns for 'Registro', 'Ano Base', 'Título', 'Status', and 'Modalidade'. A single record is visible with the status 'Deferida pela Unidade' and the modality 'Evento'. The 'Status' column is highlighted with a red box.

Registro	Ano Base	Título	Status	Modalidade
1			Deferida pela Unidade	Evento

ACOMPANHAMENTO DO DEFERIMENTO DA PROPOSTA

Para verificar a avaliação realizado pela Unidade, clique em “HISTÓRICO DEFERIMENTO”:



The screenshot displays the SIE X (Sistema de Informação de Extensão e Cultura) interface. The main heading is "HISTÓRICO DEFERIMENTO". A red arrow points to a specific icon in the top navigation bar, which is a document with a checkmark. The interface includes a sidebar menu with options like "Extensão e Cultura", "Ações de Extensão", "Relatório Final", "Relatórios", "Certificados", "Gerenciamento", and "FAQ". The main content area shows a table titled "Ações completas que cadastrei OU atuo como coordenador responsável" with columns for "Registro", "Ano Base", and "Titulo". The table is currently empty. The footer indicates "Página 1 de 5".

ACOMPANHAMENTO DO DEFERIMENTO DA PROPOSTA

Para verificar o Parecer da PROEXC, caso se trate de Programa e Projeto com ou sem fomento ou Curso/Oficina, Evento e Prestação de Serviços com fomento, clique em “HISTÓRICO PARECER”:

HISTÓRICO PARECER

Sistema de Informação de Extensão e Cultura

Extensão e Cultura

Ações de Extensão

Relatório Final

Relatórios

Certificados

Gerenciamento

FAQ

Ações completas que cadastrei OU atuo como coordenador responsável

Registro	Ano Base	Título
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Selecione um Parecer

Pareceres da Ação Selecionada

Registro do Parecer	Presidente da Comissão	Status	Criado em
716		Deferida pela PROEXC	27/01/2021

Visualizar

Página 1 de 1

Ver 1 - 1 of 1

SELECIONE O REGISTRO DO PARECER E CLIQUE EM VISUALIZAR

Página 1 de 5

FLUXO DE APROVAÇÃO

Todas as modalidades são analisadas pela COEXT (Programa, Projeto, Curso/oficina, Evento e Prestação de Serviço).

- PROGRAMA
- PROJETO
- CURSO/OFICINA
- EVENTO
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



DEFERIMENTO DA UNIDADE / COEXT

As modalidades Programa e Projeto com ou sem financiamento e Evento, Curso/Oficina e Prestação de Serviços com financiamento além do Deferimento da Unidade / COEXT, passam pelo Parecer da PROEXC.

- TODOS OS PROGRAMAS
- TODOS OS PROJETOS
- EVENTO COM \$
- CURSO/OFICINA COM \$
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM \$



PARECER DA PROEXC

RELATÓRIO FINAL

O coordenador deverá responder ao Relatório Final a partir dos **resultados obtidos** na execução da atividade extensionista, considerando como base as **informações propostas** na atividade cadastrada.

A execução das atividades pode ser classificada da seguinte forma:

- Realizada
- Realizada parcialmente
- Não realizada

As atividades **NÃO REALIZADAS** devem ser informadas à **COEXT** e à **PROEXC** para o seu **INDEFERIMENTO** no sistema SIEX.

RELATÓRIO FINAL

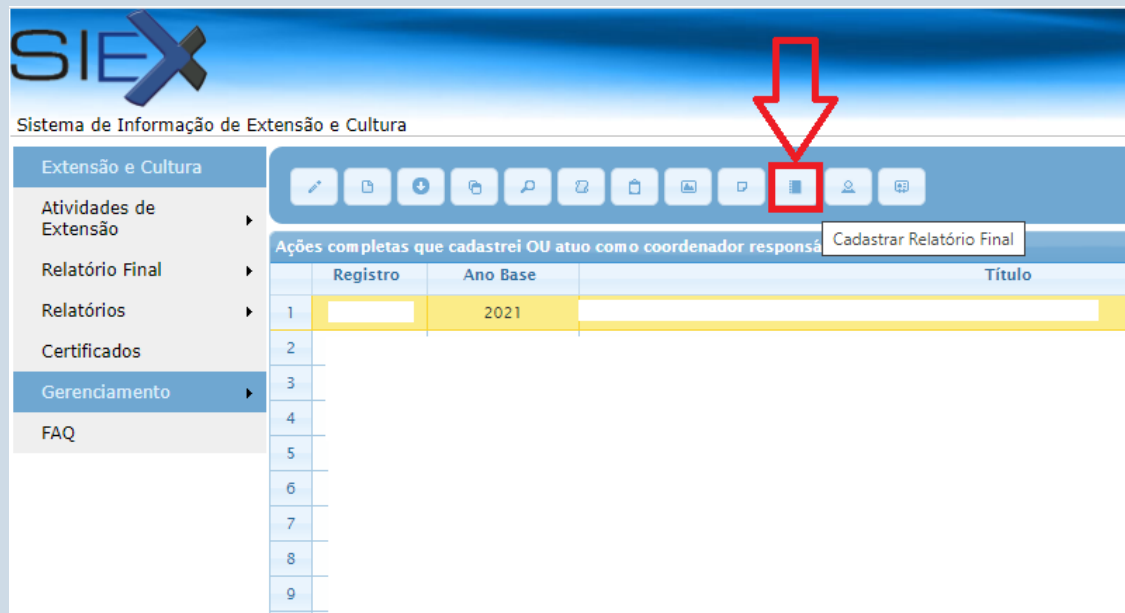
O cadastro do Relatório Final é realizado pelo coordenador responsável dentro do sistema SIE X.

Ao término da atividade de extensão, é obrigatório o cadastro do Relatório Final.

Os certificados da atividade de extensão serão liberados somente mediante o cadastro do Relatório Final.

Ao acessar o sistema, você realizará o cadastro do Relatório Final, seguindo o caminho:

Atividades de Extensão >Minhas atividades completas > Selecione “Cadastrar Relatório Final”



The screenshot displays the SIE X system interface. The top navigation bar includes the SIE X logo and the text 'Sistema de Informação de Extensão e Cultura'. A sidebar on the left lists menu items: 'Extensão e Cultura', 'Atividades de Extensão', 'Relatório Final', 'Relatórios', 'Certificados', 'Gerenciamento', and 'FAQ'. The main content area shows a table titled 'Ações completas que cadastrei OU atuo como coordenador responsável'. A red arrow points to a button labeled 'Cadastrar Relatório Final' in the top right corner of the interface. Below the table, there are numbered rows from 1 to 9.

Registro	Ano Base	Título
1	2021	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

RELATÓRIO FINAL

1ª aba: No campo *Articulação com ensino e a pesquisa*, é necessário preencher as seguintes questões:

Relatório Final de Ação

Identificação da Proposta | **Articulação com o ensino e a pesquisa** | Interdisciplinaridade | Operacionalização | Sistema de Avaliação

Comentários Finais | Indicadores | Avaliação

Os Campos abaixo poderão ser preenchidos com quatrocentos(400) caracteres e limitação de dois(2) Erros.

O Programa/Projeto está ligado a uma disciplina? Em caso afirmativo, especifique qual(is) e a que curso (graduação e pós-graduação) está(ão) ligado(s).

Sim Não

O Programa/Projeto foi gerado a partir de uma pesquisa? Em caso afirmativo, especifique qual(is).

Sim Não


Os resultados foram publicados? Em caso afirmativo, especifique qual(is).

Sim Não

Salvar

RELATÓRIO FINAL

2ª aba: No campo *Interdisciplinaridade*, preencher as informações solicitadas:



Relatório Final de Ação

Identificação da Proposta | Articulação com o ensino e a pesquisa | **Interdisciplinaridade** | Operacionalização

Comentários Finais

Os Campos abaixo poderão ser preenchidos com quatrocentos(400) caracteres e limitação de dois(2) Enters.

O Programa/Projeto/Atividade tem características interdisciplinares?

Sim Não

Salvar Inserir Imagens

Nessa aba é possível inserir as fotos da atividade (se existirem). O limite de *upload* pode ser de até 12 fotos por ação.

RELATÓRIO FINAL

3ª aba: No campo *Operacionalização*, preencher as informações solicitadas:

Relatório Final de Ação

Identificação da Proposta | Articulação com o ensino e a pesquisa | Interdisciplinaridade | **Operacionalização** | Si

Avanço

Os Campos abaixo poderão ser preenchidos com quatrocentos(400) caracteres e limitação de dois(2) Enters.

Para execução do Programa/Projeto/Atividade houve necessidade de complementação de:

- Nada
- Recursos Humanos
- Financeiro
- Outros(Outros)

Observações

Salvar

Nesse momento o coordenador responsável pode destacar os desafios e sucessos obtidos durante a execução da atividade extensionista.

RELATÓRIO FINAL

4ª aba: No campo *Sistema de Avaliação*, preencher as informações solicitadas:

Relatório Final de Ação

Identificação da Proposta | Articulação com o ensino e a pesquisa | Interdisciplinaridade | Operacionalização | **Sistema de Avaliação**

Comentários Finais | Indicadores | Avaliação

Os Campos abaixo poderão ser preenchidos com quatrocentos(400) caracteres e limitação de dois(2) Enter.

Avaliação da Coordenação
Quanto aos compromissos do Coordenador do Programa/Projeto/Atividade (obedeceu aos prazos, encaminhamentos, procedimentos e demais exigências)?
 Sim Não

Avaliação global das atividades realizadas no Programa/Projeto/Atividade, tendo em vista os objetivos e metas do mesmo.
Tipo de Avaliação:
 Qualitativa (ficha de avaliação, reuniões, entrevistas, relatórios ou outro tipo de instrumento avaliativo)
 Quantitativa (tabulações, pesquisa)
 Mista (qualitativa + quantitativa)

Avaliação do Programa/Projeto/Atividade
Os objetivos e metas foram alcançados:
 Parcialmente
 Integralmente
 Não foram alcançados (exponha o motivo)

Observações:

O recurso financeiro previsto foi suficiente para a efetivação do Programa/Projeto/Atividade? Comente:
 Sim Não

Capacidade de criação e inovação
 Pró-Ativo (iniciativa)
 Adquiriu conhecimentos/habilidades podendo confrontá-los com os conhecimentos da formação acadêmica e com práticas administrativas
 Vivenciou ações que integram o ensino a pesquisa e a extensão
 Participou de práticas político sociais
 Conseguiu perceber-se melhor na inserção social de sua área de formação
 Ajuda a solucionar de forma prática e ágil os problemas identificados
 Conseguiu desenvolver ações multi e interdisciplinares externas e internas à UFU
 Conhece melhor a Política de Extensão da UFU
 Desempenha de maneira ordenada e comprometida seu trabalho
 Participou de atividades acadêmicas que possuem temáticas afins ao Programa/Projeto
 Outros:

Os objetivos e metas do Plano de Trabalho do bolsista foram alcançados? Em caso negativo, exponha o motivo.
 Sim Não Não se aplica

Descreva as atividades realizadas pelo bolsista no Programa/Projeto/Atividade e a relação destas atividades com a sua formação emplada.

O(a) bolsista apresentou os resultados do Projeto sob forma de painel ou comunicação oral em eventos e em pelo menos uma publicação acadêmica? Em caso afirmativo, descreva, caso contrário, comente.
 Sim Não Não se aplica

ATENÇÃO Na aba *Sistema de Avaliação*, os campos descritivos que não cabem preenchimento, favor escrever “Não se aplica” para prosseguir.

RELATÓRIO FINAL

5ª aba: No campo *Comentários Finais*, preencher as informações solicitadas e clicar em *Salvar*.

Relatório Final de Ação

Identificação da Proposta Articulação com o ensino e a pesquisa Interdisciplinaridade Operacionalização

Comentários Finais Indicadores Avaliação

Os Campos abaixo poderão ser preenchidos com quatrocentos(400) caracteres e limitação de dois(2) Enters.

Comentários Finais (Sugestões de melhoria)

Salvar

RELATÓRIO FINAL

6ª aba: No campo *Indicadores*, preencher as informações solicitadas:

Relatório Final de Ação

Identificação da Proposta | Articulação com o ensino e a pesquisa | Interdisciplinaridade | Operacionalização | Sistema de Avaliação

Comentários Finais | **Indicadores** | Avaliação

Os Campos abaixo poderão ser preenchidos com quarenta(40) caracteres e limitação de dois(2) Enter.

Aspectos Quantitativos da Equipe Executora do Projeto

Bolsistas (com bolsa (com remuneração))

Docente Voluntário sem bolsa (sem remuneração/voluntário)

Docentes Envolvidos no Projeto/ Programa/ Atividade

Técnicos Administrativos

Externos à UFU vinculado à outra instituição(município, estado, ONGs, movimentos sociais)

Comunidade Externa Envolvida no Projeto sem vínculo à outra instituição

Aspectos Quantitativos do PÚBLICO ALCANÇADO

Direto (Quantidade de Pessoas alcançadas descritas no Público Alvo do Projeto)

Externos à UFU vinculado à outra instituição(município, estado, ONG's, movimentos sociais)

Comunidade Externa Envolvida no Projeto sem vínculo à outra instituição

Aspectos Quantitativos do PÚBLICO ALCANÇADO:

Direto (Quantidade de Pessoas alcançadas descritas no Público Alvo do Projeto)

Indireto (Quantidade de Pessoas alcançadas indiretamente)

Total (Soma do público direto com o indireto)

O projeto gerou algum produto? Se gerou: Escolha a Opção (podendo haver mais de uma) (Produtos gerados deverão ser registrados no SIEX)

Não Sim (Assinale quais)

Artigo

Livro

CD

Vídeo

Folder

Outros

Salvar ←

RELATÓRIO FINAL

7ª aba: No campo *Avaliação*, preencher as informações solicitadas e clicar em *Salvar*.

Relatório Final de Ação

Identificação da Proposta | Articulação com o ensino e a pesquisa | Interdisciplinaridade | Operacionalização | Sistema de Avaliação

Comentários Finais | Indicadores | **Avaliação**

Os Campos abaixo poderão ser preenchidos com quatrocentos(400) caracteres e limitação de dois(2) Enter.

Selecione o que melhor pode significar o conceito que você considera mais próximo da realidade:

Quanto à AQUISIÇÃO dos Materiais de Consumo

RUM
 REGULAR
 BOM
 ÓTIMO
 EXCELENTE
 Não se aplica

Observações

Quanto à ENTREGA dos Materiais de Consumo

RUM
 REGULAR
 BOM
 ÓTIMO
 EXCELENTE
 Não se aplica

Observações

Quanto ao Sistema de Informação de Extensão - SIEX: houve ORIENTAÇÃO quanto ao prazo e à necessidade de cadastro do programa/projeto/atividade?

RUM
 REGULAR
 BOM
 ÓTIMO
 EXCELENTE
 Não se aplica

Observações

Quanto ao Sistema de Informação de Extensão - SIEX: houve DIFICULDADES, ERROS ao cadastrar o Programa/Projeto?

RUM
 REGULAR
 BOM
 ÓTIMO
 EXCELENTE
 Não se aplica

Observações

Salvar

RELATÓRIO FINAL

Após finalizar e salvar todas as informações no campo da Avaliação, clicar em SALVAR e em seguida em *Emitir Relatório Final*, para registrar o Relatório Final.

Quanto ao Sistema de Informação de Extensão - SIEX: houve ORIENTAÇÃO quanto ao prazo e à necessidade de cadastro do programa/projeto/atividade?

RUM
 REGULAR
 BOM
 ÓTIMO
 EXCELENTE
 Não se aplica

Observações

Quanto ao Sistema de Informação de Extensão - SIEX: houve DIFICULDADES, ERROS ao cadastrar o Programa/Projeto?

RUM
 REGULAR
 BOM
 ÓTIMO
 EXCELENTE
 Não se aplica

Observações

Salvar Emitir Rel. Final

TRAMITAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

Os relatórios finais são tramitados para as Coordenações de Extensão analisarem.

A COEXT irá verificar se os dados estão em consonância com a proposta apresentada e com as devidas justificativas.

Em caso de necessidade de ajustes, a COEXT poderá devolver o relatório ao coordenador responsável para correção.

Caso os relatos estejam de acordo com o proposto e as justificativas adequadas, a COEXT irá DEFERIR o Relatório Final.

PRESTAÇÕES DE CONTAS DE ATIVIDADES COM CAPTAÇÃO DE RECURSOS:

A Prestação de Contas das atividades extensionistas é de responsabilidade do coordenador proponente da ação e pode ocorrer em diferentes modos, de acordo com as exigências de cada proposta, levando em consideração a origem dos recursos financeiros, o atendimento a editais e dos convênios firmados, sejam eles com Fundações de Apoio, agências de fomento ou outros.

Salientamos que, independentemente da situação orçamentária da atividade extensionista, **TODAS** as atividades de extensão devem ter o cadastro do Relatório Final do SIEX realizado.

CERTIFICAÇÃO

Ao **término** de cada ação cadastrada no SIE X, é necessário iniciar o processo de certificação da ação.

Informamos que o preenchimento, a solicitação e a habilitação da lista de participantes dos certificados emitidos pelo SIE X são de inteira responsabilidade do Coordenador responsável pela ação.

Para iniciar o processo de emissão de certificado online no SIE X, selecione a ação de extensão para a qual deseja emitir certificado e clicar no botão **Habilitar Emissão de Certificado**.



CERTIFICAÇÃO

Baixe o arquivo em formato Excel (.xls) - **formulario_certificado.xls** - e salve-o no local de sua preferência.

{"Clique para baixar o formulário" (Baixar a planilha do Excel)}

Observação: A certificação deve ser realizada somente com a planilha disponibilizada no sistema SIEEX.

The screenshot displays the SIEEX (Sistema de Informação de Extensão e Cultura) interface. On the left, a navigation menu lists various options: Extensão e Cultura, Ações de Extensão, Relatório Final, Deferimento, Parecer, Relatórios, Revisão, Certificados, Gerenciamento, and FAQ. The main content area is titled "Cadastrar participantes da ação que receberão certificado". It contains a yellow instruction box with the text: "Faça o download do formulário, preencha-o corretamente com os dados solicitados. Em seguida, carregue o arquivo no sistema para que os participantes sejam cadastrados." Below this, there is a blue button labeled "Clique aqui para baixar o formulário" which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Further down, there is a file upload section with a text input field containing "Escolher Arquivo" and "Nenhum arquivo escolhido", and two buttons: "Carregar Arquivo" and "Ir para Lista de Participantes".

CERTIFICAÇÃO

É obrigatório o **fornecimento do CPF de cada participante**, pois os certificados serão relacionados e acessados diretamente com o número de CPF de cada indivíduo, seja ele membro interno ou externo á UFU.

No caso de participantes estrangeiros, utilizar o campo **“Passaporte”**.

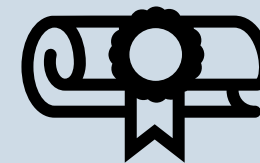
No caso de crianças que não possuem o número de CPF, colocar o número de um documento de identificação no campo **“Passaporte”**.

A2 x ✓ fx José

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nome	CPF	Modalidade	Título do Trabalho	Data de Trabalho	Horas	Passapo
2	josé	11111111111	Palestra	nome da palestra	24/08/2011	2	
3	josé	11111111111	Mini-curso	nome do mini-curso	24/08/2011 a 28/08/2011	20	
4	josé	11111111111	Curso	nome do curso	20/08/2011 a 20/09/2011	100	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

Participante Modalidade Participante Geral Coordenador Geral Ministrante Autor Trabalho Equipe Trabalho Comissão

CERTIFICAÇÃO



TIPOS DE CERTIFICADOS EMITIDOS PELO SIEX:

- **Participante Modalidade:** *certifica atividades micro que aconteceram dentro da ação macro cadastrada. Ex.: Minicursos, Roda de conversa e oficinas que aconteceram dentro de um Simpósio.*
- **Participante Geral:** *certifica a participação do membro na ação cadastrada.*
- **Coordenador Geral:** *certifica o(s) coordenador(es) da ação cadastrada.*
- **Ministrante:** *Certifica os ministrantes / facilitadores das modalidades da ação de extensão.*
- **Autor Trabalho:** *certifica os autores e coautores dos trabalhos apresentados em uma ação de extensão.*
- **Equipe de Trabalho:** *certifica os membros atuantes e proponentes de sua ação. Ex.: Bolsistas, subcoordenadores, colaboradores, voluntários.*
- **Comissão:** *certifica os membros e coordenadores das Comissões da ação cadastrada.*

CERTIFICAÇÃO

Atenção!

Não é obrigatório utilizar todas as abas da planilha.

Todos os exemplos de preenchimento que aparecem na planilha devem ser deletados.

NÃO SE PODE EXCLUIR A ABA, SOMENTE LIMPAR SEU CONTEÚDO.

Só serão emitidos certificados uma vez. Por isso, é necessário que todos os participantes estejam na lista.

Após liberados os certificados, NÃO é possível inserir novos membros na lista.

CERTIFICAÇÃO

Salvar a Lista de Participantes (PLANILHA DO EXCEL) no próprio computador e, em seguida, "carregar" essa planilha no mesmo local que a baixou no SIEX.

Selecione o arquivo **formulario_certificado.xls** preenchido a partir do botão **Selecionar arquivo** e carregue (*upload*) na mesma tela em que o obteve, por meio do botão **Carregar Arquivo**.



The screenshot shows the SIEX (Sistema de Informação de Extensão e Cultura) interface. The main heading is "Cadastrar participantes da ação que receberão certificado". A yellow box contains instructions: "Faça o download do formulário, preencha-o corretamente com os dados solicitados. Em seguida, carregue o arquivo no sistema para que os participantes sejam cadastrados." Below this, there are two links: "Clique aqui para baixar o formulário" and "Para ajuda no upload da lista de participantes clique aqui". At the bottom, there is a file selection area with the text "Arquivo : Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido". A red box highlights the "Escolher Arquivo" button. Below this, there are two buttons: "Carregar Arquivo" and "Ir para Lista de Participantes". A red arrow points from the "Gerenciamento" menu item in the left sidebar to the "Carregar Arquivo" button.

SIEX
Sistema de Informação de Extensão e Cultura

Extensão e Cultura

Cadastrar participantes da ação que receberão certificado

Ações de Extensão ▶

Relatório Final ▶

Deferimento

Parecer ▶

Relatórios ▶

Revisão ▶

Certificados

Gerenciamento ▶

FAQ

Faça o download do formulário, preencha-o corretamente com os dados solicitados.
Em seguida, carregue o arquivo no sistema para que os participantes sejam cadastrados.

[Clique aqui para baixar o formulário](#)

Para ajuda no upload da lista de participantes [clique aqui](#)

Arquivo : Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Carregar Arquivo Ir para Lista de Participantes

CERTIFICAÇÃO

Após confirmar o carregamento do arquivo, conferir se todas as informações estão corretas em todas as abas e clicar em “**Liberar Lista**”.

Lista de pessoas cadastradas para emitir certificado da ação

As linhas demarcadas de vermelho contém erros. Por favor verificar antes de liberar a lista.

Coordenador Geral Equipe Trabalho Comissão Participante Geral Participante Modalidade Autor Trabalho Ministrante

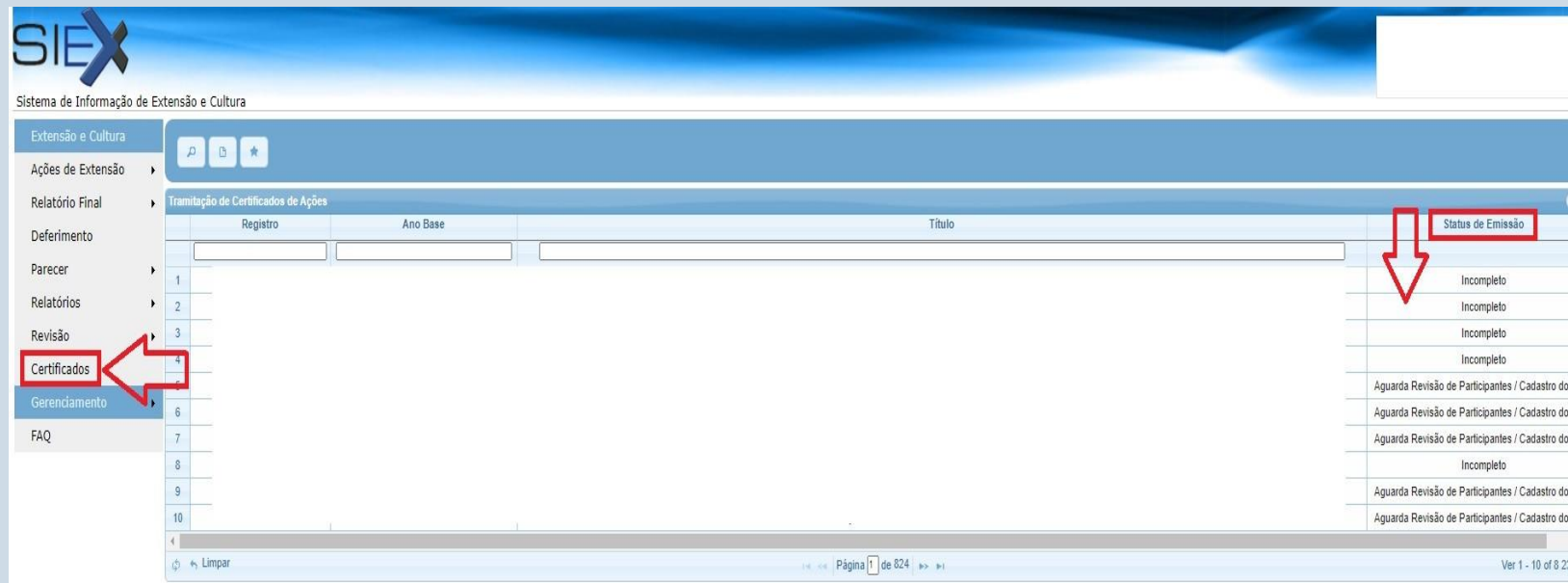
	Nome ↕	CPF	Horas	Passaporte
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1				

 **Liberar Lista**

CERTIFICAÇÃO

O usuário do SIEX dispõe do recurso para verificar a tramitação dos certificados para as ações das quais coordena, visualizando o status atual de emissão do certificado (se está em avaliação ou liberado) para cada ação.

{Ao logar no SIEX, clicar em “Certificados” e verificar o Status da Emissão}



The screenshot displays the SIEX (Sistema de Informação de Extensão e Cultura) interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Extensão e Cultura, Ações de Extensão, Relatório Final, Deferimento, Parecer, Relatórios, Revisão, **Certificados** (highlighted with a red box and arrow), Gerenciamento, and FAQ. The main content area shows a table titled 'Tramitação de Certificados de Ações'. The table has columns for 'Registro', 'Ano Base', 'Título', and 'Status de Emissão'. The 'Status de Emissão' column contains the following entries: Incompleto, Incompleto, Incompleto, Incompleto, Aguarda Revisão de Participantes / Cadastro do ve, Aguarda Revisão de Participantes / Cadastro do ve, Aguarda Revisão de Participantes / Cadastro do ve, Incompleto, Aguarda Revisão de Participantes / Cadastro do ve, and Aguarda Revisão de Participantes / Cadastro do ve. A red box highlights the 'Status de Emissão' header, and a red arrow points to the first 'Incompleto' entry. The footer of the interface shows 'Página 1 de 824' and 'Ver 1 - 10 of 8 237'.

COMO ACESSAR OS CERTIFICADOS LIBERADOS NO SIEX?

Para acessar os certificados emitidos pelo sistema SIEX, basta ir até a página:

<http://www.siex.proexc.ufu.br/certificado/pesquisar>



The image shows a screenshot of the SIEX (Sistema de Informação de Extensão) web interface. On the left side, there is a vertical menu with several blue buttons: 'Apresentação', 'Ações de Extensão e Cultura', 'Ações de Assuntos Estudantis', 'Catálogo Online', 'Certificado Online', 'Verificação de Certificados', 'Memorial SIEX', and 'FAQ'. The 'Certificado Online' button is highlighted with a red rectangular border, and a red arrow points from it towards the center of the page. In the center, the 'SIEX' logo is displayed in large, bold, blue letters, with the text 'Sistema de Informação de Extensão' underneath it. Below the logo is a blue button labeled 'TUTORIAL'. To the right of the logo, there is a login form with fields for 'Usuário:' and 'Senha:', an 'Entrar' button, and a link for 'Esqueci minha senha'. Below the login form is a blue button labeled 'Servidor UFU' with a 'CADASTRO' button inside it. At the bottom of the page, there are two logos: the 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA' logo on the left and the 'PROEXC' logo on the right, which includes the text 'Pró-Reitoria de Extensão e Cultura'.

Como solicitar trocas, substituições de membros e demais alterações de uma ação já deferida no SIEX?

O coordenador responsável pode, a qualquer tempo, solicitar à equipe do SIEX a atualização e revisão da proposta cadastrada, pelo e-mail: siex@proex.ufu.br.

O que fazer para atualizar os dados pessoais e de titulação no SIEX?

Entrar em contato com a DIMOR - Divisão de Movimentação e Registro da Pró-reitoria de Gestão e Pessoas e solicitar a atualização dos dados pessoais no banco de dados do SEI - SIEX pelo e-mail: dimor@reito.ufu.br.

Quem faz a formação sobre extensão na UFU?

A Divisão de Formação - Escola de Extensão trabalha com a formação da comunidade interna e externa à UFU, disponibilizando Cursos, visitas a COEXT e atendimentos personalizados para melhor atender e fortalecer o desenvolvimento da extensão na Instituição. Contato: esexc@proex.ufu.br

Muito obrigada!

